



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙ หรือโทร. ๓๔๖๒ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙

ที่ กพส. ๕๕๒ /๖๖

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) พร้อมโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (OS) แบบ GGWA ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ๘ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยกลุ่มงานพัสดุมีความประสงค์จะซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) พร้อมโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (OS) แบบ GGWA ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ๘ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในราชการของสถาบันพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ที่แนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามมาตรา ๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (OS) แบบ GGWA ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายใช้ราคาต่ำสุดที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย ตามมาตรา ๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติฯ รวมเป็นเงิน ๒๑๘,๘๙๒.๘๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยเก้าสิบสองบาทแปดสิบสตางค์) รายละเอียดตามแบบ บก.๐๖ ที่แนบ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตอำนาจการและบริหารสำนัก งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) จำนวน ๒๒๘,๐๘๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขอ...

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ✓

- ๘.๑ นางอำพร เอี่ยมอำพันธ์ ✓ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ประธานกรรมการฯ
สถาบันพัฒนาข้าราชการครูฯ สำนักการศึกษา
- ๘.๒ จำอากาศเอกเฉลิมชัย ประวัติ ✓ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการ
สถาบันพัฒนาข้าราชการครูฯ สำนักการศึกษา
- ๘.๓ นางสาวนลิน ยุ่งทอง ✓ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ
สถาบันพัฒนาข้าราชการครูฯ สำนักการศึกษา

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันส่งมอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) พร้อมโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (OS) แบบ GGWA ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ๘ เครื่อง วงเงิน ๒๒๘,๐๘๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน) กำหนดส่งของภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตอำนาจการและบริหารสำนัก กบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) รายละเอียดตามข้อ ๑ - ๗ ข้างต้น
๒. เห็นชอบให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘ ของรายงานขอซื้อ

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

๒๓
(นางสาวจิรดา จีระบรรณา)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
กลุ่มงานพัสดุ
กองคลัง สำนักการศึกษา

- เห็นชอบ ในข้อ ๑ - ๒

- อนุมัติ ในข้อ ๓


(นางรกรกมล นพคุณ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักการศึกษา
กรุงเทพมหานคร

๐/๐
(นางสาวอำไพ ทองหล่อ)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ
กองคลัง สำนักการศึกษา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่