



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง โทร. ๑๕๐๕๗

ที่ อว ๘๗๐๒.๔/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยส่วนบริหารงานกลาง มีความประสงค์จะซื้อหมึกพิมพ์ จำนวน ๑๖ รายการ งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อตามที่เสนอ จึงขอรายงานการขอซื้อดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น : เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานและทดแทนของเดิมที่หมดไป

๒. ขอบเขตของงานซื้อ : ตามเอกสารแนบท้าย

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ : เป็นจำนวนเงิน ๑๔๑,๔๐๕.๘๕ บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ : เป็นจำนวนเงิน ๑๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ ของส่วนบริหารงานกลาง

๕. กำหนดเวลาที่ให้งานนั้นแล้วเสร็จ : ภายใน ๓๐ วัน

๖. วิธีที่จะซื้อ : วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา


๘. ข้อเสนออื่น ๆ : ข้อเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ ดังนี้

๘.๑. นางสาวจุติพร เกิดบ้านบ่อ ประธานกรรมการ

๘.๒ นางสาวจารุณี อยู่เจริญ กรรมการ


๘.๓. นายสาวมนธีรา บุญชากร กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้น ขอให้โปรดอนุมัติ

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่

(นางสาวธัญธาดา ธฤตฐิติโชติ)

วันที่.....**30 ก.ย. 2567**.....

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวเกวลิ ยูเต๊ะ)

วันที่.....**30 ก.ย. 2567**.....

อนุมัติ

ลงชื่อ..........

(นางสาวสุพศ นวนนกุล)

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

วันที่.....**30 ก.ย. 2567**.....

ลงชื่อ..........

(นายวรุธ เหล็กหมื่นไวย)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....**- 1 ต.ค. 2567**.....