

 **ใบเสนอซื้อ/จ้าง**

**ชื่อโครงการวิจัย..........................................................................................**

**เรียน .........................................................**

ด้วยข้าพเจ้า............................................................... ตำแหน่ง................................................

หน่วยงาน...................................................... มีความประสงค์จะขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อ/จ้างพัสดุดังรายการด้านล่างนี้พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

**1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

1. ........................................................................... ตำแหน่ง ...................................... ประธานกรรมการ
2. ........................................................................... ตำแหน่ง ...................................... กรรมการ
3. ........................................................................... ตำแหน่ง ...................................... กรรมการ

**2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ในกรณีวงเงินที่จัดซื้อ/จ้างไม่เกิน 30,000 บาท)**

 1. ........................................................................... ตำแหน่ง ...................................... กรรมการ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการ** | **จำนวน** | **วงเงิน(บาท)** | **เหตุผลในการจัดซื้อ/จ้าง** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  |  |  |

1. **วันที่ต้องการส่งมอบ ..............................................................................**
2. **รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) 🞎 มี 🞎 ไม่มี**

**เหตุผลกรณีขอจัดหาเฉพาะเจาะจง ............................................................................................................**

ทั้งนี้ โปรดพิจารณารายละเอียดของพัสดุที่ต้องการตามเอกสารที่แนบมานี้ด้วย

 ลงชื่อ................................................ ตรวจสอบโดย................................................

 (...............................................) (...............................................) ........../........../.......... ........../........../..........

 ผู้ขอซื้อ/จ้าง หัวหน้าโครงการวิจัย