



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทั่วไป (ฝ่ายการคลัง โทร. 1155)

ที่ กท 0301/ตล.025,

วันที่ 1๒ ธันวาคม 2559

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า/จำนวน 1 เครื่อง และเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

ตามที่ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป ได้ให้ความเห็นชอบในจัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า จำนวน 1 เครื่อง ภายในวงเงิน 22,000.-บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) นั้น

ฝ่ายการคลัง ได้ติดต่อบริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด เสนอราคา เป็นเงิน 20,560.75 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เป็นเงิน 1,439.25 บาท รวมเป็นเงิน 22,000.-บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามใบเสนอราคาที่เหมาะสม และได้ต่อรองราคาแล้ว แต่ทางบริษัทฯ ไม่สามารถลดราคาได้อีกและจากการพิจารณาเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

1. จัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 22,000.-บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) จากบริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด โดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ) ได้มีมติอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติ ตามนัย ข้อ 1 (1) ของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ/ด่วนที่สุดที่ กค (กวพ) 0421.3/ว 29 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2558 และมีมติขยายเวลา ซึ่งกรุงเทพมหานครเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามนัยหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท 1305/263/ลงวันที่ 29 มีนาคม 2559 และหนังสือด่วนที่สุดที่ กท 1305/791/ลงวันที่ 15 กันยายน 2559 กำหนดส่งของภายใน 5 วัน นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | | | |
|----------------|-----------------|---|------------------------------|---------------|
| 2.1 น.ส.บงกช | ทองแท่ง | — | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางวราภรณ์ | มหาชนะกิตติวงศ์ | | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| 2.3 นางจิตรา | ทันทิเทศ | | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |

ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ข้อ 30 (6)/ข้อ 31/ตรวจรับให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน และรายงานผลให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อทราบภายใน 3 วัน

3. ให้เบิกจ่ายเงินจำนวน 22,000.-บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) ให้กับ บริษัท ออฟฟิศ โซลูชั่น จำกัด เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2560/หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าครุภัณฑ์) แผนงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล ของสำนักงาน ก.ก. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีพอจ่ายและได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว

4. ลงนามใบสั่งซื้อ ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

อำนาจการอนุมัติเป็นของผู้อำนวยการกึ่ง ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ
พ.ศ. 2538/และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548, (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553/ข้อ 60 (1) และระเบียบ
กรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน
พ.ศ. 2555/ ข้อ 33 /

อนุมัติ

(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....
(นายทรงวุฒิ ศรีโยธิต)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ).....
(น.ส.สุวิภา ผ่องใส)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

จ่ายแล้ว
26 มี.ค. 2560