



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน.....ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี..... โทร. ๓๒๔๘-๕๑.....

ที่..... ศธ ๕๗ ๑๑ ๐๑ ๐๐/..... วันที่.....

เรื่อง.....รายงานขอซื้อ/ขอจ้างรายการ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
(กรณีวงเงินตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)

ด้วย.....ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....มีความประสงค์จะซื้อหรือจ้างรายการ  
.....จำนวน.....รายการ/งาน

ซึ่งมีรายละเอียดของการขอซื้อ/ขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง.....
๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อ  
หรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามเอกสารแนบ จำนวน.....แผ่น
๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง.....บาท (.....)
๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง.....บาท (.....)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ.....
๖. วิธีซื้อหรือจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค)/ระเบียบฯข้อ ๗๙ ระบุ วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา  
๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และมาตรา ๙๖ วรรคสอง
๗. ขอให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
  ๑. ....ประธานกรรมการ
  ๒. ....กรรมการ
  ๓. ....กรรมการ
  ๔. ....กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ โทรศัพท์.....

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

...../...../.....

