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

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

(.....)