

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** .............................................................................................. โทร.........................................

**ที่ …………………………………………………………............วันที่** .............................................................................

# เรื่อง รายงาน ○ ขอซื้อ ○ ขอจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ……………………………………………………………………………

ด้วย ………………………………………………………………………. มีความประสงค์จะจัดซื้อ/ขอจ้าง.........................................................……………………………………………………………………………จำนวน ................. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง จำนวน ………………………………………………….. บาท (……………………………………………………………………)

4. วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง

 งบประมาณ…………………………………………….. จำนวน ....................................... บาท (.....................................................................................)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ...................... วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการ ดังนี้

 ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1) ..................................................................................

2) ..................................................................................

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

1) .................................................................................. ประธานกรรมการ

2) .................................................................................. กรรมการ

3) .................................................................................. กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

1. อนุมัติให้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

 2. อนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังเสนอ

 …………………..................……เจ้าหน้าที่

โปรดพิจารณา …………………..................……หัวหน้างาน

เห็นควรอนุมัติ …………………..................……หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดา รัยมธุรพงษ์)

 รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน

 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

 วันที่............../......................./................

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจัดซื้อวัสดุ จำนวน.........................รายการ**

สำหรับงานซื้อ

**1. รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดของพัสดุ | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย(บาท) | จำนวนเงินรวม(บาท) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( )** |  |  |

**2. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา**

 เกณฑ์ราคา

**3. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ**

 ผู้ขายต้องส่งมอบภายใน.................วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

**4. วงเงินงบประมาณที่จะซื้อ**

 เป็นเงิน................................................บาท (..........................................................................)

**5. เงื่อนไขเฉพาะ**

 (1) รายการที่ ..................จะต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

 (2) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอยี่ห้อ และประเทศผู้ผลิตของผลิตภัณฑ์ที่เสนอให้ครบถ้วนทุกรายการ

 ลงชื่อ..........................................ผู้กำหนดรายละเอียดพัสดุ

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

🗆 เห็นชอบ

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดา รัยมธุรพงษ์)

 รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน

 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

 วันที่............../......................./................

**ขอบเขตของงานจ้าง จำนวน.........................รายการ**

สำหรับงานจ้าง

**1. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดของงานที่จะจ้าง | จำนวนหน่วย | ราคากลาง(บาท) | วงเงินงบประมาณ(บาท) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( )** |  |  |

**2. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา**

 เกณฑ์ราคา

**3. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ**

 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภายใน.................วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

**4. ที่มาของราคากลาง**

 สืบราคาจาก..........................................................................

**5. เงื่อนไขเฉพาะ**

 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

 (กรณีไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศไม่ต้องระบุข้อความนี้)

 ลงชื่อ..........................................ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

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

🗆 เห็นชอบ

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดา รัยมธุรพงษ์)

 รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน

 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

 วันที่............../......................./................