 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ............................................................................................................โทร.............................

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

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง...............................................................................................................

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

 ด้วย งาน/ภาควิชา..................................................................คณะสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติให้ดำเนินการ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง..............................................................จำนวน..................รายการ เหตุผลและความจำเป็น (ระเบียบข้อ 22(1)...................................................................................... ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง** | **จำนวนหน่วย** | **วงเงินงบประมาณ** | **กำหนดเวลาที่ต้องการ****ใช้พัสดุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน (-ตัวอักษร-)** |  |  |

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ตามระเบียบฯ ข้อ 21) ดังนี้

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

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

และให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบได้กำหนดรายละเอียดและได้รับอนุมัติแล้ว เป็นรายละเอียดของพัสดุที่จะใช้ในการดำเนินการในครั้งนี้

 พร้อมกันนี้ ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับ (ข้อ 22(8))

 1. ...................................................................................... ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับ

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

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

โดยเบิกจ่ายจากเงิน....................................................................................................................
.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (.......................................................) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  ......../........./............ | ......../........./............ |
|  | ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
|  (นางพชรวรรธน์ นลินรัตนกุล) | (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) |
|  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | คณบดีคณะสังคมศาสตร์ |
|  ......../........./............ | ผู้อนุมัติ (เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง) |
|  | ......../........./............ |

* ตัวอย่าง -

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ งานธุรการ หน่วยอาคารสถานที่ โทร. 1917

**ที่** อว 0603.21.01(1)/0123 **วันที่** 8 กรกฎาคม 2562

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อหลอดไฟ จำนวน 40 หลอด

## เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

 ด้วย หน่วยอาคารสถานที่ คณะสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อหลอดไฟ จำนวน 40 หลอด เหตุผลและความจำเป็น (ระเบียบข้อ 22(1) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของคณะสังคมศาสตร์ ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง** | **จำนวนหน่วย** | **วงเงินงบประมาณ** | **กำหนดเวลาที่ต้องการ****ใช้พัสดุ** |
| 1 | หลอดไฟ | 40 หลอด | 3,400.- | 30 วัน |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)** | **3,400.-** |  |

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายสมนึก แสงอบเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ตามระเบียบฯ ข้อ 21) และให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่ผู้รับผิดชอบได้กำหนดรายละเอียดและได้รับอนุมัติแล้ว
เป็นรายละเอียดของพัสดุที่จะใช้ในการดำเนินการในครั้งนี้

 พร้อมกันนี้ ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับ (ข้อ 22(8))

 1. นายสมนึก แสงอบ ผู้ตรวจรับ

โดยเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปี
พ.ศ. 2562 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (นายสมนึก แสงอบ) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  9 มกราคม 2562 | ......../........./............ |
|  |  |
|  | ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
|  (นางพชรวรรธน์ นลินรัตนกุล) | (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) |
|  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | คณบดีคณะสังคมศาสตร์ |
|  ......../........./............ | ผู้อนุมัติ (เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง) |
|  | ......../........./............ |

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะสังคมศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ งานการเงินและพัสดุ หน่วยพัสดุ โทร.1919

**ที่** อว 0603.21.01(2)/1234 **วันที่** 8 กรกฎาคม 2562

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 11 รายการ

## เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

 ด้วย หน่วยพัสดุ คณะสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 11 รายการ เหตุผลและความจำเป็น (ระเบียบข้อ 22(1) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของคณะสังคมศาสตร์ ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง** | **จำนวนหน่วย** | **วงเงินงบประมาณ** | **กำหนดเวลาที่ต้องการ****ใช้พัสดุ** |
| 1 | หมึก Fujixerox CT350670 | 3 กล่อง | 12,690.- | 30 วัน |
| 2 | หมึก Fujixerox CT350671 | 3 กล่อง | 15,720.- |  |
| 3 | หมึก Fujixerox CT350672 | 3 กล่อง | 15,720.- |  |
| 4 | หมึก Fujixerox CT350673 | 3 กล่อง | 15,720.- |  |
| 5 | หมึก HP CF360A ดำ | 2 กล่อง | 10,680.- |  |
| 6 | หมึก HP CF361A ฟ้า | 2 กล่อง | 13,340.- |  |
| 7 | หมึก HP CF362A เหลือง | 2 กล่อง | 13,340.- |  |
| 8 | หมึก HP CF363A ชมพู | 2 กล่อง | 13,340.- |  |
| 9 | หมึก HP LaserJet Q7553A | 10 กล่อง | 32,600.- |  |
| 10 | หมึก EPSON S015589 | 10 กล่อง | 3,550.- |  |
| **รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนสี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)** |  **146,700.-** |  |

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายสุทธิศักดิ์ กิติคุณภิวัฒน์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ตามระเบียบฯ ข้อ 21)
และให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่ผู้รับผิดชอบได้กำหนดรายละเอียดและได้รับอนุมัติแล้ว
เป็นรายละเอียดของพัสดุที่จะใช้ในการดำเนินการในครั้งนี้

 พร้อมกันนี้ ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ (ข้อ 22(8))

 1. นายพิทักษ์พงษ์ เมฆาวรนันท์ ประธานกรรมการ

2. นายสุทธิศักดิ์ กิติคุณภิวัฒน์ กรรมการ

3. นายมณฑล จันทร์สว่าง กรรมการ

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินคณะสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2562 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กิจกรรม : จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ งานจัดการศึกษาสาขาสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ (วัสดุการศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (นายพงศกร เบ็ญจขันธ์) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  8 กรกฎาคม 2562 | ......../........./............ |
|  |  |
|  | ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
|  (นางพชรวรรธน์ นลินรัตนกุล) | (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) |
|  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | คณบดีคณะสังคมศาสตร์ |
|  ......../........./............ | ผู้อนุมัติ (เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง) |
|  | ......../........./............ |

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ โทร. 1998

**ที่** อว 0603.21.05/0206 **วันที่** 11 กรกฎาคม 2562

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจัดเช่ารถบัสปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 1 งาน

## เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

 ด้วย ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติให้ดำเนินการจัดเช่ารถบัสปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 1 งาน เหตุผลและความจำเป็น (ระเบียบข้อ 22(1)) เพื่อใช้ดำเนินโครงการศึกษาดูงานและลงพื้นที่ระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 5 ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง** | **จำนวนหน่วย** | **วงเงินงบประมาณ** | **กำหนดเวลาที่ต้องการ****ใช้พัสดุ** |
| 1 | เช่ารถบัสปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 1 คัน 3 วัน ในระหว่างวันที่ 20 – 22 สิงหาคม 2562 จาก ม.นเรศวร – กทม. (ไป-กลับ) ในโครงการศึกษาดูงานและลงพื้นที่ระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 5 | 1 งาน | **39,000.-** | 22 ส.ค.62 |
|  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน (สามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)** |  **39,000.-** |  |

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้ง นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ตามระเบียบฯ ข้อ 21)
และให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่ผู้รับผิดชอบได้กำหนดรายละเอียดและได้รับอนุมัติแล้ว
เป็นรายละเอียดของพัสดุที่จะใช้ในการดำเนินการในครั้งนี้

 พร้อมกันนี้ ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ (ข้อ 22(8))

 1. ดร.ดาริน คงสัจวิวัฒน์ ประธานกรรมการ

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิกรณ์ ชูวัฒนานุรักษ์ กรรมการ

3. นายสน นิลศรี กรรมการ

โดยเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2562 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป โครงการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน (โครงการศึกษาดูงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  11 กรกฎาคม 2562 | ......../........./............ |
|  |  |
|  | ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
|  (นางพชรวรรธน์ นลินรัตนกุล) | (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) |
|  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | คณบดีคณะสังคมศาสตร์ |
|  ......../........./............ | ผู้อนุมัติ (เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง) |
|  | ......../........./............ |

**เอกสารของบริษัท/ห้าง/ร้าน ที่ใช้ประกอบการจัดเช่ายานพาหนะพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง**

1 กรณีบริษัท/นิติบุคคล

1.1 ใบเสนอราคา **ของบริษัท และของบริษัทคู่เทียบ**

1.2 สำเนาทะเบียนการค้าและหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัทพร้อมประทับตราและผู้มีอำนาจเซ็นรับรองสำเนาทุกใบ อย่างละ 1 ชุด **(ของบริษัทที่จะจ้าง)**

1.3 สำเนาทะเบียนรถและสำเนาหน้ารายการเสียภาษี พรบ. รถคันที่รับจ้าง พร้อมประทับตราและ ผู้มีอำนาจเซ็นรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด **(ของบริษัทที่จะจ้าง)**

1.4 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่ง(ใบจดทะเบียนรถป้ายเหลือง) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด **(ของบริษัทที่จะจ้าง)**

1.5 อากรแสตมป์สำหรับติดใบสั่งจ้าง (จำนวนเงิน 1,000.-/อากรแสตมป์ 1.-)

2 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา เช่าได้แต่ทะเบียนรถต้องเป็นการจดทะเบียนป้ายเหลือง

2.1 ใบเสนอราคา **ของผู้รับจ้างและของคู่เทียบ**

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เซ็นรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด **(ของผู้รับจ้าง)**

2.3 สำเนาทะเบียนรถและสำเนาหน้ารายการเสียภาษี พรบ. รถคันที่รับจ้าง ซึ่งเป็นบุคคลเดียวกับ ข้อ 2 เซ็นรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด **(ของผู้รับจ้าง)**

2.4 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่ง(ใบจดทะเบียนรถป้ายเหลือง) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด **(ของผู้รับจ้าง)**

2.5 อากรแสตมป์สำหรับติดใบสั่งจ้าง (จำนวนเงิน 1,000.-/อากรแสตมป์ 1.-)