



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๓๔๖๒)

ที่ กพส. ๖๐๗/๖๖

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว - ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที ๑ เครื่อง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย กองคลัง มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อ นาที ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา ✓

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ใช้เกณฑ์ราคาตามมาตรา ๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้ราคาจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ที่สำนักงานประมาณกำหนด ราคาเครื่องละ ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิต อำนวยการและบริหารสำนัก งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้ บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางมณีนพรัตน์ เกตุสวัสดิ์

ประธานกรรมการฯ

เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา

๒. นายสมเจต แสงทอง

กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา

๓. นางสาววสุสิริ ขาวสนิท

กรรมการ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ส่งมอบแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที ๑ เครื่อง วงเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) กำหนดส่งของ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิต อำนาจการและบริหารสำนัก งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) รายละเอียดตามข้อ ๑ - ๗ ข้างต้น

๒. เห็นชอบในการกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘ ของรายงานขอซื้อ

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๒ และอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒, ๒๔, ๒๕ (๕) และข้อ ๑๖๒ โดยมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๓.๒, ข้อ ๔.๒ (๕) และข้อ ๔.๑๑

- เห็นชอบในข้อ ๑ - ๒

- อนุมัติในข้อ ๓

(นางวรรกมล นพคุณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สำนักงานการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

นางสาวกนกน.

(นางสาวเบญจภรณ์ พลุดิสสาร)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานการศึกษา

เจ้าหน้าที่

o/w

(นางสาวอำไพ ทองหล่อ)

นักวิชาการพัสดุนโยบายการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

กองคลัง สำนักงานการศึกษา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่