



# สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.บางพลัด โทร. ๐ ๒๔๒๔ ๑๑๐๘, ๐ ๒๔๓๔ ๖๕๙๖

ที่ ๐๐๑๕.(บ.ก.น.๗)๗/๐๖๑๙๕

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งหลักฐานการขอเบิกเงินหมวดค่าวัสดุ (กระดาษถ่ายเอกสาร)

เรียน ผบ.ก.น. ๗

ด้วย สน.บางพลัด ขอส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกเงิน.....ค่าจัดซื้อวัสดุ.....(กระดาษถ่ายเอกสาร).....ดังนี้

- วิธี  เฉพาะเจาะจง  สอบราคา  ประกวดราคา  พิเศษ  กรณีพิเศษ  อื่น ๆ
- กับ.....ร้านอาหารพาณิชย์.....  บุคคลธรรมดา  นิติบุคคล  รัฐวิสาหกิจ
- อนุมัติหลักการซื้อ/จ้าง  คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ  ใบเสนอราคา  อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง
- สัญญาซื้อ-จ้าง หรือใบสั่งซื้อ/จ้าง  รายงานคณะกรรมการตรวจรับ  ใบส่งของ/ส่งมอบงาน
- ใบแจ้งหนี้  ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด  อนุมัติเบิกจ่ายเงิน

จำนวนเงินที่ขอเบิก ๖,๓๕๑.๕๒ บาท เงินหักส่ง  ภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงิน ๕๙.๓๖ บาท

ผลผลิต การบังคับใช้กฎหมาย อำนวยความยุติธรรม และบริการประชาชน

กิจกรรม การบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน (งบดำเนินงาน)

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ หมวดรายจ่าย ค่าวัสดุ (กระดาษถ่ายเอกสาร)

โดยวิธีจ่ายตรง

โอนเงินเข้าบัญชีให้ผู้มีสิทธิรับเงินจำนวน ๑ ราย จำนวนเงินที่ขอรับ ๖,๒๙๒.๑๖ บาท

ตัวอักษร ( หกพันสองร้อยเก้าสิบสองบาทสิบหกสตางค์ )

ตามหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามที่แนบ

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....ศรียาน.....

ชื่อบัญชี.....ร้านอาหารพาณิชย์..... เลขที่บัญชี.....๐๑๒-๑-๗๒๔๙๔-๘..... และได้แนบบแบบคำขอรับ

เงินผ่านธนาคาร มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

พ.ต.อ.

( จิรพัฒน์ พรหมสิทธิการ )

ผกก.สน.บางพลัด

เลขทะเบียนในระบบ e-GP

6411F1226926

เลขที่โครงการ.....64117458796.....

เลขที่คุมสัญญา.....641114365722.....

เลขที่คุมส่งมอบ.....6411D1507606.....

เลขที่คุมตรวจรับ.....6411A1461443.....

หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของ อาหารพาณิชย์


ที่..... วันที่ .....

ถึงธนาคาร ..... สาขา ..... ขอส่งเช็ค ธนาคาร ( ) แห่งประเทศไทย เลขที่

จากส่วนราชการ ..... กระทรวง ..... ลงวันที่ ..... เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของ ..... ที่แนบ ..... แผ่น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขที่บัญชีเงินฝาก	จำนวนเงินโอนเข้าบัญชี	
			ค่าวัสดุ (กระดาษถ่ายเอกสาร)	รวม
๑	ร้านอาหารพาณิชย์	๐๑๒ - ๑ - ๓๗๕๙๕ - ๘	๖,๒๙๒.๑๖	๖,๒๙๒.๑๖
	โดย นายอาหาร ชุ่มศิริยศ	ธ.กรุงไทย		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (หกพันสองร้อยเก้าสิบสองบาทสิบหกสตางค์)

(ลงชื่อ) พ.ต.อ.   
 ( จิรพัฒน์ พรหมสิทธิการ )  
 ผกก.สน.บางพลัด

ธนาคารกรุงไทย .....

ได้รับเช็คและได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามรายชื่อข้างต้นในวันที่ ..... เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ  
 ( )  
 ตำแหน่ง

# บัญชีหน้าบใบสำคัญ

เบิกเงินหมวด คำวัสดุสำนักงาน ชื่อหน่วยงาน สท.บางพลัด

เบิกเงินจาก บก.น. ๗ ตามฎีกาที่.....รับเงินวันที่...../...../.....

ดังแจ้งต่อไปนี้.-

ใบสำคัญที่	ประเภทและรายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
	ขอเบิกเงินหมวดคำวัสดุกระดาษถ่ายเอกสาร ตามใบแจ้งหนี้ ร้านอาหารพาณิชย์ ผลผลิตการบังคับใช้กฎหมาย อำนาจความยุติธรรมและบริการประชาชน กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน ใบแจ้งหนี้เลขที่ ๒๔๐๘๘ ลงวันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๔			
	จำนวนเงินรวมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม		๕,๙๓๖.๐๐	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%		๔๑๕.๕๒	
	รวมใบแจ้งหนี้ ๑ ฉบับ รวมเป็นเงิน		๖,๓๕๑.๕๒	

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ศ.ค.



(มนตรี พุ่มแย้ม)

สว.อก.สท.บางพลัด

ร.ค.ท.สุทร พิมพ์ทาน

รายละเอียดการขอรับเงินผ่านธนาคาร

ลำดับ	ยศ ชื่อ ชื่อสกุล	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก	จำนวนเงิน ที่เข้าบัญชี	ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี	หมายเหตุ
๑	ร้านอาหารพาณิชย์	๐๑๒-๑-๓๒๕๙๔-๘ ( ธ.กรุงไทย )	๖,๓๕๑.๕๒	๖,๒๙๒.๑๖		
	รวมเป็นเงิน		๖,๓๕๑.๕๒	๖,๒๙๒.๑๖		

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.ต.



( มนตรี ทุมแย้ม )

สว.อก.สน.บางพลัด

ร.ต.ท.สุพร /พิมพ์/ทาน



# อาร์ทอนพาณิชย์ (สำนักงานใหญ่)

บริษัท อาร์ทอนพาณิชย์ จำกัด แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300  
 โทร : 02-243-4215, 02-243-1212, 02-241-1202, 02-000-0215-6  
 โทรสาร : 02-243-3305  
 E-mail : arthon3054@gmail.com

สำเนาใบกำกับภาษี/ใบส่งของและใบแจ้งหนี้  
 (เอกสารออกเป็นชุด)  
 (ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)

เลขที่ 24088

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่ อ. 4131  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 8 1002 02036 51 4  
 อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ

วันที่ 24 พ.ย. 2564

ตามใบสั่งเลขที่  
 สถานที่ส่งสินค้า

ลงวันที่

ชื่อ-ที่อยู่ ส.น. บางพลัด  
 ถ.จรัญสนิทวงศ์ ซอย 75 แขวงบางพลัด เขตบางพลัด  
 กทม. 10700

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000043937 (สำนักงานใหญ่)

จำนวน	หน่วย	รายการ	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	บาท	สต.
53	รีม	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	112	00	5,936	00

**ตรวจแล้วถูกต้อง**

พ.ต.ต. *[Signature]*  
 (มนตรี พุ่มแย้ม)  
 สว.อ.สน.บางพลัด

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

จำนวนเงินไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	5,936.00
จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%	415.52
จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	6,351.52

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างบนนี้ไว้ถูกต้องแล้ว

ผู้รับของ *[Signature]*

ผู้ส่งของ *[Signature]*





สมุดบัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ 6778962  
ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. โปรดนำสมุดคู่มือและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งติดต่อธนาคาร
2. สมุดคู่มือเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บในที่ปลอดภัยอย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งอายุได้ทุกสาขาหรือที่หมายเลข 0 2111 1111 แล้วนำใบแจ้งความติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขออนุญาตคู่มือใหม่ กรณีสมุดคู่มือบันทึกรายการเดิมให้นำสมุดคู่มือเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
3. การถอนค่างานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคารควรรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ทุกสาขา หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปฏิทินที่เกิดขึ้นจริง
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

สำนักงาน รหัสสาขา 112  
Office

บัญชีเลขที่ 012-1-72494-8  
Account No.

สาขาศรีวิชัย

ชื่อบัญชี  
Account Name

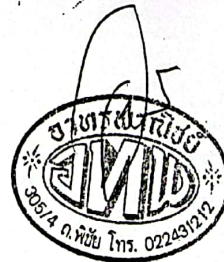
ร้านอาหารพาณิชย์

โดย นายอาหาร อุนศิริยศ

 ธนาคารกรุงไทย  
KRUNGTHAI BANK

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม  
Authorized Signature

SA I 6779054



ทะเบียนเลขที่ 0.4131

คำขอที่ 4213/2524

แบบ พค. 0403



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์  
ใบทะเบียนพาณิชย์  
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นาย อาหาร อุนศิริยศ

ได้อุตทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2524

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

อาหารพาณิชย์

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

- จำหน่ายอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องเขียน วัสดุสิ่งพิมพ์และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น กระดาษ โทรสาร
- วัสดุอุปกรณ์โทรพิมพ์ อุปกรณ์ในการถ่ายเอกสาร วัสดุคอมพิวเตอร์ หมึกพิมพ์ เครื่องพิมพ์
- จำหน่ายชุดแฉก สเปรย์ปรับอากาศ เครื่องใช้และอุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ช่าง งานช่างเครื่องกล เครื่องกีฬา ยานพาหนะ
- จำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การก่อสร้าง เครื่องสุขภัณฑ์ วัสดุพลาสติก อุปกรณ์ประปา แบตเตอรี่
- จำหน่ายชิ้นส่วนและอุปกรณ์เสริมเกาของยานยนต์ รางรถยนต์ เฟอร์นิเจอร์/ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 305/4

หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

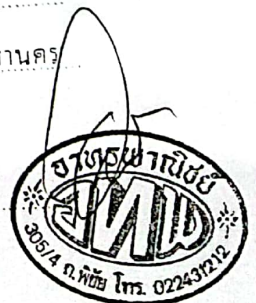
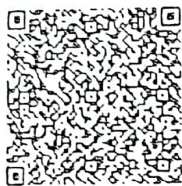
ถนน พิชัย

ตำบล/แขวง ถนนนครไชยศรี

อำเภอ/เขต ดุสิต

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ออกให้ ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2561



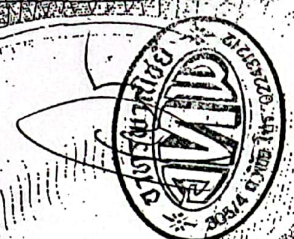


ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาคีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

002 02036 51 4



ชื่อผู้ประกอบการ นาย อักษร อนติสิยศ

ชื่อสถานประกอบการ อักษรพาณิชย์

เป็น  สำนักงานใหญ่  สาขา

ตั้งอยู่ อาคาร

ท้องที่ เขต

หมู่บ้าน

เลขที่ 305/4

หมู่ที่ ต.รอก/ชอย

ตำบล/แขวง ถนนนครเขยศรี

อำเภอ/เขต ต.ต.

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10300

โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 1 มกราคม 2535

ออกให้เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2535

ผู้ออกทะเบียน

นายนิยม บุณศิริ

ตำแหน่ง

สรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร.6

ใบทะเบียนภาคีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายในสถานประกอบการ เป็นรายสถานประกอบการ ถ้าสูญหาย ถูกทำลาย หรือ ...

01006020-25560615-1-99 01006000 99-25560615-0-0-0011-95 01006000





สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับของ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ใบสั่งซื้อที่ 2/2565

วันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

เรียน ผู้จัดการร้านอาหารพาณิชย์

ด้วยสำนักงานตำรวจแห่งชาติตกลงซื้อ กระจกบานกระจกใส ตามที่ท่านได้เสนอราคาไว้  
กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เมื่อวันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 จึงให้ท่านจัดส่งสิ่งของตามรายการ ต่อไปนี้

ณ. บางพลัด ภายในกำหนด 3 วัน (สามวัน) นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งเป็นต้นไป

ลำดับ	จำนวนของ	หน่วย	รายการ	ราคาต่อหน่วย		รวมเป็นเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	บาท	สต.	
1	53	วิน	กระจกบานกระจกใส ๑๕๔	112.00		5936.00		
			รวมเงิน			5936.00		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม			415.52		
			รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น			6351.52		
(หกพันสามร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบองเศษต่างค์)								

ข้าพเจ้าได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงและวิธีการหลังใบสั่ง  
นี้แล้ว และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็น  
หลักฐาน

๑. ทำการโดยคำสั่งอนุมัติ พล.ต. ณ. บางพลัด  
ลงวันที่ 22 / พ.ย. / 2564

๒. ทำการตามคำสั่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กองบัญชาการ  
ตำรวจนครบาล ท 292/2560 เรื่อง มอบอำนาจ  
การจับซื้อสิ่งของและการบริหารพัสดุ ในกองบัญชาการ  
ทศ 11 น.บ. 2560

(ลงชื่อ) ..... ผู้ชาย  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) พล.ต.อ. (เจริญ ชวนนิชิตการ) ผู้สั่งซื้อ  
ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ) พล.ต.ท. (มนตรี ชวนนิชิตการ) (มนตรี ชวนนิชิตการ)  
สว. อ. ณ. บางพลัด

๔. ข้อเสนอ

๔.๑ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ จากร้านอาหารพาณิชย์ จำนวนเงิน ๖,๓๕๑.๕๒ บาท (หกพันสามร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาท) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดทำการส่งมอบแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๑ - ๒ ร้อยละ ๕๐) กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมาย และบริการประชาชน ผลผลิตการบังคับใช้กฎหมาย  
อำนวยความสะดวกและบริการประชาชน ของ สน. บางพลัด

๔.๒ ลงนามในใบสั่งซื้อ เลขที่ ๒ /๒๕๖๕ ลง ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติตามข้อ ๔.๑ และลงนามในใบสั่งซื้อตามข้อ ๔.๒ ที่แนบมาพร้อมนี้

พ.ต.ต.

  
(มนตรี พุ่มแย้ม)  
สว.อก.สน.บางพลัด

- อนุมัติตามเสนอ
- ลงนามในใบสั่งซื้อแล้ว

พ.ต.อ.

  
(จирพัฒน พรหมสิทธิการ)  
ผกก.สน.บางพลัด  
๒๒ พ.ย.๖๔





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส.น.บางพลัด

ที่ ๐๐๑๕.(บ.ก.น.๗)๗/—

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผกก.สน.บางพลัด

## ๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ส.น.บางพลัด ที่ - ลงวันที่ ๒๒ พ.ย.๖๔ ขออนุมัติเห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษถ่ายเอกสาร) จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงิน ๖,๓๕๑.๕๑ บาท (หกพันสามร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาท) เพื่อไว้ใช้ในราชการ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๑ - ๒ รัยยะ ๕๐) ตามหนังสือ บ.ก.น.๗ ที่ ๐๐๑๕.(บ.ก.น.๗)๑๖/๕๓๓๑ ลง ๒๙ ต.ค.๖๔ ขออนุมัติจัดสรรและโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมาย และบริการประชาชน ผลผลิตการบังคับใช้กฎหมาย อำนวยความยุติธรรมและบริการประชาชน ของ ส.น.บางพลัด นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริงและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ งานพัสดุ ส.น.บางพลัด ได้ดำเนินการตามนัย มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กฎหมายกำหนดในกฎกระทรวง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้ติดต่อกลางราคากับร้านอาหารพาณิชย์ ผู้ขายโดยตรง ซึ่งได้เสนอราคาค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ ตามใบเสนอราคาของร้านอาหารพาณิชย์ เลขที่QT๒๑/๒๑๗๐ ลง ๒๒ พ.ย.๖๔ เป็นเงิน ๖,๓๕๑.๕๒ บาท (หกพันสามร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาท) ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ

๒.๒ คำสั่ง บ.ช.น. ที่ ๒๙๒/๒๕๖๐ ลง ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในกองบัญชาการ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการสั่งซื้อสั่งจ้างครั้งหนึ่งโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของ ผกก. ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานีตำรวจเป็นผู้อนุมัติ ตามวงเงินดังกล่าว จึงอยู่ในอำนาจของ ผกก.สน.บางพลัด เป็นผู้อนุมัติจัดซื้อ

## ๓. ข้อพิจารณา

งานพัสดุ ส.น.บางพลัด ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าราคาที่ ร้านอาหารพาณิชย์ เสนอมาดังกล่าว มีเงินงบประมาณสามารถจัดซื้อได้ จึงเห็นสมควรจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๖,๓๕๑.๕๒ บาท (สามพันแปดสิบลีบบาทแปดสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาท) จากร้านอาหารพาณิชย์ เพื่อไว้ใช้ในราชการต่อไป

๔. ข้อเสนอ ...

๗. ข้อเสนออื่น ๆ

ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑. ร.ต.อ.สามารถ สลุงอยู่ รอง สว.(ป.) สน.บางพลัด เป็นประธานกรรมการ
๒. ร.ต.ท.วิเชาว์ พิมพ์สารี รอง สว.(ป.) สน.บางพลัด เป็นกรรมการ
๓. ร.ต.ต.เสกสรร นวลจันทร์ รอง สว.(จร.) สน.บางพลัด เป็นกรรมการ

ให้ทำการตรวจรับ ในวันที่ผู้ขายนำพัสดุมาส่งมอบ และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุมาส่งมอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และให้ความเห็นชอบ ตามข้อ ๑ - ๖ และอนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๗ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พ.ต.ต.

(มนตรี พุ่มแย้ม)

สว.อก.สน.บางพลัด

- เห็นชอบตามข้อ ๑ - ๖
- อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามข้อ ๗

พ.ต.อ.

( จิรพัฒน์ พรหมสิทธิการ )

ผกก.สน.บางพลัด

๒๒ พ.ย.๖๔



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.บางพลัด

ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๗)๗/-

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

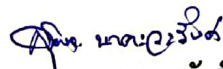
เรื่อง รายงานเสนอความต้องการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน สว.อก.สน.บางพลัด

ด้วย งานพัสดุฯ ได้ทำการตรวจสอบพบว่าวัสดุสำนักงาน กระจายถ่ายเอกสาร (ตามบัญชีที่แนบ) ที่มีไว้ในราชการหมด และยังมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ โดยได้สอบถามราคาวัสดุดังกล่าว จากร้านอาหารพาณิชย์ ซึ่งได้เสนอราคาให้ทราบ เป็นจำนวนเงิน ๖,๓๕๑.๕๒ บาท (หกพันสามร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาท) ตามใบเสนอราคาที่แนบมา


งานพัสดุฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาวัสดุสำนักงาน (กระจายถ่ายเอกสาร) ที่ร้านอาหารพาณิชย์ เสนอราคาให้ทราบ มีเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๑ - ๒ ร้อยละ ๕๐) กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมาย และบริการประชาชน ผลผลิตการบังคับใช้กฎหมาย อำนวยความยุติธรรม และบริการประชาชน เพียงพอสามารถจัดซื้อได้ จึงมีความต้องการจัดซื้อเพื่อไว้ในราชการต่อไป พร้อมนี้ได้แนบใบเสนอราคามาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ร.ต.ท.   
(สุพร นาคะวะรังค์)  
รอง สว.(อก)ฯ ทนท.พัสดุ สน.บางพลัด


เรียน ผกก.สน.บางพลัด

เห็นควรดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระจายถ่ายเอกสาร) จาก ร้านอาหารพาณิชย์ เพื่อไว้ในราชการ และดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

พ.ต.ต.   
(มนตรี ทุมแย้ม)  
สว.อก.สน.บางพลัด

สว.อก.๗

- ทราบ
- ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

พ.ต.อ.   
(จิรพัฒน์ พรหมสิทธิการ)  
ผกก.สน.บางพลัด  
๒๐ เม.ย.๖๔



โทร 02-435-1101

# อาทรพาณิชย์ (สำนักงานใหญ่) เลขที่ QT21/2170

เลขที่ 305 / 4 ถนนพิจัย แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

☎ 02-2431212, 02-2434215 Fax : 02-2433395 Email: arthon3054@gmail.com

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่ บ. 4131

ทะเบียนการค้าเลขที่ 09 20 3211

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3100202036314

วันที่ 22 พ.ย. 2504 เดือน พ.ศ. 25

เรื่อง เสนอราคา

เรียน... ผกก. ... สน. บางพลัด

ด้วยทางร้านมีความยินดีขอเสนอราคาสิ่งของตามรายการนี้

ลำดับ	จำนวน	รายการ	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	53 ริม	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	112.00	5,936.00	
		จำนวนเงินไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		5,936.00	
		จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.0%		415.52	
		จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		6,351.52	
		(หกพันสามร้อยห้าสิบเอ็ดบาทห้าสิบลองสตางค์).			

กำหนดยื่นราคา.....30.....วัน

ส่งของภายใน.....5.....วัน นับจากวันได้รับใบสั่งซื้อ

ขอแสดงความนับถือ



ลงชื่อ

ผู้เสนอราคา

สยาม (สำนักงานใหญ่)

ถนนพิจัย แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่ อ.217

โทรศัพท์: 02-241-1642, 02-669-0215-6

โทรสาร: 02-669-4141

# ใบเสนอราคา

เลขที่ QT2563/2346

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....

เรื่อง เสนอราคา

เรียน ..... ผกก. สบ. บางพลัด.....

ข้าพเจ้ามีความยินดีขอเสนอราคาสินค้าต่างๆ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสารA4	53 รีม	115.00	6,095.00
		จำนวนเงินไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		6,095.00
		จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		426.65
(หกพันห้าร้อยยี่สิบเอ็ดบาทหกสิบห้าสตางค์).		จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		6,521.65

ตามราคาข้างบนที่ทางร้านฯ เสนอมานี้ ยินยอมได้..... 30 ..... วัน และรับรองว่าสิ่งของที่เสนอมานี้ สามารถส่งได้ภายใน..... 5 ..... วัน หลังจากได้รับใบสั่งซื้อแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอราคา



# ร้านศึกษากันท์พานิช

เลขที่ QT64/2072

46 ถนนสระแก้ว ตำบลพระประโทน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

☎ 02-669-0215-6 แฟกซ์ : 02-669-4141

ทะเบียนพาณิชย์ที่ อ. 7232

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1 78749142 5

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่องเสนอราคา

เรียน.....มหก.....สน.....บางพลัด.....

ด้วยทางร้านมีความยินดีขอเสนอราคาสั่งของตามรายการนี้

ลำดับ	จำนวน	รายการ	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	53	ริม กระดาษถ่ายเอกสารเอ.4	120.00	6,360.00	
				6,360.00	
				445.20	
				6,805.20	
จำนวนเงินไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม					
จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.0%					
จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม					
(หกพันแปดร้อยห้าบาทยี่สิบสตางค์).					

กำหนดยื่นราคา.....30.....วัน

ส่งของภายใน.....5.....วัน นับจากวันได้รับใบสั่งซื้อ

ขอแสดงความนับถือ

ร้านศึกษากันท์พานิช

ลงชื่อ.....

ผู้เสนอราคา





ที่ คช ๐๐๑๕.(บก.น.๗)๗/๑๖๖๖

สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด  
ถนนจรัญสนิทวงศ์ ๗๕ แขวงบางพลัด  
เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้เสนอราคา

เรียน ผู้จัดการร้านอาหารพาณิชย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสิ่งของที่ต้องการจัดซื้อ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วย สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด มีความประสงค์จะทำการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษถ่ายเอกสาร) เพื่อไว้ใช้ในราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด จึงเรียนมายังท่านเพื่อขอทราบราคา และจำนวนสิ่งของ ที่ต้องการจัดซื้อโดยขอให้เสนอราคาสิ่งของให้ทราบโดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจตรี

(มนตรี พุ่มแย้ม)

สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด

สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด

โทร. ๐ ๒๕๓๕ ๖๕๙๖

โทรสาร ๐ ๒๕๓๕ ๑๗๕๘







คำสั่งสถานีตำรวจนครบาลบางพลัด

ที่ ๒๙๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุสำนักงาน (กระดาษถ่ายเอกสาร)

\*\*\*\*\*

ตามที่ สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด อนุมัติให้ความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษถ่ายเอกสาร) เพื่อไว้ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด จากร้านอาหารพาณิชย์ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการตำรวจผู้มีรายนามดังต่อไปนี้

- |  |           |                   |
|--|-----------|-------------------|
| ๑. ร้อยตำรวจเอก สามารถ                               | สกุลอยู่  | เป็นประธานกรรมการ |
| รองสารวัตร (สอบอวน) สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด          |           |                   |
| ๒. ร้อยตำรวจโท วิเชาว์                               | พิมพ์สารี | เป็นกรรมการ       |
| รองสารวัตร (ป้องกันปราบปราม) สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด |           |                   |
| ๓. ร้อยตำรวจตรี เสกสรร                               | นวลจันทร์ | เป็นกรรมการ       |
| รองสารวัตร (จราจร) สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด           |           |                   |

ร่วมกันเป็นคณะกรรมการทำการตรวจรับวัสดุสำนักงาน (กระดาษถ่ายเอกสาร) ตามรายการในใบเสนอราคา และใบแจ้งหนี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกัน โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แล้วรายงานผลการดำเนินการให้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจเอก

( จิรพัฒน์ พรหมสิทธิการ )

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด