

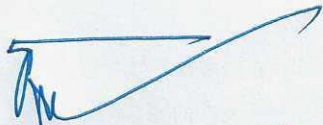
๗๖๖

๖๖๖

ที่ กท ๕๔๐๓/๘๘๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนตามรายชื่อที่แนบ

เพื่อโปรดดำเนินการบันทึกทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕



(นางสมณีย์รัตน์ เจริญรัตน์)
นักวิชาการศึกษานอกระบบ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



Faint handwritten notes and stamps at the bottom right, including the number 15.



บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตหนองจอก
 5867
 รับเลขที่.....
 วันที่ 25 เม.ย. 2565
 เวลา 15.05 น.

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (กองคลัง โทร.๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙ หรือโทร. ๓๔๖๒ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙)
 ที่ กท ๐๘๐๓/๒๗๒๒ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรับมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕
 เรียน ผู้อำนวยการเขตฯ พ.๐๖๐๓

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก
 เลขรับที่ ๒๐๓๑๒๕
 วันที่ ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๕
 เวลา.....

ตามที่โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้แจ้งความประสงค์ขอรับมอบเครื่องถ่ายเอกสาร
 ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ เพื่อใช้ในการสนับสนุนภารกิจของโรงเรียน โดยการรับบริจาค
 จากบริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) นั้น

บัดนี้ ปลัดกรุงเทพมหานครได้รับทราบการบริจาคและเห็นชอบให้โรงเรียนที่ได้รับมอบ
 เครื่องถ่ายเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ บันทึกทรัพย์สินด้วยวิธีรับบริจาค ในระบบงาน
 บัญชีทรัพย์สิน (MIS) รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานคลัง ที่ กท ๑๓๐๓/๖๕๐๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
 สำนักงานการศึกษาจึงขอให้สำนักงานเขตแจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับมอบเครื่องถ่ายเอกสารฯ ดังกล่าว ตามบัญชี
 รายชื่อโรงเรียนที่แนบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
 ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. บันทึกทรัพย์สินด้วยวิธีรับบริจาค ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS)
๒. ประเภท ๐๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน
๓. รหัส ๐๔๐๓๑๐๐๔ ชื่อทรัพย์สิน เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล
๔. ราคาได้มา ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๕. อายุการใช้ประโยชน์คงเหลือ ๓ ปี
๖. ให้ถือเอาวันที่ที่โรงเรียนได้รับมอบทรัพย์สินตามบัญชีที่แจ้งกำหนดการส่งมอบ เป็นวันที่
 บันทึกทรัพย์สินในระบบงานทรัพย์สิน (MIS)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการเขต

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรมอบให้

Chenabey

พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

KIM

(นางสาวศุภร คุ่มวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

[Handwritten signature]

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

ณ น. ส. ท.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

(นายภูวนาท นนทริย์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก ปฏิบัติราชการแทน
 ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

[Handwritten signature]

- *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]

(นางสมฤทัย เจริญรัตน์)

นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

บัญชีรายชื่อโรงเรียนที่รับบริจาคเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ชนิด ขาว-ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-3045

ลำดับที่	สำนักงานเขต	โรงเรียน	จำนวน	วันที่ส่งมอบ
			ที่ส่งมอบ	
36	บางซื่อ	วัดเลียบราษฎร์บำรุง	1	26 พฤศจิกายน 2564
37	บางซื่อ	วัดสร้อยทอง	1	26 พฤศจิกายน 2564
38	บางนา	ผ่องพลอยอนุสรณ์	1	3 พฤศจิกายน 2564
39	บางนา	วัดบางนานอก	1	3 พฤศจิกายน 2564
40	บางบอน	คงโครีดอุทิศ	1	3 ธันวาคม 2564
41	บางบอน	บ้านนายเหรียญ	1	3 ธันวาคม 2564
42	บางบอน	พรหมราษฎร์รังสรรค์	1	3 ธันวาคม 2564
43	บางบอน	วัดนินสุขาราม	1	3 ธันวาคม 2564
44	บางบอน	สถานีพรหมแดน (รักษาสุขราช)	1	3 ธันวาคม 2564
45	บึงกุ่ม	พิชัยพัฒนา	1	2 พฤศจิกายน 2564
46	ประเวศ	แก่นทองอุปถัมภ์	1	28 ตุลาคม 2564
47	ประเวศ	วัดกระทุ่มเสือปลา	1	28 ตุลาคม 2564
48	ประเวศ	สุเหร่าทับช้าง	1	28 ตุลาคม 2564
49	ประเวศ	สุเหร่าบ้านม้า	1	2 พฤศจิกายน 2564
50	ประเวศ	สุเหร่าศาลาลอย	1	2 พฤศจิกายน 2564
51	ประเวศ	อยู่เป็นสุขอนุสรณ์	1	2 พฤศจิกายน 2564
52	ป้อมปราบศัตรูพ่าย	วัดติสฐานุการาม	1	16 ธันวาคม 2564
53	ป้อมปราบศัตรูพ่าย	วัดพระพิเรนทร์	1	16 ธันวาคม 2564
54	ภาษีเจริญ	วัดประดู่ (พวงอุทิศ)	1	1 ธันวาคม 2564
55	ภาษีเจริญ	วัดอ่างแก้ว (จีบ ปานข้า)	1	1 ธันวาคม 2564
56	ยานนาวา	วัดช่องลม	1	17 ธันวาคม 2564
57	ลาดกระบัง	ตำบลชุมทอง (ประชาอุทิศ)	1	3 พฤศจิกายน 2564
58	ลาดกระบัง	ประสานสามัคคี (บ้านทับยาว)	1	3 พฤศจิกายน 2564
59	ลาดกระบัง	วัดชุมทอง	1	3 พฤศจิกายน 2564
60	วัฒนา	สุเหร่าบางมะเขือ	1	16 ธันวาคม 2564
61	สวนหลวง	นาคนาวาอุปถัมภ์	1	2 พฤศจิกายน 2564
62	สวนหลวง	มัธยมนาคนาวาอุปถัมภ์	1	2 พฤศจิกายน 2564
63	สายไหม	พรพระร่วงประสิทธิ์	1	18 พฤศจิกายน 2564
64	สายไหม	วัดเกาะสุวรรณาราม	1	18 พฤศจิกายน 2564
65	หนองแขม	มนต์จรัสสิงห์อนุสรณ์	1	2 ธันวาคม 2564
66	หนองจอก	คลองสอง	1	9 พฤศจิกายน 2564
67	หนองจอก	คารีอุปถัมภ์	1	9 พฤศจิกายน 2564
68	หนองจอก	บ้านลำตันกล้วย	1	9 พฤศจิกายน 2564
69	หนองจอก	ผลสร้างเรือง	1	3 พฤศจิกายน 2564
70	หนองจอก	ลำผักชี	1	3 พฤศจิกายน 2564

บัญชีรายชื่อโรงเรียนที่รับบริจาคเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ชนิด ขาว-ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-3045

ลำดับที่	สำนักงานเขต	โรงเรียน	จำนวน	วันที่ส่งมอบ
			ที่ส่งมอบ	
71	หนองจอก	วัดพระยาปลา	1	4 พฤศจิกายน 2564
72	หนองจอก	วัดลำต้อยติ่ง	1	4 พฤศจิกายน 2564
73	หนองจอก	ศิริวังวิทยาคาร	1	4 พฤศจิกายน 2564
74	หนองจอก	สุเหร่าใหม่	1	4 พฤศจิกายน 2564
75	หนองจอก	สุเหร่าคลองแก้ว	1	9 พฤศจิกายน 2564
76	หนองจอก	สุเหร่าคลองสิบเอ็ด	1	9 พฤศจิกายน 2564
77	หนองจอก	สุเหร่านาต๊ับ	1	4 พฤศจิกายน 2564
78	หนองจอก	สุเหร่าบ้านเกาะ	1	9 พฤศจิกายน 2564
79	หนองจอก	สุเหร่าสนามกลางลำ	1	4 พฤศจิกายน 2564
80	หนองจอก	สุเหร่าหะยีมินา	1	4 พฤศจิกายน 2564
81	หลักสี่	เคหะทุ่งสองห้องวิทยา 2	1	26 พฤศจิกายน 2564
82	หลักสี่	การเคหะท่าทราย	1	26 พฤศจิกายน 2564
83	ห้วยขวาง	พระราม ๙ กาญจนาภิเษก	1	20 ธันวาคม 2564

สำนักงานเลขาธิการสำนักงานการศึกษา
 กรุงเทพมหานคร
 ๕๓๑๓๕
 วันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๔

ที่ กท ๑๓๐๗/๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 พร้อมนี้ได้แนบต้นเรื่องคืนมาด้วยแล้ว

L

(นายพรชัย วิมลปกรณ)
 นักวิชาการพิเศษชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมพิเศษ
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานกมล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ กท. (ดำเนินการต่อไป)

๑๗ กพ ๖๕

(นางสาวเอียน เทพสวัสดิ์)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
 วิชาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักงานการศึกษา
 สำนักงานเลขาธิการสำนักงานการศึกษา

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

กิม

(นางสาวศุภร คุ้มวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

๕ พ.ย. ๒๕๖๔

กองคลัง สำนักงานการศึกษา
 ๒๓๖๓
 วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๔
 เวลา ๑๐.๐๐ น.

กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สนศ.
 วันที่ ๑๑๖๕
 ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๔

- ๑. มอบกลุ่มงานการเงินและงบประมาณ
- ๒. มอบกลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ
- ๓. มอบกลุ่มงานพัสดุ
- ๔. มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ดำเนินการภายในกำหนด

๑๗ กพ ๖๕

(นางวรกมล นพคุณ)

หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและงบประมาณ
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานการศึกษา

กชวิภา

กานต์นาการ

oh

(นางสาวอัมไพ ทองหล่อ)
 นักวิชาการพิเศษชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ
 กองคลัง สำนักงานการศึกษา



กรุงเทพมหานคร
 กลุ่มงานควบคุมพัสดุ กลุ่ม
 รับที่ ๑๒๓ เวลา
 วันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๔

บันทึกข้อความ

กลุ่มพ.รับต้นวันที่ - ๖ พ.ย. ๒๕๖๔

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 รับที่ ๑๒๓
 วันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๔
 เวลา ๗:๔๕

ส่วนราชการ สำนักงานคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓ หรือโทร. ๑๖๔๘)

ที่ กท ๑๓๐๗/ ๖๕๐๕ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการรับบริจาคทรัพย์สิน รายการเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง สำนักงานศึกษามีหนังสือ ที่ กท ๐๘๐๓/๖๘๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
 เสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. รับทราบการรับบริจาคเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ จำนวน ๘๘ เครื่อง จาก บริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ให้แก่โรงเรียน จำนวน ๘๘ โรงเรียน ตามบัญชีสรุปความต้องการรับบริจาคเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ ที่แนบ
๒. เห็นชอบให้โรงเรียนที่ได้รับมอบเครื่องถ่ายภาพเอกสารฯ บันทึกทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ประเภท ๐๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน ชื่อทรัพย์สิน เครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบดิจิตอล รหัสทรัพย์สิน ๐๔๐๓๑๐๐๔ ราคาได้มา ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ในการนี้ ปลัดกรุงเทพมหานคร (นายชวินทร์ ศิรินาค รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้สำนักงานคลังพิจารณาเสนอ

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า
 “มาตรา ๖๕ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ตามที่มิได้กำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตาม ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครรองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร”

๒. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ บัญญัติว่า
 “ข้อ ๘ การรับทรัพย์สินจากผู้ให้โดยเสนหา หรือสิทธิใด ๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการรับมอบการดูแลทรัพย์สิน ให้หน่วยงานผู้รับมอบถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้หน่วยงานคำนึงถึงผลดีผลเสียและประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับและจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ
- (๒) การรับที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ
- (๓) การรับที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้อง หรือซ่อมบำรุงรักษา หน่วยงานผู้รับจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่กรุงเทพมหานครต้องเสียไปหรือไม่
- (๔) ในกรณีที่หน่วยงานที่ได้รับทรัพย์สินไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ให้หน่วยงานที่ได้รับทรัพย์สินนั้นส่งมอบให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร ต่อไป

ในการรับทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง หากกรณีดังกล่าวมีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน หน่วยงานจะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๙ ...

ข้อ ๙ การรับทรัพย์สินตามข้อ ๘ ให้หน่วยงานผู้รับตรวจสอบก่อนว่าทรัพย์สินที่รับนั้นมีเอกสารสิทธิ์สมบูรณ์

กรณีรับอสังหาริมทรัพย์ ให้จดทะเบียนตามกฎหมายโดยมิชักช้า

ให้หน่วยงานรับมอบทรัพย์สินในนามของกรุงเทพมหานคร และรายงานปลัดกรุงเทพมหานครทราบ”

ข้อเท็จจริง

๑. บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีหนังสือลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง บริจาคเครื่องถ่ายเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ ให้กับสำนักงานการศึกษา โดยมีจำนวนตามความต้องการของหน่วยงาน มีคุณลักษณะเบื้องต้น ดังนี้

๑.๑ เป็นการบริจาคเครื่องเปล่าไม่รวมหมึก

๑.๒ เป็นเครื่องที่ผ่านการใช้งานแล้ว ๕ - ๘ ปี โดยผ่านการปรับสภาพจากโรงงานที่มีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ได้รับมาตรฐานการผลิตและบริการ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ รวมถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕

๑.๓ มีความเร็วในการพิมพ์แบบขาว - ดำ บนกระดาษ A๔ - A ๓ ได้ ๔๕ แผ่นต่อนาที

๑.๔ สามารถใช้งาน Copy, Print และ Scan ได้

๑.๕ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi

๑.๖ มีถาดกระดาษมาตรฐาน จำนวน ๒ ถาด และถาดป้อนเอกสารด้วยมือ จำนวน

๑ ถาด

๑.๗ สามารถตั้งสำเนาถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๙๙๙ สำเนา

๑.๘ สามารถพิมพ์สองหน้าอัตโนมัติได้

๑.๙ สามารถพิมพ์ผ่านระบบเน็ตเวิร์คโดยผู้ใช้งานหลายคนได้ (Network Printer)

๒. สำนักงานศึกษา มีหนังสือ ที่ กท ๐๘๐๓/๕๐๖๘ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ สำนวนความต้องการรับบริจาค โดยโรงเรียนต่างๆ แจ้งความประสงค์ รวม ๑๐๑ เครื่อง รายละเอียดปรากฏตามบัญชีสรุปความต้องการรับบริจาคเครื่องถ่ายเอกสาร ชนิด ขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ ที่แนบ โดยสำนักงานการศึกษา เห็นควรจัดสรรให้โรงเรียนละ ๑ เครื่อง รวม ๘๘ เครื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสนับสนุนภารกิจของโรงเรียน ซึ่งต้องใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารมากขึ้น เนื่องจากระบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์

๓. บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีหนังสือลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ แจ้งการรับประกันและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่ประสงค์จะบริจาค เป็นระยะเวลา ๒ ปี โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๔. สำนักงานศึกษาพิจารณาความเหมาะสม โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๘ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ ปรากฏผล ดังนี้

๔.๑ พิจารณาผลดีและประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับจากการรับบริจาค หากกรุงเทพมหานครดำเนินการจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าว จะต้องสิ้นเปลืองงบประมาณ เป็นเงิน ๑๕,๘๔๐,๐๐๐ บาท (๘๘ เครื่อง x ๑๘๐,๐๐๐ บาท) (อ้างอิงจากราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ ของสำนักงบประมาณ) และพิจารณาจากงบประมาณที่ต้องจ่ายในอนาคต เช่น ค่าหมึกพิมพ์ โดยการเปรียบเทียบราคาหมึกพิมพ์ต่อหน่วยที่มีจำหน่ายในท้องตลาด และมีคุณสมบัติใกล้เคียง ดังนี้

เครื่องถ่าย...

เครื่องถ่ายภาพเอกสาร ยี่ห้อ/รุ่น	ราคาหมึกพิมพ์ต่อตลับ (บาท)	ราคาหมึกพิมพ์ (บาท/แผ่น)
Conon / IR-๓๐๔๕	๓,๘๐๐ บาท / ๑๒,๐๐๐ แผ่น	๐.๓๒ บาท/แผ่น
Kyocera / Taskalfa-๕๕๑๐i	๕,๕๐๐ บาท / ๑๘,๐๐๐ แผ่น	๐.๓๑ บาท/แผ่น
Sharp / AL-๕๕๒๐	๔,๙๕๐ บาท / ๑๖,๐๐๐ แผ่น	๐.๓๑ บาท/แผ่น

*ข้อมูลจากระบบงานจัดซื้อ/เช่า (MIS) รหัสรายงาน: PUR_R00๘

๔.๒ การบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๒ ปี โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๓ การรับบริการครั้งนี้ไม่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันต่อผู้ใด

๕. บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีหนังสือลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ แจ้งมูลค่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ณ ปัจจุบัน คือ ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเครื่อง อายุการใช้ประโยชน์คงเหลือ ๓ ปี

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า การรับบริการทรัพย์สินดังกล่าวไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพัน และสำนักการศึกษาได้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของข้อ ๘ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การรับมอบทรัพย์สินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาตามที่สำนักการศึกษาเสนอ ดังนี้

๑. รับทราบการรับบริการเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ จำนวน ๘๘ เครื่อง จาก บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ให้แก่โรงเรียน จำนวน ๘๘ โรงเรียน ตามบัญชีสรุปความต้องการรับบริการเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ชนิดขาว - ดำ ยี่ห้อ Canon รุ่น IR-๓๐๔๕ ที่แนบ

๒. เห็นชอบให้โรงเรียนที่ได้รับมอบเครื่องถ่ายภาพเอกสารฯ บันทึกทรัพย์สินด้วยวิธีรับบริการในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ประเภท ๐๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน ชื่อทรัพย์สิน เครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบดิจิทัล รหัสทรัพย์สิน ๐๔๐๓๑๐๐๔ ราคาได้มา ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) อายุการใช้ประโยชน์คงเหลือ ๓ ปี โดยให้ถือเอาวันที่ที่โรงเรียนได้รับมอบทรัพย์สินตามบัญชีที่แจ้งกำหนดการส่งมอบ เป็นวันที่บันทึกทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑)

อำนาจในการรับทราบการรับมอบทรัพย์สินในข้อ ๑ เป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๙ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และอำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๒ เป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

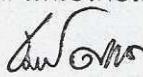
ทั้งนี้ ให้สำนักการศึกษา ถือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- ทราบในข้อ ๑
- เห็นชอบในข้อ ๒
- ให้ สนค. ดำเนินการ และถือปฏิบัติ ตามที่ สนค. เสนอโดยเคร่งครัด

๑

(นายปิยะ พุดคั่ง)
 ผู้อำนวยการสำนักการคลัง


(นายชินนัท ศิรินาท)
 รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
 - ๘ พ.ย. ๒๕๖๔