



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.....

ที่ มข 0301.7/.....

เรื่อง ระบุรายละเอียดหรือขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง

- เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
- สืบราคาจากท้องตลาด
- ราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด (ว.ต.ป)

ราคาที่จัดซื้อจัดจ้างจริง

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียดเฉพาะที่สุด/ขอบเขตงาน	ต้องหน่วยนับ	ราคามาตรฐาน/ราคากลาง	ราคาพัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง	ร้านที่จัดซื้อ/จ้าง

หากในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) จะแต่งตั้งกรรมการ เพียง 1 ท่านก็ได้

เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จ้าง.....โดยใช้เงิน

()งบประมาณแผ่นดิน แผนงาน.....หมวดเงิน

()งบประมาณเงินรายได้โครงการ.....รหัสโครงการ.....

และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด/ขอบเขตงาน	คณะกรรมการกำหนดราคาพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับ
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21	อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ม.4	อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางเพ็ญภา วันสาสี่)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ

ลงชื่อ.....

()

ประธานหลักสูตร/หัวหน้าสาขาวิชา

() เห็นชอบอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการตามเสนอ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหาร

หมายเหตุ มีเอกสารแนบมาพร้อมนี้ดังนี้

() บันทึกข้อความ ที่ มข.0301.7...../.....ลงวันที่..... เรื่อง.....

() เงินยืมทรงจ่าย คณะฯ เลขที่.....() เงินยืมทรงจ่าย มข เลขที่.....

() ไม่ได้ยืมเงิน จ่ายเงินคืน (โปรดระบุ) จำนวน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.....

ที่ มข.0301.7...../..... วันที่.....

เรื่องขออนุมัติและขอให้ดำเนินการจัดซื้อพัสดุและจ้างทำของ

เรียนคณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงาน/สาขาวิชา/หลักสูตร.....มีความประสงค์จะให้ทางคณะฯ ดำเนินการ

() จัดซื้อพัสดุ (วัสดุ, ครุภัณฑ์) () จ้างจ้าง (จ้างเหมาบริการ, จ้างทำของ ฯลฯ) () ซ่อมครุภัณฑ์หมายเลข.....

ลำดับ ที่	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะพัสดุ/ขอบเขตงาน	จำนวนที่ ต้องการ/ หน่วยนับ	ราคา มาตรฐาน/ ราคากลาง	ราคาพัสดุที่ จัดซื้อ/จ้าง	ร้านที่จัดซื้อ/จ้าง

เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จ้าง.....โดยใช้เงิน

() งบประมาณแผ่นดิน แผนงาน.....หมวดเงิน.....

() งบประมาณเงินรายได้โครงการ.....รหัสโครงการ.....

และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด/ขอบเขตงาน	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการตรวจรับ
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21	อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ม.4	อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางเพ็ญภา วันสาส์บ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ

ลงชื่อ.....

()

ประธานหลักสูตร/หัวหน้าสาขาวิชา

() เห็นชอบอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการตามเสนอ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหาร

หมายเหตุ มีเอกสารแนบมาพร้อมนี้ดังนี้

() บันทึกข้อความที่ มข.0301.7...../.....ลงวันที่.....เรื่อง.....

() เงินยืมตรงจ่าย คณะฯ เลขที่.....() เงินยืมตรงจ่าย มข เลขที่.....

() ไม่ได้ยืมเงิน จ่ายเงินคืน (โปรดระบุ).....จำนวน.....