



๒
จัดทำ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.ททบ. (แผนกเก็บรักษาและแจกจ่าย สน.ททบ. โทร ๙๒๒๕๔)

ที่ ๑๔๓๐ / ๖๙

วันที่ ๑๖ พ.ค. ๖๙

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ครั้งที่ ๓ ตามกรอบงบประมาณ ททบ. ประจำปี ๒๕๖๙

เรียน กอญ.ททบ.

อ้างถึง หนังสือ ททบ. ที่ กท ๐๔๔๒.๑๐/นผ. ๕๖๒ ลง ๑๕ ส.ค. ๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดความต้องการงบประมาณ งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๑. แผนกเก็บรักษา สน.ททบ. มีความต้องการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ครั้งที่ ๓ จำนวน ๔ รายการ ในวงเงิน ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม สนับสนุน นขต.ททบ. ปฏิบัติงานตามภารกิจของ ททบ.

๒. ข้อเท็จจริง ตามที่ แผนกเก็บรักษา สน.ททบ. ได้รับมอบความรับผิดชอบให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ครั้งที่ ๓ เพื่อสนับสนุน นขต.ททบ. ใช้ปฏิบัติหน้าที่ตลอด งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙

๓. แผนกเก็บรักษาและแจกจ่าย สน.ททบ. ได้ตรวจสอบและพิจารณาแล้ว ดังนี้-

๓.๑. หลักความต้องการ เป็นความต้องการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ครั้งที่ ๓ ใช้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องขอดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ วงเงินรวม ๖๐,๐๐๐.- บาท โดยขอใช้งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน แผนงานบริหารทั่วไป ประเภท ค่าวัสดุสำนักงาน รายการ ค่าวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) รหัส ๖๙๑๕๑๓๐๑ (๐๒) ของ สน.ททบ.

๓.๒. หลักการจัดทำ พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการตามข้อ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติความต้องการและแผนการจัดซื้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓.๒.๑ สน.ททบ. ในฐานะฝ่ายบริการและสนับสนุนที่รับผิดชอบ สป. ได้พิจารณา กำหนดและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความเหมาะสมของแผนจัดซื้อ และดำเนินการ จัดทำเอง

๓.๒.๒. ในส่วนของข้อมูลราคาฯ สน.ททบ. ได้ดำเนินการตรวจสอบตามหลักการ เรียบร้อยแล้ว

๓.๓. หลักการใช้เงิน สน.ททบ. ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน แผนงานบริหารทั่วไป หน้าที่ ๓๔ รหัส ๖๙๑๕๑๓๐๑ (๐๒) ประเภทค่าวัสดุสำนักงาน รายการค่าวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) วงเงินจัดสรร ๒๙๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ในกรณีนี้ สน.ททบ. ขอใช้งบประมาณจัดซื้อวัสดุสำนักงาน สำหรับ นขต.ททบ. จำนวน ๔ รายการ วงเงินรวม ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คงเหลือวงเงินจัดสรร ๕๕๙.- บาท (ห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามอ้างถึง

/๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑. กรุณาอนุมัติให้ สน.ททบ. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ครั้งที่ ๓ ตามกรอบงบประมาณ ททบ. ประจำปี ๒๕๖๙

๔.๒. สำเนาให้ สน.ททบ. (แผนกจัดหา) และ นผ.ททบ. (แผนกงบประมาณ) ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติในข้อ ๔

พล.ต. 

(ชัยภักดิ์ ชุมรงค์ชัตว์)

ผอ.สน.ททบ.

- อนุมัติในข้อ ๔

- ลงนามแล้ว

พล.ท. 

กอญ.ททบ.

๖๐ พ.ค. ๖๙

เรียน กอญ.ททบ.

- เห็นควรอนุมัติฯ ตามที่ สน.ททบ. เสนอ

พล.อ. 

รอง อญ.บห.ททบ.

๑๙ พ.ค. ๖๙

รายละเอียดความต้องการงบประมาณ งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ครั้งที่ ๓ ตามกรอบงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙

ลำดับ	รหัส	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	วันอนุมัติ	วันอนุมัติ	วันอนุมัติ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
					บาท	บาท	ดำเนินการ	จัดหา	การแก้ไข		
	ของ สน.ททบ.	แผนงานบริหารทั่วไป ประเภท ค่าวัสดุสำนักงาน									
	รหัส ๖๙๑๕๑๓๐๑ (๐๒)	รายการ ค่าวัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์)									
๑		วัสดุสำนักงาน (เครื่องเขียนแบบพิมพ์) ครั้งที่ ๓	รายการ	๔		๕๖,๐๗๔.๗๗	พ.ค.-๖๙	๓๐ วัน			
		รวม ๔ รายการ รวมเป็นเงิน				๕๖,๐๗๔.๗๗					
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%				๓,๙๒๕.๒๓					
		รวม ๔ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น				๖๐,๐๐๐.๐๐					

ตรวจถูกต้อง

พล.ต.



(ชัยภักดิ์ ฌมรงค์สิทธิ์)

ผอ.สน.ททบ.

พ.ค. ๖๙

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(เสถียร คลายทุกข์)

รอง ผอ.สน.ททบ.

๑๕ พ.ค. ๖๙