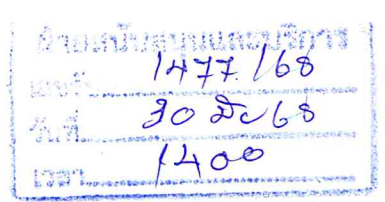




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สน.ททบ. (แผนกเก็บรักษาและแจกจ่าย สน.ททบ. โทร ๙๒๒๕๔)
ที่ ๑๔๗๗/๖๘ วันที่ ๒๗ พ.ค. ๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์)

เรียน กอญ.ททบ.

อ้างถึง แผนงานและงบประมาณ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก ประจำปี ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายละเอียดแผนการจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) จำนวน ๑ แผ่น
๒. ข้อมูลการหมุนเวียนวัสดุสำนักงาน ททบ. ในห้วง ๑ ม.ค. ๖๘ - ๒๐ พ.ค. ๖๘ จำนวน ๑ แผ่น

๑. แผนกเก็บรักษาฯ สน.ททบ. มีความต้องการขออนุมัติดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) จำนวน ๑ งาน (๒ รายการ) วงเงินรวม ๔๖,๔๖๘.- บาท (สี่หมื่นหกพันสี่ร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อสนับสนุน นขต.ททบ. ใช้ปฏิบัติงานตามภารกิจของ ททบ. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ข้อเท็จจริง ตามที่ แผนกเก็บรักษาฯ สน.ททบ. ได้รับมอบความรับผิดชอบให้ดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ตามข้อมูลการหมุนเวียนวัสดุสำนักงาน ททบ. ในคลังแผนกเก็บรักษาและแจกจ่าย สน.ททบ. เพื่อสนับสนุน นขต.ททบ. ได้กรุณาอนุมัติดำเนินการต่อความต้องการของ นขต.ททบ. ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. แผนกเก็บรักษาและแจกจ่าย สน.ททบ. ได้ตรวจสอบและพิจารณาแล้ว ดังนี้.-

๓.๑. หลักความต้องการ เป็นความต้องการดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) เพื่อสนับสนุน นขต.ททบ. อย่างเพียงพอต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องขอดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงาน ประเภทกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ งาน (๒ รายการ) ในวงเงิน ๔๖,๔๖๘.- บาท โดยขอใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน แผนงานบริหารทั่วไป รหัส ๖๘๑๕๑๓๐๑ (๐๑) ประเภท ค่าวัสดุสำนักงาน รายการ ค่าวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ของ สน.ททบ. รายละเอียดตามอ้างถึง

๓.๒. หลักการจัดหา พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการตามข้อ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติความต้องการและแผนการจัดหา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓.๒.๑ สน.ททบ. ในฐานะฝ่ายบริการและสนับสนุนที่รับผิดชอบ สป. ได้พิจารณา กำหนดและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความเหมาะสมของแผนจัดหา และดำเนินการจัดหาเอง

๓.๒.๒. ในส่วนของข้อมูลราคาฯ สน.ททบ. ได้ดำเนินการตรวจสอบตามหลักการเรียบร้อยแล้ว

/๓.๓. หลักการใช้เงิน...

๓.๓. หลักการใช้เงิน สน.ททบ. ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ตามใบอนุญาต
ททบ. หน้า ๓๕ รหัส ๖๘๑๕๑๓๐๑ (๐๑) แผนงานบริหารทั่วไป วงเงินจัดสรร ๑๙๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสน-
เก้าหมื่นบาทถ้วน) ในการนี้ สน.ททบ. ขอใช้งบประมาณจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) สนับสนุน
นขต.ททบ. ในวงเงิน ๔๖,๔๖๘.- บาท (สี่หมื่นหกพันสี่ร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน) ทั้งนี้ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ
สำนักงานเครื่องเขียนแบบพิมพ์ (กระดาษถ่ายเอกสาร) เป็นจำนวนเงิน ๖๘,๙๕๕.- บาท, จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์
ประเภทสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) เป็นจำนวนเงิน ๕๕,๕๗๔.- บาท และจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่อง-
เขียนแบบพิมพ์) เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๐๐๐.- บาท คงเหลือวงเงินจัดสรร ๓.- บาท (สามบาทถ้วน) (๑๙๐,๐๐๐ -
๖๘,๙๕๕ - ๕๕,๕๗๔ - ๑๙,๐๐๐ - ๔๖,๔๖๘)

๔. ข้อเสนอ

๔.๑. อนุมัติตามความต้องการและแผนจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ในการ
จัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร ของ สน.ททบ. งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘

๔.๒. สำเนาให้ สน.ททบ. (แผนกจัดหา) และ นผ.ททบ. (แผนกงบประมาณ) ทราบ
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติในข้อ ๔

พ.อ.

(ชัยภูมิ ภูมิรักษ์สัตว์)

ผอ.สน.ททบ.

- อนุมัติในข้อ ๔

พล.อ.

กฤษฎ.ททบ.

๒๕ พ.ค. ๖๘

เรียน กฤษฎ.ททบ.

- เห็นควรอนุมัติฯ ตามที่ สน.ททบ. เสนอ

พล.ต.

รอง อญ.บห.ททบ.

๒๖

พ.ค. ๖๘

บัญชีรายละเอียดความต้องการงบประมาณ งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	รหัส	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยละบาท	รวมเงินบาท	วันอนุมัติดำเนินการ	วันอนุมัติจัดทำ	หมายเหตุ
๑	รหัส ๖๘๑๕๑๓๐๑ (๐๑) ของ สน.ททบ.	แผนงานบริหารทั่วไป ประเภท ค่าวัสดุสำนักงาน							
		รายการ ค่าวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์)							
		๑. กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	รีม	๔๐๑	๑๑๓.๐๐	๔๕,๓๑๓.๐๐	พ.ค.-๖๘	๓๐ วัน	
		๒. กระดาษถ่ายเอกสาร F๑๔ ขนาด ๘๐ แกรม	รีม	๗	๑๖๕.๐๐	๑,๑๕๕.๐๐			
		รวม ๑ งาน (จำนวน ๒ รายการ) รวมเป็นเงิน				๔๖,๔๖๘.๐๐			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%				๓,๐๓๙.๙๖			
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๔๙,๕๐๗.๙๖			

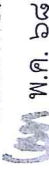
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ชัยภูมิ ภูมิรักษ์สัตว์)

ผอ.สน.ททบ.

 พ.ค. ๖๘

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(เสถียร คลายทุกข์)

หน.แผนกเก็บรักษาฯ สน.ททบ.

 พ.ค. ๖๘