**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 312017

**ที่** **วันที่** วันที่ก่อนจัดโครงการ 5 วัน

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับดำเนินโครงการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ กำหนดจัดโครงการ Joint Study Weeks in Thailand with HSLU and SUMS โดยกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 ถึง วันที่ 3 มีนาคม 2565 และได้รับการอนุมัติจัดโครงการแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ สำหรับดำเนินโครงการ Joint Study Weeks in Thailand with HSLU and SUMS เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,979.27 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง

(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 312017

**ที่** **วันที่** วันที่ก่อนจัดโครงการ 5 วัน

**เรื่อง** รายงานขอจัดซื้อวัสดุสำหรับดำเนินโครงการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วย คณะวิทยาการจัดการ มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อใช้ในโครงการ Joint Study Weeks in Thailand with HSLU and SUMS
2. รายละเอียดของพัสดุ ตามเอกสารแนบ
3. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง 43,875.00 บาท (สี่หมื่นสามพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)
4. วงเงินที่จะซื้อ 43,875.00 บาท (สี่หมื่นสามพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเงินรายได้
5. กำหนดเวลาที่จะต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

วันที่สุดท้ายของใบเสร็จ

1. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และ  
มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

1. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ตามเกณฑ์ราคา

1. ขอแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้

1.นางสาว............................. กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ โปรดอนุมัติตามรายละเอียดใบรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้นต่อไปด้วยจักขอบคุณยิ่ง

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

(นายพีรเดช นิ่มอนงค์)

นักพัสดุปฏิบัติการ

ผลการพิจารณา อนุมัติ ไม่อนุมัติ

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

(นายสัมฤทธิ์ เอกสินธุ์) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์จอมภัค คลังระหัด)

รักษาการแทนเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ

จัดซื้อพัสดุ จำนวน 10 รายการ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายละเอียดของพัสดุ** | **ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด**  **(หน่วยละ)** | **จำนวน** | **หน่วย** | **จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อครั้งนี้** |
| 1 | สติกเกอร์ | 190.00 | 1 | ใบ | 190.00 |
| 2 | โลตัสกระดาษอเนกประสงค์ | 95.00 | 1 | ชิ้น | 95.00 |
| 3 | โลตัสเทปใสกาวอะคริลิค | 25.00 | 1 | ชิ้น | 25.00 |
| 4 | ไทเกอร์พลาสเตอร์ยา | 64.00 | 1 | ชิ้น | 64.00 |
| 5 | แม็กโม่ กระดาษอเนกประสงค์ | 163.00 | 1 | ชิ้น | 163.00 |
| 6 | มะม่วงน้ำดอกไม้ | 80.00 | 13 | กก | 1,040.00 |
| 7 | ขนุน | 200.00 | 1 | ลูก | 200.00 |
| 8 | ข้าวเหนียวมูลกระทิ | 1,500.00 | 1 | แพ็ค | 1,500.00 |
| 9 | ถาดไม้ไผ่สาน | 15.00 | 100 | อัน | 1,500.00 |
| 10 | หูหิ้วไม้ไผ่ สำหรับแก้วน้ำ | 1.00 | 100 | อัน | 100.00 |
|  | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** | สี่พันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน | | | 4,877.00 |

**มหาวิทยาลัยศิลปากร**

**รายงานการตรวจรับพัสดุ** วันที่ วันที่ใบเสร็จ

หน่วยงาน คณะวิทยาการจัดการ

บัดนี้ ชื่อร้าน ตามใบเสร็จเลขที่ เลขที่ใบเสร็จ (ผู้ขาย) ได้ส่งของ ตามรายละเอียดข้างล่างนี้

วันที่ส่งมอบ วันที่ใบเสร็จ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **หน่วยนับ** | **จำนวนหน่วย** | | **เป็นเงิน** |
| **ใบสั่งซื้อ** | **ใบส่งของ** |
| 1 | สติกเกอร์ | ใบ | 1 | 1 | 190.00 |
| 2 | โลตัสกระดาษอเนกประสงค์ | ชิ้น | 1 | 1 | 95.00 |
| 3 | โลตัสเทปใสกาวอะคริลิค | ชิ้น | 1 | 1 | 25.00 |
| 4 | ไทเกอร์พลาสเตอร์ยา | ชิ้น | 1 | 1 | 64.00 |
| 5 | แม็กโม่ กระดาษอเนกประสงค์ | ชิ้น | 1 | 1 | 163.00 |
| 6 | มะม่วงน้ำดอกไม้ | กก | 13 | 13 | 1,040.00 |
| 7 | ขนุน | ลูก | 1 | 1 | 200.00 |
| 8 | ข้าวเหนียวมูลกระทิ | แพ็ค | 1 | 1 | 1,500.00 |
| 9 | ถาดไม้ไผ่สาน | อัน | 100 | 100 | 1,500.00 |
| 10 | หูหิ้วไม้ไผ่ สำหรับแก้วน้ำ | อัน | 100 | 100 | 100.00 |
| **(สี่พันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)** **รวมเป็นเงิน** | | | | | **4,877.00** |

ข้าพเจ้าคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้ว ปรากฎผลดังนี้

เห็นว่าปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตั้งแต่วันที่ วันที่ใบเสร็จ

รับไว้เป็นการถูกต้องแล้วในวันนี้ คณะกรรมการตรวจรับ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บัดนี้ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรเบิกจ่ายเงิน

ให้ผู้รับจ้างต่อไป

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

(นางสาว.............................)

กรรมการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 312017

**ที่** **วันที่** วันที่ใบเสร็จสุดท้าย

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อและเบิกจ่ายค่าวัสดุสำหรับดำเนินโครงการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วย คณะวิทยาการจัดการ มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ราคา/หน่วย** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคา** |
| 1 | สติกเกอร์ | 190.00 | 1 | ใบ | 190.00 |
| 2 | โลตัสกระดาษอเนกประสงค์ | 95.00 | 1 | ชิ้น | 95.00 |
| 3 | โลตัสเทปใสกาวอะคริลิค | 25.00 | 1 | ชิ้น | 25.00 |
| 4 | ไทเกอร์พลาสเตอร์ยา | 64.00 | 1 | ชิ้น | 64.00 |
| 5 | แม็กโม่ กระดาษอเนกประสงค์ | 163.00 | 1 | ชิ้น | 163.00 |
| 6 | มะม่วงน้ำดอกไม้ | 80.00 | 13 | กก | 1,040.00 |
| 7 | ขนุน | 200.00 | 1 | ลูก | 200.00 |
| 8 | ข้าวเหนียวมูลกระทิ | 1,500.00 | 1 | แพ็ค | 1,500.00 |
| 9 | ถาดไม้ไผ่สาน | 15.00 | 100 | อัน | 1,500.00 |
| 10 | หูหิ้วไม้ไผ่ สำหรับแก้วน้ำ | 1.00 | 100 | อัน | 100.00 |
| จำนวน 10 รายการ เป็นเงิน (สี่พันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)  (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)  จัดจ้างจาก ใส่ชื่อ ผู้ยืมเงินและเลขที่สัญญายืมเงิน | | | **รวมสุทธิ** | | 4,877.00 |
| โดยเบิกจ่ายจาก เงินรายได้คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2567 | | | | | |
| ขออนุมัติจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการ | | | | | |
| คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ | | | | | |
| 1.นางสาว............................. กรรมการ | |  | | | |
|  | |  | | | |
| หน่วยงาน/กอง ได้ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ / การเบิกจ่าย อย่างครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายและสั่งจ่ายเงินได้ | | | | | |
| ตรวจสอบแล้ว อื่นๆ  .......................................................... ผู้ขออนุมัติซื้อ/จัดจ้าง  (นายพีรเดช นิ่มอนงค์)  นักพัสดุปฏิบัติการ | | ตรวจสอบแล้ว อื่นๆ  ....................................................... หัวหน้างาน/เลขาคณะ(นายสัมฤทธิ์ เอกสินธุ์)  รักษาการแทนเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ | | | |
|  | | อนุมัติ อื่นๆ  .......................................................... ผู้มีอำนาจอนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์จอมภัค คลังระหัด)  รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน  คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | | | |

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 312017

**ที่** **วันที่** วันที่หลังจัดโครงการ

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุสำหรับดำเนินโครงการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วย คณะวิทยาการจัดการ ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการสัมมนา EXPERIENCE IS THE KEY “Less Stuff, More Value” ณ ห้องประชุม ชั้น 5 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตเมืองทองธานี ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting และ Facebook Live Streaming โดยกำหนดจัดขึ้นในวันที่ 27 มีนาคม 2565 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการของโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุ โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

รหัสเงินทุน : เงินรายได้ (2210000)

รหัสศูนย์เงินทุน : คณะวิทยาการจัดการ – รด (2250100)

ขอบเขตตามหน้าที่ : ง.สส.ประสบการณ์เรียนการสอน (65542025060401)

โปรแกรมเงินทุน : คก.ส่งเสริมประสบการณ์การเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 (65310481)

เป็นจำนวนเงิน : 4,877.00 บาท (สี่พันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง

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

(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ