**บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ

พส .อ............./2561 วันที่เดือน

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า......................................อาจารย์ คณะศิลปศาสตร์ วิทยาเขต จักรพงษภูวนารถ มีความประสงค์จะจัดซื้อ......วัสดุ... ตามรายละเอียดของครุภัณฑ์ ที่จะขอจัดซื้อจัดจ้างพร้อมกับราคาที่เคยซื้อหรือจ้าง หรือราคาตามท้องตลาดที่สืบได้ปัจจุบัน

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วยที่เคยซื้อหรือจ้าง | ราคาต่อหน่วยที่สืบได้ปัจจุบัน | รวมเงิน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมภาษามูลค่าเพิ่ม 7 %** |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |  |  |

เหตุผลที่จะต้องขอจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายได้/รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....... เพื่อใช้ในโครงการ......................................................................................................

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุหรือต้องการให้งานเสร็จภายในวันที่...................เดือน...........พ.ศ.................

ลงชื่อ............................................ผู้ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

(..............................................) ............/.........../.............

เห็นสมควรจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงิน 🗹งบประมาณเงินรายได้ 2561 🞎งบประมาณเงินรายจ่าย 2561... ด้านสังคมศาสตร์หมวด งบรายจ่ายอื่น ยอดคงเหลือ...............

ลงชื่อ............................................เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

(นางสาวสุพัตรา แป้นเพชร์) .........../........../.............

ลงชื่อ............................................ คณบดีคณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นเรศ ใจหาญ) .........../........../........

ในวงเงินที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นเงินประมาณ .................... บาท (-...........................................บาทถ้วน-)

เห็นควรจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธี............เฉพาะเจาะจง..............ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) และเห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการ คือ .-

**กรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง**

1. นางสาวลัคดาวัลย์ เจริญสุข.......................ตำแหน่ง..............นักวิชาการพัสดุ..............ประธานกรรมการ

**กรรมการตรวจรับของหรือจัดจ้าง**

1. นาย...............................................................ตำแหน่ง......................อาจารย์....................ประธานกรรมการ
2. นางสาว.........................................................ตำแหน่ง......................อาจารย์...................กรรมการ
3. นางสาว.........................................................ตำแหน่ง......................อาจารย์...................กรรมการ

ลงชื่อ....................................หัวหน้าแผนกพัสดุ

(นางสาวลัคดาวัลย์ เจริญสุข).........../........../........

ลงชื่อ..............................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวกาญจนา เลิศคชสีห์.........../........../.........

ได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดซื้อหรือจัดจ้างด้วยเงิน........................................................หมวด..........................................

ลงชื่อ................................หัวหน้าแผนกการเงิน

(นางสาวอัญชลี ตองอ่อน).........../........../.........

ลงชื่อ.......................................หัวหน้างานคลัง

(นางสมใจ ศักดาเดช)............/............/...........

คำสั่ง.............................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.....................................................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นเรศ ใจหาญ) //.

คณบดีคณะศิลปศาสตร์