ห้องสมุดและบริการ
เลขที่ 1477/68
วันที่ 30 มิ.ย. 68
เวลา 1400

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 (เครื่องเขียน-แบบพิมพ์) 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. ได้พิจารณากำหนดและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 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) ทั้งนี้ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเครื่องเขียนแบบพิมพ์ (กระดาษถ่ายเอกสาร) เป็นจำนวนเงิน ๖๘,๙๕๕.- บาท, จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประเภทสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) เป็นจำนวนเงิน ๕๕,๕๗๔.- บาท และจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๐๐๐.- บาท คงเหลือวงเงินจัดสรร ๓.- บาท (สามบาทถ้วน) (๑๙๐,๐๐๐ - ๖๘,๙๕๕ - ๕๕,๕๗๔ – ๑๙,๐๐๐ - ๔๖,๔๖๘)

๔. ข้อเสนอ

๔.๑. อนุมัติตามความต้องการและแผนจัดหาวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ในการจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร ของ สน.ททบ. งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘

๔.๒. สำเนาให้ สน.ททบ.(แผนกจัดหาฯ) และ นผ.ททบ. (แผนกงบประมาณ) ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติในข้อ ๔

พ.อ.

(ชัยภัฏ ถมังรักษ์สัตว์)

ผอ.สน.ททบ.

- อนุมัติในข้อ ๔

พล.อ.

กอญ.ททบ.

๒๖ พ.ค. ๖๘

เรียน กอญ.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	หน่วยละ บาท	รวมเงิน บาท	วันขอนุมัติ ดำเนินการ	วันขอนุมัติ จัดหา	หมายเหตุ
๑	รหัส ๖๘๑๕๑๓๐๑ (๐๑)	แผนงานบริหารทั่วไป ประเภท ค่าวัสดุสำนักงาน							
	ของ สน.ททบ.	รายการ ค่าวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์)							
		๑. กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ขนาด ๘๐แกรม	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				๔๓,๔๒๘.๐๔			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%				๓,๐๓๙.๙๖			
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				**๔๖,๔๖๘.๐๐**			

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(ชัยภัฏ ถมังรักษ์สัตว์)

ผอ.สน.ททบ.

พ.ค. ๖๘

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(เสถียร คลายทุกข์)

หน.แผนกเก็บรักษาฯ สน.ททบ.

๒๗ พ.ค. ๖๘