



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ฝ่ายการศึกษา โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๑๐๔๗ หรือโทร. ๖๓๒๙

ที่ กท.๔๔๐๗/๔๖๖.....วันที่.....เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ รายการ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลือง คลังสินค้า (๒๔.๑๐.๒๑.๐๐) จำนวน ๑ ครั้ง	ร้าน ศรีบุญ ไต้เต็ล	๔๖,๖๕๕.๐๐	๔๖,๖๕๕.๐๐
รวม			๔๖,๖๕๕.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา
กรุงเทพมหานคร พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑
รายการ เป็นเงิน ๔๖,๖๕๕.- บาท (สี่หมื่นหกพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๖ (๒) (ข) ประกอบกับ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๘, ๗๙
และตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทำข้อตกลง
เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ กำหนดส่งของภายใน
๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้

๑. อนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ รายการ เป็นเงิน ๔๖,๖๕๕.- บาท
(สี่หมื่นหกพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก ร้าน ศรีบุญ ไต้เต็ล กำหนดส่งของภายใน
๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
แผนงานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการ ค่าวัสดุ
สำนักงาน จำนวน ๓๒,๓๐๕.- บาท (สามหมื่นสองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และรายการค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
จำนวน ๑๔,๓๕๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒. อนุมัติลงนามใบสั่งซื้อแทนการทำสัญญา กับ ร้าน ศรีบุญ ไต้เต็ล ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๖ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตามข้อ ๑๖๒

๓. อนุมัติ...

- ๒ -

๓. อนุมัติแต่งตั้งนางสาวแจ่มนภา สมใจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ โดยให้รายงานผลการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) ประกอบกับกฎกระทรวง กำหนดวงเงินจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ตามคำสั่งสำนักงานเขตปทุมวัน ที่ ๑๘๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

๔. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

อำนาจในการอนุมัติเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ (๓) ข้อ ๖, ข้อ ๗, ข้อ ๒๘ (๓) และข้อ ๘๖ (๑) ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๓๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑๐, ข้อ ๓.๒ ข้อ ๔.๒ (๕) ข้อ ๔.๙ และข้อ ๔.๑๑


(นางธนิตา จำสุวรรณ์)
ผู้อำนวยการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักงานการศึกษา สำนักงานเขตปทุมวัน

อนุมัติ


(นายสายชล จังสมยา)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร