แบบ.มข.-กง.-09

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยี สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร. 12338

ที่ ศธ.0514.16.1.2.2/ **วันที่**

เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์ ประเภท ..... โดยวิธีประกวดราคา

(1) **เรียน** คณบดี (ระบุตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ)

ด้วย คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความจำเป็นต้องจัดหาครุภัณฑ์ตามรายการข้างล่างนี้

เพื่อ ประกอบการเรียนการสอนในคณะเทคโนโลยีและบริการวิชาการและวิจัย โดยต้องการใช้ครุภัณฑ์วันที่ .....

โดยจัดซื้อจาก ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ปี ..... หมวดรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ดังนี้

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี .....

แผนงาน งาน โครงการ รหัส หน่วยงาน	ลำดับที่ รายการ	รายการ (ตามรายละเอียดและคุณลักษณะที่แนบ)	จำนวน	หน่วยนับ	เงินงบประมาณ หรือเงินประจำงวดที่	ราคาในท้องตลาดที่สืบทราบหรือโดยประมาณ		ราคาซื้อครั้งสุดท้ายต่อหน่วย (ถ้ามี)
						ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	

(.....) รวม 1 รายการ ภายในวงเงิน -

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยจะดำเนินการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา เนื่องจากอยู่ในวงเงินที่จะจัดหาโดยวิธีนี้ได้

คุมรายการครุภัณฑ์แล้ว

เจ้าของเรื่อง

.....

(2) เรียน.....

ตรวจสอบแล้ว เห็นควรให้ดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์ดังกล่าวโดยวิธีประกวดราคา ภายในวงเงินที่ขอซื้อและพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและลงนามในประกาศประกวดราคาที่แนบ

.....

วันที่.....

<u>บันทึกการดำเนินการ</u>

(4)

1. ประกาศประกวดราคาครั้งที่...../.....

กำหนดเปิดซองประกวดราคาวันที่.....

2. สถานที่ของทางราชการที่ปิดประกาศโดยเปิดเผย

.....

.....

3. หนังสือนำส่งไปประกาศในสื่อสารมวลชน

.....

.....

4. หนังสือนำส่งไปยังผู้มีอาชีพขายพัสดุ

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่.....

บันทึกเพิ่มเติม/ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

.....

(.....)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

(3) เห็นชอบให้ดำเนินการจัดหาโดยวิธีประกวดราคาได้ตามเสนอและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

<u>1. คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา</u> ประกอบด้วย

1.1..... ประธานกรรมการ

1.2..... กรรมการ

1.3..... กรรมการ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน

<u>2. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา</u> ประกอบด้วย

2.1..... ประธานกรรมการ

2.2..... กรรมการ

2.3..... กรรมการ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน

<u>3.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</u> ประกอบด้วย

3.1..... ประธานกรรมการ

3.2..... กรรมการ

3.3..... กรรมการ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากการส่งมอบ ยกเว้นกรณีมีการทดลอง

พร้อมนี้ได้ลงนามในประกาศประกวดราคาแล้ว และให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....