แบบขอให้จัดหาพัสดุกรณีทำหนังสือเชิญเสนอราคา

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรภายใน งานพัสดุ ๕๓๑๘

**ที่** ศธ ๐๕๓๐.๑๓/ ..... วันที่.....

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้างพัสดุ

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

ด้วยงาน..... มีความประสงค์จะ ( ) ซื้อ ( ) จ้าง พัสดุจำนวน ..... รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ภายในคณะวิทยาการสารสนเทศ เป็นเงินทั้งสิ้น..... .บาท (.....) จึงใคร่รายงานขออนุมัติโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก ( ) งบประมาณเงินรายได้ ปี ๒๕๖๑ ( ) งบประมาณเงินแผ่นดิน ปี ๒๕๖๑ ( ) หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ( ) ค่าครุภัณฑ์ ( ) รายจ่ายอื่น ( ) เงินอุดหนุน โดยอาศัยวิธีที่จะซื้อ /จ้าง พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๘ ข้อ๗๘(๑) ข้อ๒๕ (๕) และ ๒๖ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... กรมการ

๓. ..... กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

| | |
|---|---|
| ๑.ความเห็นของเจ้าหน้าที่<br>๑.๑ ให้จัด ( ) ซื้อ ( ) จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง<br>๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามเสนอ<br>๑.๓ งบประมาณได้รับจัดสรรเป็นเงิน.....บาท<br>ใช้ไปครั้งนี้.....บาท คงเหลือทั้งสิ้น.....บาท<br>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่<br>(นางสายทอง ปัญญาทิพย์) | ๔. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหาร<br>ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควร<br>( ) อนุมัติตามเสนอ<br>( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....) |
| ๒.ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่<br>ได้ตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ และ ข้อ ๗๘ (๑) แล้วเห็นว่าถูกต้องตามระเบียบ<br>ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่<br>(นางวราลักษณ์ คุปต์บดินทร์) | |
| ๓.ความเห็นของงานการเงินและบัญชี<br>ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรใช้เงิน ( )งบประมาณแผ่นดิน ( )เงินรายได้ ( ) เงินรับฝาก ( ) อื่นๆ.....ปีงบประมาณ.....<br>รหัสงบประมาณ.....แผนงานแผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หมวดรายจ่าย ( )ค่าวัสดุ ( )ค่าใช้สอย ( ) ค่าตอบแทน ( ) อื่นๆ.....<br>จำนวน.....บาท (.....)<br>เพื่อดำเนินการ ( ) ซื้อ ( ) จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง<br>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน<br>(นางปนัฐดา หามนตรี) | ๕. คำสั่งคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ<br>( ) อนุมัติตามเสนอ<br>( ) ไม่อนุมัติ<br>( ) อื่นๆ เนื่องจาก.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....) |

กรณีทำหนังสือเชิญเสนอราคาราคา

รายละเอียดพัสดุประกอบรายงานขอซื้อ/จ้าง

คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

จัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ และ ข้อ ๗๘ (๑) (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท)

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคา/หน่วย | รวมเป็นเงิน | เหตุผลที่ขอ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....) | | | | | |

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้พัสดุ

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)