



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... ฝนท.กล.กสอ. โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๕ ต่อ ๑๕๐๙ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๖๙
ที่ อก ๐๔๐๘/๐๗๔ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติให้จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
เรียน ผอ.กล.กสอ. ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ *Amhs*

ตามบันทึก ฝนท.กล.กสอ. ที่ อก ๐๔๐๘/๐๗๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๑๓ รายการ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๑๔,๗๒๕.๑๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทสิบสตางค์) และขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โดยมีอำนาจและหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับการอนุมัติแต่งตั้ง และตามบันทึก กม.กล.กสอ. ที่ อก ๐๔๐๘/๐๗๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๑๓ รายการ นั้น

ฝนท.กล.กสอ. จึงขออนุมัติให้จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๑๔,๗๒๕.๑๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทสิบสตางค์) ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (คู่มือทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๖ กรณี การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) เป็นลำดับแรกก่อน) พร้อมทั้ง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และข้อ ๒๖ โดยมีหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายชนสรณ์ ทัพบิมทอง | วิศวกรชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอนพัทธ์ บุตรอากาศ | นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นายอนุรัตน์ เกิดวิชัย | นักวิชาการสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยดำเนินการตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) จำนวน ๑๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังกล่าวข้างต้น

- อนุมัติตามข้อ ๑ - ๒
- ดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

Amhs
(นางสาวนันท์ บุญยฉัตร)
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์

Amhs
(นางสาวกัญญาพัชญ์ ทัพพะรังสี)
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน
รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป