 **บันทึกข้อความ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | | | งาน/สาขา..............................................คณะเภสัชศาสตร์  **โทร.**02-986-9213 ต่อ....................(.........................) | | |
| **ที่** | อว.67.38/ | | | **วันที่** |  |
| **เรื่อง** | | ขอให้ดำเนินการซื้อ .........................................................................................................................................................................  โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (วงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป) | | | |

**เรียน**  คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนและพัฒนาคุณภาพ)

ด้วยงาน/สาขา..............................................คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์ขอให้งานคลังและพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ............................................................................................................................................................................................... โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีรายละเอียดการจัดซื้อ ดังนี้

**มีรายละเอียดการจัดซื้อดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. วิธีการจ้างโดย | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะ ที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ ราคา |
| 1. เหตุผลการจ้าง | ........................................................... |
| 1. วงเงินงบประมาณ | ........................................................... บาท |
| 1. จัดซื้อจากงบประมาณ | ............................................................ประจำปีงบประมาณ 25........... |
| 1. กำหนดส่งมอบ | .....................วัน |
| 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้ | (คณะกรรมการเป็นข้าราชการระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า)  6.1 กรรมการ/คณะกรรมการ กำหนดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ  1. ..............................................................................ประธานกรรมการ  2. ..............................................................................กรรมการ  3. ..............................................................................กรรมการและเลขานุการ  6.2 กรรมการ/คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  1. ..............................................................................ประธานกรรมการ  2. ..............................................................................กรรมการ  3. ..............................................................................กรรมการและเลขานุการ  6.3 คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  1. ..............................................................................ประธานกรรมการ  2. ..............................................................................กรรมการ  3. ..............................................................................กรรมการและเลขานุการ  6.4 คณะกรรมการตรวจรับ  1. ..............................................................................ประธานกรรมการ  2. ..............................................................................กรรมการ  3. ..............................................................................กรรมการและเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. ดำเนินการจัดซื้อ........................................................................................................................................................................ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 6.1 – 6.4
2. ให้คณะกรรมการตรวจรับรายงานงานตรวจรับพัสดุ ภายใน....7....วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบของ

……………………………………..…………………….

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

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