



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (คณะ/กลุ่ม/สำนักงาน) ..... งาน ..... IP-Phone .....

ที่ มกช.พช. .... /2569 ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอซื้อขอจ้าง .....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตเพชรบูรณ์

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

(งาน/กลุ่ม/คณะ/สำนักงาน) .....

มีความประสงค์จะ  จัดซื้อ ..... จำนวน ..... รายการ

จัดจ้าง ..... จำนวน ..... รายการ

ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องการซื้อหรือจ้าง .....

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้าง (ดังแนบ)

3. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ..... บาท

4. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งนี้ ..... บาท

งบประมาณ  รายได้  อื่น ๆ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

โครงการ/กิจกรรม .....

5. กำหนดส่งของ/ทำงานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน

6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง .....

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ..... เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

(1) ..... ประธานกรรมการ

(2) ..... กรรมการ

(3) ..... กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ  
(.....) ..... / ..... / .....

ลงชื่อ ..... (ผู้บริหารหน่วยงานภายใน)  
(.....) ..... / ..... / .....

ความเห็นกลุ่มบริหาร

ได้ตรวจสอบการขอซื้อขอจ้างดังกล่าวข้างต้นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

เห็นสมควรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....

ไม่ควรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(นางสาววารารภรณ์ แสนอินต๊ะ)...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุและยานพาหนะ  
(นางสุมาลี กลางนา)...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
(นางสาวจิราพันธ์ ธรรมณีเพชร)...../...../.....

ความเห็นกลุ่มนโยบายและแผน

ได้ตรวจสอบแล้ว  อยู่ในแผน.....  ไม่อยู่ในแผน

โดยใช้  เงินงบประมาณ  เงินรายได้  อื่น ๆ.....หมวดรายจ่าย.....

จำนวนเงิน.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....หัวหน้างานแผนและงบประมาณ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรียา ประดิษฐ์สถาพร)...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรียา ประดิษฐ์สถาพร)...../...../.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ...../...../.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21  
หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาโดยประมาณ (บาท)	
		(หน่วยนับ)	หน่วยละ	จำนวนเงิน
จำนวนเงินตัวอักษร (.....)			รวม	

ลงชื่อ.....ผู้ขอ  
(.....)  
...../...../.....