



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ โทร.๕๕๗๖-๗

ที่ กท ๘๘๐๖/๕๕๗๖-๗ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ

ตามที่ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ ได้อนุมัติให้ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะดำเนินการจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๖๐,๑๔๘.๔ บาท (หกหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) เพื่อไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ จาก บริษัท เอส เค วัน ซีส์เท็ม จำกัด ตามใบสั่งซื้อสินค้าเลขที่ ๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ นั้น

บัดนี้ บริษัท เอส เค วัน ซีส์เท็ม จำกัด ได้จัดส่งหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตามรายงานการตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๖๖ (๔)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(น.ส.ณิชา ปรัชญาสายนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสุภาวดี ภาสตา)

เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน

- ทราบ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(น.ส.ทิพวรรณ พลหาญ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)



ใบตรวจรับพัสดุ

ฉบับที่ _____
หน้า 1 / 1

เลขที่ 7-59 เขียนที่ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตทุ่งครุ

วันที่ 4 ธันวาคม 2558

ตามคำสั่ง บันทึกอุมัติ ที่ กท 8806/884 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ บริษัท เอส.เค.วัน ซิสเต็ม จำกัด
ตาม ใบสั่งซื้อ เลขที่ 11-6-59 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการผู้รายนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับ
จัดซื้อหีบเครื่องถ่ายเอกสาร และหีบเครื่องพิมพ์ จำนวน 7 รายการ

ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตทุ่งครุ ซึ่งผู้ขายได้ส่งมอบตามสัญญาดังกล่าว ข้อ 1
และตามใบนำส่งของ เลขที่ PIVS800130 / ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558

ดังปรากฏรายละเอียดการตรวจรับตามรายการที่แนบ
เห็นว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องตามสัญญา ข้อ 1 แล้วคณะกรรมการได้ส่งมอบพัสดุให้แก่
น.ส.กัญญา แยมบุญชุม ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ของ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตทุ่งครุ
กรุงเทพมหานคร รับไว้เป็นการถูกต้องแล้วในวันนี้

คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่พัสดุ จึงพร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ก. ธีระ / ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ประธานกรรมการ
(น.ส.ณิชา ปรัญญาสนธิ)

ลงชื่อ ก. ธีระ / ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน กรรมการ
(นางสุภาวดี ภาสดา)

ลงชื่อ ก. ธีระ / ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ
(น.ส.ทิพวรรณ พลหาญ)

ลงชื่อ ก. ธีระ / ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ
(น.ส.กัญญา แยมบุญชุม)

หมายเหตุ

ใบตรวจรับพัสดุนี้จัดทำขึ้น 3 ฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ขาย 1 ฉบับ เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน 1 ฉบับ และเพื่อรายงานให้ผู้สั่งซื้อทราบ 1 ฉบับ



เลขที่...../๒๕๕๙

ใบสั่งซื้อสินค้า

กอง/สำนักงานเขต.....ทุ่งครุ

สำนัก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึง.....บริษัท เอส.เค.วัน ซีส์เท็ม จำกัด.....

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....โดยวิธีตกลงราคา.....(สอบราคา, ประกวดราคา, ฯลฯ)

จัดซื้อ.....หมึกเครื่องถ่ายเอกสารและหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ.....

ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง.....(สอบราคา, ประกวดราคา) ได้เปิดซอง.....

(สอบราคา, ประกวดราคา) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่ง.....บริษัท เอส.เค.วัน ซีส์เท็ม จำกัด.....

(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ได้เสนอขายสินค้านี้ดังกล่าวต่อกรุงเทพมหานคร ตามใบเสนอราคาลงวันที่.....๒๗.....

เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.....๒๕๕๘.....นั้น

กรุงเทพมหานครตกลงซื้อสินค้าของ.....บริษัท เอส.เค.วัน ซีส์เท็ม จำกัด.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) จึง

ขอให้.....บริษัท เอส.เค.วัน ซีส์เท็ม จำกัด.....(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท) ส่งสินค้าตามชนิด จำนวน และรายละเอียดที่ยื่นไว้ตาม

รายการข้างท้ายนี้ไปที่.....ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตทุ่งครุ.....ภายในกำหนด.....๕.....วัน นับตั้ง

จากวันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้าฉบับนี้ ภายใต้เงื่อนไขด้านหลังใบสั่งซื้อสินค้านี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
	จัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสารและหมึกเครื่องพิมพ์ (ตามรายละเอียดใบเสนอราคาที่แนบ)	๗ รายการ	-	-	๖๐,๑๔๘	-	
	ราคาสินค้า ๕๖,๒๑๓.๐๘ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ๓,๙๓๔.๙๒ บาท						
รวมเงิน (หกหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน)					๖๐,๑๔๘	-	

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๙. ในกรณีผู้ขายมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจ โดยยื่นคำร้องที่กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้าแล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
สาขาซีคอนสแควร์ บัญชีกระแสรายวัน
เลขที่บัญชี ๐๙๕-๑-๐๗๑๘๓-๘

นางสาว สุรชัย สิ้นสุกิจ

นางสาว สุรชัย สิ้นสุกิจ

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ
(.....นางสาว สุรชัย สิ้นสุกิจ.....)
ผู้มีอำนาจลงนามใช้แทนกรรมการผู้จัดการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(.....นายสุรชัย สิ้นสุกิจ.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....นางวันทนา จันทองสิน.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....นายศิริวุฒิ ทวีแก้ว.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ โทร. ๕๕๗๖ - ๕๕๗๗

ที่ กท ๘๘๐๖/๒๐๖๖ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามที่ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ ให้ความเห็นชอบให้ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ดำเนินการจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๖๐,๑๔๘.- บาท (หกหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคา นั้น

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ได้ติดต่อบริษัท ห้าง ร้านต่าง ๆ แล้วปรากฏว่า บริษัท เอส เค วัน ซีสเท็ม จำกัด ได้เสนอราคาหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ ดังกล่าว เป็นเงิน ๖๐,๑๔๘.- บาท (หกหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) ตามใบเสนอราคาที่แนบ และได้ต่อรองราคาแล้ว ทางบริษัทฯ ยืนยันราคาเดิม พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นราคาตามท้องตลาดทั่วไปเห็นควรจัดซื้อได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. อนุมัติให้จัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และหมึกเครื่องพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๖๐,๑๔๘.- บาท (หกหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) จาก บริษัท เอส เค วัน ซีสเท็ม จำกัด โดยวิธีตกลงราคา ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๖ กำหนดส่งของภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้า

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------|---------------|
| ๒.๑ น.ส.ณิชา ปรัชญาสายนท์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวดิ ภาสดา | เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๒.๓ น.ส.ทิพวรรณ พลหาญ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |

๓. อนุมัติให้ใช้ใบสั่งซื้อสินค้าแทนการทำสัญญา และลงนามในใบสั่งซื้อสินค้าที่แนบ

๔. อนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวน ๖๐,๑๔๘.- บาท (หกหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) ให้แก่ บริษัท เอส เค วัน ซีสเท็ม จำกัด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ แผนงานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน ๔๔,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) และค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นเงิน ๑๖,๑๔๘.- บาท (ห้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน)

/อำนาจ...

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ - ๔ และลงนามในข้อ ๓ เป็นของผู้อำนวยการเขต ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๖, ๓๐(๖), ๑๒๗ (๑) และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๖๐(๒) ประกอบกับระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๓๓

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

นาย พงศธร งามน้อย
ผู้อำนวยการเขต
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นาย พงศธร งามน้อย
ผู้อำนวยการเขต
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๓

- อนุมัติในข้อ ๑ - ๔
- ลงนามแล้วในข้อ ๓

นาย พงศธร งามน้อย
ผู้อำนวยการเขต
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๓

พ.ศ. ๒๕๖๓
พ. ๒๕๖๓



เรียน: ผู้อำนวยการฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตทุ่งครุ

เลขที่ QASK-58110867

นส. จุฬามาศ กชเดช

ทางบริษัท มีความยินดีเสนอราคาวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ในราคาพิเศษให้กับหน่วยงานท่าน ดังมีรายการต่อไปนี้:

กำหนดขึ้นราคา 30 วัน ส่งสินค้าภายใน 5 วันหลังจากที่ได้รับอนุมัติหรือลงนามใบสั่งซื้อจากท่านบริษัทฯ หวังว่าคงได้รับการพิจารณาจากท่านในโอกาสอันสมควร

1950年11月1日
 1950年11月1日

ขอแสดงความนับถือ

SK-I SYSTEM CO.,LTD

(นายสุรัชย์ สีนสุกิจ)

กรรมการผู้จัดการ