



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง งานพัสดุ โทร. 15627

ที่ ศธ 6902(4)/1515

วันที่ 12 ตุลาคม 2561

เรื่อง รายงานขอซื้อ

.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ด้วย ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร มีความประสงค์จะซื้อวัสดุ จำนวน 3 รายการ งานพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรซื้อตามที่เสนอ จึงขอรายงานการซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ : ตามเอกสารแนบท้าย
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ : -
4. วงเงินที่จะซื้อ : 3,000.- บาท งบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จ

การศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบดำเนินงาน ของฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ : 30 วัน
6. วิธีที่จะซื้อ : วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่น ๆ : แต่งตั้ง นางปิยภาณี เอ็นท์ซ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้น ขอได้โปรดอนุมัติ

ลงชื่อ.....ปิยนุช.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวปิยนุช นุชฉายา)

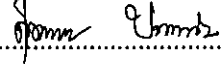
วันที่..... 12 ต.ค. 2561.....

ลงชื่อ..........

(นางสาวฤดีวรรณ อุดมธัญลักษณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

วันที่..... 12 ต.ค. 2561.....

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุจิตรา บ้านเพิง)

วันที่..... 12 ต.ค. 2561.....

อนุมัติ

ลงชื่อ..........

(รศ.ดร.ทพ.ณรงค์ศักดิ์ เหล่าศรีสิน)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่..... 16 ต.ค. 2561.....