



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร.๐ ๒๑๔๒ ๗๔๔๒

ที่ ทส.๐๔๐๑.๔/ ๒๕๐๖ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานความต้องการซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ

เรียน เลขานุการกรม (ผ่านผอ.ส่วนพัสดุ)

ด้วยส่วนพัสดุ มีความต้องการซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๗-๖๒-๐๐๒/๕๑๖ , ๐๗-๖๒-๐๐๒/๕๑๔ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถใช้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในส่วนพัสดุ

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ (ตามรายละเอียดที่แนบมา)

๓. ราคามาตรฐาน/ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุด ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๔. วงเงินงบประมาณที่จะซื้อประมาณ ๑๒,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ แผนงาน.....

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/ทำงานแล้วเสร็จ ภายใน ...๑๕..... วัน

๖. วิธีซื้อหรือวิธีที่จัดจ้าง พิจารณาเห็นควรดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๗. เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑. นางสาวลินดา สุทธิกาญจน์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

๒. นางสาวรวีพลอย อภิธนกิจชัย เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

๓. นายอพิเชต อันทอง เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ/เลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการมอบหมายให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดหาต่อไป

ไฉน. คมก.

- ผอ.ไปรษณีย์กรมฯ

ทส.ค.ม.

๒๒๙.๐.๖๔
(นางสาวอาทิตา จ้อยจ้อยเอี่ยม)
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ

(นางสาวชุลีรัตน์ ช่วงไธสง)

นักวิชาการพัสดุ

- อนุมัติในหลักการ
- ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(นายวิชัย มณีเนตร)

เลขานุการกรม

๒๓ ก.ย. ๒๕๖๔

นางสาวชุลีรัตน์ ช่วงไธสง

- ผอ.ไปรษณีย์กรมฯ

(นางสาวอาทิตา จ้อยจ้อยเอี่ยม)
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ

๒๓ ก.ย. ๒๕๖๔