

**การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ที่...../2566 วันที่... 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู


ด้วยโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เป็นค่าจ้าง ซื่อครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศ วงเงินงบประมาณ 25,000 บาท

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการจ้างเครื่องปรับอากาศ มูลค่าเกินกว่า 100,000.- บาทขึ้นไป ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อเครื่องปรับอากาศ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อ คำนวณราคากลางงานซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในการจัดหาผู้รับจ้าง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง ดังแนบ

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวเสาวลักษณ์ ญบุญอ้วน)

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางระเบียบ คำศิริรักษ์)

1. เห็นชอบ
2. ลงนามแต่งตั้ง

(ลงชื่อ)..........

(นายสุขุม ทินนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู



คำสั่งโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ที่...../2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2566

ด้วยโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู. จะดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคา
ในการจ้างดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศ

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์
การกำหนดราคากลางงานซื้อเครื่องปรับอากาศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อ
เครื่องปรับอากาศ ประกอบด้วย

- 1.นางอังคะรัตน์ ผาบสิมมา ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
- 2.นางประสงค์ ลือเรือง ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- 3.นางสาวเสาวรส คำปึกา ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ กรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดราคากลางงานซื้อเครื่องปรับอากาศ
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่22...เดือน.....พฤษภาคม... พ.ศ...2566

(ลงชื่อ).....

(นายสุขุม ทินนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนดู่

ที่...../2566 วันที่... 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ
เครื่องปรับอากาศ ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนดู่


ตามที่ โรงเรียนได้รับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นค่าจ้าง ชื้อครุภัณฑ์
เครื่องปรับอากาศ วงเงินงบประมาณ 25,000 บาท และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
ตามคำสั่งที่/ 2566 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เพื่อกำหนดราคากลางงาน
ก่อสร้างใช้ในการจัดหาผู้รับจ้างซื้อเครื่องปรับอากาศ นั้น


บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดราคากลางค่าจ้างซื้อ เครื่องปรับอากาศ ได้จัดทำราคากลาง
ค่าจ้างซื้อ เครื่องปรับอากาศ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้ใช้ราคากลางดังกล่าวในการจัดหาผู้รับ


จ้าง
ก่อสร้างต่อไป

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางประสงค์ ลือเรือง)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวเสาวรส คำปึกา)

- ทราบ
- อนุมัติ

(ลงชื่อ)..........
(นายสุขุม ทินนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนดู่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

ที่...../2566..... วันที่...29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงาน ขอซื้อพัสดุ เครื่องปรับอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

ด้วย โรงเรียน....บ้านโสมม่วงดอนตู.....มีความประสงค์จะขอ (/) ซื้อพัสดุ () จำงพัสดุ เครื่องปรับอากาศ จำนวน...2.....รายการ/งาน เพื่อใช้ปรับอากาศในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงานปฏิบัติการราชการ..งาน/โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

งานพัสดุ โรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตูได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตาม เสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 จึงขอรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้างเพื่อใช้ปรับอากาศในการจัดการเรียนการสอนและ โครงการกิจกรรมของโรงเรียน

2. รายละเอียดพัสดุและวงเงินที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	เครื่องปรับอากาศ	2	33,600	25,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)				25,000

3. ราคากลางของพัสดุที่จะขอซื้อ/จะขอจ้าง เป็นเงิน.....25,000.... บาท

4. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน....30....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5. ซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองาน

ก่อสร้าง

ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

/6. หลักเกณฑ์...

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1.นางอังคะรัตน์ ผาบสิมมาตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับ
พัสดุ

2.นางประสงค์ ลือเรือง ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ กรรมการ

3.นางสาวเสาวรส คำปิกา ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ

กรรมการ

ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- เห็นชอบ

- อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสุขุม ทินนรัตน์.)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

- ข้าพเจ้า นายวันชัย ขวัญคุ้ม โดยร้านวันชัยแอร์ดอนโมง
อยู่เลขที่ 540..... หมู่ที่9.....ตำบล.....บ้านกง..... อำเภอ....หนองเรือ.
จังหวัด...ขอนแก่น.... โทรศัพท์...- .. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .1100700657581
ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
- ข้าพเจ้าขอเสนอพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	เครื่องปรับอากาศMAVELL รุ่น MVF/MVC 13 FA 21 FS BTU/h เครื่องปรับอากาศ มาเวล แบบติดผนัง ฟิสิกส์ปิด เต็มบีทียู -พร้อมติดตั้งฟรี/อุปกรณ์รางครอบท่อ ขาแขวน -รับประกันงานติดตั้ง 1 ปี -รับประกันอะไหล่ 5 ปี -รับประกันคอมเพรสเซอร์ 12 ปี -ฟรีล้างแอร์ 1 ครั้ง	2	12,500	25,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (..สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน..)				25,000

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

- ค่าเสนอนี้จะยื่นอยู่ในระยะเวลา30. วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา
- กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนาม
ชื่อ/จ้าง

เสนอมา ณ วันที่6.... เดือนมิถุนายน.. พ.ศ. .2566.

(ลงชื่อ)..... ผู้ต่อรองราคา/ตกลงราคา (ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(.นางสาวเสาวลักษณ์ ภูบุญอ้วน.) (.นายวันชัย ขวัญคุ้ม.)
เจ้าหน้าที่ ประทับตรา(ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ที่...../2566..... วันที่...29 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง เครื่องปรับอากาศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.บ้านโสกม่วงดอนตู

ตามที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงาน
ขอซื้อ/ขอจ้าง เครื่องปรับอากาศ จำนวนเงิน.....25,000...บาท (...สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน..)
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 24
แล้ว นั้น

ในการนี้ เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับร้านวันชัยแอร์ดอนโมง
ซึ่งมีอาชีพขาย/รับจ้างแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน..25,000....บาท (.สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน....)
ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560 ข้อ 79 จึงเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

1. อนุมัติให้สั่งซื้อ/ส่งจ้างจาก วันชัยแอร์ดอนโมง เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
เครื่องปรับอากาศ...ในวงเงิน...25,000.... บาท (...สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน.....)
กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายใน.....30...วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
2. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบส่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่

(.นางสาวเสาวลักษณ์ ภูบุญอ้วน...)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.นางระเบียบ คำศิริรักษ์..)

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)..........

(นายสุขุม ทินนรัตน์.)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ใบส่งของ / ใบกำกับภาษี
(ผู้ขายเป็นผู้จัดทำ)

ใบส่งมอบงาน

เขียนที่โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

วันที่...5... เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2566

เรื่อง ส่งมอบงานซื้อพร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เพื่อขอเบิกเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามที่ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู ได้ตกลงให้ข้าพเจ้านายวันชัย ขวัญคุ้ม
ทำการซื้อเครื่องปรับอากาศพร้อมติดตั้ง ตามสัญญาจ้าง เลขที่...../2566 ลงวันที่29....เดือน...
พฤษภาคม..พ.ศ...2566. ในวงเงิน 25,000... บาท (...สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำการปฏิบัติสัญญาจ้างดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบ
งานจ้าง . เพื่อตรวจรับและขอเบิกเงินค่าจ้าง จำนวนเงิน...25,000.... บาท (.....สองหมื่นห้าพันบาท
ถ้วน....) ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(นายวันชัย ขวัญคุ้ม.)

ประทับตรา (ถ้ามี)

บันทึกผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ขอรับรองว่า ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จ
ตั้งแต่วันที่...4 เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2566
และงานแล้วเสร็จ

(/) ภายในกำหนด

() เกินกำหนดสัญญา จำนวน..... วัน

(ลงชื่อ)..... ผู้ควบคุมงาน

(.....)

คำสั่งประธานกรรมการตรวจการจ้าง

นัดคณะกรรมการฯ ไปตรวจรับงาน
วันที่...6...เดือนมิถุนายน.....พ.ศ.2566
เวลา...11.30 น.

(ลงชื่อ).....ประธานฯ

(นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา..)

คณะกรรมการฯ รับทราบ

.....

ใบตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

เขียนที่ โรงเรียน.บ้านโสกม่วงดอนตู

วันที่...6... เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2566

ด้วย ร้านวันชัยดอนโม่งแอร์ ได้ส่งมอบพัสดุ/บริการ จำนวน1....รายการ
ตาม สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เลขที่...../...2566. ลงวันที่...29.. เดือนพฤษภาคม...พ.ศ. 2566
ไว้ให้แก่โรงเรียน บ้านโสกม่วงดอนตู เพื่อให้ () ผู้ตรวจรับ (/) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ทำการตรวจรับแล้วปรากฏผล ดังนี้

1. ครบกำหนด วันที่.....4...เดือน...มิถุนายน....พ.ศ...2566
2. ส่งมอบ เมื่อวันที่...6...เดือน...มิถุนายน.... พ.ศ...2566
3. ได้ตรวจรับพัสดุ/บริการ ตามใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ INV2023060001...ลงวันที่.6...
เดือนมิถุนายน... พ.ศ...2566 ณ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู
4. ให้ถือว่าพัสดุ/บริการ ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่...6.เดือน...มิถุนายน..พ.ศ.2566.
5. ได้มอบพัสดุ/บริการ ไว้ต่อ เจ้าหน้าที่

จึงขอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตูเพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ ตาม
นัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ / ผู้ตรวจรับ
(นางอังคะรัตน์ ผาบสิมมา.)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางประสงค์ ลือเรือง)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางสาวเสาวรส คำปิตา.)


เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

คณะกรรมการฯ/ผู้ตรวจรับ ได้ตรวจรับพัสดุ/บริการ ตามรายละเอียดดังกล่าวไว้ครบถ้วน
ถูกต้องแล้ว ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ () ผู้ขาย (/) ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน ...25,000..บาท หัก
ภาษี ณ ที่จ่ายบาท หักค่าปรับ ...-..... บาท คงเหลือจ่ายจริง....25,000..... บาท
จึงเรียนเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อไป

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - ทราบ

(ลงชื่อ)..... รองผู้อำนวยการสถานศึกษา - อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... 

(นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา.)

ตำแหน่ง...ครู ชำนาญการพิเศษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ที่...../2566 วันที่... 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ
เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู


ด้วยโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2566 เป็นค่าจ้าง ซ่อมครุภัณฑ์ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท วงเงินงบประมาณ 4,600 บาท

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์
การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการจ้างก่อสร้างมูลค่าเกินกว่า
100,000.- บาทขึ้นไป ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อ
ใช้ในการจัดหาผู้รับจ้าง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
กำหนดราคากลาง ดังแนบ

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวเสาวลักษณ์ ภูบุญอ้วน)

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางระเบียบ คำศิริรักษ์)

1. เห็นชอบ

2. ลงนามแต่งตั้ง

(ลงชื่อ)..........

(นายสุขุม ทินนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู



คำสั่งโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู
ที่...../2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

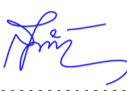
ด้วยโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู จะดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคา
ในการจ้างดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติ
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ การกำหนดราคากลางงานซื้อเครื่องพิมพ์
แบบอิงค์เจ็ท จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท
ประกอบด้วย

- 1.นางอังคะรัตน์ ผาขิมมา ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
- 2.นางประสงค์ ลือเรือง ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- 3.นางสาวเสาวรส คำปิกา ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ
กรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดราคากลางงานซื้อเครื่องพิมพ์แบบอิงค์
เจ็ท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานซื้อเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท ตามมติ
คณะรัฐมนตรีกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่17...เดือน.....พฤษภาคม... พ.ศ...2566

(ลงชื่อ).....


(นายสุกুম ทินนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ที่...../2566 วันที่... 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงาน ชื่อ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

ตามที่ โรงเรียนได้รับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นค่าจ้าง ชื่อครุภัณฑ์ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท วงเงินงบประมาณ 4,600 บาท และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่งที่/ 2566 ลงวันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เพื่อกำหนดราคากลางงานก่อสร้างใช้ในการจัดหาผู้ซื้อเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดราคากลางค่าจ้างชื่อ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท ได้จัดทำราคากลางค่าจ้างชื่อ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้ใช้ราคากลางดังกล่าวในการจัดหาซื้อเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท ต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางอังคณารัตน์ ผาบสิมมา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางประสงค์ ลือเรือง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวเสาวรส คำปิกา)

- ทราบ

- อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสุขุม ทินนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

ที่...../2566..... วันที่...29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงาน ขอซื้อพัสดุ เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

ด้วย โรงเรียน....บ้านโสมม่วงดอนตู.....มีความประสงค์จะขอ (/) ซื้อพัสดุ

() จ้างพัสดุ เครื่องปรับอากาศ จำนวน...1.....รายการ/งาน เพื่อใช้ปรับอากาศในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงานปฏิบัติการราชการ..งาน/โครงการยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

งานพัสดุ โรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตูได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 จึงขอรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้างเพื่อใช้ปรับอากาศในการจัดการเรียนการสอนและโครงการกิจกรรมของโรงเรียน

2. รายละเอียดพัสดุและวงเงินที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท	1	4,600	4,600
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่พันหกร้อยบาทถ้วน)				4,600

3. ราคากลางของพัสดุที่จะขอซื้อ/จะขอจ้าง เป็นเงิน.....4,600.... บาท

4. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน....30....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5. ซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองาน

ก่อสร้าง

ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

/6. หลักเกณฑ์...

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1.นางอังคะรัตน์ ผาบสิมมาตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับ
พัสดุ

2.นางประสงค์ ลือเรือง ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ กรรมการ

3.นางสาวเสาวรส คำปิกา ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ

กรรมการ

ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ)..... รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสุขุม ทินนรัตน์.)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

2. ข้าพเจ้า นายสมปอง สุรารรรณโดยร้านPK COMPUTER

อยู่เลขที่ 543/6..... หมู่ที่-.....ตำบล.....บ้านฝาง..... อำเภอ.....บ้านฝาง. จังหวัด...ขอนแก่น....

โทรศัพท์...- .. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .-

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

5. ข้าพเจ้าขอเสนอพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท	1	4,600	4,600
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (..สี่พันหกร้อยบาทถ้วน..)				4,600

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

6. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่ในระยะเวลา30. วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา

7. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนาม
ชื่อ/จ้าง

เสนอมา ณ วันที่18.... เดือนพฤษภาคม.. พ.ศ. .2566.

(ลงชื่อ)..... ผู้ต่อราคา/ตกลงราคา (ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.นางสาวเสาวลักษณ์ ภูบุญอ้วน.)

(.นายสมปอง สุรารรรณ.)

เจ้าหน้าที่

ประทับตรา(ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

ที่...../2566..... วันที่...18 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.บ้านโสมม่วงดอนตู

ตามที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง เครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท จำนวนเงิน.....4,600...บาท (...สี่พันหกร้อยบาทถ้วน..) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 24 แล้วนั้น

ในการนี้ เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับร้าน PK COMPUTER ซึ่งมีอาชีพขาย/รับจ้างแล้วปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน...4,600...บาท (...สี่พันหกร้อยบาทถ้วน....) ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 จึงเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

1. อนุมัติให้สั่งซื้อ/ส่งจ้างจาก PK COMPUTER เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้างเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท....ในวงเงิน...4,600.... บาท (...สี่พันหกร้อยบาทถ้วน.....)กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายใน...30...วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา

2. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบส่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่

(.นางสาวเสาวลักษณ์ ภูบุญอ้วน...)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.......... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.นางระเบียบ คำศิริรักษ์..)

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)..........

(นายสุชุม ทินรัตน์.)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสมม่วงดอนตู

ใบส่งของ / ใบกำกับภาษี
(ผู้ขายเป็นผู้จัดทำ)

ใบส่งมอบงาน

เขียนที่โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

วันที่...21... เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ...2566

เรื่อง ส่งมอบงานซื้อพร้อมติดตั้งเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท เพื่อขอเบิกเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามที่ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู ได้ตกลงให้ข้าพเจ้านายสมปอง สุราวรรณ
ทำการซื้อเครื่องปรับอากาศพร้อมติดตั้ง ตามสัญญาจ้าง เลขที่...../2566 ลงวันที่ 18....เดือน...
พฤษภาคม..พ.ศ...2566. ในวงเงิน 4,600... บาท (...สี่พันหกร้อยบาทถ้วน....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำการปฏิบัติสัญญาจ้างดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบ
งานจ้าง . เพื่อตรวจรับและขอเบิกเงินค่าจ้าง จำนวนเงิน...4,600.... บาท (.....สี่พันหกร้อยบาท
ถ้วน....) ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(นายสมปอง สุราวรรณ.)

ประทับตรา (ถ้ามี)

บันทึกผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ขอรับรองว่า ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จ
ตั้งแต่วันที่...21 เดือน พฤษภาคม..... พ.ศ.2566
พ.ศ.2566 และงานแล้วเสร็จ

(/) ภายในกำหนด

() เกินกำหนดสัญญา จำนวน..... วัน

(ลงชื่อ)..... ผู้ควบคุมงาน

(.....)

คำสั่งประธานกรรมการตรวจการจ้าง

นัดคณะกรรมการฯ ไปตรวจรับงาน

วันที่...21....เดือน พฤษภาคม.....

เวลา...10.00 น.

(ลงชื่อ).....ประธานฯ

(นางอังคะรัตน์ ผาบสิมมา..)

คณะกรรมการฯ รับทราบ

.....

ใบตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

เขียนที่ โรงเรียน.บ้านโสกม่วงดอนตู

วันที่...21.... เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ...2566

ด้วย ร้านPK COMPUTER ได้ส่งมอบพัสดุ/บริการ จำนวน ...1....รายการตาม สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เลขที่...../...2566. ลงวันที่...17.. เดือนพฤษภาคม...พ.ศ. 2566 ไว้ให้แก่โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู เพื่อให้ () ผู้ตรวจรับ (/) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับแล้วปรากฏผล ดังนี้

6. ครบกำหนด วันที่.....18...เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...2566

7. ส่งมอบ เมื่อวันที่...21...เดือน...พฤษภาคม.... พ.ศ...2566

8. ได้ตรวจรับพัสดุ/บริการ ตามใบสั่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ - ...ลงวันที่.21...

เดือนพฤษภาคม... พ.ศ...2566 ณ โรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

9. ให้ถือว่าพัสดุ/บริการ ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่...21.เดือน พฤษภาคม..พ.ศ.2566.

10. ได้มอบพัสดุ/บริการ ไว้ต่อ เจ้าหน้าที่

จึงขอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตูเพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ ตาม นัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ / ผู้ตรวจรับ
(นางอังคะรัตน์ ผาบสิมมา.)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางประสงค์ ลือเรือง)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.นางสาวเสาวรส คำปีคา.)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกม่วงดอนตู

คณะกรรมการฯ/ผู้ตรวจรับ ได้ตรวจรับพัสดุ/บริการ ตามรายละเอียดดังกล่าวไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ () ผู้ขาย (/) ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน ...4,600..บาท หักภาษี ณ ที่จ่ายบาท หักค่าปรับ ...-..... บาท คงเหลือจ่ายจริง....4,600..... บาท จึงเรียนเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อไป


(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ทราบ

(ลงชื่อ)..... รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... 

(นางอังคระรัตน์ ผาบสิมมา.)

ตำแหน่ง...ครู ชำนาญการพิเศษ