



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม โทร.๐ ๒๒๑๔ ๑๓๓๐ หรือ ๖๓๔๑

ที่ กท ๔๔๑๐/๑๕๖๗

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ จำนวน ๑๔ รายการ

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ จำนวน ๑๔ รายการ (ตามเอกสารแนบท้าย)	บริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด	๓๐,๒๕๕.๐๐	๓๐,๒๕๕.๐๐
รวม			๓๐,๒๕๕.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ จำนวน ๑๔ รายการ เป็นเงิน ๓๐,๒๕๕.- บาท (สามหมื่นสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จากบริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ ข้อ ๗๙ และตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้น และกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้

๑. อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ จำนวน ๑๔ รายการ เป็นเงิน ๓๐,๒๕๕.- บาท (สามหมื่นสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จากบริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งานบริหารทั่วไปฝ่ายพัฒนาชุมชน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ค่าวัสดุ รายการค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นเงิน ๒๒,๓๕๐.- บาท (สองหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) /และรายการ...

และรายการค่าวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ เป็นเงิน ๗,๙๐๖.- บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยหกบาทถ้วน) และค่าวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ถวายจากรายการค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗,๓๙๙.- บาท (เจ็ดพันสามร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน ๓๐,๒๕๕.- บาท (สามหมื่นสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งรายการค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๒,๓๕๐.- บาท (สองหมื่นสองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และมีการก่อหนี้ จำนวนเงิน ๑๔,๙๕๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) มีเงินคงเหลือ ๗,๔๐๐.- บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) เพียงพอต่อการถว้จ่ายรายการข้างต้น ทั้งนี้บริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด เป็นผู้ประกอบการ SME และวัสดุที่จัดซื้อลำดับที่ ๑ - ๖, ๘ - ๑๓ เป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศไทย วัสดุที่จัดซื้อลำดับที่ ๗ เป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศญี่ปุ่น วัสดุที่จัดซื้อลำดับที่ ๑๔ เป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศจีน

๒. อนุมัติให้ทำใบสั่งซื้อกับบริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด และลงนามในใบสั่งซื้อตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบต่อวัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตามข้อ ๑๖๒

๓. อนุมัติแต่งตั้งนางสาวพรทิพย์ นาสวรรณวงศ์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) ประกอบกับกฎกระทรวง กำหนดวงเงินจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ และลงนามในคำสั่งกรุงเทพมหานคร เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๔. ลงนามในประกาศผู้ชนะในการเสนอราคา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

อำนาจในการพิจารณาอนุมัติเป็นรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ (๓) ข้อ ๖ และข้อ ๗ ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๒๘ (๓) ข้อ ๘๖ ข้อ ๑๖๑ และข้อ ๑๖๒ ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวันปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗ ๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ ข้อ ๔.๒ (๕) ข้อ ๔.๘ (๑) ข้อ ๔.๑๑ และข้อ ๑๑.๒

(นางสาวศิริพร แสงขาว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สำนักงานเขตปทุมวัน

เจ้าหน้าที่

- เห็นชอบรายงานผลการพิจารณา

- อนุมัติ ข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓

- ลงนาม ข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔

(นายสายชล จังสมยา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวศรีสุรีย์ จิระธนาโชติ)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สำนักงานเขตปทุมวัน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่