



บันทึกขอความ

หน่วยงาน.....โทร โทรสาร.....

ที่.....ศร.....วันที่.....

เรื่อง.....รายงานขอซื้อ/ขอจ้างรายการพัสดุ วงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท.....

เรียน

ด้วย มีความประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างในรายการ
จำนวน รายการ/งาน ซึ่งมีรายละเอียดของการขอซื้อ/ขอจ้าง
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามเอกสารแนบ จำนวน แผน
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง บาท ()
4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง บาท ()
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
6. วิธีซื้อหรือจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง(1)(ก)/ระเบียบฯข้อ 79 ระบุวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) และมาตรา 96 วรรคสอง
7. ขอให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

- 1.อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
- 2.อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามรายชื่อดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน

()

[] เห็นชอบ /อนุมัติ [] ไม่เห็นชอบ /ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

()

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