



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตปทุมวัน

ที่ กท ๔๔๐๔/๒๔๘

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาต่อชิ้น*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุสำนักงานจำนวน ๑๐ รายการ (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) จำนวน ๑ ครั้ง	บริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ชัพพลาย จำกัด	๑๔,๙๕๐.๐๐	๑๔,๙๕๐.๐๐
รวม			๑๔,๙๕๐.๐๐

* ราคาต่อชิ้น และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ เป็นเงิน ๑๔,๙๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ จากบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ชัพพลาย จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ , ๗๙ และตามกฎหมายกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้

๑. อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ เป็นเงิน ๑๔,๙๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ จากบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ชัพพลาย จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ แผนงานอนามยสิ่งแวดล้อม งานควบคุมอนามย หมายรายจ่ายค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๙๕๐.-บาท และถัวจ่ายจากรายการค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๔,๐๐๐.-บาท

๒. อนุมัติให้ทำใบสั่งซื้อกับบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ชัพพลาย จำกัด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของ

ราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตามข้อ ๑๖๒

๓. อนุมัติให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ตามคำสั่งสำนักงานเขตปทุมวัน ที่ ๒๓๑/๒๕๖๑ ลว. ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๑. นางสาวศิวพร ยศตรา ประธานกรรมการฯ

นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ

๒. นายพงศธร พูลสุวรรณ กรรมการ

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

๓. นางสาวสุภาวรรณ ตั้งจิตวัฒนา กรรมการ

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ฝ่ายการคลัง

และให้ผู้ตรวจรับพัสดุรายงานผลการตรวจรับพัสดุให้แก่ผู้สั่งซื้อทราบ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ

๔. ลงนามในประกาศผู้ชนะในการเสนอราคา

อำนาจในการพิจารณาอนุมัติเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ (๓), ๖, ๗, ๒๘ (๓) ข้อ ๑๖๒ ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๓๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒ (๒.๑๑) , ๓.๓ (๒)

ลงชื่อ..... อังศุตาเจ้าหน้าที่

(นางสาววงเดือน โกมลศรี)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตปทุมวัน

ลงชื่อ..... [Signature]หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางอรพินท์ แสสนธิ์)

นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตปทุมวัน

04/มพ
[Signature]

(นางสาวณัฐพิชญ์ ระเห็จหาญ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร