



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. ๒๒๓๙

ที่ ศทส. (ผล) ๗๕ /๒๕๖๔

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กประมวลผล จำนวน ๑๐ เครื่อง

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามรายงานขอซื้อ ที่ ศทส. (พ) ๘๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้รับความเห็นชอบจัดซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กประมวลผล จำนวน ๑๐ เครื่องโดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) งานซื้อทั่วไป เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง... ในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ โดยเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายโดยตรง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กประมวลผล จำนวน ๑๐ เครื่อง	บริษัท ออล คริป จำกัด (สำนักงานใหญ่)	๒๑๙,๙๙๒	๒๑๙,๙๙๒
รวม			๒๑๙,๙๙๒

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กรมควบคุมมลพิษกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติให้ซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กประมวลผล จำนวน ๑๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับผู้เสนอราคาดังกล่าวฯ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง รายงานขอซื้อ ข้อ ๗๙

อนุมัติ

(นายสุทัศน์ชัย บุญสิทธิผล)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นส
(นางสาวพัชนี นิละทุกข์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองจัดการคุณภาพน้ำ โทร.๒๑๓๔

ที่ ผบท.กจน.(ร)

๓๔/๒๕๖๔

วันที่

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดจ้างทำโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการสืบหาแหล่งที่มาของน้ำมัน
คราบน้ำมัน และก้อนน้ำมันดินบริเวณชายฝั่งในพื้นที่ของประเทศไทย

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามรายงานขอจ้าง ที่ ผบท.กจน.(พ) ๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้รับความเห็นชอบจ้าง
ทำโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการสืบหาแหล่งที่มาของน้ำมัน คราบน้ำมัน และก้อนน้ำมันดินบริเวณชายฝั่งในพื้นที่ของ
ประเทศไทย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) งานจ้างทั่วไป กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง... ในการ
แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง
หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ โดยเจรจา
ตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพรับจ้างโดยตรง ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
จ้างทำโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการ สืบหาแหล่งที่มาของน้ำมัน คราบน้ำมัน และก้อนน้ำมันดินบริเวณ ชายฝั่งในพื้นที่ของประเทศไทย	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแห่งชาติ	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐
ราคาที่พิจารณาสั่งจ้าง			๒๕๐,๐๐๐.๐๐

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและผู้ยื่น
ข้อเสนอมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กรมควบคุมมลพิษกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติให้จ้างจ้างทำโปรแกรมเพื่อ
สนับสนุนการสืบหาแหล่งที่มาของน้ำมัน คราบน้ำมัน และก้อนน้ำมันดินบริเวณชายฝั่งในพื้นที่ของประเทศไทย
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับผู้เสนอราคาดังกล่าวฯ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อ
หรือจ้าง รายงานขอจ้าง ข้อ ๗๙

อนุมัติ

(นาย)

(นางสมน สว่างวิวัฒนา)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒๗ พ.ค. ๒๕๖๔

ก.ล.ง.

(นางสมใจ เต็งประเสริฐ)

พนักงานธุรการ ส ๔

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่