



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กล.กสอ. (สบท.) โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๔๒ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๖๙
ที่ อก ๐๔๐๘/ ๐๕๙ . ๑ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผอ.กล.กสอ. ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย สบท.กล.กสอ. มีความประสงค์จะซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจาก สบท.กล. ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าวัสดุคงคลังหมด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) เพื่อใช้ในการราชการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๑๗,๗๒๑.๔๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยยี่สิบเอ็ดบาทสี่สิบสตางค์)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑๗,๗๒๑.๔๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยยี่สิบเอ็ดบาทสี่สิบสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงดำเนินการซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๓) และ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ประกอบกฎกระทรวง กำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑ ซึ่งมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือ ผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินดังกล่าว

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

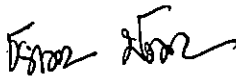
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

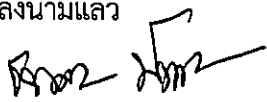
สุภาภา นวรัตน์
(นางสาวมุกดา มะลิหอม)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน อสอ.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๑ และลงนามตามข้อ ๒


(นางสาวซลาริน นิลพิฤกษ์)
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
๑๗ พ.ย. ๒๕๖๓

- อนุมัติตามข้อ ๑
- ลงนามแล้ว


(นางสาวซลาริน นิลพิฤกษ์)
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๗ พ.ย. ๒๕๖๓