



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา โทร ๕๕๒๙

ที่ กท ๘๖๐๗/๑๔๐

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ หลอด

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ หลอด โดยวิธีเฉพาะเจาะจงดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
หมึกเครื่องถ่ายเอกสารยี่ห้อ CANON รุ่น iR๒๕๒๕W จำนวน ๓ หลอด ราคาหลอดละ ๒,๐๘๖.๕๐ บาท	บริษัท เทคโนโลยีไทย จำกัด	๖,๒๕๙.๕๐	๖,๒๕๙.๕๐
รวม			๖,๒๕๙.๕๐

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ หลอด
๒. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ตามที่แนบ
๓. ลงนามประกาศผู้ชนะ ตามที่แนบ

อำนาจในการให้ความเห็นชอบข้อ ๑ อนุมัติข้อ ๒ และลงนามข้อ ๒-๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

- เห็นชอบข้อ ๑
- อนุมัติข้อ ๒
- ลงนามข้อ ๒-๓

(นางสาวกาญจนา ภูมิพัฒน์ผล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางอัมมวดี งามชื่นงาม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา

(นางอัมมวดี งามชื่นงาม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา

(นางศิริภรณ์ สุวรรณโณ)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา โทร ๕๕๒๙
ที่ กท ๘๖๐๗/๑๓๓ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานขอซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ หลอด

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา
ด้วย ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนามีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ หลอด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

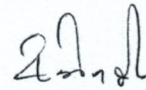
๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๖,๒๕๙.๕๐ บาท (หกพันสองร้อยห้าสิบบาทห้าสิบสตางค์)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนงานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน ๖,๒๕๙.๕๐ บาท (หกพันสองร้อยห้าสิบบาทห้าสิบสตางค์)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

สำเนาถูกต้อง

2216

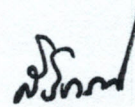
(นางธัญวริน เปรมสินรัตนชัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบตามรายละเอียดรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
อำนาจในการให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐



(นางอันณวรีน เปรมสินรัตนชัย)

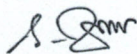
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา
เจ้าหน้าที่



(นางสิริภรณ์ สุวรรณโณ)

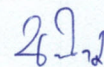
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นางสาวกาญจนา ภูมิพัฒน์ผล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

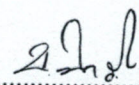


(นางอันณวรีน เปรมสินรัตนชัย)

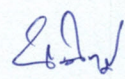
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา

รายละเอียดแนบท้ายขอซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ หลอด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ CANON รุ่น iR๒๕๒๕W	๓ หลอด	๒,๐๘๖	๕๐	๖,๒๕๙	๕๐
รวมเป็นเงิน (หกพันสองร้อยห้าสิบบาทห้าสิบสตางค์)					๖,๒๕๙	๕๐

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่
นางอันณวรีน เปรมสินรัตนชัย
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา

สำเนาถูกต้อง


นางอันณวรีน เปรมสินรัตนชัย
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตทวีวัฒนา