



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝบท.กล.กสอ. โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๔๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๖๙

ที่ อก.๐๔๐๘/ ๐๖๓ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจัดทำเอกสารประกอบกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผอ.กล.กสอ. ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย กน.กล. มีความประสงค์จะขออนุมัติจัดทำเอกสารประกอบกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “Step by Step ครอบเครื่องเรื่องควรรู้ นำเข้า + ส่งออก สำหรับ SMEs” รุ่นที่ ๓ ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรม เลอบัว แอท สเตททาวเวอร์ กรุงเทพฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องการจัดจ้าง

เนื่องจาก การอบรมต้องใช้เอกสารประกอบการบรรยายจำนวนหลายหน้า ประกอบด้วย ตารางหลายๆแบบ ถ้าดูจากสไลด์จะมีขนาดเล็กไม่สะดวกเป็นเหตุให้ต้องมีเอกสารประกอบการบรรยาย

๒. รายละเอียดและงานที่จะจัดจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของทางราชการเป็นเงิน ๖,๑๒๕ บาท (หกพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะขอจัดจ้าง

เงินรายจ่ายอื่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๖,๑๒๕ บาท (หกพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ค่าใช้จ่ายการเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๓) และ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ประกอบกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑ ซึ่งมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินดังกล่าว

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๘.๑ นางสาวศมนวรรณ ปิ่นกุ่มภักดิ์ นักวิชาการอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

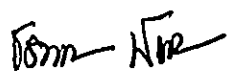
สุกฤตา มณีหอม
(นางสาวมุกดา มะลิหอม)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

เรียน อสอ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตาม ๑ และลงนามตาม ๒

- อนุมัติตาม ๑
- ลงนามแล้ว


(นางสาวซาริน นิลพิทักษ์)
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๓


(นางสาวซาริน นิลพิทักษ์)
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๓