



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง โทร. 15057, 15627

ที่ ศธ 6902(4)/557

วันที่ 20 มีนาคม 2562

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ด้วย ส่วนทรัพยากรบุคคล มีความประสงค์จะซื้อหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน 3 กล่อง งานพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรจัดซื้อตามที่เสนอ จึงขอรายงานการซื้อดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็น : ใช้พิมพ์เอกสารในส่วนทรัพยากรบุคคล และทดแทนของเดิมที่ใช้หมดไป
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ : ตามเอกสารแนบท้าย
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ : 14,926.50 บาท
4. วงเงินที่จะซื้อ : จำนวนเงิน 15,000.00 บาท
(หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ใช้เงินรายได้ : เงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562

แผนงาน : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

งบบุคลากร : ของส่วนทรัพยากรบุคคล

5. กำหนดระยะเวลาต้องการใช้พัสดุ : ภายใน 30 วัน

6. วิธีที่จะซื้อ : วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 56 (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 และข้อ 5

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่นๆ : แต่งตั้ง นางสาวยุรฉัตร นพกรสุขทองดี เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้นขอได้โปรดอนุมัติ

ลงชื่อ.....^{นางสาวรัตน}.....เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....^{หวัด}.....รักษาการแทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวกนกรัตน์ สวัสดิฤกษ์)

20 มี.ค. 2562

(นางสาวเกวลิ ยูเต๊ะ)

20 มี.ค. 2562

ลงชื่อ.....^{นางสาวสุวิมล}.....

(นางสาวสุวิมล อุดมชัยลักษณ์)

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

20 มี.ค. 2562

ลงชื่อ.....^{อนันต์}.....

(รศ.ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

21 มี.ค. 2562