**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** งานการเงิน การคลัง และพัสดุ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โทร.505

**ที่** อว.8393(22).1/พ **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

เรียน คณบดี

   ตามที่ หัวหน้า หน่วยงาน .................................................... เห็นชอบ รายงาน ขอความเห็นชอบ การจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ....................... บาท (...........................................) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ รายละเอียด ดังแนบ

ในการนี้ เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคา กับ ................................................................... ซึ่งมีอาชีพขาย / รับจ้าง แล้ว ปรากฎว่า เสนอราคา เป็นเงิน จำนวน .....................บาท (............................) ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ วรรคสอง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จึงเห็นควรจัดซื้อ / จัดจ้าง จากผู้เสนอราคา รายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. อนุมัติให้สั่งซื้อ/สั่งจ้างจาก ......................................................................... เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ทำการในวงเงิน .............................บาท (..........................................) กำหนดเวลาการส่งมอบ...............วัน

๒. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อ........................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

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

(นางสาวจงลักษณ์ สมร่าง)

หัวหน้างานการเงิน การคลัง และพัสดุ

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

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

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาพร รีวีรกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี