

บันทึกข้อความ

งบกองทุนส่งเสริมและพัฒนานักกิจกรรมนักศึกษา

ส่วนราชการ สำนักงานทั่วไป (งานพิธี) สำนักงานพัฒนานักศึกษา โทร. 1098

ที่ อว 0604.4.1/ 5499

วันที่











17 พ.ย. 2566

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้างทำวัสดุ ประเภท คำจ้างเหมาบริการ และเบิกจ่ายเงิน โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม พ.ร.บ. มาตรา 56(2) (ข) และ ระเบียบฯ ข้อ 79

(1) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ด้วย งานพัฒนานักศึกษา มีความจำเป็นต้องจัดหาวัสดุเพื่อ งานศึกษาดูงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

หมวดรายจ่าย วัสดุ สถานที่ เงินรายได้ ต้องการใช้วัสดุในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2566 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

ลำดับ	ชื่อและรายละเอียดของพัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง		ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	ราคาต่อหน่วย	แหล่งที่มา
1	งานจ้างเหมาทำความสะอาด *****	งาน	1.00	320.00	320.00	320.00	ตกลงราคา
รวม 1 รายการ				320.00			
(-สามร้อยยี่สิบบาทถ้วน-) จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้ 1. <u>นางอมร วิจิธวงศ์</u> ประธาน/ผู้ตรวจรับพัสดุ 2. <u>*****</u> กรรมการ 3. <u>*****</u> กรรมการ ลงชื่อ <u></u> เจ้าหน้าที่ (นางสาวจันทรีจิรา กาฬบุตร) 17 พ.ย. 2566				(6) <input type="checkbox"/> เหยแพร่ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว <input type="checkbox"/> เห็นชอบ ลงนามตามข้อตกลงที่แนบมาพร้อมนี้ <input type="checkbox"/> เห็นชอบ ไม่ต้องทำข้อตกลง เนื่องจากราคาไม่เกินหนึ่งแสนบาท <input checked="" type="checkbox"/> ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส 1 ข้อ 91 ลงชื่อ <u></u> หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นายรัชชนนท์ แกะมา)			
(2) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามระเบียบฯ แล้ว เห็นควรให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ แต่งตั้ง คณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ และใช้เกณฑ์ราคาคัดเลือกข้อเสนอ ลงชื่อ <u></u> หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นายรัชชนนท์ แกะมา)				(7) ที่ อว 0604.4.1/ <u>5994</u> ลงวันที่ <u>13 ธ.ค. 2566</u> เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดการจัดซื้อ/จ้าง ซึ่งได้ดำเนินการตามระเบียบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อรับทราบผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน <u>320</u> บาท เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ต่อไป ลงชื่อ <u></u> หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นายรัชชนนท์ แกะมา)			
(3) ขออนุมัติหลักการลำดับที่ <u>25.2/67</u> <u>เรื่อง 1336</u> ลงชื่อ <u></u> <u>*****</u> (นายรัชชนนท์ แกะมา) (นางสุชาภา ไกรพันธ์)				(8) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ตรวจหลักฐานขอเบิกถูกต้อง ตามระเบียบฯ แล้ว เห็นควรเบิกจ่ายเงิน ให้กับเจ้าหนี้ต่อไป ขออนุมัติเบิกจ่ายลำดับที่ ลงชื่อ <u></u> <u>*****</u> (นางสุชาภา ไกรพันธ์) หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ <u>17 พ.ย. 2566</u>			
(4) เห็นชอบให้ดำเนินการและแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุตามเสนอ ลงชื่อ <u></u> <u>*****</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริษา บุญจูง) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วันที่ <u>17 พ.ย. 2566</u>				(9) ทราบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามเสนอ ลงชื่อ <u></u> <u>*****</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริษา บุญจูง) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วันที่ <u>17 พ.ย. 2566</u>			
(5) เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว เห็นควรจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ รายการที่ <u>1</u> จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง <u>*****</u> เป็นเงิน(บาท) <u>320.00</u> 1 นางรุ่งเรือง ชมภูปัด 320.00 ลงชื่อ <u></u> <u>*****</u> หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นางสาวจันทรีจิรา กาฬบุตร)				(9) ทราบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามเสนอ ลงชื่อ <u></u> <u>*****</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริษา บุญจูง) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วันที่ <u>17 พ.ย. 2566</u>			