



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท๘๖๐๘/๑๓๖

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ (ตามเอกสารที่แนบ)	บริษัท พี.พี.ซี. กรุงเทพ (๒๐๐๓) จำกัด	๑๔,๔๔๕.๐๐	๑๔,๔๔๕.๐๐
รวม			๑๔,๔๔๕.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา /

กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ดังนี้

๑. รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ เป็นเงิน ๑๔,๔๔๕ บาท จาก บริษัท พี.พี.ซี.กรุงเทพ (๒๐๐๓) จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามใบสั่งซื้อ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานบริหารและบังคับการเทคนิค หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. ลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ที่แนบ

๓. ลงนามใบสั่งซื้อ ที่แนบ

๔. นำเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เพื่อโปรดอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท พี.พี.ซี. กรุงเทพ (๒๐๐๓) จำกัด เป็นเงิน ๑๔,๔๔๕ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ตามข้อ ๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

อำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๑ และลงนามข้อ ๓ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อำนาจในการลงนาม ข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง และข้อ ๑๑.๑ และอำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ตามข้อ ๓๓ วรรคสาม (๒) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา มอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนาปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งสำนักงานเขตทวีวัฒนา ที่ ๓๓๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ตาม ๓

(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)

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 เบ็ญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บริษัท พี.พี.ซี.กรุงเทพ (2003) จำกัด (สำนักงานใหญ่)
P.P.C. BANGKOK (2003) CO.,

เลขที่ 71/29 หมู่ 10 แขวงบางแกว เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 : เลขประจำตัวเสียภาษี 0105546134932

โทรศัพท์ : 0-2814-3930, 089-183-2999 แฟกซ์ 0-2814-1315

ใบเสนอราคา / Quotation

เรียน : ผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตทวีวัฒนา ฝ่ายเทคนิค

ที่อยู่ : 1 ถนนอุทยาน ซอย 5 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ 10170

ติดต่อ : 0-2441-4973-84 แฟกซ์ 0-2441-4734

วันที่ 13 มีนาคม 2563

เลขที่ : QT/2020-02-014

เลขประจำตัวเสียภาษี : 0105546134932

ทางบริษัทฯ มีความยินดีขอเสนอราคาครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน ตามรายละเอียด ดังนี้ :-

รายการ	รหัสสินค้า / รายการสินค้า	จำนวน	ราคาหน่วยละ	รวมเป็นเงิน
1	หมึกพิมพ์ CT201632BK สีดำ	1 กล่อง	3,210.00	3,210.00
2	หมึกพิมพ์ CT201633C สีฟ้า	1 กล่อง	3,745.00	3,745.00
3	หมึกพิมพ์ CT201634M ชมพู	1 กล่อง	3,745.00	3,745.00
4	หมึกพิมพ์ CT201635Y เหลือง	1 กล่อง	3,745.00	3,745.00
	ใช้กับเครื่องพิมพ์ Fuji Xerox รุ่น CP305d			
	ราคาที่เสนอเป็นราคาต่ำสุด ไม่สามารถลดลงได้ ผลิตจากประเทศจีน สินค้าไม่มี มอก.			
รวมเป็นเงิน				13,500.00
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				945.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				14,445.00

จำนวนเงิน : หักหนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน

ทางบริษัทฯ ยินดีกำหนดขึ้นราคาเป็นเวลา 30 วัน กำหนดส่งมอบ 5 วัน หลังจากได้รับใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว

และบริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาในการจัดซื้อครั้งนี้

สำเนาถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนุชิต สุมนวัฒนา)

ผู้จัดการฝ่ายขาย

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
ผู้อำนวยการสำนักงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท๘๖๐๘/๑๓๕

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย ฝ่ายเทคนิค/สำนักงานเขตทวีวัฒนามีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้มีหมึกพิมพ์เอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ๑๔,๔๔๕.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานบริหารและ บังคับการเทคนิค หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร

๙. ข้อเสนออื่นๆ

การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคา พัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. เห็นชอบกำหนดค่าปรับ เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๓. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ และลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่แนบ

อำนาจในการให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑-๒ และอนุมัติ ลงนามตามข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕(๕) ข้อ ๒๘(๓) และข้อ ๑๖๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๓.๒ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๑๑

(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ ตามข้อ ๑-๒

อนุมัติ - ลงนาม ตามข้อ ๓

(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา ประยงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบ็ญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท/สด.	ราคารวม บาท / สด.	ราคา มาตรฐาน หรือราคา ครั้งสุดท้าย	วัน เดือน ปี ซื้อ/จ้าง ครั้งสุดท้าย	เลขที่ มอก.	จำนวน ที่ได้รับ อนุญาต	มี/ไม่มี ได้รับการ จดทะเบียน	รายละเอียด ที่ต้องการ	หมายเหตุ
	วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์										
เครื่องพิมพ์ Xerox รุ่น CP๓๐๕d หมายเลขครุภัณฑ์ ๒๕๖๓-๕๐๔๘๐๙๐๐-๑๓๐๑๐๓๐๓๐-๐๐๐๐๑											
๑.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๒BK สีดำ	๑ กล่อง	๓,๒๑๐	๓,๒๑๐	-	-	-	-	-	-	
๒.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๓C ฟ้ำ	๑ กล่อง	๓,๗๔๕	๓,๗๔๕	-	-	-	-	-	-	
๓.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๔M ชมพู	๑ กล่อง	๓,๗๔๕	๓,๗๔๕	-	-	-	-	-	-	
๔.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๕Y เหลือง	๑ กล่อง	๓,๗๔๕	๓,๗๔๕	-	-	-	-	-	-	
รวมเป็นเงิน				๑๔,๔๔๕	(หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบบ้าบาทถ้วน)						

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ลงชื่อ.....ว่าที่ ร.ต.
(วุฒิชัย ประสงค์พิทักษ์)หัวหน้าเจ้าหน้าที่
เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา



คำสั่ง กรุงเทพมหานคร

ที่ ๑๔๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง

ด้วย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔
รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นายนิวัฒน์ เหนุนทด

ผู้ตรวจรับพัสดุ

พนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค โทร. ๐ ๒๔๔๑ ๔๘๗๓ ต่อ ๕๕๓๔

ที่ กท ๘๖๐๘/๑๓๔

วันที่

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวน ๔ รายการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ต้นเรื่อง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ทวีวัฒนา ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้มอบหมายให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ รายละเอียดตามหนังสือที่ กท ๘๖๐๘/๑๓๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ ตามความต้องการใช้งานเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยสืบราคาจากท้องตลาด ตามรายละเอียดที่แนบ

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. เห็นชอบใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามที่แนบ และใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

๒. เห็นชอบราคากลาง เป็นเงิน ๑๔,๔๔๕.- บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ อำนาจในการให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 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 ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๔๖๓๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง ข้อ ๒

(นายนิวัฒน์ เหมขุนทด)

พนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดรายละเอียดฯ และราคากลาง

เห็นชอบ

ว่าที่ ร.ต.....

(วัฒนา ประสงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุรายการจัดซื้อ
วัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

ลำดับ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
	วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์					
๑.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๒BK สีดำ	๑ กล่อง	๓,๒๑๐	-	๓,๒๑๐	-
๒.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๓C ฟ้า	๑ กล่อง	๓,๗๔๕	-	๓,๗๔๕	-
๓.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๔M ชมพู	๑ กล่อง	๓,๗๔๕	-	๓,๗๔๕	-
๔.	หมึกพิมพ์ CT๒๐๑๖๓๕Y เหลือง	๑ กล่อง	๓,๗๔๕	-	๓,๗๔๕	-
เครื่องพิมพ์ Xerox รุ่น CP๓๐๕d						
หมายเลขครุภัณฑ์ ๒๕๖๓-๕๐๔๘๐๙๐๐-๑๓๐๑๐๓๐๓-๐๐๐๐๑						
ราคาสินค้า					๑๓,๕๐๐	๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					๙๔๕	๐๐
รวมเป็นเงิน					๑๔,๔๔๕	๐๐

(นายนิวัฒน์ เหมขุนทด)
พนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา
เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดรายละเอียดฯ

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค โทร. ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๓๔

ที่ กท ๘๖๐๙/๑๓๓

วันที่

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อวัสดุเครื่อง

คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ต้นเรื่อง ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานบริหารและบังคับการเทคนิค หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นเงิน ๑๗,๕๐๐.-บาท

ข้อเท็จจริง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนดว่า “ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา คณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย”

๒. ฝ่ายเทคนิค ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ จึงเห็นควรจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ ฝ่ายเทคนิค ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรมอบหมาย นายนิวัฒน์ เขุนทด ตำแหน่ง พนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน ฝ่ายเทคนิค ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนานจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

๒. จัดทำราคากลางงานจัดซื้อวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ อำนาจในการอนุมัติ ตามข้อ ๑ เป็นของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง และอำนาจในการอนุมัติข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๔๖๓๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง ข้อ ๒

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

อนุมัติ

ว่าที่ ร.ต.....

(วัฒนา ประยงค์พันธุ์)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชลิตา เบญจมาศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทวีวัฒนา