



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ งานพัสดุ โทร. ๓๔๐๒  
 ที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๒.๒(๒)/ วันที่  
 เรื่อง รายงานขอซื้อ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มีความประสงค์จะขอซื้อ.....  
 หน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศ เรื่อง.....  
 ปี พ.ศ. .... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อเพื่อ .....
2. รายละเอียดของวัสดุตั้งรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม
รวม (.....ตัวอักษร.....)					

3. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ..... บาท (.....)

4. วงเงินที่จะซื้อ

เงินหน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศ ปี พ.ศ. 256..... จำนวน ..... บาท  
 (.....)

5. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. วิธีที่จะซื้อและเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. .... ตำแหน่ง .....

อำนาจและหน้าที่ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน รายงานขอซื้อ/ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

.....  
(.....)  
หัวหน้าหน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศ