



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตปทุมวัน

ที่ กท๔๔๐๔/๒๑.๑

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาทีเสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ(๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) จำนวน ๑ ครั้ง	บริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ซัพพลาย จำกัด	๙,๘๐๐.๐๐	๙,๘๐๐.๐๐
รวม			๙,๘๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๙,๘๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ จากบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ซัพพลาย จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒)(ข) ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ , ๗๙ และตามกฎหมายกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

๑. อนุมัติให้สั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๙,๘๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ จากบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ซัพพลาย จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนงานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานควบคุมอนามัย หมวดย่อยค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าวัสดุสำนักงาน

๒. อนุมัติให้ทำใบสั่งซื้อ กับบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ซัพพลาย จำกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ (๑) ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคา สินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตามข้อ ๑๖๒

๓. อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะ เจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ. ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕

นางสาวศิวพร ยศตรา ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ ผู้ตรวจรับพัสดุ และให้ผู้ตรวจรับพัสดุรายงานผลการตรวจรับพัสดุให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ

๔. ลงนามในประกาศผู้ชนะในการเสนอราคา

อำนาจในการพิจารณาอนุมัติเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔(๓) ,๖.๗ ,๒๘(๓) ข้อ ๑๖๒ ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒(๒.๑๑), ๓.๓(๒)

ลงชื่อ.....วงเดือน.....เจ้าหน้าที่

(นางสาววงเดือน โกมลศรี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางอรพินท์ แสสนธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๐๘/๑๐/๒๕๖๑
๒๕๖๑-๑๐-๐๘

(นายโสภณัฐ วงศ์ดวงตา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร