

แบบฟอร์มขออนุญาต ขอซื้อ/ขอจ้าง (กรณีมีใบเสนอราคา)

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

<<< โปรดทราบ >>>

1. แหล่งที่มาราคากลางอย่างน้อย 3 ร้าน

2. ดำเนินการขอซื้อ/ขอจ้างก่อนวันดำเนินโครงการจริงอย่างน้อย 3 วันทำการ

ข้าพเจ้า.....สาขา.....มีความประสงค์ขอซื้อ/ขอจ้าง ☐ ดำเนินโครงการ ☐ ไปราชการ

☐ ประชุม ☐ อื่น ๆ.....โดยเบิกจ่ายจากโครงการ.....

วันที่ดำเนินการจริง.....รวมเป็นเงินขอซื้อ/ขอจ้างในครั้งนี้นี้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ลงวันที่...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่รับเอกสาร.....

ตารางที่ 1 ขอจ้าง

ที่	รายการ <u>ขอจ้าง</u>	แหล่งที่มาราคากลาง (เพื่อพิจารณาใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด)				สรุป		
		ชื่อร้านค้า/ผู้รับจ้าง	เบอร์โทร	ราคาที่ ร้านค้าเสนอ	วันที่ ที่สอบถาม	ราคา ที่จ้าง (บาท)	จำนวน (หน่วย)	รวม เป็นเงิน (บาท)
1.	ค่า.....	1.			/ /			
	.....	2.			/ /	.....	.....	.....
	รายละเอียดตามเอกสาร ใบเสนอราคาดังแนบ	3.			/ /			
2.	ค่า.....	1.			/ /			
	.....	2.			/ /	.....	.....	.....
	รายละเอียดตามเอกสาร ใบเสนอราคาดังแนบ	3.			/ /			
3.	ค่า.....	1.			/ /			
	.....	2.			/ /	.....	.....	.....
	รายละเอียดตามเอกสาร ใบเสนอราคาดังแนบ	3.			/ /			

ตารางที่ 2 ขอซื้อ

ที่	รายการ <u>ขอซื้อ</u>	แหล่งที่มาราคากลาง (เพื่อพิจารณาใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด)				สรุป		
		ชื่อร้านค้า/ผู้รับจ้าง	เบอร์โทร	ราคาที่ ร้านค้าเสนอ	วันที่ ที่สอบถาม	ราคา ที่ซื้อ (บาท)	จำนวน (หน่วย)	รวม เป็นเงิน (บาท)
1.	วัสดุจำนวน.....รายการ	1.			/ /			
	รายละเอียดตามใบเสนอราคา	2.			/ /	.....	.....	.....
	ดังแนบ	3.			/ /			
2.	วัสดุจำนวน.....รายการ	1.			/ /			
	รายละเอียดตามใบเสนอราคา	2.			/ /	.....	.....	.....
	ดังแนบ	3.			/ /			
3.	วัสดุจำนวน.....รายการ	1.			/ /			
	รายละเอียดตามใบเสนอราคา	2.			/ /	.....	.....	.....
	ดังแนบ	3.			/ /			