



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง โทร. ๕๕๓๒

ที่ กท ๘๖๐๘/๔๐๙ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือฝ่ายการคลัง ที่ กท ๘๖๐๘/๓๘๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายมนัส อยู่นาม ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้เห็นชอบให้ฝ่ายการคลัง ดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๓๓,๒๖๔บาท (สามหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) นั้น

ฝ่ายการคลังดำเนินการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด ตงกิจพานิช ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๑-๕-๖๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ ครบกำหนดวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

บัดนี้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ตงกิจพานิช ได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวข้างต้นให้แก่ ฝ่ายการคลังเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม 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 ซึ่งมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑.๓

ทราบ

(นายณรงค์ ตาปสนันท์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

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

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางรชมา ศักดิ์บุญยืนสินธุ์)
(.....เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน.....)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง โทร. ๕๕๓๒

ที่ กท ๘๖๐๘/๔๐๘

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายมนัส อยู่นาม ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้แต่งตั้งผู้มีรายชื่อข้างท้ายนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุดังงานจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ จากห้างหุ้นส่วนจำกัดตงกิจพานิช ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๑-๕-๖๓/ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดส่งมอบแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อครบกำหนดวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓/

บัดนี้ ห้างหุ้นส่วนจำกัดตงกิจพานิช ได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวข้างต้นให้แก่ ฝ่ายการคลัง เรียบร้อยแล้ว และผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ตามใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับพัสดุ อำนาจในการรับทราบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ข้อ ๑๗๕ (๔) ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๓

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(วาทีร้อยตรีหญิงศรีสุตา คงไวยง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

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

ทราบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางจุฑามาศ กาญจนสินธุ์)
นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๑๑-๕-๖๓/ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ สำนักงานเขตทวีวัฒนา ได้ตกลงซื้อ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัดตงกิจพานิช/สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓,๒๖๔.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
 - ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
 - ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓,๒๖๔.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงศรีสุดา คงเวียง)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๓๐๕๗๒๒๗๕๙๑

เลขคู่มือสัญญา ๖๓๐๕๑๔๑๘๔๑๒๒

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๓๐๕A๑๓๘๔๓๒๐

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รหัสรายงาน : PUR_R014

หน่วยงานที่ออกรายงาน : ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

รายละเอียดการตรวจรับ

หน้าที่ : 1 / 1

วันที่พิมพ์ : 22/05/2563 13:51:26

ผู้จัดพิมพ์ : นางสาวหทัย เรืองงาม

เลขที่ใบตรวจรับ 6-63 / หน่วยงานตรวจรับ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ใบตรวจรับลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2563 / วันที่ส่งมอบ 22 พฤษภาคม 2563 / วันที่ตรวจรับมีผล 22 พฤษภาคม 2563 ✓

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 11-5-63 / หน่วยงานทำสัญญา ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เรื่อง วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ

วิธีการส่งมอบ เนืองาน

รายการตรวจรับ

Olisa
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงศรีสุดา คงเวียง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

รายการขอ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนตรวจรับ	หน่วยนับ	จำนวนเงิน (บาท)
วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ	33,264.00	1.00	รายการ	33,264.00

รายละเอียดเงินที่ขอเบิก

จำนวนเงินรวมของการตรวจรับ (บาท)	หักเงินจ่ายล่วงหน้า (บาท)	หักเงินประกันงาน (บาท)	ค่าปรับ (บาท)	จำนวนเงินที่ขอเบิก (บาท)
33,264.00	0.00	0.00	0.00	33,264.00

เลขที่ใบสำคัญการตรวจรับพัสดุ

GR163080000047

เลขที่ใบสำคัญเงินค่าปรับ

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รายงานผลการตรวจรับการจัดซื้อ/เช่า

หน้าที่ : 1 / 1

รหัสรายงาน : PUR_R009

วันที่ตรวจรับระหว่าง 22 พฤษภาคม 2563 ถึง 22 พฤษภาคม 2563

วันที่พิมพ์ : 22/05/2563 13:50:09

หน่วยงานที่ออกรายงาน : ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ผู้พิมพ์ : นางสาวหทัย เรือง

ลำดับ	เลขที่ใบตรวจรับ	หน่วยงาน ตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	เลขที่สัญญา ซื้อขาย/เช่า	หน่วยงาน ทำสัญญา	เรื่องการจัดซื้อ/เช่า	วันที่ส่งมอบ	ผลการตรวจรับ	จำนวนเงิน (บาท)
1	6-63	50480800	22/05/2563	11-5-63	50480800	วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ	22/05/2563	ผ่าน	33,264.00
รวมทั้งสิ้น 1 รายการ เป็นจำนวนเงิน									33,264.00 บาท

ผู้ออกรายงาน.....

(นางสาวทศพร เวียงงาม)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ผู้ตรวจสอบ.....

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงศรีสรีดา คงเวียง)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

วันที่ตรวจสอบ.....

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๓



ประกาศกรุงเทพมหานคร
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน
จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรุงเทพมหานคร ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัดตงกิจพานิช (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓,๒๖๔.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางจุฑามาศ กาญจนสินธุ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท ๘๖๐๘/๓๔๖

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	ห้างหุ้นส่วนจำกัดตงกิจพานิช/	๓๓,๒๖๔,๐๐	๓๓,๒๖๔.๐๐
รวม			๓๓,๒๖๔.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าวดังนี้

๑. รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๓๓,๒๖๔ บาท จากห้างหุ้นส่วนจำกัดตงกิจพานิช โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓/แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นเงิน ๓๓,๒๖๔ บาท และรายการวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน ๒,๐๔๐ บาท

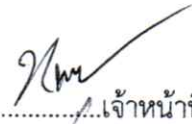
๒. ลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ที่แนบ

๓. ลงนามใบสั่งซื้อ ที่แนบ

๔. นำเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เพื่อโปรดอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับห้างหุ้นส่วนจำกัดตงกิจพานิช เป็นเงิน ๓๓,๒๖๔ บาท (สามหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ตามข้อ ๑ /

อำนาจในการอนุมัติ ข้อ ๑ และลงนาม ข้อ ๓ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๗๙ วรรคหนึ่งแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และอำนาจในการลงนาม ข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง และข้อ ๑๑.๑ และอำนาจในการอนุมัติข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนาตามข้อ ๓๓ วรรคสาม (๒) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนามอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนาปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งสำนักงานเขตทวีวัฒนา ที่ ๑๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา ข้อ ๓


.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวทกตัย เรืองงาม)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

เพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๔



(นางจุฑามาศ กาญจนสินธุ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ข้อ ๑

ลงนาม ตามข้อ ๓



(นางจุฑามาศ กาญจนสินธุ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ตามข้อ ๔



(นายณรงค์ ตาปสนันท์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลงนาม ข้อ ๒



(นางจุฑามาศ กาญจนสินธุ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา

ที่ กท ๘๖๐๘/๓๘๙

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/

ด้วย ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนามีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้มีวัสดุไว้ใช้เพียงพอในการทำงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓๓,๒๖๔.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ/

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓/แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ และรายการวัสดุสำนักงาน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ /

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร /

๙. ข้อเสนออื่นๆ

การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. เห็นชอบกำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๓. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร 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 ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจ
ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน 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



(นายมนัส อยู่นาม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



(นางจุฑามาศ กาญจนสินธ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



คำสั่ง กรุงเทพมหานคร

ที่ ๑๘๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และวัสดุสำนักงาน
จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ และ
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น ผู้ตรวจรับ
พัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง,

ผู้ตรวจรับพัสดุ

ว่าที่ร้อยตรีหญิงศรีสุดา คงเวียง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม/พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมนัส อยู่นาม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทวีวัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร