



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท๖๐๙/๑๒๖

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจำเป็นซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสารจำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ยี่ห้อ แคนนอน รุ่น IR-๒๐๐๔ จำนวน ๑ เครื่อง	ร้าน ซี.เอช.ไอ.เซอร์วิส	๙,๕๐๐.๐๐	๙,๕๐๐.๐๐
รวม			๙,๕๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจำเป็นจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ดังนี้

๑. รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดจ้างซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ยี่ห้อ แคนนอน รุ่น IR-๒๐๐๔ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๙,๕๐๐ บาท จาก ร้าน ซี.เอช.ไอ.เซอร์วิส โดย นายชัยวัฒน์ อุปถัมภ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดงานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานบริหารและบังคับการเทคนิค หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

๒. ลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

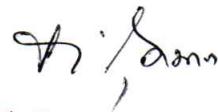
๓. ลงนามใบสั่งจ้าง ที่แนบ

๔. นำเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เพื่อโปรดอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ ร้าน ซี.เอช.ไอ.เซอร์วิส โดย นายชัยวัฒน์ อุปถัมภ์ เป็นเงิน ๙,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียดแนบท้ายรายงานขอจ้าง และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบแล้ว โดยเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามข้อ ๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

อำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๑ และลงนาม ข้อ ๓ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๗๙ วรรคหนึ่งแห่ง
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และอำนาจในการลงนาม
ข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทน ตามคำ
สั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
บริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง และข้อ ๑๑.๑ และอำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการเขตทวี
วัฒนา ตามข้อ ๓๓ วรรคสาม (๒) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา มอบ
อำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนาปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งสำนักงานเขตทวีวัฒนา ที่ ๓๓๔/๒๕๖๑ ลงวัน
ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ข้อ ๓



(นางจิรวัฒนา สามารถ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

เพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๔

ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา ประยงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ตามข้อ ๔

(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

อนุมัติ ตามข้อ ๑

ลงนาม ตามข้อ ๓

ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา ประยงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงนาม ตามข้อ ๒

ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา ประยงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ซี.เอช.ไอ เซอร์วิส โดย (นาย ชัยวัฒน์ อุปถัมภ์)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 5800100075413

488/71 หมู่ 2 ต.อ้อมน้อย อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130

Tel. 02-8085498 , 081-9084660 Fax. 02-8085498

บริการซ่อม และ จำหน่าย เครื่องถ่ายเอกสาร โทรสาร เครื่องอัดสำเนา ผงหมึกถ่ายเอกสารทุกยี่ห้อ และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด

ใบเสนอราคา

ถึง (TO) สำนักงานเขตทวีวัฒนา

วันที่ (DATE) = ๕ มิ.ค. ๒๕๖๓

เรียน(ATTN)

อ้างถึง(YOUR REF)

เรื่อง(SUBJECT) เสนอราคาอุปกรณ์สิ้นเปลืองเครื่องถ่ายเอกสาร

รุ่น (MODEL) Canon IR-2004

FAX. 02-4414736

หมายเลขเครื่อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
1	ชุดสร้างภาพ	1 ชุด	9,000.00	9,000.00
2	ค่าบริการ	1 ครั้ง	500.00	500.00
เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน				9,500.00

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

รับประกัน(GUARANTEE)

เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้อนุมัติ.....

(.....)



***หมายเหตุ ราคาวัสดุสิ้นเปลืองอะไหล่ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงราคาโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท๘๖๐๙/๑๒๕

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา มีความประสงค์จะ จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ๙,๕๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานบริหารและ
บังคับการเทคนิค หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการซ่อมแซมครุภัณฑ์

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามใน
ใบสั่งจ้าง

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคา
ค่าจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๙. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานของจ้างดังกล่าวข้างต้น
๒. เห็นชอบกำหนดค่าปรับ เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๓. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/และลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่แนบ

๔. อนุมัติประมาณการรายละเอียด ที่แนบ

อำนาจในการให้ความเห็นชอบข้อ ๑-๒ และอนุมัติ-ลงนาม ข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ตามข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๒๘(๓) และข้อ ๑๖๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตาม คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ/ข้อ ๓.๒ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๑๑ และอำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๔ เป็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ตามข้อ ๔๑ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา มอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนาปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งสำนักงานเขตทวีวัฒนา ที่ ๓๓๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑/เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ข้อ ๒



(นางจิรวัฒนา สำมารถ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เจ้าหน้าที่

ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา ประสงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

อนุมัติ ตามข้อ ๔



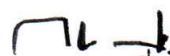
(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

เห็นชอบ ตามข้อ ๑-๒

อนุมัติ - ลงนาม ตามข้อ ๔



(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	รวมเงิน	เลขที่ มอก.	ซื้อครั้งสุดท้าย		หมายเหตุ
						จำนวนเงิน	วัน เดือน ปี	
๑	จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ยี่ห้อ Canon จำนวน ๑ เครื่อง ประกอบด้วย - เปลี่ยนชุดสักร่างภาพ - ค่าบริการ	๑ ชุด ๑ เครื่อง	๙,๐๐๐.-	๙,๐๐๐.๗	-	-		ไม่เคยมีการ สั่งจ้าง
			๕๐๐.-	๕๐๐.๗				
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๙,๕๐๐.๗				

(แก้พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(ว่าที่ ร.ต.วัฒนา ประยงค์พันธุ์)
เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
(นางจิรวัฒนา สามารถ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา



คำสั่ง กรุงเทพมหานคร

ที่ ๑๔๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง/

ด้วย กรุงเทพมหานคร/มีความประสงค์จะ จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ

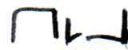
ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ประมาณการรายละเอียด
จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง
หมายเลขครุภัณฑ์ ๒๕๖๐-๕๐๔๘๐๙๐๐-๐๔๐๓๑๐๐๓-๐๐๐๐๑

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา : หน่วย	รวมเงิน
๑	จ้างเหมาซ่อมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ยี่ห้อ Canon			
	รุ่น IR-๒๐๐๔ ประกอบด้วย			
	- เปลี่ยนชุดสร้างภาพ พร้อมค่าแรง	๑ ชุด	๙,๐๐๐.-	๙,๐๐๐.-
	- ค่าแรง	๑ เครื่อง	๕๐๐.-	๕๐๐.-
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๙,๕๐๐.-

(เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ  ผู้จัดทำประมาณการ
(นางจิรวัดนา สามารถ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ผู้อนุมัติ

(..... )

(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค โทร. ๕๕๓๔

ที่ กท. ๘๖๐๙/๑๒๖

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบใช้ร่างขอบเขตของงานและราคากลางจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ /

ต้นเรื่อง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ว่าที่ ร.ต.วัฒนา ประยงค์พันธุ์ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้มอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตและราคากลางจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดตามหนังสือที่ กท ๘๖๐๙/๑๒๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ /

ข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตและราคากลางจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ตามความต้องการใช้งานเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยสืบราคาจากท้องตลาด/ตามรายละเอียดที่แนบ

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. เห็นชอบใช้ร่างขอบเขตของงาน ตามที่แนบและใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา
๒. เห็นชอบราคากลาง/เป็นเงิน ๙,๕๐๐.-บาท

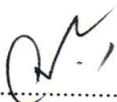
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อำนาจในการให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ตามข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ /ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน/ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑/ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง และอำนาจในการเห็นชอบ ตามข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ /ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๔๖๓๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ /เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง ข้อ ๒ /



(นางจิรวัฒนา สามาร์ถ)เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตและราคากลาง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เห็นชอบ



..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ว่าที่ ร.ต.วัฒนา ประยงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

นางสาวชลิตา เบญจมาศ

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ร่างขอบเขตของงานและราคากลางจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร ๑ เครื่อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา : หน่วย	รวมเงิน
๑	จ้างเหมาซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Canon			
	รุ่น IR-๒๐๐๔ ประกอบด้วย			
	- เปลี่ยนชุดสร้างภาพ พร้อมค่าแรง	๑ ชุด	๙,๐๐๐.-	๙,๐๐๐.- /
	- ค่าแรง	๑ เครื่อง	๕๐๐.-	๕๐๐.- /
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๙,๕๐๐.-

(เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา
- ราคากลาง จำนวน ๙,๕๐๐/-บาท


 (นางจิรวัฒนา/สามารถ)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา
 เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงานและราคากลาง

นางสาวอุกตัง
 (นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ซี.เอช.ไอ เซอร์วิส โดย (นาย ชัยวัฒน์ อุปถัมภ์)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 5800100075413

488/71 หมู่ 2 ต.อ้อมน้อย อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130

Tel. 02-8085498 , 081-9084660 Fax. 02-8085498

บริการซ่อม และ จำหน่าย เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องอัดสำเนา ผงหมึกถ่ายเอกสารทุกยี่ห้อ และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด

ใบเสนอราคา

ถึง (TO) สำนักงานเขตทวีวัฒนา

วันที่ (DATE) - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๓

เรียน(ATTN)

อ้างถึง(YOUR REF)

เรื่อง(SUBJECT) เสนอราคาอุปกรณ์สิ้นเปลืองเครื่องถ่ายเอกสาร

รุ่น (MODEL) Canon IR-2004

FAX. 02-4414736

หมายเลขเครื่อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
1	ชุดสร้างภาพ	1 ชุด	9,000.00	9,000.00
2	ค่าบริการ	1 ครั้ง	500.00	500.00
เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน				9,500.00

ดำเนินการโดย

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

รับประกัน(GUARANTEE)

ผู้อนุมัติ.....
(.....)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค โทร ๕๕๓๔

ที่ กท ๘๖๐๘/๐๐๐๐ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติมอบหมายเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานและราคากลางจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ต้นเรื่อง ฝ่ายเทคนิค ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานบริหารและบังคับการเทคนิค หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ เป็นเงิน ๑๒,๐๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนดว่า “ในการซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย”

๒. ฝ่ายเทคนิค ได้ตรวจสอบเครื่องถ่ายเอกสารที่ใช้งานในฝ่ายเทคนิคปรากฏว่าชำรุด จำเป็นต้องซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ จึงเห็นควรกำหนดร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ ฝ่ายเทคนิค ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรมอบหมายให้นางจิรวัฒนา สามารถ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายเทคนิค ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

๒. จัดทำราคากลางงานจ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ อำนาจในการอนุมัติตามข้อ ๑ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง และอำนาจในการอนุมัติ ตามข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๔๖๓๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง ข้อ ๒

อนุมัติ

..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ว่าที่ ร.ต.วัฒนา ประยงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

..... เจ้าหน้าที่

(นางจิรวัฒนา สามารถ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

..... **ดำเนินการถูกต้อง**

นางสาวชลิตา เบญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา