



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ (ภาควิชา/หน่วยงาน)..... โทร.

ที่ อว 8708...../.....

วันที่

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดซื้อหรือจ้าง

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ด้วยภาควิชา/หน่วยงาน.....คณะแพทยศาสตร์ มีความจำเป็นต้อง
ต้องการให้งานพัสดุดำเนินการ () ซื้อ () จ้าง.....
เหตุผลและความจำเป็น (โดยละเอียด).....
โดยต้องการใช้พัสดุประมาณ วันที่.....

			สำหรับเจ้าหน้าที่			
ลำดับ ที่	รายการที่ขอให้ซื้อหรือจ้าง	จำนวน หน่วย	ราคาโดยประมาณ		หมายเหตุ	
			ต่อหน่วย	จำนวน		
รวม	รายการ			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการโดยใช้งบประมาณรายจ่ายจาก () เงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) () เงินรายได้มหาวิทยาลัย
หมวดรายจ่าย...ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ.....
แผนงาน.....
งาน/โครงการ.....

1. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ราคากลาง (ทุกวงเงิน)

1.1ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

2. ตรวจรับพัสดุ

(กรณีวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท)

2.1ผู้ตรวจรับพัสดุ

(กรณีวงเงินมากกว่า 1 ล้านบาท)

2.1กรรมการ/ประธานกรรมการ

2.2กรรมการ

2.3กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....ผู้ขอ
(.....)

ตำแหน่ง.....

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่ต่ำกว่ารายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคาต่อรวม (บาท)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

ขอรับรองว่า คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้เป็นไปตาม มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดไว้ว่า การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (/) เกณฑ์ราคา () เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ