



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง โทร. 12702

ที่ อว 8702.4/

วันที่ 8 เมษายน 2569

เรื่อง รายงานขอซื้อ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ด้วย ส่วนทรัพยากรบุคคล มีความประสงค์จะซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 15 รายการ ประกอบด้วยรายการดังนี้

1. ชุดโต๊ะทำงานเข้ามุม	จำนวน 1 ชุด	จำนวนเงิน 35,900.- บาท
2. เก้าอี้สำนักงาน พนักพิงสูง	จำนวน 1 ตัว	จำนวนเงิน 12,000.- บาท
3. เก้าอี้สำนักงาน พนักพิงกลาง	จำนวน 2 ตัว	จำนวนเงิน 20,400.- บาท
4. เก้าอี้สำนักงานพนักพิงต่ำ	จำนวน 4 ตัว	จำนวนเงิน 17,200.- บาท
5. โต๊ะกลมอเนกประสงค์	จำนวน 1 ตัว	จำนวนเงิน 16,600.- บาท
6. ตู้ไม้เก็บเอกสารบานทึบ	จำนวน 1 ตู้	จำนวนเงิน 6,200.- บาท
7. ตู้ไม้เก็บเอกสารบานทึบ	จำนวน 1 ตู้	จำนวนเงิน 8,200.- บาท
8. ตู้ไม้เก็บเอกสารบานทึบทรงสูง	จำนวน 1 ตู้	จำนวนเงิน 42,600.- บาท
9. ชุดโซฟาปรับแขน 2 ที่นั่ง	จำนวน 1 ชุด	จำนวนเงิน 23,900.- บาท
10. ชุดโต๊ะทำงานเข้ามุม	จำนวน 1 ชุด	จำนวนเงิน 33,100.- บาท
11. เก้าอี้สำนักงาน พนักพิงสูง	จำนวน 2 ตัว	จำนวนเงิน 17,400.- บาท
12. เก้าอี้สำนักงาน พนักพิงกลาง	จำนวน 4 ตัว	จำนวนเงิน 28,000.- บาท
13. ตู้ไม้เก็บเอกสารบานทึบ	จำนวน 2 ตู้	จำนวนเงิน 25,600.- บาท
14. เก้าอี้โซฟาปรับแขน	จำนวน 2 ตัว	จำนวนเงิน 21,000.- บาท
15. โต๊ะกาแฟ	จำนวน 1 ตัว	จำนวนเงิน 6,600.- บาท

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อตามที่เสนอ จึงขอรายงานการขอซื้อดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็น : เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของห้องรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ห้อง และห้องผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 ห้อง
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ : ตามเอกสารแนบท้าย
3. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ : เป็นจำนวนเงิน 313,841.70 บาท ตามเอกสารแนบท้าย
4. วงเงินที่จะซื้อ : เป็นจำนวนเงิน 314,700.- บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. 2568 กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ของส่วนทรัพยากรบุคคล
5. กำหนดเวลาที่ให้งานนั้นแล้วเสร็จ : ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

6. วิธีที่จะซื้อ : วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ : เนื่องจากการจัดซื้อครั้งนี้มีวงเงินเกิน 100,000.00 บาท จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 (5) ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------|
| 1. นางบุษกร สุวิสุทธิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายภควัต หนาเหตุ | กรรมการ |
| 3. นางสาวพิชชาภา สุขใจ | กรรมการ |


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่

(นายพิชิต สุขศิลา)

- 8 เม.ย. 2569

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวเกวลี ยูเต๊ะ)

- 8 เม.ย. 2569

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

ลงชื่อ..........

(นางสาวสุพล นวนนุกุล)

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

- 8 เม.ย. 2569

ลงชื่อ..........

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลลักษณ์ ลังกา)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

- 9 เม.ย. 2569