|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | บันทึกข้อความ | | | |
| **หน่วยงาน** | สำนักวิชาสหเวชศาสตร์ โทรศัพท์ 2703-4 โทรสาร 2702 | | | |
| **ที่** | | ศธ 57 45 00 01 / | **วันที่** |  |
| เรื่อง | | รายงานขอซื้อ/ขอจ้างรายการ | | |

เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

🞎 หัวหน้าหน่วยงาน.....คณบดีสำนักวิชาสหเวชศาสตร์

(กรณีวงเงินตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี) หรือ

🞎 รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล...................................................................

(กรณีเกินอำนาจหัวหน้าหน่วยงานแต่ครั้งหนึ่งราคาไม่เกิน 100,000 บาท)

ด้วย สำนักวิชาสหเวชศาสตร์ มีความประสงค์จะซื้อหรือจ้างรายการ ...........................................................

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

จำนวน...............รายการ/งาน ซึ่งมีรายละเอียดของการขอซื้อ/ขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง..................................................................................................
2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามเอกสารแนบ จำนวน....................แผ่น
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง....................................บาท (..............................................................)
4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง..........................................................บาท (.............................................................)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ.........................................................................
6. วิธีซื้อหรือจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ค) /ระเบียบฯข้อ 79 ระบุ วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และมาตรา 96 วรรคสอง
7. ขอให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 1......................................................................................ประธานกรรมการ

2......................................................................................กรรมการ

3......................................................................................กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ..................................................อาจารย์/จนท.ประจำหน่วยงาน ลงชื่อ..................................................คณบดี

(...........................................) โทรศัพท์.................... (รองศาสตราจารย์ ดร.จิตรบรรจง ตั้งปอง)

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

กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกินอำนาจหัวหน้าหน่วยงาน ให้เสนอต่อไปยังรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล [ ] เห็นชอบ [ ] ไม่เห็นชอบ

(………………………………………)

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