



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท ๘๖๐๕/๕๓

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จำนวน ๘ รายการ จำนวน ๑ งาน	ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็มทีโอเอ,	๒๔,๑๖๑.๐๐	๒๔,๑๖๑.๐๐
รวม			๒๔,๑๖๑.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติการจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ จาก

ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็มทีโอเอ,

๒. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ตามที่แนบ

๓. ลงนามประกาศผู้ชนะ ตามที่แนบ

อำนาจในการอนุมัติข้อ ๑ - ๒ และลงนามข้อ ๒ - ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ๒๗๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

อนุมัติ ข้อ ๑ - ๒.

ลงนาม ข้อ ๒ - ๓,

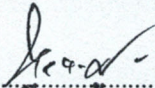


(นางสาวกาญจนา ภูมิพัฒน์ผล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา,

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร,


(นางสาวกาญจนา ภูมิพัฒน์ผล) หัวหน้า
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนา


(นายปรีชา ตังหทัย) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนา



คำสั่ง กรุงเทพมหานคร

ที่ ๑๒๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง,

ด้วย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางกานดา อินชุธิธี

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

และให้รายงานผลการตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันตรวจรับพัสดุ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวกาญจนา ภูพิพัฒน์ผล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรุงเทพมหานคร ได้มีโครงการ ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

จัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จำนวน ๘ รายการ จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็มทีโอเอ (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔,๑๖๑.๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวกาญจนา ภูพิพัฒน์ผล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

เรื่อง เสนอราคาวัสดุของฝ่ายรายได้

วันที่ ๒๖ มิ.ค. ๒๕๖๑

ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็มทีโอเอ

90/690 ซอยประชาอุทิศ 129 ถนนประชาอุทิศ ตำบลบางครุ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทร.02-8725588 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0113548000117

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม
วัสดุสำนักงาน				
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม เอ4 ยี่ห้อ ไอเดียเวิร์ค มอก.1054-2552 500แผ่น/รีม	100 รีม	105.00	10,500.00
2	เทปใส ขนาด 1/2 นิ้ว x 36 หลา ยี่ห้อ สก็อต มอก.228-2520	12 ม้วน	42.00	504.00
3	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว x 36 หลา ยี่ห้อ สก็อต มอก.228-2520	6 ม้วน	78.00	468.00
4	เหล็กหนีบกระดาษเบอร์ 108 ตราสิ่งห์ ไม่มีมอก. 12ตัว/กล่อง	7 กล่อง	55.00	385.00
5	เหล็กหนีบกระดาษเบอร์ 110 ตราสิ่งห์ ไม่มีมอก. 12ตัว/กล่อง	7 กล่อง	32.00	224.00
6	เทปลบคำผิดเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า ยี่ห้อ โอลิมเปีย รุ่น คอมแพ็ค5 ไม่มีมอก.	5 ม้วน	38.00	190.00
7	รางปลั๊กไฟอย่างดี ขนาด 5ช่อง สายไฟยาว 5หลา ยี่ห้อ ไคจิโน มอก.11-2531	1 อัน	490.00	490.00
วัสดุคอมพิวเตอร์				
8	หมึกพิมพ์เลเซอร์ ยี่ห้อ โอกิ รุ่น B412 ไม่มีมอก.	4 กล่อง	2,850.00	11,400.00
หมายเหตุ รายการที่ 1-7 ผลิตประเทศไทย รายการที่ 8 ผลิตประเทศจีน				
ราคาสินค้า				22,580.37
(หักส่วนลดหนึ่งร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน)				
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				1,580.63
รวมเป็นเงิน				24,161.00

ราคาที่เสนอเป็นราคาต่ำสุดแล้ว ขอยืนยันราคาเดิม



ส่งของภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันลงนามใบสั่งซื้อ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท๘๖๐๕/๕๕

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ด้วย ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนามีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้มีวัสดุเพียงพอในการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ,

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๒๔,๑๖๑.๐๐ บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑, แผนงานบริหารการคลัง, งานบริหารการจัดเก็บรายได้, หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ), รายการค่าวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ เป็นเงิน ๑๒,๗๖๑ บาท และค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔,๑๖๑ บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ,

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

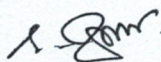
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบตามรายละเอียดรายงานของชื่อดังกล่าวข้างต้น อำนาจในการให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้ว่าการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๗๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

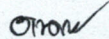
เห็นชอบ



(นางสาวกาญจนา ภูพิพัฒน์ผล)

ผู้ช่วยผู้ว่าการเขตทวีวัฒนา

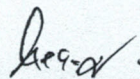
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



...(นางคณิศร รุ่งพงษ์วิภาณุ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนา



(นายปรีชา ดวงทราย)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็มทีโอเอ,
ที่อยู่ เลขที่ ๙๐/๖๙๐ ซอยประชาอุทิศ๑๒๙ ถนนประชาอุทิศ,
ตำบลบางครุ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๓๐,
โทรศัพท์ ๐๘๑๘๑๕๔๒๕๕,
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๑๓๕๔๘๐๐๐๑๑๗,
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๗๐๕-๑-๐๓๖๙๕-๐,
ชื่อบัญชี หจก. เอ็มทีโอเอ,
ธนาคาร กสิกรไทย สาขาถนนประชาอุทิศ,

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ ๑๑-๒-๖๑,
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑,
ส่วนราชการ สำนักงานเขตทวีวัฒนา
ที่อยู่ เลขที่ ๑ ถนนอุทยาน แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา
กรุงเทพมหานคร,
โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๗๓๗,

ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็มทีโอเอ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ สำนักงานเขตทวีวัฒนา ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์จำนวน 8,รายการ	๑	งาน	๒๔,๑๖๑.๐๐	๒๔,๑๖๑.๐๐
(สองหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๒๒,๕๘๐.๓๗
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๑,๕๘๐.๖๓
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๒๔,๑๖๑.๐๐

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้ลงนามในใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑,
- สถานที่ส่งมอบ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทวีวัฒนา เลขที่ ๑ ถนนอุทยาน
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

๗. ผู้กรณิจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:-

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๑๐๓๗๔๐๖๗๖๐ ชื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....



ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางสาวกาญจนา ภูมิพัฒน์ผล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนาปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



(นายโรจน์ อัครกิจพานิช)

เจ้าของกิจการ

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

เลขที่โครงการ 61037406760

เลขคুমสัญญา 610314327899