



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... ฝบท.กล.กสอ. โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๕ ต่อ ๑๕๐๙

ที่... อก ๐๔๐๘/๓๗๙ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง... ขออนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4) จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน ผอ.กล.กสอ. ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตามบันทึก ฝบท.กล.กสอ. ที่ อก ๐๔๐๘/๓๖๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4) จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินงบประมาณ ๓๕,๔๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โดยมีอำนาจและหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับการอนุมัติแต่งตั้ง และตามบันทึก อก.กล.กสอ. ที่ อก ๐๔๐๘/๓๗๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4) จำนวน ๑ รายการ นั้น

ฝบท.กล.กสอ. จึงขออนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4) จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินงบประมาณ ๓๕,๔๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (คู่มือทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๖ กรณี การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) เป็นลำดับแรกก่อน) พร้อมทั้ง ขออนุมัติแต่งตั้งให้ นายอนพัทธ์ บุตรอากาศ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และดำเนินการตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และข้อ ๒๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ A4) จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุดังกล่าวข้างต้น

- อนุมัติตามข้อ ๑ - ๒
- ดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

(นางสาวจุฑารัตน์ อักษรตันถาวร)

ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๖ ก.ย. ๒๕๖๘

(นางสาวกัญญาพัชญ์ ทัพพะรังสี)

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน

รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป