



ที่ ยธ ๐๗๐๓.๖/๙๒๖๓

ถึง เรือนจำและทัณฑสถานทั่วประเทศ

ตามหนังสือฯด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๓.๖/๓๒๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖
แจ้งแนวทางการจัดหาเครื่องบริโภคสำหรับผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยให้เรือนจำ
และทัณฑสถานดำเนินการและลงนามในสัญญาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและเพื่อเป็นข้อมูลในการเตรียมการดำเนินการจัดซื้อเครื่องบริโภคสำหรับผู้ต้องขัง
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ จึงขอให้เรือนจำและทัณฑสถานตอบแบบสำรวจนี้ และส่งทางโทรสารหมายเลข
๐-๒๙๖๗-๓๕๔๐-๑ หรือทางE-mail:suvichaboonmuang@hotmail.com ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗



กองคลัง ฝ่ายพัสดุ

โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๐-๑, ๐ ๒๙๖๗ ๒๒๒๒ ต่อ ๓๐๘,๓๖๐

โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๐ - ๑

แบบสำรวจการดำเนินการจัดซื้อเครื่องบริโภคสำหรับใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....

๑. ข้าวสาร

- ๑.๑ ชนิดของข้าวที่บริโภค ☐ ข้าวสารขาว ๕ %
☐ ข้าวสารเหนียว ๑๐ %

๑.๒ ปริมาณที่บริโภค.....(กรัมต่อคนต่อวัน)

๑.๓ ปัญหาในการจัดส่งข้าวสาร.....
.....
.....

๒. การจัดซื้ออาหารดิบ (อาหารดิบเป็นรายสิ่งและเครื่องปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) อัตราถือจ่าย ๔๕.๕๐ บาทต่อคนต่อวัน ตามหนังสือฯ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๓.๖/๓๒๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖

๒.๑ วิธีการจัดซื้ออาหารดิบ (กรณีซื้อไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖) ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีใด

- ☐ วิธีพิเศษ ☐ วิธีกรณีพิเศษ ☐ อื่น ๆ.....

การจัดซื้ออาหารดิบวิธีกรณีพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

๒.๒ คู่สัญญา.....

๒.๓ วงเงินงบประมาณคำนวณก่อนจัดซื้อ.....

๒.๔ วงเงินงบประมาณที่ใช้ทำสัญญา.....

๒.๕ อัตราถือจ่ายค่าอาหารดิบหลังจากปรับลดราคาแล้ว.....บาทต่อคนต่อวัน

๒.๖ ตัวแทนผู้จัดส่งอาหารดิบ.....

๓. เชื้อเพลิง (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

๓.๑ ประเภทของเชื้อเพลิงที่ใช้

- ☐ แก๊ส
☐ เชื้อเพลิงประเภทอื่น ๆคือ.....

๓.๒ วิธีการจัดซื้อ ☐ ตกลงราคา ☐ สอบราคา ☐ กรณีพิเศษ ☐ อื่น ๆ.....

๓.๓ ใช้แก๊สปริมาตรต่อถัง.....กิโลกรัม ราคาถังละ.....บาท

เฉลี่ยเดือนละ.....ถัง

๓.๔ อัตราถือจ่ายค่าเชื้อเพลิงต่อคนต่อวัน เป็นเงิน บาทต่อคนต่อวัน

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล/เบอร์โทรติดต่อ

(.....)

ลงชื่อ

ผู้บัญชาการ/ผู้อำนวยการ

(.....)