



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการศาสตร์
1224
วันที่ - 5 ก.ค. 2562
เวลา 14.04

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โทร IP-Phone ๙๘๑๗

ที่ ว๖๖๗/๒๕๖๒

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป ผงหมึก ตลับผงหมึก)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/โรงเรียนสาธิต/หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป ผงหมึก ตลับผงหมึก) ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ และขั้นตอนดังกล่าวให้อยู่ในความรับผิดชอบของงานพัสดุ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ทางงานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานดังกล่าวไปแล้ว นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ ขอแจ้งว่าตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒ หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องซื้อกระดาษ หมึกพิมพ์และหมึกถ่ายเอกสารเพิ่มเติม สามารถดำเนินการจัดซื้อโดยทำบันทึกข้อความขอซื้อ พร้อมทั้งระบุจำนวนที่ต้องการ จำนวนเงินและเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดซื้อ เสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาเป็นกรณีๆ และให้แนบบันทึกข้อความที่ได้รับอนุญาตประกอบการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ทั้งนี้การจัดซื้อวัสดุสำนักงานดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด คุ่มค่า มีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ทางงานพัสดุ มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการจัดซื้อให้ในภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นนท์ ชาติทอง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

๑. กพ
๒. อสทททททททททททท
๓. ทท (สททททททททท)

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ...
นางปดลารม ตมดรอทททท
ททท

ดริ๖๖๗

- 5 ก.ค. 2562