มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ใบขอซื้อ / ขอจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง เลขที่ 22879

รหัสกองทุน	060101	กองทุนสินทรัพย์ถาวร
รหัสหน่วยงาน	57041699	ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม
รหัสแผนงาน	610501010125099	งานออกแบบและพัฒนาภูมิทัศน์
รหัสผังบัญชี	10204010002	ครุภัณฑ์การศึกษา
แหล่งเงินทุน	99	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2561

ด้วย ....ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม..... มีความจำเป็นต้องจัดซื้อหรือจัดจ้าง

....จัดซื้อรูปปั้นช้างเสมือนจริง จำนวน 6 รายการ..... ดังรายการในตาราง

เพื่อ ....เป็นส่วนหนึ่งของการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัย..... ทั้งนี้หน่วยงานได้แนบ

1) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

2) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง 3) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

และเป็นไปตามเงื่อนไข พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560 มาตรา 52 (2)(ก)-(ช) โปรดระบุข้อใดข้อหนึ่ง.....

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้หรือแล้วเสร็จ	วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง
1.	รูปปั้นช้าง พ่อ	ตัว	1.00	20 ตุลาคม พ.ศ. 2561	130,000.00
2.	รูปปั้นช้าง แม่	ตัว	1.00	20 ตุลาคม พ.ศ. 2561	110,000.00
3.	รูปปั้นช้างตัวผู้ ลูก 1.5 ม.	ตัว	1.00	20 ตุลาคม พ.ศ. 2561	25,000.00
4.	รูปปั้นช้างตัวผู้ ลูก 2 ม.	ตัว	1.00	20 ตุลาคม พ.ศ. 2561	60,000.00
5.	รูปปั้นช้างตัวเมีย ลูก 1.5 ม.	ตัว	1.00	20 ตุลาคม พ.ศ. 2561	25,000.00
6.	รูปปั้นช้างตัวเมีย ลูก 2 ม.	ตัว	1.00	20 ตุลาคม พ.ศ. 2561	60,000.00
				รวมเป็นเงิน	410,000.00

(สี่แสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	แต่งตั้งเป็น
1.	นาย อุทัย แกล้วกล้า	หัวหน้าส่วน/ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม	ประธานกรรมการ
2.	นาง โสภิตา พัฒน์ทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
3.	น.ส. สาธิตา รัตโน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ

ผู้ดูแลพัสดุประจำหน่วยงาน น.ส. สาธิตา รัตโน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม

....

(นางจรี ไกรเทพ)/เบอร์โทร..... (นาย อุทัย แกล้วกล้า)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง หัวหน้าหน่วยงาน

14/ส.ค./2561 14/ส.ค./2561

เรียน .....

ข้อความส่วนพัสดุ.....

.....

ความเห็น ..... ความเห็น .....

....

(.....) ....

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนพัสดุ

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

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

หัวหน้าส่วนพัสดุ ผู้อนุมัติ

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

สำหรับส่วนการเงินและบัญชี