 **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** | **กำหนดเวลา**  **ที่ต้องการใช้พัสดุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน (-ตัวอักษร-)** | | |  |  |

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ตามระเบียบฯ ข้อ 21) ดังนี้

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

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

และให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบได้กำหนดรายละเอียดและได้รับอนุมัติแล้ว เป็นรายละเอียดของพัสดุที่จะใช้ในการดำเนินการในครั้งนี้

พร้อมกันนี้ ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับ (ข้อ 22(8))

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

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

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

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
| (.......................................................) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
| ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ......../........./............ | ......../........./............ |
|  |  |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
| (นางปภดา ยศฉิมพลี) | (นางปิยะภา พิพัฒน์ศาสตร์) |
| นักวิชาการพัสดุ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ......../........./............ | ......../........./............ |
| ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ | |
|  | |
| ลงชื่อ............................................................................. | |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) | |
| คณบดีคณะสังคมศาสตร์ | |
| ผู้อนุมัติ (เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง) | |
| ......../........./............ | |

* ตัวอย่าง -

**บันทึกข้อความ**

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

**ที่** อว 0603.21.01(1)/0123 **วันที่** 9 กุมภาพันธ์ 2564

**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

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2564 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ-วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  | |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | | ลงชื่อ....................................................................... |
| (นายสมนึก แสงอบ) | | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
| ผู้จัดทำ | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 9 กุมภาพันธ์ 2564 | | ......../........./............ |
|  |  | |
|  |  | |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. | |
| (นางปภดา ยศฉิมพลี) | (นางปิยะภา พิพัฒน์ศาสตร์) | |
| นักวิชาการพัสดุ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | |
| ......../........./............ | ......../........./............ | |
| ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ | | |
|  | | |
| ลงชื่อ............................................................................. | | |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) | | |
| คณบดีคณะสังคมศาสตร์ | | |
| ผู้อนุมัติ (เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง) | | |
| ......../........./............ | | |

**บันทึกข้อความ**

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

**ที่** อว 0603.21.01(2)/1234 **วันที่** 9 กุมภาพันธ์ 2564

**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

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินคณะสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กิจกรรม : จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ งานจัดการศึกษาสาขาสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ (ค่าวัสดุ-วัสดุการศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
| (นายพงศกร เบ็ญจขันธ์) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
| ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 9 กุมภาพันธ์ 2564 | ......../........./............ |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
| (นางปภดา ยศฉิมพลี) | (นางปิยะภา พิพัฒน์ศาสตร์) |
| นักวิชาการพัสดุ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ......../........./............ | ......../........./............ |
| ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ | |
|  | |
| ลงชื่อ............................................................................. | |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) | |
| คณบดีคณะสังคมศาสตร์ | |
| ผู้อนุมัติ (เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง) | |
| ......../........./............ | |

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ โทร. 1998

**ที่** อว 0603.21.05/0206 **วันที่** 9 กุมภาพันธ์ 2564

**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 | เช่ารถบัสปรับอากาศพร้อม  น้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 1 คัน 3 วัน ในระหว่างวันที่ 20 – 22 กุมภาพันธ์ 2562 จาก ม.นเรศวร – กทม. (ไป-กลับ) ในโครงการศึกษาดูงานและลงพื้นที่ระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 5 | 1 งาน | **39,000.-** | 22 กุมภาพันธ์ 2564 |
|  |  |  |  |  |
| **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

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2564 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป โครงการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน (โครงการศึกษาดูงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
| (นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
| ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 9 กุมภาพันธ์ 2564 | ......../........./............ |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
| (นางปภดา ยศฉิมพลี) | (นางปิยะภา พิพัฒน์ศาสตร์) |
| นักวิชาการพัสดุ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ......./........./............ | ......../........./............ |
| ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ | |
|  | |
| ลงชื่อ............................................................................. | |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวฑูรเกียรติ) | |
| 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.-)