



# บันทึกข้อความ

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

ที่ กท ๑๗๐๓/๑๒๗

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

| รายการพิจารณา                                                          | รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ               | ราคาที่เสนอ*        | ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง* |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| วัสดุสำนักงานและวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๑ รายการ<br>จำนวน ๑ งาน | บริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ซัพพลาย จำกัด | ๓๖๗,๑๑๕.๐๐          | ๓๖๗,๑๑๕.๐๐               |
|                                                                        |                                     | ราคาสินค้า          | ๓๔๓,๐๔๘.๑๓               |
|                                                                        |                                     | ภาษีมูลค่าเพิ่ม     | ๒๔,๐๖๖.๘๗                |
|                                                                        |                                     | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | ๓๖๗,๑๑๕.๐๐               |

\* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

งานธุรการพิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๑ รายการ เป็นเงิน ๓๖๗,๑๑๕.- บาท (สามแสนหกหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสิบห้าบาทถ้วน) จากบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ซัพพลาย จำกัด กำหนดยื่นราคาภายใน ๓๐ วัน กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้า กำหนดอัตราค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๖ (๑), ๑๖๒

๒. อนุมัติแต่งตั้ง นายชำนาญ รุ่งรัมย์ ตำแหน่งนายช่างสำรวจชำนาญงาน กองสำรวจและแผนที่ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕

๓. อนุมัติใช้ใบสั่งซื้อแทนการทำสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ (๑), (๓) และโปรดลงนามในใบสั่งซื้อที่แนบ

๔. อนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๓๖๗,๑๑๕.- บาท (สามแสนหกหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ให้กับบริษัท แบล็คแอนด์ไวท์ ซัพพลาย จำกัด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้านการโยธาและระบบจราจร แผนงานพัฒนาการใช้ที่ดินและระบบจราจร งานผังเมือง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในข้อ ๑ - ๓ อำนวยการอนุมัติเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑, ๘๖ (๑) และ ข้อ ๑๖๒ โดยมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๓.๓ (๒) และอนุมัติ ในข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการกอง ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ (๑)

อนุมัติ ๓๑-๓



(นายถิ่น หงษ์ทอง)

๒๗๖๒

ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่  
ปฏิบัติการราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อนุมัติ ๓๑-๔



(นายถิ่น หงษ์ทอง)

๒๗๖๒

ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่  
สำนักผังเมือง

(นายวุฒิไกร ไชยขาว)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กองสำรวจและแผนที่

สำนักผังเมือง

(นางปติศตา พรหมชนะ)

หัวหน้ากองสำรวจ

กองสำรวจและแผนที่ สำนักผังเมือง

จังหวัดเชียงใหม่