



บันทึกข้อความ

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

ที่ ผบ/๕๖๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน ๒ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	ราย ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
ซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน ๒ เครื่อง	ร้านบีคอม ไอที	๑๘,๙๐๐.-	๑๘,๙๐๐.-
รวม			๑๘,๙๐๐.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน ๒ เครื่อง เป็นเงิน ๑๘,๙๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ราคาสินค้า ๑๗,๖๖๓.๕๕บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๑,๒๓๖.๔๕บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก ร้านบีคอม ไอที กำหนดยื่นราคา ๑๕ วัน กำหนดส่งมอบของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) รายการเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ ๑ (๑๘ หน้า/นาที่) และรายการรายการเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑ (๒๘ หน้า/นาที่)

๒. ลงนามในใบสั่งซื้อที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ ร้านบีคอม ไอที เป็นเงิน ๑๘,๙๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยและถูกต้องตามสัญญา

สำหรับเอกสารแนบ

(นางสาวอริยาพิศ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย

อำนาจ...

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 และอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิศากร แก้วมะดัง)

นักจัดกระบวนการทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๑

- ลงนามในข้อ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

เพื่อโปรดอนุมัติ ในข้อ ๔

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- ลงนามในข้อ ๓

(นางสาวสลิทธิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- อนุมัติ ในข้อ ๔

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพลอยนภัส พัฒนธัญ)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๕๕-๗ หรือโทร. ๑๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่ ผบ/๔๕๐ /๒๕๖๒ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างทำป้ายไวเนล จำนวน ๖ ผืน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อต้อนรับสมเด็จพระสันตะปาปาฟรานซิส เนื่องในโอกาสเสด็จเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของทางรัฐบาล ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังนี้

รายการพิจารณา	ราย ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างทำป้ายไวเนล จำนวน ๖ ผืน	บริษัท ดีพีโอ แอดเวอร์ไทซิง จำกัด	๑๓,๗๕๙.๓๔	๑๓,๗๕๙.๓๔
รวม			๑๓,๗๕๙.๓๔

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจ้างทำป้ายไวเนล จำนวน ๖ ผืน เป็นเงิน ๑๓,๗๕๙.๓๔ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทสามสิบสี่สตางค์) ราคาจ้าง ๑๒,๘๕๙.๒๐ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๙๐๐.๑๔ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท ดีพีโอ แอดเวอร์ไทซิง จำกัด กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดงานแล้วเสร็จภายใน ๔ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่ารับรอง

๒. ลงนามในใบสั่งจ้างที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท ดีพีโอ แอดเวอร์ไทซิง จำกัด เป็นเงิน ๑๓,๗๕๙.๓๔ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทสามสิบสี่สตางค์) เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจถูกต้องตามใบสั่งจ้าง

ส่วนงานกฎหมาย

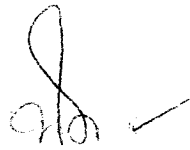
คำนำจ

(นางสาวธิดาวิทย์ สมคำ)

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 การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓
วรรคสาม (๑)



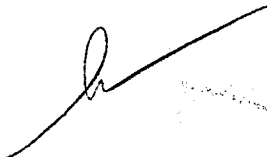
(นางสาวนิศากร แก้วแสง)
ปลัดกระทรวงการคลัง
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
เจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๑

- ลงนามในข้อ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

เพื่อโปรดอนุมัติ ในข้อ ๔



(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- ลงนามในข้อ ๓

- อนุมัติ ในข้อ ๔

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

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

ที่ ผบ/๔๕๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อชุดสร้างภาพ (Drum) จำนวน ๑ ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จัดซื้อชุดสร้างภาพ (Drum) จำนวน ๑ ชุด	บริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	๒,๗๘๒.-	๒,๗๘๒.-
รวม			๒,๗๘๒.-

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติจัดซื้อชุดสร้างภาพ (Drum) จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๒,๗๘๒.-บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน) ราคาสินค้า ๒,๖๐๐.-บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๑๘๒.- บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๒. ลงนามในใบสั่งซื้อที่แนบ

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบ

๔. โปรดนำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้กับบริษัท ดิทีโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จำนวน เงิน ๒,๗๘๒.-บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามสัญญา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสอิลทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

/อำนาจ...

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และลงนามในข้อ ๒ เป็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และ
อำนาจการลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ ซึ่งมอบอำนาจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ
แทนตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒.๑๐ วรรคสอง สำหรับอำนาจในการอนุมัติในข้อ ๔ เป็นของ
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ วรรคสาม (๑)

(นางสาวนิสากร เกียรติชัย)

นักวิชาการบริหารระดับสูง

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๔

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๑

- ลงนามในข้อ ๒

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๔

- ลงนามในข้อ ๓

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวสลิทิพย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๓๖

ที่ ผบ ๔๓๔/๒๕๖๒

วันที่ ๙

พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ และอนุมัติเบิก
จ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือพิมพ์ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒ รายการ ๓๔ ฉบับ กำหนดส่งมอบตั้งแต่วันที่ ๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ (เฉพาะวันทำการ) โดยมอบหมายให้นางสาวศศิชา อัมพรวัฒนโรจน์ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 และการประชุมของหน่วยงาน ของรัฐ ได้กำหนดดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรับ รายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

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

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือพิมพ์ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๓๔ ฉบับ กำหนดส่งระหว่างวันที่ ๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ (เฉพาะวันทำการ) เป็นเงิน ๖๘๐.-บาท (หกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจาก นางสาวสิริวรรณ อัครนภาพ ตามใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

ข้อพิจารณา...

(นางสาวศศิชา อัมพรวัฒนโรจน์)

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

สำนักงานการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๑๐ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อหนังสือพิมพ์ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๓๔ ฉบับ ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒ รายการ ๓๔ ฉบับ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๘๐.-บาท (หกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้งนางสาวศศิชา อัมพรวัฒน์โรจน์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับนางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นผู้ทรงรองจ่ายเงินไปก่อนแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๘๐.-บาท (หกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการค่าซื้อหนังสือวารสาร ของสำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

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

(นางสาวสลิทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

(นางสุกัญญา เบ็ญจวิจิตรไธ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติใน ข้อ ๓

(นางสาวสลิทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายไพโรจน์ หิมาชัยเชษฐ์) สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
ราชการในตำแหน่ง

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นายไพโรจน์ หิมาชัยเชษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
ราชการในตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/๕๔๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อมอบให้กับหัวหน้าคณะและเจ้าหน้าที่ ระหว่างการเดินทางเยือนจังหวัดภูเก็ตตามโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชนเฉพาะด้าน (Digital Content) กับ จังหวัดภูเก็ต ประจำปี ๒๕๖๒ เยาวชนกรุงเทพมหานครเดินทางเยือนจังหวัดภูเก็ต ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๑๐/๑๘๒๒ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดย มอบหมายให้ นายอภิชัย กฤษณะชัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและ กำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ 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. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบ รายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบ ดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

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

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๕,๑๖๖.-บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากบริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

ข้อพิจารณา...

(นางสาวสลิลทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

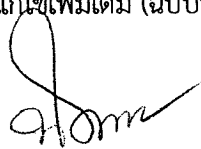
ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๔ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ เป็นเงิน ๕,๑๖๖.-บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๑๖๖.-บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)

๒. อนุมัติมอบหมาย นางจิราภรณ์ ปิงประวดี ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภัณฑ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๑๖๖.-บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเยาวชนกรุงเทพมหานครร่วมกับเมืองพี่น้อง

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)



(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการค้าต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

- เห็นชอบ ในข้อ ๑
- อนุมัติ ในข้อ ๒



(นางสาวสลิทธิพรย์ สมคำ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักงานการค้าต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสุกัญญา เกียรติอนิวัชโร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/๔๔๙/๒๕๖๒

วันที่ ๑๒

พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจ้างทำป้ายไวนิล จำนวน ๒ ผืน และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจ้างทำป้ายไวนิล จำนวน ๒ ผืน กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อต้อนรับนายหลี่ เค่อเฉียง นายกรัฐมนตรี สาธารณรัฐประชาชนจีน เนื่องในโอกาสเดินทางเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของรัฐบาล ระหว่างวันที่ ๒-๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๑๐/๑๙๒๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้ นายพงศ์นรินทร์ คงชู ตำแหน่งนักวิเทศชำนาญการ จัดทำร่างขอบเขตและ กำหนดราคากลาง ทั้งนี้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ 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 ได้กำหนด ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบ รายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบ ดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

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

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจ้างทำป้ายไวนิล จำนวน ๒ ผืน กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๔,๕๘๖.๔๕บาท (สี่พันห้าร้อยแปดสิบหกบาทสี่สิบห้าสตางค์) ซึ่งจ้าง จากบริษัท ดีพีไอ แอดเวอร์ไทซิง จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตามเอกสาร หลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสลิทธิพิ์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๓ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจ้างทำป้ายไวเนล จำนวน ๒ ผืน เป็นเงิน ๔,๕๘๖.๔๕บาท (สี่พันห้าร้อยแปดสิบหกบาทสี่สิบห้าสตางค์) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจ้างทำป้ายไวเนล จำนวน ๒ ผืน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๕๘๖.๔๕บาท (สี่พันห้าร้อยแปดสิบหกบาทสี่สิบห้าสตางค์)

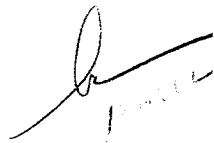
๒. อนุมัติมอบหมาย นายณัฐเศรษฐี เศรษฐพิพัฒน์ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท ดีพีไอ แอดเวอร์ไทซิ่ง จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รวมเป็นเงิน ๔,๕๘๖.๔๕บาท (สี่พันห้าร้อยแปดสิบหกบาทสี่สิบห้าสตางค์) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่ารับรอง

อำนาจในการให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ และอนุมัติในข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร 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)



(นางสาวนิศากร แก้วมะลิ่ง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่



(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ ในข้อ ๑
- อนุมัติ ในข้อ ๒

สำเนาถูกต้อง



- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวสลิทธิพรย์ สมคำ)
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/๕๖๔/๒๕๖๒

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อพวงมาลัยช่อกร จำนวน ๑ พวง และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้รับการประสานงานจากส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง ให้ดำเนินการจัดซื้อพวงมาลัยช่อกร จำนวน ๑ พวง กำหนดส่งมอบ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อมอบให้กับหัวหน้าคณะเมืองต้าเหลียน เนื่องในโอกาสเดินทางเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้ นายฐิติกร เหลืองอิงคสุต 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) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 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 ได้ดำเนินการจัดซื้อพวงมาลัยช่อกร จำนวน ๑ พวง กำหนดส่งมอบวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๕๐๐.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจาก นางสาวรัตติยา คุ่มครองเล็ก ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๐๐๕ เลขที่ ๐๑๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงาน ขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสลิวิทย์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๕ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อพวงมาลัยช่อกร จำนวน ๑ พวง เป็นเงิน ๕๐๐.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อพวงมาลัยช่อกร จำนวน ๑ พวง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๐๐.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๒. อนุมัติแต่งตั้งนายฐิติกร เหลืองอิงคสุต ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ นายฐิติกร เหลืองอิงคสุต นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ ซึ่งเป็นผู้ทรงจ่ายเงินไปก่อนแล้ว ตามบิลเงินสดเล่มที่ ๐๐๕ เลขที่ ๐๑๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๐๐.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการแลกเปลี่ยนการเดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง

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 แก้วมั่งคั่ง)
อธิบดีกรมการกงสุล
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

สำเนาถูกต้อง

- อนุมัติ ในข้อ ๓

(นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสาวสณิสา สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร (นางสาวพรทิพย์ พรชีวิทย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕ หรือโทร. ๑๕๒๓

ที่ ผบ/ ๔๖๔ /๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ต้นเรื่อง ด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สำหรับมอบให้หัวหน้าคณะผู้แทนเมือง ต้าเหลียน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เนื่องในโอกาสเดินทางเยือนกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนที่สุด กท ๐๔๑๐/๒๐๓๙ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดย มอบหมายให้ นายฐิติกร เหลืองอิงคสุต ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง 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 ได้กำหนด ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรับรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

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

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ได้ดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๗,๕๖๐.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งจัดซื้อจากบริษัท นารายณ์ภรณ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตามเอกสารหลักฐานที่แนบ โดยกำหนดการรายงานขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป (วันที่ครบกำหนด วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

สำเนาถูกต้อง

ข้อพิจารณา...

(นางสาวสลิลาธิเบศร์ สมคำ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

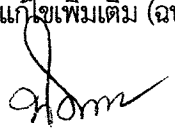
ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่กำหนดข้างต้น ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่ ๕ จึงขอความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามรายงานผลการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ เป็นเงิน ๗,๕๖๐.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อของขวัญ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๖๐.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

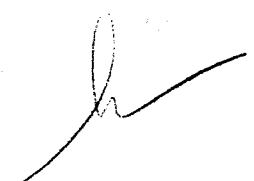
๒. อนุมัติมอบหมาย นางสาวพิมพ์พิชา เกติมณี ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ถือรายงานนี้เป็น หลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

๓. อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับ บริษัท นารายณ์ภักดิ์ จำกัด ตามใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รวมเป็นเงิน ๗,๕๖๐.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการแลกเปลี่ยนการเดินทางเยือนระหว่างผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง

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



(นางสาวนิสากร แก้วมั่งคั่ง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่



สำเนาถูกต้อง

- เห็นชอบ ในข้อ ๑

- อนุมัติ ในข้อ ๒

(นางสาวสลิลาทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

นางสาวพลอยนภัส พัฒนธัญญ์
(นางสาวพลอยนภัส พัฒนธัญญ์)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(นางสุกัญญา เกียรติวนิชวิไล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ ในข้อ ๓

นางสาวพลอยนภัส พัฒนธัญญ์
(นางสาวพลอยนภัส พัฒนธัญญ์)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ