



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยี สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร. 12338

ที่ ศธ.0514.16.1.2.2/

วันที่

เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์ ประเภท **ครุภัณฑ์**..... โดยวิธีพิเศษ

(1) เรียน คณบดี

(ระบุตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ)

ด้วย คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความจำเป็นต้องจัดหาครุภัณฑ์ตามรายการข้างล่างนี้

เพื่อ ..... โดยต้องการใช้ครุภัณฑ์วันที่.....

โดยจัดซื้อจาก  เงินงบประมาณแผ่นดิน ปี ..... หมวดรายจ่าย **ค่าครุภัณฑ์** ดังนี้  
 เงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี .....

แผนงาน-งาน-โครงการ รหัส-หน่วยงาน	รายการ รายการ	รายการ (ตามรายละเอียดและ คุณลักษณะที่แนบ)	จำนวน หน่วยนับ	เงิน งบประมาณ หรือ เงินประจำงวดที่	ราคาในท้องตลาดที่สืบทราบ หรือโดยประมาณ		ราคาซื้อครั้ง สุดท้ายต่อ หน่วย (ถ้ามี)
					ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
(.....) รวม 1 รายการ					ภายในวงเงิน	-	

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยจะดำเนินการจัดหาโดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีเหตุผล ดังนี้

ได้ดำเนินการประกาศประกวดราคา 2 ครั้งแล้ว มีเหตุต้องยกเลิกกล่าวคือรายละเอียดไม่ถูกต้องและเอกสารประกอบการยื่นซองไม่ครบถ้วน  
จึงเป็นเหตุให้ต้องจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ รายละเอียดครุภัณฑ์คงเดิมเมื่อครั้งประกวดราคา

คู่มือรายการครุภัณฑ์แล้ว	เจ้าของเรื่อง
--------------------------	---------------

(.....)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) เรียน.....  
ตรวจสอบแล้ว เห็นควรให้ดำเนินการจัดหา  
ครุภัณฑ์ดังกล่าวโดยวิธีพิเศษ ภายในวงเงินที่ขอซื้อและพิจารณาแต่งตั้ง  
คณะกรรมการดำเนินการต่อไป  
.....  
วันที่.....

(3) เห็นชอบให้ดำเนินการจัดหาโดยวิธีพิเศษได้ตามเสนอและแต่งตั้ง  
คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้  
**1. คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ** ประกอบด้วย  
1.1..... ประธานกรรมการ  
1.2..... กรรมการ  
1.3..... กรรมการ  
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน  
**2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ** ประกอบด้วย  
2.1..... ประธานกรรมการ  
2.2..... กรรมการ  
2.3..... กรรมการ  
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันหลังจากส่งมอบเงินแต่มีการทดลอง  
.....

**บันทึกเพิ่มเติม/ขอเสนออื่นๆ (ถ้ามี)**