กรณีจัดซื้อวัสดุ

1. ใบเสนอราคา

2. แบบสำรวจความต้องการใช้วัสดุ

3. รหัสงบประมาณ (รายละเอียดโครงการ+ไฮไลท์)

4. โครงการอนุมัติ

5. กำหนดการจัดโครงการ

6.ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

7. สำเนาหน้าบัญชี Book bank

8. สำเนาหน้าบัญชีเคลื่อนไหวไม่เกิน 3 เดือน

9. สำเนาประจำตัวบัตรประชาชน

12. สำเนาการจดทะเบียนการค้า (กรณีนิติบุคคล)

13. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทฯ (กรณีนิติบุคคล)

14. สำเนาหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (กรณีนิติบุคคล)



**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

**แบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ**

รายละเอียดการซื้อ – จ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้าพเจ้า..........................................................................................สาขาวิชา........................................................................... คณะครุศาสตร์ มีความต้องการใช้พัสดุเพื่อ................................................................................................................ตามรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ**  **ชนิด/ขนาด/ลักษณะ**  **ปริมาณงานที่จะซื้อ-จ้าง** | **ราคากลางหรือราคาซื้อหลังสุด** | **ขอดำเนินการครั้งนี้** | | |
| **หน่วยละ** | **จำนวนหน่วย** | **หน่วยละ** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat)……..……..  **จำนวน.........................................................................................................................บาท (ตัวอักษร**) | | | | |  |
|  |

ลงชื่อ................................................................... ลงชื่อ.......................................................................เจ้าหน้าที่

( ) (นางสาวพงษ์ลดา คงหอม)

ผู้สำรวจความต้องการและกำหนดคุณลักษณะ

-2-

ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรจัดหาพัสดุดังกล่าว โดยให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

โดยวิธีการ 1. [ ] ประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธี [ ] ตลาดอิเลคทรอนิกส์ (e-market) [ ] ประกวดราคาอิเลคทรอนิกส์ (e-bidding)

2. [ ] คัดเลือก 3. [ ] เฉพาะเจาะจง หมวด [ ] ค่าวัสดุ [ ] ค่าใช่สอย [ ] ค่าครุภัณฑ์ [ ] ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เนื่องจาก................................................................ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

เห็นควรพิจารณา [ ] อนุมัติ [ ] ไม่อนุมัติ เพราะ......................................................................

ลงชื่อ.............................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ปพนสรรค์ โพธิพิทักษ์)

เห็นสมควรอนุมัติ โดยใช้เงิน [ ] งปม. [ ] บกศ. [ ] กศ.บป. [ ] กศ.บศ. รหัส...................................................................

เงินคงเหลือ....................................................บาท จ่ายครั้งนี้.................................................บาท คงเหลือ........................................................บาท

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

(นางสาวพงษ์ลดา คงหอม)

หัวหน้าสำนักงานคณบดี

โดยให้บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน

หรือผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือผู้จัดทำแบบรูปรายการ

1...................................................................................... 1...................................................................... ประธานกรรมการ

2...................................................................................... 2...................................................................... กรรมการ

3...................................................................................... 3...................................................................... กรรมการ

บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1......................................................................................

2......................................................................................

3...................................................................................... ลงชื่อ..................................................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.สายทิตย์ ยะฟู)

คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์