

ตัวอย่าง วงเงินจัดซื้อไม่เกิน 1 แสน บาท แต่งตั้งกรรมการ 1 คน



บันทึกข้อความ

ชื่อรายการทุกย่อหน้าโปรดระบุให้ตรงตามที่
ได้รับจัดสรรงบประมาณ

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

ที่.....วันที่.....สิงหาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง.....ขออนุมัติจัดซื้อโตะอเนกประสงค์ จำนวน ๑๐๐ ตัว.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและแผน (ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารพัสดุ)

ตามที่ (ชื่อหน่วยงาน) ได้ที่รับจัดสรรงบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายการ โตะอเนกประสงค์ จำนวน ๑๐๐ ตัว ในวงเงิน ๓๒๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นเก้าพัน บาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ (ชื่อหน่วยงาน) จึงขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โตะอเนกประสงค์ จำนวน ๑๐๐ ตัว เพื่อใช้สำหรับ (โปรดระบุเหตุผล) ทั้งนี้ขอเสนอแต่งตั้งกรรมการดำเนินการตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

๒. ผู้กำหนดราคากลาง
(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

๓. ผู้ตรวจรับพัสดุ
(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน/ภาควิชา)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

วงเงินจัดซื้อไม่เกิน 1 แสนบาท แต่งตั้งกรรมการ 1 คน

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ชื่อโครงการโปรทรายให้ตรงตามที่ได้รับจัดสรร
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. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
- ๖.๑ (ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล).....
- ๖.๒.....
- ๖.๓.....

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดราคากลาง

(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

ตัวอย่าง งบเงินจัดซื้อไม่เกิน 1 แสนบาท แต่งตั้งกรรมการ 1 คน

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
รายการ โต๊ะอเนกประสงค์ จำนวน 100 ตัว

1. โต๊ะอเนกประสงค์

1.1

1.2

2. รับประกันคุณภาพ ปี

3. กำหนดส่งมอบ ภายใน.....วัน

4. ส่งมอบพัสดุ ณคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- ใช้เกณฑ์ราคา

6. งบเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ในวงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)

ลงชื่อ.....

(ระบุตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)

ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

****คณะกรรมการต้องลงนามทุกหน้าทุกแผ่น****