**บันทึกข้อความ**

สาขาวิชา/หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โทร. ๑๕๓๒

**ส่วนราชการ**......................................................................................................................................................................

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

**ที่**...........................................................................................**วันที่**......................................................................................

รายงานขอซื้อ

**เรื่อง**...................................................................................................................................................................................

**เรียน** คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วยสาขาวิชา/หน่วยงาน............................................................สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จ้าง ...............................................................................................................................

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้.............................................................................................................

๒. รายละเอียดของพัสดุ............................................................................................................................................

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

จำนวน................................... บาท (....................................................................................................................................)

๔. วงเงินที่จะซื้อ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่าย............................................................

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ................... จำนวนเงิน...................................บาท(...................................................................)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จและส่งมอบพัสดุภายใน......................วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

**คณะกรรมการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

๑. ............................................................ ๑. ...........................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดรายงานดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ ..........................................................

ตำแหน่ง .....................................................

**เรียน คณบดี**

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

(...................................................)

ห้วหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่....................................

- เห็นชอบ

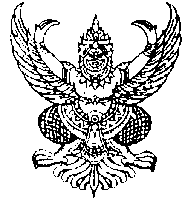
- ลงนามแล้ว

(...................................................................)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

วันที่....................................

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ อนันตกุล

****

คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ที่ .............. / ..........

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ .................................................................................................

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จ้าง......................................................................................................(คณะพยาบาลศาสตร์) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่ตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/จ้าง สำหรับการซื้อ/จ้าง........................................................................................................... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

**คณะกรรมการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

๑. ............................................................ ๑. ...........................................................

๒. ............................................................ ๒. ...........................................................

๓. ............................................................ ๓. ...........................................................

**อำนาจและหน้าที่**

ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงกากรคลังว่าด้วยการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒, ข้อ๗๙, ข้อ ๒๕(๔)(๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

สั่ง ณ วันที่ ............ เดือน....................... พ.ศ. ............................

ลงชื่อ

(.....................................................)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์