



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสำรวจและแผนที่ (งานธุรการ โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๑๒๖๘ หรือโทร. ๓๐๒๒)

ที่ กท ๑๗๐๓/๒๑๐

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๒ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย กองสำรวจและแผนที่ (งานธุรการ โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๑๒๖๘ หรือโทร. ๓๐๒๒) มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

กองสำรวจและแผนที่ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๒ รายการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจเช็ควัสดุสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ดังกล่าวแล้วมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อ และได้สอบถามราคาจากท้องตลาดแล้ว สามารถจัดซื้อได้ ภายในวงเงิน ๓๔๖,๐๒๘.- บาท (สามแสนสี่หมื่นหกพันยี่สิบแปดบาทถ้วน) ตามรายละเอียดแนบท้าย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งของภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้า

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๓๔๖,๐๒๘.๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นหกพันยี่สิบแปดบาทถ้วน) แหล่งที่มาของราคากลาง จากการสืบราคาจากท้องตลาด และราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการโยธาและระบบจราจร แผนงานพัฒนาการใช้ที่ดินและระบบจราจร งานผังเมือง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) จำนวน ๓๔๖,๐๒๘.- บาท (สามแสนสี่หมื่นหกพันยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้า

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

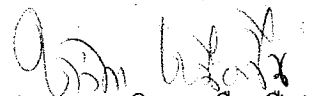
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

งานธุรการพิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๒ รายการ ภายในวงเงิน ๓๔๖,๐๒๘.- บาท (สามแสนสี่หมื่นหกพันยี่สิบแปดบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้า กำหนดอัตราค่าปรับรายวัน เป็นจำนวนตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ใช้ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการโยธาและระบบจราจร แผนงานพัฒนาการใช้ที่ดินและระบบจราจร งานผังเมือง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๒ รายการ แต่เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอเบิกจ่าย จึงขอถัวจ่ายในหมวดเดียวกัน ซึ่งมีเงินงบประมาณคงเหลือเพียงพอเบิกจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ อำนาจในการให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒, ๒๔ ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑ โดยมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓.๒


(นางสาวพินิตา เหมือนปิ่น)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กองสำรวจและแผนที่

สำนักผังเมือง



(นางปติตตา พรหมชนะ)

หัวหน้างานธุรการ

กองสำรวจและแผนที่ สำนักผังเมือง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นายถิ่น นงษ์ทอง)

ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร