



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๓๔๑๗)

ที่ กท ๐๘๐๕/ ๙

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจัดทำแบบฝึกหัดความรู้พร้อมด้านการเรียนสำหรับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ และ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา มีความประสงค์จะจ้างจัดทำแบบฝึกหัดความรู้พร้อมด้านการเรียนสำหรับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ และ ๒ โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้นักเรียนสามารถสร้างองค์ความรู้และทักษะกระบวนการคิดทางด้านต่าง ๆ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๑,๒๗๙,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑,๔๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือกเนื่องจากเป็นกรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

อำนาจเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๓๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓.๓

เห็นชอบ

(นางสาวสุรกร คุ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา

สำนักการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสุมาลี กองศักดิ์)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา

เจ้าหน้าที่

(นางอริภัทร สายนาคร)

หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรและวิธีสอน

สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ร.ร. _____ วันที่ _____
เอง ผอ.สพค. _____ วันที่ _____
ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์ _____ วันที่ _____
หัวหน้ากลุ่มงาน _____ วันที่ _____
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป _____ วันที่ _____
เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจ _____ วันที่ _____
ผู้อำนวยการสำนักงาน _____ วันที่ _____