

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๒๓๕๔ ๑๒๓๔ หรือโทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๑๒๓๔

ที่ กท ๑๗๐๕/๗๒๙

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๒ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย สำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และจัดประชุมต่างๆ ในโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่กรุงเทพมหานคร จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อ และได้สอบถามราคาจากท้องตลาดแล้ว สามารถจัดซื้อได้ภายในวงเงิน ๒๕๕,๙๐๐.- บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดแนบท้าย

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางโดยสืบจากท้องตลาดจำนวน ๒๕๕,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการโยธาและระบบจราจร แผนงานพัฒนาการใช้ที่ดินและระบบจราจร งานผังเมือง หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๕๕,๙๐๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายอภิรมย์ คำประสพ

ประธานกรรมการ

นายช่างโยธาชำนาญงาน กลุ่มงานพัฒนาเมือง

ส่วนออกแบบและพัฒนาเมือง สำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง

๒. นางอัจฉิมา วัลลา

กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง

๓. นางสาวอนุตรา ไชยนิรันดร์

กรรมการ

นักผังเมืองปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาเมือง

ส่วนออกแบบและพัฒนาเมือง สำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง

อำนาจและหน้าที่

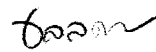
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้นและรายงานให้หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปพิจารณาแล้วดังนี้

๑. เห็นควรดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๒ รายการ
รายละเอียดตามแนบ ภายในวงเงินทั้งสิ้น ๒๕๕,๙๐๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียด
ตามเอกสารแนบท้าย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งของภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้า
กำหนดอัตราค่าปรับร้อยละ ๐.๒๐ ต่อวัน ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้รับส่งมอบ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท
โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการโยธาและระบบจราจร แผนงานพัฒนา
การใช้ที่ดินและระบบจราจร งานผังเมือง หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่
กรุงเทพมหานคร

๒. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอำนาจให้ความเห็นชอบและอนุมัติ เป็นของผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๒, ๒๕(๕), และ ข้อ ๑๖๒ ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานปลัดบริหารการแทนตามคำสั่ง
กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๓.๓, ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๑๑



(นางสาวชลลดา พุฒเจริญ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง สวพ.



(นางนิภาพร ศรีสุวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง สวพ.

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบในข้อ ๑

อนุมัติในข้อ ๒



(นางสาวสุนทรี เสริญสุขสัมฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

15 ก.ย. 2562