



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบดำเนินการซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน

ตามหนังสือสำนัก/ศูนย์..... ที่ ศธ ๐๕๙๕.๐๑( ) / ..... ลงวันที่  
.....สำนัก/ศูนย์.....ประสงค์ให้งานพัสดุดำเนินการซื้อ/  
จ้าง.....จำนวน.....รายการ เพื่อใช้ในโครงการ.....นั้น  
งานพัสดุ ประจำหน่วยจัดการศึกษา.../ศูนย์.../กลุ่มงาน จึงรายงานขอดำเนินการซื้อ/จ้าง ดังกล่าว โดย  
วิธีเฉพาะเจาะจง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

.....  
.....

๒. รายละเอียดของงาน

๒.๑.....จำนวน.....หน่วย.....วงเงิน.....บาท

๒.๒.....จำนวน.....หน่วย.....วงเงิน.....บาท

เอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุ

ราคาที่สืบจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

วงเงิน ..... บาท (.....) จากเงินงบประมาณปี พ.ศ. ....

แผนงาน : ..... ผลผลิตที่ ๑ : ..... งบ..... รหัสกิจกรรมย่อย  
.....

๕. กำหนดส่งมอบ

ส่งมอบภายใน ..... วัน /ภายในวันที่.....

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามข้อ  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖  
วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการ  
จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๓) กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑ “การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง”

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาเกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่นๆ

แต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบให้ดำเนินการซื้อ/จ้าง..... จำนวน ..... รายการ ภายในวงเงิน ..... บาท (.....) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดดังข้างต้น

๒. อนุมัติแต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ จักขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นายสุบัตินกร กวีวัฒน์)

**คำสั่ง**

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายคุมสัน คุณสินทรัพย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน