[](http://www.google.co.th/imgres?sa=X&biw=1280&bih=585&tbm=isch&tbnid=FUztuRPUdliceM:&imgrefurl=http://dc368.4shared.com/doc/5e3Bvjwr/preview.html&docid=ZdJ-ZjDX88vZqM&imgurl=http://dc368.4shared.com/doc/5e3Bvjwr/preview_html_7ce9105e.png&w=355&h=356&ei=0urMUvj0MojikgWks4H4CQ&zoom=1&iact=hc&vpx=347&vpy=203&dur=1031&hovh=225&hovw=224&tx=110&ty=125&page=2&tbnh=135&tbnw=134&start=31&ndsp=36&ved=1t:429,r:51,s:0,i:240)**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

ที่ ................/พ62 วันที่ ........... เดือน ..................... พ.ศ. 2562

เรื่อง รายงานขอจ้าง ....................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ด้วย กลุ่มสาระการเรียนรู้............................ มีความประสงค์จะขอจ้าง ..................... เพื่อ ....................................... จำนวนเงิน ..................... บาท งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง(2) (ข) และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ79 ข้อ 25(5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ 2560 ข้อ 1 จึงขอรายงานขอจ้าง ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ ................................................

2. รายละเอียดและงานที่จะจ้างคือ 1. .........................2....................... (ดังแนบ)

3. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างเป็นเงิน ................. บาท

4. วงเงินที่ขอจ้างครั้งนี้ ..................... บาท (..........................................................)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ .................... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือบริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อ

จัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่นๆเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอจ้างดังกล่าว

2. อนุมัติแต่งตั้งบุคคลผู้ตรวจรับพัสดุ ได้แก่ 1. ....................................2.................................3...................................

ลงชื่อ..........................................เจ้าหน้าที่ ลงชื่อ........................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.........................................) (นางรัตนกานต์ ศรีสุขศิริพันธ์)

........................... 2562 ........................... 2562

-เห็นชอบ

-อนุมัติ

ลงชื่อ.................................................

(ดร.มนตรี คงเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

........................... 2562

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ ที่ .................../พ62 ลงวันที่ ........................... 2562

งานจัดจ้าง .................................. จำนวน .................. รายการ กลุ่มสาระการเรียนรู้.............................

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง | จำนวนหน่วย | ( ) ราคามาตรฐาน  (√) ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด(หน่วยละ) | | จำนวนและวงเงินที่ขอจ้าง  ครั้งนี้ | | | |
| หน่วยละ |  | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( ) | | | | | | |  |  |

ลงชื่อ.........................................เจ้าหน้าที่

(นายเชษฐา กันนา)

............................ 2562

ลงชื่อ.........................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางรัตนกานต์ ศรีสุขศิริพันธ์)

........................... 2562

[](http://www.google.co.th/imgres?sa=X&biw=1280&bih=585&tbm=isch&tbnid=FUztuRPUdliceM:&imgrefurl=http://dc368.4shared.com/doc/5e3Bvjwr/preview.html&docid=ZdJ-ZjDX88vZqM&imgurl=http://dc368.4shared.com/doc/5e3Bvjwr/preview_html_7ce9105e.png&w=355&h=356&ei=0urMUvj0MojikgWks4H4CQ&zoom=1&iact=hc&vpx=347&vpy=203&dur=1031&hovh=225&hovw=224&tx=110&ty=125&page=2&tbnh=135&tbnw=134&start=31&ndsp=36&ved=1t:429,r:51,s:0,i:240)

คำสั่งงานพัสดุ

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ที่ /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจ้าง จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ มีความประสงค์จะจ้าง ............................... จำนวน ................ รายการ

เพื่อ ............................................... ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจาก จากเงิน.............................. โครงการ .................................. เพื่อให้เป็นไปตามระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการการจ้าง จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับตรวจรับพัสดุ

ผู้ตรวจรับพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ได้แก่ 1. ........................................2....................................3.....................................

อำนาจและหน้าที่

1. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

2. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

3. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับถัดจากวัน เสนอราคา

สั่ง ณ วันที่ ........................... 2562

ลงชื่อ.................................

(ดร.มนตรี คงเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

........................... 2562

[](http://www.google.co.th/imgres?sa=X&biw=1280&bih=585&tbm=isch&tbnid=FUztuRPUdliceM:&imgrefurl=http://dc368.4shared.com/doc/5e3Bvjwr/preview.html&docid=ZdJ-ZjDX88vZqM&imgurl=http://dc368.4shared.com/doc/5e3Bvjwr/preview_html_7ce9105e.png&w=355&h=356&ei=0urMUvj0MojikgWks4H4CQ&zoom=1&iact=hc&vpx=347&vpy=203&dur=1031&hovh=225&hovw=224&tx=110&ty=125&page=2&tbnh=135&tbnw=134&start=31&ndsp=36&ved=1t:429,r:51,s:0,i:240)

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ที่ ................/พ62 วันที่ ........................... 2562

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ เห็นชอบรายงานขอจ้าง ..........................................................

ได้รับอนุมัติเงินจาก............................ จำนวนเงิน ........................ บาท (............................................) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 24 รายละเอียดดังแนบ

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ ...................................... ซึ่งมีอาชีพรับจ้าง แล้วปรากฏว่าเสนอราคา

เป็นเงิน ................... บาท (..................................................) ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 จึงเห็นควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้สั่งจ้าง ................................................ เป็นผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบวัสดุ

จำนวน ........... รายการในวงเงิน ............... บาท (..............................................) กำหนดเวลาการส่งมอบ วันที่ ………………………….

ลงชื่อ.......................................เจ้าหน้าที่

(นายเชษฐา กันนา)

........................... 2562

ลงชื่อ........................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางรัตนกานต์ ศรีสุขศิริพันธ์)

........................... 2562

-อนุมัติ

ลงชื่อ.................................

(ดร.มนตรี คงเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

........................... 2562

ใบตรวจรับพัสดุ (เลขที่ ........./พ62) เขียนที่ โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

วันที่ ……………… 2562

ตามที่โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ ได้จัดจ้าง ................................. ตามใบสั่งจ้างเลขที่ .............. ลงวันที่ ................

ครบกำหนดส่ง วันที่ ..................................... 2562

บัดนี้ผู้รับจ้างได้จัดส่งงาน/ทำงาน ได้ส่งมอบพัสดุ ตาม ....................... เล่มที่ ............... เลขที่ ……………..

ลงวันที่ …………………… 2562 การจ้างรายนี้ได้สั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ.............-...................................

ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่ ………………… 2562 แล้วปรากฏว่างานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตาม ....................................

ทุกประการ เมื่อวันที่ …………………… 2562 โดยส่งมอบเกินกำหนด จำนวน......-.....วัน คิดค่าปรับในอัตรา......-.....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .................... บาท จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้ วันที่ ………………………. 2562 ผู้รับจ้างควรได้รับเงินเป็นจำนวน

ทั้งสิ้น ...................... บาท (.......................................................) ตาม ...................................

จึงขอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ เพื่อโปรดทราบตามนัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่า

ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ลงชื่อ..........................................................ประธานกรรมการ

(..............................................)

ลงชื่อ...........................................................กรรมการ

(..............................................)

ลงชื่อ...........................................................กรรมการ

(..............................................)

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุถูกต้อง และได้รับมอบพัสดุ ดังกล่าว ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ ( ) ผู้ขาย ( √ ) ผู้รับจ้าง

เป็นเงิน ..................... บาท บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม ....................... บาท รวมเป็นเงิน ................... บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย .......... บาท

คงเหลือจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น .................................... บาท

(ลงชื่อ)....................................เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)....................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)....................................รองผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ลงชื่อ.....................................

(นางกฤตยา จ้อยสูงเนิน)

ตำแหน่ง เจ้าหนาที่การเงิน

-ทราบ

-อนุมัติ

ลงชื่อ.................................

(ดร.มนตรี คงเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

........................2562

รายละเอียด งานจัดจ้าง จำนวน ……………………. รายการ / กลุ่มสาระการเรียนรู้.................................

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง | จำนวนหน่วย | ( ) ราคามาตรฐาน  ( √ ) ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด(หน่วยละ) | | จำนวนและวงเงินที่ขอจ้าง  ครั้งนี้ | | | |
| หน่วยละ |  | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (..........................................................) | | | | | | |  |  |

ใบเบิกพัสดุ เลขที่ ................/พ62

โรงเรียนศรีสำโรงชนุปถัมภ์

กลุ่มสาระการเรียนรู้...................

วันที่ ...................... 2562

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการดังต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน ..............................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | | หมายเหตุ |
| ขอเบิก | เบิกได้ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| อนุญาตให้เบิกจ่ายเงินได้  .........................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่  (นางรัตนกานต์ ศรีสุขศิริพันธ์) | | .........................................................ผู้เบิก  (.......................................)  ตำแหน่ง ................................ | | |
| ได้ตรวจ,หัก จำนวน  .........................................................เจ้าหน้าที่  (.................................) | | ได้มอบให้...........................................................  เป็นผู้รับของแทน...............................................  ลงชื่อ.........................................................ผู้มอบ  ลงชื่อ.........................................................ผู้รับมอบ | | |
| ได้รับของไปถูกต้องแล้ว  .........................................................ผู้รับของ  (.......................................)  .............................2562 | |