



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง โทร. 15057, 15627

ที่ ศธ 6902(4)/1571

วันที่ 25 ตุลาคม 2561

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ด้วย ส่วนทรัพยากรบุคคล มีความประสงค์จะซื้อหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน 10 รายการ งานพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อตามที่เสนอ จึงขอรายงานการขอซื้อดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็น : เพื่อใช้ทดแทนของเดิมที่ใช้หมดไป
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ : ตามเอกสารแนบท้าย
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ : เป็นจำนวนเงิน 77,794.35 บาท
4. วงเงินที่จะซื้อ : จำนวนเงิน 77,794.35 บาท

(เจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทสามสิบห้าสตางค์)

ใช้เงินรายได้ : เงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562

แผนงาน : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

งบดำเนินงาน ของส่วนทรัพยากรบุคคล

5. กำหนดระยะเวลาต้องการใช้พัสดุ : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ
6. วิธีที่จะซื้อ : ดำเนินการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข)


และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79

และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่

ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่นๆ : แต่งตั้งให้นางวรรณภา อินทรมณี เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้นขอได้โปรดอนุมัติ

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่

(นายพิชิต สุขศิลา)

25 ต.ค. 2561

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุจิตรา บ้านเพิง)

25 ต.ค. 2561

อนุมัติ

ลงชื่อ..........

(นางสาวฤดีวรรณ อุดมธัญลักษณ์)

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

25 ต.ค. 2561

ลงชื่อ..........

(รศ.ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1 พ.ย. 2561