



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและยานพาหนะ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง IP Phone ๒๒๑๒๖

ที่ กก ๐๕๑๕/..... วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งความประสงค์รายการจัดจ้างซ่อมแซมรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน ๔๐-๐๑๙๔ ลำปาง

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง

ด้วย นายประสงค์ สายปิ่นตา มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดจ้าง
ซ่อมแซมรถยนต์ราชการ จำนวน ๔ รายการ เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง ณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วิทยาเขตลำปาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	งานครีซ	๑ แผ่น
๒	งานกดครีซ	๑ แผ่น
๓	ลูกปืนครีซ	๑ ลูก
๔	วาล์วหม้อลมครีซ	๑ ตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอจ้าง

(นายประสงค์ สายปิ่นตา)

ตำแหน่ง...พนักงานขับรถยนต์...

(ลงชื่อ)..... (หัวหน้างาน)

(นายภูเชษฐ์ จันทร์ยาภรณ์)

ตำแหน่ง...หัวหน้างานยานพาหนะ...

บันทึกหัวหน้างานแผนและงบประมาณ	บันทึกหัวหน้างานพัสดุและยานพาหนะ
ได้ตรวจสอบแล้ว งาน/โครงการนี้ ☐ มีในแผน/ทำตามแผน ☐ ไม่มีในแผน โดยใช้เงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ แผนงานยุทธศาสตร์ ☐ แผนงานพื้นฐาน ผลผลิต..... งบ ☐ ดำเนินงาน ☐ อุดหนุน ☐ รายจ่ายอื่น หมวด ☐ ค่าตอบแทน ☐ ค่าใช้สอย ☐ วัสดุ ☐ คณะศึกษาศาสตร์ ☐ คณะศิลปศาสตร์ ☐ คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ ☐ สำนักงานกีฬา ☐ ฝ่าย.....งาน..... ☐ เงินนอกงบประมาณ ☐ เงินอุดหนุนวิจัยและพัฒนา	☐ ตรวจสอบวิธีและเหตุผลที่จัดซื้อ/จ้าง แล้วถูกต้อง ☐ เพื่อโปรดพิจารณาให้จัดซื้อ/จ้าง ลงชื่อ..... (นางสาวอนุดตริย์ สุยะ) เจ้าหน้าที่ วันที่..... ลงชื่อ..... (นางสาวดาริกา บิลโสะ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ วันที่.....
ลงชื่อ..... (นายปนพงค์ งามมาก) หัวหน้างานแผนและงบประมาณ วันที่..... ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรินทร์ สารทอง) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ วันที่.....	บันทึกผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร เรียน รองอธิการบดีฯ พิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่ร้อยตรียุทธการ ขาววรรณ) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร วันที่..... รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง ☐ อนุมัติ ☐ เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ ☐ คำสั่งอื่น ๆ ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจน์สิริรักษา บุญเยี่ยม) รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง วันที่.....

หนังสือตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
เรื่อง จัดจ้างซ่อมแซมรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน ๔๐-๐๑๙๔ ลำปาง จำนวน ๔ รายการ
เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน).

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อรับทราบ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่ร้อยตรียุทธการ ขาววรรณ	ประธานกรรมการ		
๒	นายพงศกร พรหมสวรรค์	กรรมการ		
๓	นางยุวธิดา แสนศรีมล	กรรมการ		

อำนาจหน้าที่

- (๑) ทำการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
- (๒) ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ตลอดจนกฎกระทรวง และหนังสือของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบด้วย
- (๓) ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามข้อ (๑) และ ข้อ (๒) ให้แล้วเสร็จภายใน....๑๕...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง

หมายเหตุ

รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง (ข้าราชการ,พนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานราชการ)
งบไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท กรรมการ ๑ คน งบ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรรมการ ๓ คน