



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กน.กล.กสอ.....โทร. ๑๕๘๗ โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๓๑๖๙

ที่.....อก.๐๔๐๘/๓๐๒.....วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง.....ขออนุมัติให้จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสร้างจุดแข็งและเพิ่มโอกาสด้านกลยุทธ์การบริหารงานคลังและการกระจายสินค้าอย่างมีอาชีพ” โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

เรียน ผอ.กล.กสอ. ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตามบันทึก กน.กล.กสอ. ที่ อก.๐๔๐๘/๓๐๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างจุดแข็งและเพิ่มโอกาสด้วยกลยุทธ์การบริหารงานคลังและการกระจายสินค้าอย่างมีอาชีพ” ในระหว่างวันที่ ๖ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เดอะ รอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๑,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) นั้น

กน.กล.กสอ. จึงขออนุมัติให้จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างจุดแข็งและเพิ่มโอกาสด้วยกลยุทธ์การบริหารงานคลังและการกระจายสินค้าอย่างมีอาชีพ” โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๑,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณงบรายจ่ายอื่น ๑๕.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกงานด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๗๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (คู่มือทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๖ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) เป็นลำดับแรกก่อน) และขออนุมัติแต่งตั้งให้ นางสาวกัญญาพัชญ์ ทัพพะรังสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และข้อ ๒๖ โดยมีหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๑ นางสาวกัญญาพัชญ์ ทัพพะรังสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

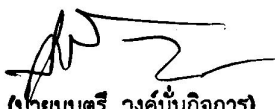
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยให้ดำเนินการให้แล้ว

เสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน

- อนุมัติตามข้อ ๑ - ๒

- เพื่อโปรดดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

และส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย


(นายมนตรี วงศ์มันักกิจการ)

ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์

ปฏิบัติการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗



(นางสาวชิตชนก จันทรมนตรี)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและประสานเครือข่าย