 **(สำเนา)** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ศูนย์วิจัยและพัฒนากฎหมาย (โครงการวิจัย) คณะนิติศาสตร์ โทร. 42921

**ที่** ศธ 6593 (5.7)/ **วันที่** เดือน พ.ศ.

**เรื่อง** รายงานขอความเห็นชอบและอนุมัติจัดซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกิน 100,000 บาท

เรียน คณบดีคณะนิติศาสตร์

 ตามที่ (ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย) ตำแหน่งอาจารย์ประจำ สังกัดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการวิจัยเรื่อง (ชื่อโครงการวิจัย) ได้รับทุนสนับสนุนจาก (ชื่อแหล่งทุนวิจัย) จึงมีความประสงค์ที่จะจัดซื้อ จำนวน (กรอกจำนวนรายการที่จะจัดซื้อ) รายการ ในวงเงิน (กรอกจำนวนเงินรวมที่จะจัดซื้อ) บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการวิจัยเรื่อง (ชื่อโครงการวิจัย) หมวดค่าใช้สอย

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในการดำเนินการโครงการวิจัย
2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (เอกสารแนบ)
3. วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ (กรอกจำนวนเงินรวมที่จะจัดซื้อ) บาท
4. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จภายใน (กรอกจำนวนวันที่ได้ของ) วัน
5. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นไปตามเงื่อนไขในมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และข้อ 79 วรรคหนึ่งแห่งระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา
7. ขอแต่งตั้ง (ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย) เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างหรือขอบเขตของงาน (TOR) (ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย) เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายทินกฤต นุตวงษ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่

เรียน คณบดีคณะนิติศาสตร์

 งานการเงิน การคลังและพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ

( ) เห็นชอบ/อนุมัติและดำเนินการตามเสนอ

( ) ไม่เห็นชอบ เหตุผล .................................

(รองศาสตราจารย์สมชาย ปรีชาศิลปกุล)

หัวหน้าศูนย์วิจัยและพัฒนากฎหมาย

ปฏิบัติการแทน คณบดีคณะนิติศาสตร์

(นายวิสูตร ลิ่วเกียรติ)

เลขานุการคณะนิติศาสตร์ รักษาการแทน

หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการที่ขอซื้อ** | **คุณลักษณะเฉพาะ** | **จำนวน** | **ราคาต่อหน่วย** | **ราคารวม** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ขอรับรองว่า คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นไปตาม **มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560** ซึ่งกำหนดไว้ว่า *การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น*

(ชื่อ-นามสกุลหัวหน้าโครงการวิจัย)

อาจารย์ประจำ

ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ