



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ งานพัสดุ โทร. ๓๔๐๒

ที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๒.๒/

วันที่

เรื่อง รายงานขอซื้อ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มีความประสงค์จะขอซื้อ.....

โครงการวิจัยเรื่อง.....ปี พ.ศ. .... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ.....
- ๒. รายละเอียดของวัสดุตั้งรายการต่อไปนี้

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

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ..... บาท (.....)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินกองทุนวิจัยและพัฒนาปี พ.ศ. ๒๕๖.. จำนวน ..... บาท (.....)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. .... ตำแหน่ง ..... กรรมการ

อำนาจและหน้าที่ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน รายงานขอซื้อ/ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

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

หัวหน้าโครงการวิจัย