



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานการเงิน การคลังและพัสดุ โทร. ๔๒๘๖๖

ที่ อว ๘๓๙๔(๓).๑.๑/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๓(๓).๑.๑/..... ลงวันที่ ..... เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง งาน..... ภายในวงเงิน..... บาท (.....) นั้น

ในการนี้ งานการเงิน การคลังและพัสดุ ได้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้มีอาชีพผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการพิจารณา	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
			รวม	

ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา สำนักบริการวิชาการพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามรายการดังกล่าวข้างต้น โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ..... กองทุน..... แผนงาน..... งาน..... หมวด.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p><b>ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</b></p> <p>ตรวจสอบแล้วเห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้างดังกล่าว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ตามเสนอ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>
---	---