



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์) อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

ที่

วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อพัสดุ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์)

ด้วยข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ หะขุนทด มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ เพื่อใช้ในโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แผนงานบริหารวิชาการ กิจกรรม ยกผลสัมฤทธิ์รายวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังแนบ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๓๙ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ ใช้ในกิจกรรม ยกผลสัมฤทธิ์รายวิชาคณิตศาสตร์
- รายละเอียดและงานที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)
- ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)
- วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)
- กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน ๗ วัน
- ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
- ข้อเสนออื่นๆ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
- อนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๑ ว่าที่ร้อยตรีทรงศักดิ์ ศรีใส

ตำแหน่ง ครู คศ.๑

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายประสิทธิ์ หะขุนทด)

ครู คศ.๑

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

.....
.....
.....

(นายสุรศักดิ์ ทองแท้)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์)

(นายกิตติศักดิ์ ปัจจวงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์)

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ ที่ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
งานจัดซื้อพัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ โรงเรียนวัดเสารังกลาง (พิทักษ์ประชาสรรค์)

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน หน่วย	[] ราคามาตรฐาน [/] ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด (หน่วยละ)		จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อครั้งนี้			
					หน่วยละ		จำนวนเงิน	
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ g	๒๕ รีม	๑๓๐		๑๓๐		๓,๒๕๐	
๒	การลาเท็กซ์ TOA ๘ ออนซ์	๒ กระปุก	๒๕		๒๕		๕๐	
๓	กาวย่น ชนิดสี ๑.๕"	๖ ม้วน	๔๕		๔๕		๒๗๐	
๔	เทปเยื่อขาว ๒ หน้า ๓/๔"x๒๐ หลา ๑๘ มิล	๒ ม้วน	๓๐		๓๐		๖๐	
๕	ซองน้ำตาลขยายข้าง C๔Ki ๑๒๕g ครุฑ	๑๐๐ ซอง	๔		๔		๔๐๐	
๖	ซองน้ำตาล๙"x๑๒" KA ครุฑ ๑๒๕g	๑๐๐ ซอง	๓		๓		๓๐๐	
๗	ลวดเย็บกระดาษ ตราม้า หัวกลม	๑๒ กล่อง	๑๐		๑๐		๑๒๐	
๘	ไส้แฟ้ม A๔ ๑รู (๒๕ ชุด/กล่อง)	๑๐ ชุด	๒๖		๒๖		๒๖๐	
๙	เหล็กหนีบดำ #๑๑๐ ๑" ๑/๔" ๓๒ มม.	๑ โหล	๔๐		๔๐		๔๐	
๑๐	เหล็กหนีบดำ #๑๑๑ ๑" ๒๕ มม.	๑ โหล	๓๐		๓๐		๓๐	
๑๑	เหล็กหนีบดำ #๑๑๒ ๓/๔" ๑๙ มม.	๑ โหล	๒๐		๒๐		๒๐	
			รวมราคาสินค้า				๔,๔๘๕	๙๘
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม๗%				๓๑๔	๐๒
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๔,๘๐๐	-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์) อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ
ที่ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลขอซื้อพัสดุ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์)

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. ใบเสร็จ ๑ ชุด

ตามที่ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ หะขุนทด ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการซื้อพัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ เพื่อใช้ในโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แผนงานบริหารวิชาการ กิจกรรม ยกผลสัมฤทธิ์รายวิชา คณิตศาสตร์ จำนวน ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยยึดระเบียบว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ หะขุนทด ได้ดำเนินการซื้อพัสดุ /จัดจ้าง เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ จำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประสิทธิ์ หะขุนทด)

ครูศ.๑

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

(นายสุรศักดิ์ ทองแท้)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์)

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....
.....

(นายกิตติศักดิ์ ปัจจวงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสาชิงช้า (พิทักษ์ประชาสรรค์)

ติดใบเสร็จ

ติดใบเสร็จ

รูปภาพพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง

ตัวอย่าง

เอกสารแนบ

๑. ใบเสนอราคาของร้าน กำหนดส่งของ ๕ วัน
๒. ใบส่งของ เลขที่เดียวกับที่กรอกในระบบ
๓. สำเนาการลงทะเบียน SMEs
๔. เอกสารของร้าน

ร้านค้า/บุคคลธรรมดา	บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด
ใบพาณิชย์ของร้าน /บัตรประชาชน	ใบสำคัญการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
หน้าสมุดบัญชีธนาคาร	หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท
ใบ ภพ. ๒๐(กรณีที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)	หน้าสมุดบัญชีธนาคาร
	ใบ ภพ. ๒๐

๕. ใช้ผู้ตรวจรับพัสดุ ๑ คนเท่านั้น ในกรณีวงเงินน้อยกว่า ๕,๐๐๐
๖. ใช้ผู้ตรวจรับพัสดุ ๓ คนขึ้นไปในกรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ ขึ้นไป