



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยโรงเรียน.....วิทยาลัยการฝึกหัดครู ได้ทำสัญญาใบสั่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....จัดจ้าง.....โดย.....บริษัท เป็นผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ในราคาทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามสัญญาใบสั่งจ้าง และได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จ ในวันที่.....โดยผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ “เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งหลักฐานประกอบ” งานพัสดุ จึงขอรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. รายงานขอจ้าง
๒. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอราคา
๓. บันทึกรายงานผลการพิจารณา
๔. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
๕. ใบสั่งจ้าง รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
๖. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ/ใบตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาววนิดา ช่างเย็นฉ่ำ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ผู้อำนวยการ