



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง โทร. ๕๕๓๒

ที่ กท ๘๖๐๘/๓๐๗

วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือฝ่ายการคลัง ที่ กท ๘๖๐๘/๒๘๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้เห็นชอบให้ฝ่ายการคลัง ดำเนินการจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๓๕,๖๔๐ บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) นั้น

ฝ่ายการคลังดำเนินการจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ จาก บริษัท ภูมิพัฒน์ อินเทอร์เน็ต จำกัด ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๑-๔-๖๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ ครบกำหนดวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

บัดนี้ บริษัท ภูมิพัฒน์ อินเทอร์เน็ต จำกัด ได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวข้างต้นให้แก่ ฝ่ายการคลังเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ จึงได้จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ รายละเอียดดังนี้

- ☒ ๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี
- ☐ ๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนี้ (ถ้ามี)
- ☐ ๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ☒ ๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- ☒ ๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☒ ๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- ☒ ๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
- ☒ ๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

พร้อมนี้ได้แนบบันทึกรายงานผลการพิจารณาจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดรับทราบ อำนาจในการรับทราบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑.๓

ทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวหทัย เรืองงาม)
(.....แล้วมีงานแล้วปฏิบัติงาน.....)
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางจุฑามาศ กาญจนสินธ์)
(นางสาวพณณชัชฎาภรณ์ กนกวรรณ)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง โทร. ๕๕๓๒

ที่ กท ๘๖๐๘/๓๐๖

วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ทวีวัฒนา ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้แต่งตั้งผู้มีรายชื่อกำหนดข้างต้นเป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุดังกล่าวจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ/จากบริษัท ภูมิพัฒน์ อินเทอร์เน็ต จำกัด/ ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๑-๔-๖๓/ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดส่งมอบแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อครบกำหนดวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ /

บัดนี้ บริษัท ภูมิพัฒน์ อินเทอร์เน็ต จำกัด ได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวข้างต้นให้แก่ ฝ่ายการคลัง เรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับพัสดุ อำนาจในการรับทราบเป็นของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ แทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๓ /

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายไพฑูรย์ สิ้นช่วย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ทราบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางจุฑามาศ กุญชรสินธุ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณวิไล นราพงษ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวเกตุกัญญา เรืองงาม)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๑๑-๔-๖๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓/สำนักงานเขตทวีวัฒนา ได้ตกลงซื้อ กับ บริษัท ภูมิพัฒน์ อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด สำหรับโครงการ ซื้อกระดาด้ายเอกสาร จำนวน 2 ร้อยการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕,๖๔๐.๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

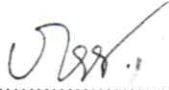
๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕,๖๔๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการฯ

(นางสาวกมลน ไล่สกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายปภากร สิ้นช่วย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางสาววรรณวิไล นราพงษ์)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๓๐๔๗๑๙๕๕๗๘

เลขคู่มือสัญญา๖๓๐๔๑๔๑๕๕๓๗๘

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๓๐๔A๑๓๒๗๓๒๘

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รายละเอียดการตรวจรับ

หน้าที่ : 1 / 2

รหัสรายงาน : PUR_R014

วันที่พิมพ์ : 16/04/2563 09:16:17

หน่วยงานที่ออกรายงาน : ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ผู้จัดพิมพ์ : นางสาวหทัย เรืองงาม

เลขที่ใบตรวจรับ 4-63 / หน่วยงานตรวจรับ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ใบตรวจรับลงวันที่ 16 เมษายน 2563 / วันที่ส่งมอบ 16 เมษายน 2563 / วันที่ตรวจรับมีผล 16 เมษายน 2563

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 11-4-63 / หน่วยงานทำสัญญา ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เรื่อง กระดาษ จำนวน 2 รายการ

วิธีการส่งมอบ เนื่องงาน

รายการตรวจรับ

รายการย่อย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนตรวจรับ	หน่วยนับ	จำนวนเงิน (บาท)
กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม	105.00	300.00	รีม	31,500.00
กระดาษ F4 80 แกรม	138.00	30.00	รีม	4,140.00


นางสาวกนกน ไล่สกุล
นักวิชาการโหมและบัญชีปฏิบัติการ
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา


(นายปภากร สันช่วย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา


(นางสาววราภรณ์ ใส นราพงษ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รายละเอียดการตรวจรับ

หน้าที่ : 2 / 2

รหัสรายงาน : PUR_R014

วันที่พิมพ์ : 16/04/2563 09:16:17

หน่วยงานที่ออกรายงาน : ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ผู้จัดพิมพ์ : นางสาวหฤทัย เรืองงาม

รายการย่อย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนตรวจรับ	หน่วยนับ	จำนวนเงิน (บาท)
------------	-----------------------	--------------	----------	--------------------

รายละเอียดเงินที่ขอเบิก

จำนวนเงินรวมของการตรวจรับ (บาท)	หักเงินจ่ายล่วงหน้า (บาท)	หักเงินประกันงาน (บาท)	ค่าปรับ (บาท)	จำนวนเงินที่ขอเบิก (บาท)
35,640.00	0.00	0.00	0.00	35,640.00

เลขที่ใบสำคัญการตรวจรับพัสดุ GR163070000026

เลขที่ใบสำคัญเงินค่าปรับ


นางสาวกมล ใสกุล
นักวิชาคำนวณและบัญชีปฏิบัติการ
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา


(นายปภากร สันช่วย)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา


(นางสาววรรณา นรพวงษ์)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รายงานผลการตรวจรับการจัดซื้อ/เช่า

หน้าที่ : 1 / 1

รหัสรายงาน : PUR_R009

วันที่ตรวจรับระหว่าง 16 เมษายน 2563 ถึง 16 เมษายน 2563

วันที่พิมพ์ : 16/04/2563 09:17:40

หน่วยงานที่ออกรายงาน : ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ผู้พิมพ์ : นางสาวหทัย เรืองง

ลำดับ	เลขที่ใบตรวจรับ	หน่วยงาน ตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	เลขที่สัญญา ซื้อขาย/เช่า	หน่วยงาน ทำสัญญา	เรื่องการจัดซื้อ/เช่า	วันที่ส่งมอบ	ผลการตรวจรับ	จำนวนเงิน (บาท)
1	4-63	50480800	16/04/2563	11-4-63	50480800	กระดาม จำนวน 2 รายการ	16/04/2563	ผ่าน	35,640.00
รวมทั้งสิ้น						1 รายการ	เป็นจำนวนเงิน		35,640.00 บาท

ผู้ออกรายงาน.....ผู้ตรวจสอบ.....วันที่ตรวจมอบ.....
(นางสาวหทัย เรืองง)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

นางสาวหทัย เรืองง
นางสาวหทัย เรืองง
นางสาวหทัย เรืองง

(นายปภากร สันช่วย)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

(นางสาววรรณวิไล นราพงษ์)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา



ประกาศกรุงเทพมหานคร
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรุงเทพมหานคร ได้มีโครงการ ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

กระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท ภูมิพัฒน์
อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด (ขายส่ง, ขายปลีก, ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงิน
ทั้งสิ้น ๓๕,๖๔๐.๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น
ค่าขนส่ง ค่าจัดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางจุฑามาศ กาญจนสินธุ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท ๘๖๐๘/๒๘๙.๑

วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
กระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ/ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	บริษัท ภูมิพัฒน์ อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด/	๓๕,๖๔๐.๐๐	๓๕,๖๔๐.๐๐
รวม			๓๕,๖๔๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา/

กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ดังนี้

๑. รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๓๕,๖๔๐ บาท จากบริษัท ภูมิพัฒน์ อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/รายการวัสดุสำนักงาน

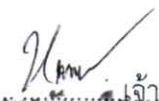
๒. ลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ที่แนบ

๓. ลงนามใบสั่งซื้อ ที่แนบ

๔. นำเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เพื่อโปรดอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับบริษัท ภูมิพัฒน์ อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด เป็นเงิน ๓๕,๖๔๐ บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ตามข้อ ๑

อำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๑ และลงนาม ข้อ ๓ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และอำนาจในการ ลงนาม ข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มอบอำนาจให้หัวหน้า

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง
มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง และข้อ ๑๑.๑ และ
อำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๔/เป็นของผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนาตามข้อ ๓๓ วรรคสาม (๒) แห่งระเบียบ
กรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ.
๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนามอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
เขตทวีวัฒนาปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งสำนักงานเขตทวีวัฒนา ที่ ๓๓๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม
๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ข้อ ๓,


(นางสาวทพทิพย์...เจ้าหน้าที่)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา
เพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๔


(นางจุฑามาศ กาญจนสินีห์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ข้อ ๑/
ลงนาม ตามข้อ ๓/


(นางจุฑามาศ กาญจนสินีห์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ตามข้อ ๔ /


(นางสาวกนกวรรณ...)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
ปฏิบัติราชการแทนผู้ อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ลงนาม ข้อ ๒ /

(นางจุฑามาศ กาญจนสินีห์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท ๘๖๐๘/๒๘๖

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนามีความประสงค์จะ ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้มีวัสดุไว้ใช้เพียงพอในการทำงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓๕,๖๔๐.๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนบริหารการคลัง งานบริหารการคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการวัสดุสำนักงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร

๙. ข้อเสนออื่นๆ

การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. เห็นชอบกำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่แนบ

อำนาจในการให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑/ข้อ ๒ และอนุมัติ-ลงนามตามข้อ ๓ เป็นของผู้ว่า
ราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๒๒/ข้อ ๒๕(๕)/ข้อ ๒๘ (๓) และข้อ ๑๖๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑/ลงวันที่ ๑๑
กันยายน ๒๕๖๑ /เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๓.๒/ข้อ ๔.๒ /
(๕) และข้อ ๔.๑๑



นางสาวหทัย เรืองงาม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ ตามข้อ ๑-๒ /
อนุมัติ - ลงนาม ตามข้อ ๓ /



(นางจุฑามาศ กาญจนสินธุ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดแบบท้ายรายงานขอซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ

ลำดับ	รายการ วัสดุสำนักงาน	รหัสวัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	มอก.	ซื้อครั้งสุดท้าย			หมายเหตุ
								จำนวน	ราคาต่อหน่วย	วัน เดือน ปี	
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ ๘๐ แกรม	๐๑๐๑๖๗๓๒	๓๐๐	รีม	๑๐๕.๐๐	๓๑,๕๐๐.๐๐	๑๐๕๔-๒๕๕๒	๓๐๐ รีม	๙๙.๕๑	๒๙ พ.ค. ๖๒	
๒	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด F๔ ๘๐ แกรม	๐๑๐๖๗๑๓	๓๐	รีม	๑๓๘.๐๐	๔,๑๔๐.๐๐	ไม่มี มอก.	ไม่เคยจัดซื้อในระยะเวลา ๒ ปี			
(สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)					รวมเป็นเงิน	๓๕,๖๔๐.๐๐					

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
 (นางจุฑามาศ ฤทธิเดช)
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
 ฝ่ายบริหารการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
 (นางสาวหทัย เรืองงาม)
 เจ้าหน้าที่สรุปปฏิบัติงาน
 ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา



คำสั่ง กรุงเทพมหานคร

ที่ ๑๖๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะ ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อกระดาษ
ถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวภคมน โสสกุล

ประธานกรรมการฯ

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๒. นายปภากร สิ้นช่วย

กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓. นางสาววรรณวิไล นราพงษ์

กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร