



บันทึกข้อความ

ชื่อรายการทุกย่อหน้าโปรดระบุให้ตรงตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ส่วนราชการ.....คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ชื่อหน่วยงาน) โทร. (เบอร์โทรสำนักงาน).....

ที่.....วันที่.....สิงหาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง.....ขออนุมัติจัดซื้อโต๊ะอเนกประสงค์ จำนวน ๑๐๐ ตัว.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและแผน (ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารพัสดุ)

ตามที่ (ชื่อหน่วยงาน) ได้ได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายการ โต๊ะอเนกประสงค์ จำนวน ๑๐๐ ตัว ในวงเงิน ๓๒๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ (ชื่อหน่วยงาน) จึงขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โต๊ะอเนกประสงค์ จำนวน ๑๐๐ ตัว เพื่อใช้สำหรับ (โปรดระบุเหตุผล) ทั้งนี้ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑.๑ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | กรรมการ |
| ๑.๓ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๒.๑ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | กรรมการ |
| ๒.๓ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | กรรมการและเลขานุการ |

๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๓.๑ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | กรรมการ |
| ๓.๓ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) | กรรมการและเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน/ภาควิชา)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

วงเงินจัดซื้อเกิน 1 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 แสนบาท แต่งตั้งคณะกรรมการ
ไม่น้อยกว่า 3 คน

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ชื่อโครงการโปรตรระบุให้ตรงตามที่ได้รับจัดสรร
งบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....จัดซื้อโต๊ะอนกประสงค์ จำนวน ๑๐๐ ตัว.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....งานคลังและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มธ.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๓๒๙,๐๐๐.๐๐ (ระบุวงเงินตามงบประมาณ).....บาท
๔. กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....
เป็นเงิน.....๓๒๙,๐๐๐.๐๐ (ระบุวงเงินตามใบเสนอราคาที่ราคาต่ำที่สุด).....บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....-.....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑ บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน).....
- ๕.๒ บริษัท ทริปเปิ้ล ออล เทรคดิง จำกัด.....
- ๕.๓ บริษัท พันธวิษ จำกัด สำนักงานใหญ่.....
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
- ๖.๑ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล).....ประธานกรรมการ.....
- ๖.๒ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล).....กรรมการ.....
- ๖.๓ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล).....กรรมการและเลขานุการ.....

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

ตัวอย่าง วงเงิน 1 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 แสนบาท แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
รายการ ไม้ระแนงประสังค์ จำนวน 100 ตัว

1. ไม้ระแนงประสังค์

1.1

1.2

2. รับประกันคุณภาพ ปี

3. กำหนดส่งมอบ ภายใน.....วัน

4. ส่งมอบพัสดุ ณคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- ใช้เกณฑ์ราคา

6. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ในวงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

()

****คณะกรรมการต้องลงนามทุกหน้าทุกแผ่น****