

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

หน่วยงาน.....สังกัด.....

มีความประสงค์ () ขอซื้อ () ขอจ้าง

เพื่อใช้ในโครงการ.....โดยพัสดุ/งานจ้างครั้งนี้ใช้ในงาน/กิจกรรม.....

โดยใช้งบประมาณ.....หมายเลขโครงการ.....

.....(เจ้าของโครงการ/กิจกรรม)

การตรวจสอบความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ () สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (.....)

() ไม่สอดคล้องไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

โดยใช้เงินตามแผนงาน () กิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ () กิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ศูนย์.....

() อื่นๆ

เห็นควร () อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ.....

.....นายกองค์การฯ/ประธานสถานศึกษา/นายกสโมสรฯ/ประธานชมรมฯ

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ หมวดเงิน () ใช้สอย () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () อื่นๆ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยมีเงิน

คงเหลือ.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท ทำให้มีเงินคงเหลือ.....บาท

.....เหรียญกึ่งการฯ...../...../..... นายองค์การฯ...../...../.....

.....ประธานสถานศึกษา...../...../..... งานกิจกรรมนักศึกษา...../...../.....

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

โดยมีเงินคงเหลือ.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท ทำให้มีเงินคงเหลือ.....บาท

.....เจ้าหน้าที่การเงิน...../...../.....

.....หัวหน้าการเงิน...../...../.....

ได้พิจารณาแล้วสมควรจัดหา () ใช้สอย () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () อื่นๆ

โดยให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56(2) (ข)และระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งจะจัดหาโดยวิธี เฉพาะเจาะจง

และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคือ เกณฑ์ราคา และควรเสนอให้

บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุ/

บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ

1. ประธานกรรมการ

1.

2. กรรมการ

2.

3. กรรมการ

พร้อมกันนี้ได้แนบหลักฐาน คือ

1.บันทึกรายงานของเจ้าหน้าที่.....ชุด

2.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....เจ้าหน้าที่การเงิน...../...../.....

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ...../...../.....

.....ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา...../...../.....

อนุมัติตามเสนอ

.....อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

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

รายละเอียดของพัสดุ ที่จะขอ () ซื้อ () จ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลำดับที่	รายการ ชื่อ ลักษณะ ขนาด ยี่ห้อ (ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)	ราคาที่จะซื้อหรือจ้าง ครั้งหลังสุด		ขอดำเนินการครั้งนี้				เหตุผลและความ จำเป็นที่จะต้องซื้อ หรือจ้าง
		ราคา	หน่วย	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	

รวมเงิน(ตัวอักษร) (.....)

ผู้สำรวจ

.....
เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงานที่จัดโครงการ วัน / เดือน / ปี เจ้าของโครงการผู้ขออนุญาต วัน / เดือน / ปี

บันทึกอธิการบดี

- () ไม่เห็นชอบ
- () เห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการได้ และทำให้ถูกต้องตามระเบียบ

ผู้อนุมัติ.....
...../...../.....