



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านฉาง

ที่ ๑๔๗ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

\*\*\*\*\*

ด้วย กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านฉาง จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๔๗ รายการ เพื่อนำมาใช้ในสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านฉาง นั้น เพื่อให้เป็นไปตามนัยมาตรา ๔ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตฯ เพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน เพื่อใช้สำหรับดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๔๗ รายการดังกล่าว ประกอบด้วย

(๑) นางสาวสุพรรณิ จูใต้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้จัดทำร่างขอบเขตฯ

ทั้งนี้ ให้ผู้จัดทำร่างขอบเขตฯ มีอำนาจหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษารายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๔๗ รายการ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการพิจารณา รายละเอียดขอบเขตงาน คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและถือคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนิรันดร์ ประัญกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฉาง