**F.01**

**แบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ**

วันที่..........เดือน................................พ.ศ................

**ชื่องาน/โครงการ**...................................................................................................................................................................ภาคการศึกษาที่.................................สาขาวิชา/ฝ่าย.............................................................................................................

**ประเภทของงาน** งานจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์…………………………………………………………….จำนวน...................รายการ

งานจัดจ้าง………………………………………………………….…………………….จำนวน........................งาน

**ราคากลาง** เป็นราคาที่ได้มาจาก..................................................................................................จำนวน.......................บาท

**เหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง** เพื่อ..............................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................

**หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ** ............ใช้เกณฑ์ราคา........................................................................................

ประกอบด้วยรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน | จำนวน | หน่วยนับ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

เงื่อนไขเฉพาะ 1. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศเป็นลำดับแรก หากไม่มีหน่วยงานจะพิจารณาพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง

ลงชื่อ..................................................... ลงชื่อ...................................................

(...................................................) (...................................................)

ผู้แจ้งความต้องการใช้พัสดุ หัวหน้าสาขาวิชา/รองคณบดีฝ่าย......................

ลงชื่อ......................................................

(....................................................)

คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น