1. **ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์**
* วิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
* วิธีคัดเลือก
* วิธีเฉพาะเจาะจง

**ตัวอย่างบันทึกจัดซื้อครุภัณฑ์วิธีเฉพาะเจาะจง**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่** อว8393 (8) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

**เรียน** คณบดี

 ตามที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ........................................... ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการครุภัณฑ์ รายการที่ .............. รายการ ...................................................................................................... จำนวน ......................

วงเงิน ............................ บาท (...................................................................) ด้วยงบประมาณ......................................

ประจำปีงบประมาณ ...................... นั้น

 บัดนี้ ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ......................................... ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์.ดังกล่าวแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) ( ) .................................................................................................................

เหตุผลประกอบ...............................................................................................................................................................

 ในการจัดซื้อนี้ ขอเสนอรายชื่อกรรมการดำเนินการจัดซื้อดังนี้.-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กรรมการ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ข้อมูลบัตรประชาชน** |
| กรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)  | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการกำหนดราคากลาง | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการจัดซื้อ/กรรมการพิจารณาผล | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการตรวจรับพัสดุ | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 .......................................

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

 (ตำแหน่ง) ....................................

คำสั่ง – อนุมัติ

**ตัวอย่างบันทึกจัดซื้อครุภัณฑ์วิธีคัดเลือก**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่** อว 8393 (8) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีคัดเลือก

**เรียน** คณบดี

 ตามที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ........................................... ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการครุภัณฑ์ รายการที่ .............. รายการ ...................................................................................................... จำนวน ......................

วงเงิน ............................ บาท (...................................................................) ด้วยงบประมาณ......................................

ประจำปี ................................... นั้น

 บัดนี้ ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ......................................... ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์.ดังกล่าวแล้ว เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ขอรับรองว่าข้อกำหนดดังกล่าวมิได้เจาะจงหรือผูกขาดเป็นของผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง จึงใคร่ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (1) ( ) ..................................................................................................................

เหตุผลประกอบ................... ............................................................................................................................................

 ในการจัดซื้อนี้ ขอเสนอรายชื่อกรรมการดำเนินการจัดซื้อดังนี้.-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กรรมการ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ข้อมูลบัตรประชาชน** |
| กรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)  | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการกำหนดราคากลาง | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการจัดซื้อ/กรรมการพิจารณาผล | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการตรวจรับพัสดุ | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 .......................................

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

 (ตำแหน่ง) ....................................

**คำสั่ง** – อนุมัติ

**ตัวอย่างบันทึกจัดซื้อครุภัณฑ์วิธีประกาศเชิญชวน(e-bidding) เกณฑ์ราคา**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่** อว 8393(8) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติให้พัสดุดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์

**เรียน** คณบดี

 ตามที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ........................................... ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการครุภัณฑ์ รายการที่ .............. รายการ ...................................................................................................... จำนวน ......................

วงเงิน ............................ บาท (...................................................................) ด้วยงบประมาณ......................................

ประจำปี ................................... นั้น

 บัดนี้ ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ......................................... ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์.ดังกล่าวแล้ว เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ขอรับรองว่าข้อกำหนดดังกล่าวมิได้เจาะจงหรือผูกขาดเป็นของผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง จึงใคร่ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55 (1) วิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding)

โดยใช้เกณฑ์ตัดสิน เกณฑ์ราคา

 ในการจัดซื้อนี้ ขอเสนอรายชื่อกรรมการดำเนินการจัดซื้อดังนี้.-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กรรมการ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ข้อมูลบัตรประชาชน** |
| กรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)  | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการกำหนดราคากลาง | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการจัดซื้อ/กรรมการพิจารณาผล | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการตรวจรับพัสดุ | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 .......................................

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

 (ตำแหน่ง) ....................................

**คำสั่ง –** อนุมัติ

**ตัวอย่างบันทึกจัดซื้อครุภัณฑ์วิธีประกาศเชิญชวน(e-bidding) เกณฑ์ราคากับคุณภาพ**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่** อว 8393(8) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติให้พัสดุดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์

**เรียน** คณบดี

 ตามที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ........................................... ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการครุภัณฑ์ รายการที่ .............. รายการ ...................................................................................................... จำนวน ......................

วงเงิน ............................ บาท (...................................................................) ด้วยงบประมาณ......................................

ประจำปี ................................... นั้น

 บัดนี้ ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ......................................... ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์.ดังกล่าวแล้ว เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ขอรับรองว่าข้อกำหนดดังกล่าวมิได้เจาะจงหรือผูกขาดเป็นของผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง จึงใคร่ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55 (1) วิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding)

โดยใช้เกณฑ์ตัดสิน ราคากับคุณภาพ (Price Performa)

 ในการจัดซื้อนี้ ขอเสนอรายชื่อกรรมการดำเนินการจัดซื้อดังนี้.-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กรรมการ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ข้อมูลบัตรประชาชน** |
| กรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)  | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการกำหนดราคากลาง | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการจัดซื้อ/กรรมการพิจารณาผล | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง  | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |
| กรรมการตรวจรับพัสดุ | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตร/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 .......................................

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

 (ตำแหน่ง) ....................................

**คำสั่ง –** อนุมัติ

**ตัวอย่างบันทึกการจัดซื้อครุภัณฑ์วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่** อว8393(8) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติให้พัสดุดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์

**เรียน** คณบดี

 ตามที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ........................................... ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการครุภัณฑ์ รายการที่ .............. รายการ ...................................................................................................... จำนวน ......................

วงเงิน ............................ บาท (...................................................................) ด้วยงบประมาณ......................................

ประจำปี ................................... นั้น

 บัดนี้ ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ......................................... ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์.ดังกล่าวแล้ว เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ขอรับรองว่าข้อกำหนดดังกล่าวมิได้เจาะจงหรือผูกขาดเป็นของผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง

 ในการจัดซื้อนี้ ขอเสนอรายชื่อกรรมการดำเนินการจัดซื้อดังนี้.-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กรรมการ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ข้อมูลบัตรประชาชน** |
| กรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)  |  |  |
| กรรมการกำหนดราคากลาง |  |  |
| กรรมการจัดซื้อ/กรรมการพิจารณาผล |  |  |
| กรรมการตรวจรับพัสดุ |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 .......................................

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

 (ตำแหน่ง) ....................................

**คำสั่ง** – อนุมัติ

**ตัวอย่างบันทึกการจัดซื้อครุภัณฑ์วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่** อว8393(8) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติให้พัสดุดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์

**เรียน** คณบดี

 ตามที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ........................................... ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการครุภัณฑ์ รายการที่ .............. รายการ ...................................................................................................... จำนวน ......................

วงเงิน ............................ บาท (...................................................................) ด้วยงบประมาณ......................................

ประจำปี ................................... นั้น

 บัดนี้ ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ......................................... ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์.ดังกล่าวแล้ว เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ขอรับรองว่าข้อกำหนดดังกล่าวมิได้เจาะจงหรือผูกขาดเป็นของผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง

 ในการจัดซื้อนี้ ขอเสนอรายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้.-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กรรมการ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ข้อมูลบัตรประชาชน** |
| ผู้ตรวจรับพัสดุ | ชื่อ-สกุลตำแหน่ง | เลขบัตรวัน/เดือน/ปีเกิดที่อยู่ |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 .......................................

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

 (ตำแหน่ง) ....................................

**คำสั่ง** – อนุมัติ