  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  งานการเงิน การคลังและพัสดุ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยีโทร. 41805

**ที่** อว 8393(22)/  **วันที่**  19 มิถุนายน 2566

**เรื่อง** รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว119

**เรียน**  คณบดี

 ด้วย งานการเงิน การคลังและพัสดุ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการ Fin Cafe ตามบันทึกที่ อว 8393(22).1 / งบ 2566-FIN-P1-001-REQ002 และได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 1 รายการ เพื่อใช้ในกิจกรรมดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | วันเดือนปี | ผู้ขาย | รายการ (รายละเอียดของพัสดุ) | จำนวน(หน่วย) | จำนวนเงิน | หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง(ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ) |
| 1 | 16 มิถุนายน 2566 | บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน) | ค่าวัสดุอุปโภคบริโภค+กล่องพลาสติก | 50 | 2,936.50 | ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 041051334313 |
| รวม (สองพันเก้าร้อยสามสิบหกบาทถ้วน) | 2,936.50 |  |

 ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เป็นการดำเนินการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น จึงใคร่ขอความเห็นชอบการดำเนินการ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณ เงินรายได้ ปี 2566 หมวด ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ..............................................(นางสาวจงลักษณ์ สมร่าง) เจ้าหน้าที่/ผู้รับมอบหมาย | ลงชื่อ......................................(นางสาวปิยาภรณ์ ณ เชียงใหม่)หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน |
| **ความเห็นฝ่ายพัสดุ**ได้ตรรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบฯ มีงบประมาณเพียงพอสามารถเบิกจ่ายได้............................................เจ้าหน้าที่พัสดุ(นายสมลักษณ์ สอาดจิตต์)**ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่** ( ) เห็นสมควรให้ดำเนินการตามเสนอ ( ) ไม่สมควรเห็นชอบเนื่องจาก.....................................  ............................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่(นางสาวจงลักษณ์ สมร่าง) | **ข้อสั่งการ**( ) ดำเนินการตามข้อเสนอ ( ) .........................................  ลงชื่อ............................................ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(อาจารย์ ดร.ปฏิสนธิ์ ปาลี)รองคณบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี |

**ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference :TOR)**

**จ้างเหมางาน**

1.**ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ**

 ชื่อโครงการ/หน่วยงาน

 เงินงบประมาณในครั้งนี้   บาท ( )

**2. ขอบเขตงาน**

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

**3. งวดงานและเงื่อนไขการชําระเงิน**

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่จ้าง โดยกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างหนึ่งงวด เป็นจำนวนเงิน .......................บาท ( ........บาท) เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา 5 วัน โดยมี ใบส่งมอบงาน/ใบวางบิลหรือใบเสร็จรับเงิน อย่างใดอย่างหนึ่ง ประกอบการส่งมอบ

**4**.**หลักเกณฑ์การ**  จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

**5.  ระยะเวลาดำเนินการ** ภายใน 5 วัน

ลงชื่อ.......................................................ผู้กำหนดรายละเอียดพัสดุ

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

 ตำแหน่ง.....................................