



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปิยะบุตร อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

ที่/๒๕๖๖

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่า

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ตามที มีความประสงค์ขอ ชื่อ จำง

เพื่อ

จำนวนเงิน บาท (.....)

ในการนี้ งานพัสดุและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารพร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินแล้วถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย และอนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวนดังกล่าว
๒. หากเห็นชอบ โปรดลงนามในบันทึกและหนังสือที่แนบมาด้วยนี้

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

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

(นางปวีณา ทิพย์ไพฑูรย์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ทราบ

- อนุมัติให้ดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ

(นางพรทิพย์ ทานะมัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปิยะบุตร อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

ที่/๒๕๖๖

วันที่

เรื่อง รายงานขอ ซื้อ จำง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ตามที่ มีความประสงค์ขอจำง

เพื่อ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงิน บาท (.....) นั้น

ในการนี้ งานพัสดุและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารพร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินแล้วถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๓๙ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ จึงขอรายงานขอจำง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจำง

๒. รายละเอียดและวัสดุที่จะจำง (รายละเอียดตามแนบ)

๓. ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด บาท

๔. วงเงินที่จะขอจำงครั้งนี้ บาท (.....)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบแล้วเสร็จภายในวันที่

๖. ชื่อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการ ทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบในรายงานขอจำงดังกล่าวข้างต้น

๒. อนุมัติแต่งตั้งบุคลากรดังต่อไปนี้ เป็นผู้ตรวจรับ

๑)

๒)

๓)

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

(นางปวีณา ทิพย์ไพฑูรย์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางพรทิพย์ ทานะมัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)				

ลงชื่อ ผู้ขอจ้าง
 (.....)
 ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปิยะบุตร อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

ที่/๒๕๖๖ วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่ง ซื้อ จ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตรเห็นชอบรายงานขอจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงิน บาท (.....) ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔

เจ้าหน้าที่ได้ตกลงราคากับ ซึ่งมีอาชีพให้บริการอยู่แล้ว

ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงินจำนวน บาท (.....)

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๙ จึง
เห็นควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้สั่งจ้างกับ

ในวงเงิน บาท (.....) กำหนดเวลาส่งมอบภายใน
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ
(นางปวีณา ทิพย์ไพฑูรย์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ
(นางพรทิพย์ ทานะมัย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร



ประกาศโรงเรียนปิยะบุตร

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา งานจัดจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่โรงเรียนปิยะบุตร ได้มีโครงการจ้าง

จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

งานจัดจ้าง จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือกได้แก่

..... โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพรทิพย์ ทานะมัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร



ใบสั่งจ้าง

ผู้ขาย ใบสั่งจ้างเลขที่
ที่อยู่ ลงวันที่
..... ที่อยู่ โรงเรียนปิยะบุตร ๑๓๓ หมู่ ๖ ต.โพนทอง
โทรศัพท์ อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี ๑๕๑๑๐
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี โทรศัพท์ ๐ ๓๖๔๗ ๒๒๘๖
เลขที่บัญชีเงินฝาก
ชื่อบัญชี

ตามที่ ได้เสนอราคาไว้ต่อโรงเรียนปิยะบุตร
ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้างตามรายการดังรายละเอียดแนบท้ายนี้ โดยการสั่งจ้างอยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งจ้าง
๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่
๓. สถานที่ส่งมอบ โรงเรียนปิยะบุตร ตำบลโพนทอง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี
๔. ระยะเวลารับประกัน
๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐

ของวงเงินทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบ ถ้าปรากฏว่าพัสดุ (งานจ้าง) นั้นมีลักษณะไม่ตรงตาม
รายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ ผู้รับจ้าง
(นางพรทิพย์ ทานะมัย) (.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้าง

งานจ้าง

โรงเรียนปิยะบุตร

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง	จำนวน หน่วย	<input type="checkbox"/> ราคามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ราคาที่ได้จากการสืบ ราคาจากท้องตลาด		จำนวนและวงเงินที่ขอจ้างครั้งนี้			
					หน่วยละ		จำนวนเงิน	
รวมเป็นเงิน								
ภาษีมูลค่าเพิ่ม								
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)								

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง
 (นางพรทิพย์ ทานะมัย)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง
 (.....)

ใบส่งมอบงานจ้าง

เรื่อง ขอส่งมอบงานจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ตามที่โรงเรียนปิยะบุตรได้จ้างข้าพเจ้า

ให้ดำเนินการ จำนวน ๑ งาน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว

จึงขอส่งมอบงานดังกล่าว และขอให้คณะกรรมการตรวจการจ้างได้โปรดทำการตรวจรับงานจ้างดังกล่าว หากเห็นว่า
ถูกต้องเรียบร้อยตามข้อตกลงแล้ว กรุณาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามโครงการดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง/ผู้ส่งมอบงาน
(.....)

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

โรงเรียนปิยะบุตร

วันที่

ตามที่โรงเรียนปิยะบุตร ได้เห็นชอบรายงานขอจ้างจาก

ตามรายงานขอจ้างเลขที่ ลงวันที่ ครบกำหนด
ส่งมอบวันที่ นั้นบัดนี้ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเอกสาร เล่มที่ เลขที่
ลงวันที่

การจ้างครั้งนี้ได้ส่งแก้ไขเปลี่ยนแปลง คือ

ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ แล้ว ปรากฏว่าครบถ้วน
ถูกต้องตามรายงานขอจ้างทุกประการ เมื่อวันที่ โดยส่งมอบเกินกำหนดจำนวน
..... วัน คิดค่าปรับวันละ บาท รวมเป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น บาท
จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ไว้ให้ ณ วันที่จึงขอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร เพื่อโปรดทราบตามนัยข้อ ๑๗๕ (๔) แห่งระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่ และ
จะต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นเงิน บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย บาท คงเหลือ
เป็นเงิน บาท (.....)

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

(นางปวีณา ทิพย์ไพฑูรย์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ทราบและอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางพรทิพย์ ทานะมัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปิยะบุตร อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

ที่/๒๕๖๖

วันที่

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ตามที่ได้ขออนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างตามรายงานขอจ้างเลขที่

ลงวันที่ ครบกำหนดส่งมอบวันที่ นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

เมื่อวันที่ ตามเอกสารเล่มที่ เลขที่

และผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเมื่อวันที่ ไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ดังหลักฐานที่แนบ ปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบพัสดุเกินกำหนดส่งมอบเป็นเวลา วัน คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างทั้งหมด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

บาท และต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างทั้งสิ้น

บาท (.....) มีรายละเอียดดังนี้

- มูลค่าพัสดุ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) บาท

บวก - ภาษีมูลค่าเพิ่ม บาท

- รวม บาท

หัก - ภาษี ณ ที่จ่าย บาท

- ค่าปรับ บาท

คงเหลือจ่ายจริงเป็นเงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

(นางปวีณา ทิพย์ไพฑูรย์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางพรทิพย์ ทานะมัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร

ใบเบิกพัสดุ

วันที่

ข้าพเจ้าขอเบิกสิ่งของตามรายการต่อไปนี้ เพื่อ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

มอบให้ เป็นผู้รับแทน
 ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)
 วันที่

อนุญาตให้เบิกได้
 ลงชื่อ ผู้สั่งจ่าย
 (นางพรทิพย์ ทานะมัย.)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะบุตร
 วันที่

ได้รับของครบถ้วนถูกต้องแล้ว
 ลงชื่อ ผู้รับพัสดุ
 (.....)
 วันที่

ลงชื่อ ผู้จ่าย
 (.....)
 หัวหน้าหน่วยพัสดุ
 วันที่