



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๓๔๖๒

ที่ กพส. ๖๙๖/๖๖

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อไมโครโฟน จำนวน ๒ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย กลุ่มงานพัสดุมีความประสงค์จะ ซื้อไมโครโฟน จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการภายในสำนักการศึกษา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ใช้ราคาต่ำสุดที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ตามมาตรา ๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒ รายการ จำนวนเงิน ๒๙๘,๙๕๘.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ดังนี้

๓.๑ ไมโครโฟนแบบไร้สายชนิดหนีบ ๒ ชุด ราคาชุดละ ๒๑,๒๙๓.๐๐ บาท เป็นเงิน ๔๒,๕๘๖.๐๐ บาท

๓.๒ ไมโครโฟนแบบไร้สายชนิดมือถือ ๔ ชุด ราคาชุดละ ๖๔,๐๙๓.๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๕๖,๓๗๒.๐๐ บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิต อำนวยการและบริหารสำนัก งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) จำนวน ๒๙๘,๙๕๘.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔.๑ ไมโครโฟนแบบไร้สายชนิดหนีบ ๒ ชุด ราคาชุดละ ๒๑,๒๙๓.๐๐ บาท เป็นเงิน ๔๒,๕๘๖.๐๐ บาท

๔.๒ ไมโครโฟนแบบไร้สายชนิดมือถือ ๔ ชุด ราคาชุดละ ๖๔,๐๙๓.๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๕๖,๓๗๒.๐๐ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ/สัญญาซื้อขาย

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือบริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์ ...

• • 0

๓๗๒.๐๐ บาท

42,586.00

256,372.00 +

298,958.00 \*

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘.๑ นายปรีชา ศิริโวหาร

ประธานกรรมการฯ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กองเทคโนโลยีการศึกษา

๘.๒ นายปณพัฒน์ เปรมจิตต์

กรรมการ

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน กองเทคโนโลยีการศึกษา

๘.๓ นายวีระยุทธ ธีรพล

กรรมการ

นายช่างภาพชำนาญงาน กองเทคโนโลยีการศึกษา

อำนาจและหน้าที่

- ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของใบสั่งซื้อ/สัญญาซื้อขาย ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันส่งมอบพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อไมโครโฟน จำนวน ๒ รายการ วงเงิน ๒๙๘,๙๕๘.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) กำหนดส่งของภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ/สัญญาซื้อขาย โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตอำนวยการและบริหารสำนักงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) รายละเอียดตามข้อ ๑-๗ ข้างต้น

๒. เห็นชอบให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘ ของรายงานขอซื้อ

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

- เห็นชอบ ในข้อ ๑-๒

- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางวรกมล นพคุณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สำนักการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖



(นางสาวศุภานัน วิทยาภาเลิศ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สำนักการศึกษา

เจ้าหน้าที่



(นางสาวอำไพ ทองหล่อ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

กองคลัง สำนักการศึกษา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่