

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน คณบดี (ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี)

ด้วยข้าพเจ้า.....

สาขาวิชา/หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ () ขอซื้อ () ขอจ้าง

เพื่อใช้ในโครงการ.....

โดยพัสดุ/งานจ้างครั้งนี้ใช้งาน/กิจกรรม.....

โดยใช้งบประมาณ..... หมายเลขอ้างอิง.....

วงเงินที่จะจัดซื้อ/จ้าง..... กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ (วัน).....

ในกรณีที่เป็นครุภัณฑ์การซื้อครั้งนี้มีราคा () ต่ำกว่า/เท่ากับราคามาตรฐาน () สูงกว่า เพราะ.....

ตามพันธกิจ () การจัดการศึกษา () การวิจัย () การบริการวิชาการ () การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์.....

.....ผู้ขออนุญาต...../...../.....

.....หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา/หัวหน้างาน...../...../.....

การตรวจสอบความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ () สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (.....)

() ไม่สอดคล้องไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

เห็นควร () อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

.....หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ภาควิชา...../...../.....

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ หมวดเงิน () ใช้สอย () ค่าวัสดุ () ค่าครุภัณฑ์ () งบอื่น ๆ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

โดยมีเงินคงเหลือ.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท ทำให้มีเงินคงเหลือ.....บาท

.....เจ้าหน้าที่การเงินคณะ

.....หัวหน้าการเงินคณะ

ได้พิจารณาแล้วสมควรจัดหา () ใช้สอย () ค่าวัสดุ () ค่าครุภัณฑ์ () อื่น ๆ (.....)

โดยให้ดำเนินการตามระเบียบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) และ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งจะจัดหาโดยวิธี เอกสารประจำทาง

และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคือ เกณฑ์ราคา และควรเสนอให้

บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุ/

บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจสอบพัสดุ

คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ

1.

1. ประธานกรรมการ

2.

2. กรรมการ

3.

3. กรรมการ

พร้อมมีเด้งแบบหลักฐาน คือ

1. บันทึกรายงานขอเจ้าหน้าที่ ชุด

2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....เจ้าหน้าที่คณะ...../...../.....

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่คณะ...../...../.....

.....รองคณบดี...../...../.....

เห็นชอบและอนุมัติวงเงินตามเสนอ คณบดี (ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี)

...../...../.....

รายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่จะขอ () ชื่อ () จัง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

รวมเงิน (.....) บาท

ជំនាញ

เจ้าหน้าที่

วัน เดือน ปี

ជំនួយបាត

วัน เดือน ปี

บันทึกอนุบดี

() ไม่อนุมัติ

() เห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการได้ และทำให้ถูกต้องตามระเบียบ

ធន្មានម៉ត្តិ.....

(นายวิสุทธิ์ กิจชัยนกกล)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

..... /