|  |  |
| --- | --- |
| **แบบขอจัดหาพัสดุของสำนักงานอธิการบดีวิทยาเขตภูเก็ต** | **แบบจัดหา 001** |

เอกสาร ที่ มอ…976../.........................

ลงวันที่ / กันยายน / 2562

**เรื่อง** ขอให้ช่วยจัดหาพัสดุ

**เรียน** หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

**1.)\*\*\* รายละเอียด**

ด้วยคณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ที่จะใช้พัสดุด้านล่างนี้ เพื่อใช้ถ่ายเอกสารการเรียนการสอน เอกสารงานด้านบริหาร เอกสารงานบริการวิชาการ เอกสารด้านการเงิน เอกสารด้านพัสดุ เอกสารประกอบการจัดทำข้อสอบประจำภาคการศึกษา โครงการสอบวัดความรู้วิทย์-คณิต ประจำปี 2563 (งาน ม.อ. วิชาการ ประจำปี 2563) รวมถึงเอกสารอื่นๆ จำนวน 3 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 ถึงเดือนธันวาคม 2562 ของสำนักงานคณบดีและคณาจารย์คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ**  **(ระบุรายละเอียด ขนาด/สี/รุ่น/ยี่ห้อ ให้ชัดเจน)** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย (รวมภาษี)** | **จำนวนเงิน(รวมภาษี)** | **หมายเหตุ** |
| 1. | รายละเอียดตามเอกสารแนบ |  |  |  | 24,420.00 |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) | | | | | 24,420.00 |  |
| กรณีจัดซื้อวัสดุ ให้ระบุชื่อผู้เบิก ชื่อ – สกุล | | | | | | |
| **\*\*\* หมายเหตุ : กรณีรายการจัดหาจำนวนมาก รายละเอียดเพิ่มเติมใน แบบจัดหา 001-2 ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้** | | | | | | |

**1)\*\*\* คณะกรรมการดำเนินการจัดหา**

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ **(กรณีวงเงินไม่เกิน 1 แสนบาท แต่งตั้ง 1 คน สามารถแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยได้ แต่ถ้าวงเงินเกิน 1 แสนบาทแต่งตั้ง 3 คน ประธานเป็นข้าราชการเท่านั้น)**

1. นายโสภณ จันทร์ทิพย์ ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)......................................................ผู้ขอ

(นางสาวโภไคย เฮ่าบุญ)

เบอร์ติดต่อ................6166............................

**...................................................................................................................................................................................................................**

1)ความเห็นด้านการเงิน

ให้เบิกจ่ายจาก........................................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................................................................

เอกสารแนบ จำนวน ..........แผ่น

**.....................................................................................................................................................................................................................**

**2)เอกสารแนบประกอบการจัดหา**

🌕 รายละเอียดขอบเขตงาน / ใบเสนอราคา (เฉพาะกรณีตกลงราคา)

🌕 แบบจัดหา 001-3 เสนอคณะกรรการ **ตามวิธีจัดหา**

🌕 แบบจัดหา 001-4 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง (ยกเว้นวิธีตกลงราคาไม่ต้องแนบ) **ตามประเภทการจัดหา**

🌕 แบบจัดหา 001-5 เอกสารประกอบเฉพาะรายการสิ่งก่อสร้าง

**......................................................................................................................................................................................................................**

**3)ความเห็นผู้มีอำนาจ** 🌕 อนุมัติ 🌕 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..............................................................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระพงค์ เกิดสิน)

คณบดีคณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

|  |  |
| --- | --- |
| **แบบขอจัดหาพัสดุของสำนักงานอธิการบดีวิทยาเขตภูเก็ต**  **รายละเอียดพัสดุ** | **แบบจัดหา 001-2** |

รายละเอียดเพิ่มเติม แบบจัดหา 001

เอกสาร ที่ มอ  **976 /**

ลงวันที่ เดือนกันยายน พ.ศ. 2562

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ**  **(ระบุรายละเอียด ขนาด/สี/รุ่น/ยี่ห้อ ให้ชัดเจน)** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย (รวมภาษี)** | **จำนวนเงิน(รวมภาษี)** | **หมายเหตุ** |
| 1. | ค่าถ่ายเอกสารเดือน ตุลาคม 2562 | 22,000 | แผ่น | 0.37 | 8,140.00 |  |
| 2. | ค่าถ่ายเอกสารเดือน พฤศจิกายน 2562 | 22,000 | แผ่น | 0.37 | 8,140.00 |  |
| 3. | ค่าถ่ายเอกสารเดือน ธันวาคม 2562 | 22,000 | แผ่น | 0.37 | 8,140.00 |  |
|  | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) | | | | 24,420.00 |  |
| กรณีจัดซื้อวัสดุ ให้ระบุชื่อผู้เบิก ชื่อ – สกุล | | | | | | |