



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง งานพัสดุ โทร. 15627

ที่ ศธ 6902(4)/351

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ด้วย ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร มีความประสงค์จะซื้อวัสดุ จำนวน 7 รายการ งานพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรซื้อตามที่เสนอ จึงขอรายงานการซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ : ตามเอกสารแนบท้าย
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ : 2,366.00 บาท
4. วงเงินที่จะซื้อ : 3,000.- บาท งบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2562 แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษา
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบดำเนินงาน ของฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ : ภายใน 30 วัน

6. วิธีที่จะซื้อ : วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และ ข้อ 5

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ : แต่งตั้ง นางปิยภาณี เอ็นท์ซ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้น ขอได้โปรดอนุมัติ

ลงชื่อ *ปิยะนุช* เจ้าหน้าที่

(นางสาวปิยะนุช นุชฉายา)

วันที่ *21 ก.พ. 2562*

ลงชื่อ *[Signature]*

(นางสาวฤดีวรรณ อุดมธัญลักษณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

วันที่ *21 ก.พ. 2562*

ลงชื่อ *[Signature]* หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุจิตรา บ้านเพ็ง)

วันที่ *21 ก.พ. 2562*

อนุมัติ

ลงชื่อ *[Signature]*

(รศ.ดร.ทพ.ณรงค์ศักดิ์ เหล่าศรีสิน)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ *25 ก.พ. 2562*