



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนการคลัง งานพัสดุ โทร. 15627

ที่ ศธ 6902(4)/1490

วันที่ 8 ตุลาคม 2561

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ด้วย ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร มีความประสงค์จะจ้างทำตราอย่าง จำนวน 3 รายการ งานพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจ้างตามที่เสนอ จึงขอรายงานการจ้าง ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง : เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง : ตามเอกสารแนบท้าย
3. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง :
4. วงเงินที่จะจ้าง : 500.- บาท งบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงาน :

พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบประมาณของฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ : ภายใน 30 วัน

6. วิธีที่จะจ้าง : วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ : แต่งตั้ง นางปิยภาณี เอ็นท์ช เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามรายงานขอซื้อข้างต้น ขอได้โปรดอนุมัติ

ลงชื่อ.....ปิยนุช.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวปิยนุช นุชฉายา)

วันที่.....- 8 ต.ค. 2561.....

ลงชื่อ.....[Signature].....

(นางสาวฤดีวรรณ อุดมธัญลักษณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

วันที่.....- 8 ต.ค. 2561.....

ลงชื่อ.....ดาไล.....รักษาการแทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวเกวลิ ยูเต๊ะ)

วันที่.....- 8 ต.ค. 2561.....

ลงชื่อ.....[Signature].....

(รศ.ดร.ทพ.ณรงค์ศักดิ์ เหล่าศรีสิน)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....- 8 ต.ค. 2561.....