



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่ ผบ/ทพ๑ /๒๕๖๒ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนการเดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง (การเข้าร่วมการประชุม The ๘th United Nations World Tourism Organization (UNWTO) Global Summit on Urban Tourism ณ กรุงนูร์-สุลต่าน สาธารณรัฐคาซัคสถาน ระหว่างวันที่ ๗-๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนการเดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง (การเข้าร่วมการประชุม The 8 th United Nations World Tourism Organization (UNWTO) Global Summit on Urban Tourism ณ กรุงนูร์-สุลต่าน สาธารณรัฐคาซัคสถาน ระหว่างวันที่ ๗-๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	บริษัท นารายณ์ภณท์ จำกัด	๑๐,๐๖๓.-	๑๐,๐๖๓.- ✓
		รวม	๑๐,๐๖๓.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนการเดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง (การเข้าร่วมการประชุม The 8th United Nations World Tourism Organization (UNWTO) Global Summit on Urban Tourism ณ กรุงนูร์-สุลต่าน สาธารณรัฐคาซัคสถาน ระหว่างวันที่ ๗-๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑๐,๐๖๓.- บาท (หนึ่งหมื่นหกสิบบาทถ้วน) ราคาสินค้า ๙,๔๐๔.๖๗บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๖๕๘.๓๓ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท นารายณ์ภณท์ จำกัด กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดส่งของภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้สอยในการแลกเปลี่ยนการเดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง

๒. ลงนามในใบสั่งซื้อ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

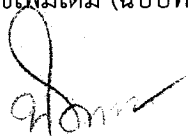
(นางสาววิจิตรีย์ สมคำ)

ผู้อำนวยการกอง

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา /โปรดนำเรียน...

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภักดิ์ จำกัด จำนวน ๑๐,๐๖๓.- บาท (หนึ่งหมื่นหกสิบบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วและถูกต้องตามสัญญา

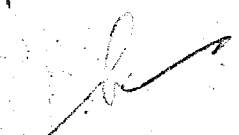
อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และอำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง สำหรับอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)



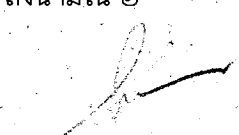
(นางสาวนิศการ แก้วมะลิ่ง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๔

- อนุมัติ ในข้อ ๑
- ลงนามใน ๒



(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

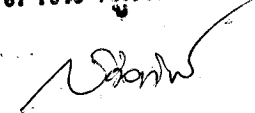


(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๔

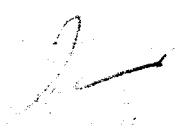
- ลงนามในข้อ ๓



(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๘๖๘๖

ที่ ผบ/ตสย /๒๕๖๒ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการเข้าร่วมการประชุม/กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเมืองหรือองค์การระหว่างประเทศในระดับเมืองที่กรุงเทพมหานครเป็นสมาชิก (การเดินทางเข้าร่วมการประชุม Lower Mekong Tourism Cities Mayors' Summit ครั้งที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการเข้าร่วมการประชุม/กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเมืองหรือองค์การระหว่างประเทศในระดับเมืองที่กรุงเทพมหานครเป็นสมาชิก (การเดินทางเข้าร่วมการประชุม Lower Mekong Tourism Cities Mayors' Summit ครั้งที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว)	บริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด	๑๔,๔๒๗.-	๑๔,๔๒๗.-
รวม			๑๔,๔๒๗.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการเข้าร่วมการประชุม/กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเมืองหรือองค์การระหว่างประเทศในระดับเมืองที่กรุงเทพมหานครเป็นสมาชิก (การเดินทางเข้าร่วมการประชุม Lower Mekong Tourism Cities Mayors' Summit ครั้งที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว) เป็นเงิน ๑๔,๔๒๗.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ราคาสินค้า ๑๓,๔๘๓.๑๘บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๙๔๓.๘๒ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดส่งของภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการประชุม/กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเมืองหรือองค์การระหว่างประเทศในระดับเมืองที่กรุงเทพมหานครเป็นสมาชิก

(นางสาวสลิทิพย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

/๒. ลงนาม...

๒. ลงนามในใบสั่งซื้อ เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวด

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่เหมาะสม

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด จำนวน ๑๔,๔๒๗.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วและถูกต้องตามสัญญา

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และอำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง สำหรับอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)



(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๔

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๔



(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นายไกรสรณ์ ทิพย์จันทร์)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง

วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- อนุมัติ ในข้อ ๑

- ลงนามใน ๒

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ลงนามในข้อ ๓

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๓๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่ ผบ/๔๐๓ /๒๕๖๒

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชนกับกรุงโซล ประจำปี ๒๕๖๒ การต้อนรับคณะเยาวชนกรุงโซลเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชนกับกรุงโซล ประจำปี ๒๕๖๒ การต้อนรับคณะเยาวชนกรุงโซลเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒	บริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด	๑๓,๘๑๕.-	๑๓,๘๑๕.- ✓
รวม			๑๓,๘๑๕.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคา ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชนกับกรุงโซล ประจำปี ๒๕๖๒ การต้อนรับคณะเยาวชนกรุงโซลเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑๓,๘๑๕.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ราคาสินค้า ๑๒,๙๑๑.๒๑บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๘๐๓.๗๙บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดส่งของภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการสร้างสังคมพหุวัฒนธรรมร่วมกับเมืองพี่เมืองน้อง

๒. ลงนามในใบสั่งซื้อที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสมิทธิพร สมคำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร

/โปรดนำเรียน...

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภักดิ์ จำกัด จำนวน ๑๓,๘๑๕.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยสิบห้าบาทถ้วน) เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามสัญญา

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔ วรรคหนึ่ง และอำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง สำหรับอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑).



(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักผู้สัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๔

- อนุมัติ ในข้อ ๑
- ลงนามใน ๒

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๔

- ลงนามในข้อ ๓

(นางสาวพรทิพย์ พรชิวติพงษ์)
เจ้าหน้าที่

(นางสาวพรทิพย์ พรชิวติพงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร.๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร. ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่ ผบ/๔๐๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชนกับกรุงโซลประจำปี ๒๕๖๒ การต้อนรับคณะเยาวชนกรุงโซลเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชนกับกรุงโซลประจำปี ๒๕๖๒ การต้อนรับคณะเยาวชนกรุงโซลเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒	บริษัท บุญยวรรณ จำกัด	๒,๗๗๐.-	๒,๗๗๐.-
รวม			๒,๗๗๐.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคา ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๗ รายการ ตามโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชนกับกรุงโซลประจำปี ๒๕๖๒ การต้อนรับคณะเยาวชนกรุงโซลเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๒,๗๗๐.- บาท (สองพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ราคาสินค้า ๒,๕๘๘.๗๙บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๑๘๑.๒๑ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท บุญยวรรณ จำกัด กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดส่งของภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหารงานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการสร้างสังคมพหุวัฒนธรรมร่วมกับเมืองพี่เมืองน้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาว... ..)

ตำแหน่ง... ..

สำนักงานการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร

/๒. ลงนาม...

๒. ลงนามในใบสั่งซื้อที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท บุญยวรรณ จำกัด จำนวน ๒,๗๗๐.- บาท (สองพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามสัญญา

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และอำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง สำหรับอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิศาร แก้วมะลิ่ง)

ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๔

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๑

- ลงนามใน ๒

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๔

(นางพรทิพย์ พรชีวิทย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

- ลงนามในข้อ ๓

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่ ผบ/ ๔๐๖/๒๕๖๒

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ขนาด ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป จำนวน ๑ คัน เป็นเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ และ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	ราย ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ขนาด ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป จำนวน ๑ คัน เป็นเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ และ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒	บริษัท พรทิพย์ แทรเวล จำกัด	๓๔,๒๐๐.-	๓๔,๒๐๐.- ✓
รวม			๓๔,๒๐๐.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ขนาด ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป จำนวน ๑ คัน เป็นเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ และ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๓๔,๒๐๐.-บาท (สามหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท พรทิพย์ แทรเวล จำกัด กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดงานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕-๒๖ และ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่นรายการค่าใช้จ่ายในการสร้างสังคมพหุวัฒนธรรมร่วมกับเมืองพี่เมืองน้อง

๒. ลงนามในใบสั่งจ้างที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท พรทิพย์ แทรเวล จำกัด เป็นเงิน ๓๔,๒๐๐.-บาท (สามหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วและออกคำสั่งรับใบสั่งจ้าง

อำนาจ...

(นาย...)

...

...

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และ
อำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
ราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔
เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓
วรรคสาม (๑)



(นางสาวนิศากร แก้วระลัง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๑

- ลงนามในข้อ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

เพื่อโปรดอนุมัติ ในข้อ ๔



(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- ลงนามในข้อ ๓

- อนุมัติ ในข้อ ๔



(นางสาวพรทิพย์ พรชีวะทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวะทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่ ผบ/๔๐พ/๒๕๖๒

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมารถตู้โดยสารปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๕ คัน ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างเหมารถตู้โดยสารปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๕ คัน ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒	บริษัท พรทิพย์ แทรเวล จำกัด	๑๖,๕๐๐.-	๑๖,๕๐๐.-
รวม			๑๖,๕๐๐.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจ้างเหมารถตู้โดยสารปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๕ คัน ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑๖,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท พรทิพย์ แทรเวล จำกัด กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดงานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหารงานการต่างประเทศ หมดรายจ่ายอื่นรายการค่าใช้จ่ายในการสร้างสังคมพหุวัฒนธรรมร่วมกับเมืองพี่เมืองน้อง

๒. ลงนามในใบสั่งจ้างที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท พรทิพย์ แทรเวล จำกัด เป็นเงิน ๑๖,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามใบสั่งจ้าง

สำเนาถูกต้อง

อำนาจ...

(นางสาวฉัตรทิพย์ สมนคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และ
อำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
ราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔
เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓
วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)
ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

- ลงนามในข้อ ๒

เพื่อโปรดอนุมัติ ในข้อ ๔

(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ลงนามในข้อ ๓

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๔

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ สมคำ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่ ผบ. ๕๓๖/๒๕๖๒

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อชุดสร้างภาพ (Drum) และหมึกพิมพ์ จำนวน ๒ รายการ สำหรับเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ Brother MFC-L๒๗๑๕DW โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จัดซื้อชุดสร้างภาพ (Drum) และหมึกพิมพ์ จำนวน ๒ รายการสำหรับเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ Brother MFC-L๒๗๑๕DW	ร้านบีคอม ไอที	๑๗,๓๐๐.-	๑๗,๓๐๐.-
รวม			๑๗,๓๐๐.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อชุดสร้างภาพ (Drum) และหมึกพิมพ์ จำนวน ๒ รายการ สำหรับเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ Brother MFC-L๒๗๑๕DW จำนวน ๑๗,๓๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) ราคาสินค้า ๑๖,๑๖๘.๒๒ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๑,๑๓๑.๗๘ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก ร้านบีคอม ไอที กำหนดยื่นราคา ๑๕ วัน กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี.ศ.๒๕๖๓แผนส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) ค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๒. ลงนามในใบสั่งซื้อที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ ร้าน บีคอม ไอที จำนวน ๑๗,๓๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วและถูกต้องตามสัญญา

สำเนาถูกต้อง

อำนาจ...

(นางสาวสลิทิพย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และอำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง สำหรับอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)



(นางสาวนิสากร แก้วมั่งงั่ง)
นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๔

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๔

- อนุมัติ ในข้อ ๑

- ลงนามในข้อ ๒

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ลงนามในข้อ ๓

(นายไกรสรณ์ หิพยจันทร์)
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง
วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสลิทธิพิพย์ สมคำ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/ทพ๕/๒๕๖๒

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้รับการประสานงานจากส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง ให้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน กำหนดส่งมอบ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อมอบแก่ ให้เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐเกาหลีประจำประเทศไทย เนื่องในโอกาสวันชาติสาธารณรัฐเกาหลี ซึ่งมี กำหนดจัดขึ้นในวันอังคารที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๘.๓๐ น. ณ ห้อง Grand Ballroom โรงแรม Shangri-La Hotel โดยมอบหมายให้ นายรัชปาน โรจน์เจริญงาม ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มี วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้ว รีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน กำหนดส่งมอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากร้านสุจิตรา ฟลาวเวอร์ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๑๕๗ เลขที่ ๗๘๒๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงาน ขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบ กำหนด วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสลิตทิพย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือ ค่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๕ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน เป็นเงิน ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้ง นายพงศ์รินทร์ คงชู ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ นายพงศ์รินทร์ คงชู ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ ซึ่งเป็นผู้ทรงจ่ายเงินไปก่อนแล้ว ตามบิลเงินสดเล่มที่ ๑๕๗ เลขที่ ๗๘๒๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย) รายการค่ารับรอง

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวลลิตนิษฐ์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๐๓๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/๗๕๐ /๒๕๖๒

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๒ รายการ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๒ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อมอบให้กับผู้บริหารกรุงเทพมหานครและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวข้อง ตามโครงการพัฒนาเยาวชนกรุงเทพมหานครร่วมกับเมืองพี่เมืองน้อง (การการเข้าร่วมค่ายเยาวชนเมืองพี่เมืองน้องกรุงเทพมหานครประจำปี ๒๕๖๒) ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาชนจีน รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๑๐/๑๖๕๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้ นางสาวสุรียรัตน์ นฤนิรนาท ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๒ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๔,๕๔๕.-บาท (สี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากบริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

ข้อพิจารณา...

(นางสาววิจิตร งามคำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๔ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๔,๕๔๕.-บาท (สี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๕๔๕.-บาท (สี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้ง นายฐิติกร เหลืองอิงคสุต ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็น หลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภักดิ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๕๔๕.-บาท (สี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเยาวชน กรุงเทพมหานครร่วมกับเมืองพี่เมืองน้อง

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๓

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้ช่วยราชการสำนักการต่างประเทศ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้ช่วยราชการสำนักการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้ช่วยราชการสำนักการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/ตจจ /๒๕๖๒

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อมอบให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามโครงการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์และแสดงวิสัยทัศน์ของกรุงเทพมหานคร (การประชุมเมืองมิตรภาพมณฑลซานตงเพื่อความร่วมมือและการพัฒนา ณ มณฑลซานตง) ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ มณฑลซานตง สาธารณรัฐประชาชนจีน รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๑๐/๑๗๑๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้ นางสาวสุริรัตน์ นฤนิรนาท ตำแหน่งนักเทศสัมพันธ์ชำนาญการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๙,๙๙๙.-บาท (เก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากบริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด ตามใบสั่งของ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

ข้อพิจารณา...

(นางสาวศิริวิมล สมคำ)

เจ้าหน้าที่

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๔ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ เป็นเงิน ๙,๙๙๙.-บาท (เก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๙๙๙.-บาท (เก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

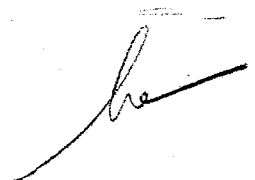
๒. อนุมัติแต่งตั้ง นายอภิชัย กฤษณะชัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็น หลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภักดิ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๙๙๙.-บาท (เก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์และแสดงวิสัยทัศน์ของกรุงเทพมหานคร

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)



(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ้ง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่



(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติในข้อ ๒

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๓



(นางสาวพรทิพย์ พรชัยทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

(นางสาวพรทิพย์ พรชัยทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชัยทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/๔๐๔/๒๕๖๒

วันที่ ๒๔

ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อมอบให้แก่ผู้แทนเมืองต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเข้าร่วมการประชุม The Seoul Mayors' Forum on Climate Change 2019 ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๑๐/๑๖๒๘ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้ นายกรกฎ หนูเกื้อ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๙,๗๖๑.-บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากบริษัท นารายณ์ภณธ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

ข้อพิจารณา...

(นางสาวฉวีทิพย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๔ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ เป็นเงิน ๙,๗๖๑.-บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๗๖๑.-บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้ง นางสาวปรางฉาย สรรค์วิทยากุล ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภักดิ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๗๖๑.-บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดย่อยอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมศักยภาพของเมืองในเวทีระดับโลก

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิสรา แก้วมะลิ่ง)

ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวพิศมัย ขาวสอาด)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/๔๗/๒๕๖๒

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้รับการประสานงานจากส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง ให้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน กำหนดส่งมอบ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อมอบ แก่ให้เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐออสเตรเลียประจำประเทศไทย เนื่องในโอกาสวันชาติสาธารณรัฐออสเตรเลีย ซึ่งมีกำหนดจัดขึ้นในวันศุกร์ที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๘.๐๐-๒๐.๓๐ น. ณ ห้องเลอ คองคอร์ด บอลรูม โรงแรมสวิส โฮเต็ล รัชดา โดยมอบหมายให้ นายณัฐเศรษฐ เศรษฐภูมิพงษ์ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มี วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้ว รีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน กำหนดส่งมอบวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากร้านสุจิตรา ฟลาวเวอร์ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๑๕๕ เลขที่ ๗๗๔๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงาน ขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบ กำหนด วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสวิตทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักงานการต่างประเทศ กระทรวงมหาดไทย

ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือ ส่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๕ จึง
ขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน เป็นเงิน
๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้ง นายพฤทธิพงศ์ สุรเกียรติ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็น
ผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อ
จัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ นายพฤทธิพงศ์ สุรเกียรติ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ซึ่งเป็นผู้ตรวจจ่ายเงินไปก่อนแล้ว ตามบิลเงินสดเล่มที่ ๑๕๕ เลขที่ ๗๗๔๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย) รายการ
คำรับรอง

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการ-
กรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทน
ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติใน
ข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวอริณีย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๐๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ. ๕๑๖/๒๕๖๒

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อน้ำดื่ม ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อน้ำดื่ม ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๕ ถึง กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้นายวรชิต กอบเจริญธรรม ตำแหน่งนายช่างภาพชำนาญงาน จัดทำรายละเอียดจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑.๑ ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๑.๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอัตโนมัติ

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อน้ำดื่ม ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๕ ถึง กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑๖๐.-บาท (หนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากร้านแอมเทคเสนา ตามใบแจ้งหนี้ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

ข้อพิจารณา...

(นางสาวสลิทธิชัย สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณาเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๑๕ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อน้ำดื่ม ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๕ ถึง เป็นเงิน ๑๖๐.-บาท (หนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อน้ำดื่ม ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๕ ถึง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๐.-บาท (หนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้งนายวรชิต กอบเจริญธรรม ตำแหน่ง นายช่างภาพชำนาญงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับร้านแอมเทคเสนา ตามใบแจ้งหนี้ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๐.-บาท (หนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหารงานการต่างประเทศ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่ารับรอง

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยราชการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้ช่วยราชการสำนักงานการต่างประเทศตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวสลิลทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

-เห็นชอบ ในข้อ ๑

-อนุมัติ ในข้อ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๐๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ./๒๕๖/๒๕๖๒

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๖ รายการ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๖ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อมอบให้กับคณะผู้บริหารนครกวังโจ สาธารณรัฐประชาชนจีน ตามโครงการแลกเปลี่ยนการเดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง (การเข้าร่วมงาน Gala Meeting ๔๐ Years of International Sister Cities in Guangzhou ณ นครกวังโจ สาธารณรัฐประชาชนจีน) ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รายละเอียดตามหนังสือด่วนมาก ที่ กท ๐๔๑๐/๑๗๗๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้ นายรัชปาน โรจน์เจริญงาม ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๖๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนด ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๖ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๓,๕๗๔.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากบริษัท นารายณ์ภรณ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

(นางสาวธิดาธิพย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๔ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๖ รายการ เป็นเงิน ๗,๕๗๔.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๗๔.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้ง นายพฤทธิพงศ์ สุธะเกียรติ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็น หลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภักดิ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงิน ๗,๕๗๔.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการแลกเปลี่ยนการ เดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)



(นางสาวนิสากร แก้วมะดัง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- เห็นชอบ ในข้อ ๑
- อนุมัติ ในข้อ ๒



(นางสาวกนิษฐา สมคำ)
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวะทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวะทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/๕๒/๒๕๖๒

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้รับการประสานงานจากส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง ให้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน กำหนดส่งมอบ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อมอบ แก่ให้เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐตุรกีประจำประเทศไทย เนื่องในโอกาสครบรอบ ๙๖ ปี การสถาปนา สาธารณรัฐตุรกี ซึ่งมีกำหนดจัดขึ้นในวันอังคารที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๘.๐๐-๒๑.๓๐ น. ณ ห้อง รอยัล บอลรูม โรงแรมแมนดาริน โอเรียลเต็ล เขตบางรัก กรุงเทพฯ โดยมีมอบหมายให้ นางพญทิพพงศ์ สุรเกียรติ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๒ วรรคสอง

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มี วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้ว รับรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ตามที่แนบ ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน กำหนดส่งมอบวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากร้านสุจิตรา ฟลาวเวอร์ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๑๕๖ เลขที่ ๗๗๙๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงาน ขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบ กำหนด วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

สำเนาออกกอง

(นางสาว...)

เจ้าหน้าที่...

สำนักงานการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณา...

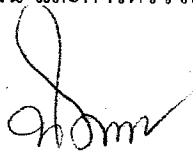
ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือ ต่่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๕ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน เป็นเงิน ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จำนวน ๑ แจกัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้ง นายณัฐเศรษฐ เศรษฐพุฒิพงษ์ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ นายณัฐเศรษฐ เศรษฐพุฒิพงษ์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ ซึ่งเป็นผู้ตรวจจ่ายเงินไปก่อนแล้ว ตามบิลเงินสดเล่มที่ ๑๕๖ เลขที่ ๗๗๙๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย) รายการคำรับรอง

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๔.๒(๕) และข้อ ๔.๘(๒) และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)



(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำเนาถูกต้อง

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)
เจ้าหน้าที่

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

(นายไกรสรณ์ ทิพย์จันทร์)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง

ราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นายไกรสรณ์ ทิพย์จันทร์)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง

ราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร