 **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 ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ(ข้อ 22(8))

 1. .............................................................................. ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

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

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

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (.......................................................) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  ......../........./............ | ......../........./............ |
|  |  |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
| (นายพงศกร เบ็ญจขันธ์) |  (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 2565

**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 ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ (ข้อ 22(8))

 1. นายสมนึก แสงอบ ผู้ตรวจรับพัสดุ

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ-วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (นายสมนึก แสงอบ) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  9 กุมภาพันธ์ 2565 | ......../........./............ |
|  |  |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ............................................................................. |
| (นายพงศกร เบ็ญจขันธ์) |  (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 2565

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 7 รายการ

## เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

 ด้วย หน่วยพัสดุ คณะสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 7 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.- | 30 วัน |
| 3 | หมึก Fujixerox CT350672 | 3 กล่อง | 15,720.- | 30 วัน |
| 4 | หมึก Fujixerox CT350673 | 3 กล่อง | 15,720.- | 30 วัน |
| 5 | หมึก HP CF360A ดำ | 2 กล่อง | 10,680.- | 30 วัน |
| 6 | หมึก HP CF361A ฟ้า | 2 กล่อง | 13,340.- | 30 วัน |
| 7 | หมึก HP CF362A เหลือง | 2 กล่อง | 13,340.- | 30 วัน |
| **รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนสี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)** |  **146,700.-** |  |

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

 พร้อมกันนี้ ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ข้อ 22(8))

 1. นายพิทักษ์พงษ์ เมฆาวรนันท์ ประธานกรรมการ

2. นายสุทธิศักดิ์ กิติคุณภิวัฒน์ กรรมการ

3. นายมณฑล จันทร์สว่าง กรรมการ

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ-วัสดุคอมพิวเตอร์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (นางสาวโชติกา ลาวิณห์) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  9 กุมภาพันธ์ 2565 | ......../........./............ |
|  |  |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
| (นายพงศกร เบ็ญจขันธ์) |  (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 2565

**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 18-20 กุมภาพันธ์ 2565 จาก ม.นเรศวร – กทม. ในโครงการศึกษาดูงานและลงพื้นที่ระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 5 | 1 งาน | **39,000.-** | 21 กุมภาพันธ์ 2565 |
| **รวมเป็นเงิน (สามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)** |  **39,000.-** |  |

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

 พร้อมกันนี้ ขอเสนอผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ข้อ 22(8))

 1. ดร.ดาริน คงสัจวิวัฒน์ ประธานกรรมการ

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิกรณ์ ชูวัฒนานุรักษ์ กรรมการ

3. นายสน นิลศรี กรรมการ

/โดยเบิกจ่าย...

-2-

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2565 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป โครงการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน (โครงการศึกษาดูงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | เอกสารผ่านการคุมงบประมาณแล้ว |
|  |  |
| ลงชื่อ.............................................................. | ลงชื่อ....................................................................... |
|  (นายกิตติศักดิ์ เผ่าพันธ์) | (นางสาวมัตติกา โลกคำลือ) |
|  ผู้จัดทำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|  9 กุมภาพันธ์ 2565 | ......../........./............ |

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

**หมายเหตุ**

**การเสนอชื่อกรรมการตรวจรับ**

- กรณีวงเงินตั้งแต่ 30,000 บาทขึ้นไป แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 ท่าน มีหน้าที่ตรวจรับ

- กรณีวงเงิน ต่ำกว่า 30,000 บาท แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ 1 ท่าน มีหน้าที่ตรวจรับ

หน่วยพัสดุ งบประมาณ 2565