



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานขอจ้างพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

ด้วยกลุ่มสาระ/ฝ่าย..... มีความประสงค์จะขอจ้างทำการ.....

..... เพื่อ..... ซึ่งได้รับอนุมัติ

เงินจากกิจกรรม ..... งาน/โครงการ.....

จำนวน.....บาท (.....)รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอจ้างดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ .....

2. รายละเอียดและงานที่จะจ้างคือ .....

3. ราคาากลางของทางราชการเป็นเงิน ..... บาท

4. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้ ..... บาท ( ..... )

5. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติแต่งตั้ง .....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่

(...นางสาววิภา ตูบุตรดา...)

...../...../.....

ลงชื่อ .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(...นางสาววีชิฎา เพ็งศรี...)

...../...../.....

อนุมัติ

เห็นชอบ

ลงชื่อ .....

( นายธนพจ แก้ววงษา )

ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

...../...../.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี เห็นชอบรายงานขอจ้าง.....  
จำนวน.....บาท (.....) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 24 รายละเอียดดังแนบ

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ ..... ซึ่งมี  
อาชีพรับจ้างแล้วปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน ..... บาท(.....)  
ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
2560 ข้อ 79 จึงเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

1. อนุมัติให้สั่งจ้างจาก..... เป็นผู้รับจ้างทำการ .....  
.....ในวงเงิน..... บาท (.....)

กำหนดเวลาการส่งมอบ .....

2. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่

( นางสาววัชรวิภา เพ็งศรี )

...../...../.....

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ลงชื่อ .....

( นางสาวรณิดา ยุทธศาสตร์ )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หอวังปทุมธานี

...../...../.....



## ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง .....

ที่อยู่ .....

โทรศัพท์ .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

ชื่อบัญชี .....

ธนาคาร ..... สาขา .....

ใบสั่งจ้างเลขที่ ...../.....

วันที่ .....

โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

ที่อยู่ 101 หมู่ 8 ต.สวนพริกไทย อ.เมือง

จ.ปทุมธานี

โทรศัพท์ 02-1941455

ตามที่ ..... ได้เสนอราคา ตามใบเสนอราคาเลขที่  
..... ลงวันที่ ..... ไว้ต่อโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง  
ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
				รวมเป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
(.....)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ..... วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ .....
- สถานที่ส่งมอบ .....โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี.....
- ระยะเวลารับประกัน .....
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ..... บาท  
(.....) นับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามใบสั่งจ้างจนถึงวันทำงานแล้วเสร็จ  
บริบูรณ์
- โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง

ลงชื่อ..... ผู้สั่งจ้าง

( นางสาววิชริฎา เพ็งศรี )

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

# ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

เขียนที่โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี  
วันที่.....

ตามที่โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี ได้จัดจ้าง.....  
จาก ..... ตามสัญญา/ใบสั่งจ้างเลขที่.....  
ลงวันที่ ..... ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

บัดนี้ผู้รับจ้างได้จัดส่ง/ทำงาน ..... ตามหนังสือส่งมอบของ  
ผู้รับจ้าง เลขที่ .....ลงวันที่.....

การจ้างรายนี้ได้สั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ .....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่.....แล้วปรากฏ  
ว่างานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างทุกประการ เมื่อวันที่.....  
โดยส่งมอบเกินกำหนดจำนวน ..... วัน คิดค่าปรับในอัตรา.....\*..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น  
..... บาท จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้ วันที่ ..... ผู้รับจ้างควรได้รับ  
เงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)  
ตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี เพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ  
175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(.....)

\* กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ  
กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินทั้งหมด  
**หมายเหตุ** ใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีใช้งานก่อสร้าง)

# ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

เขียนที่โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

วันที่.....

ตามที่โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี ได้จัดจ้าง.....

จาก ..... ตามสัญญา/ใบสั่งจ้างเลขที่.....

ลงวันที่ ..... ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

บัดนี้ผู้รับจ้างได้จัดส่ง/ทำงาน ..... ตามหนังสือส่งมอบของ  
ผู้รับจ้าง เลขที่ ..... ลงวันที่.....

การจ้างรายนี้ได้สั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ .....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่.....แล้วปรากฏ  
ว่างานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างทุกประการ เมื่อวันที่.....  
โดยส่งมอบเกินกำหนดจำนวน ..... วัน คิดค่าปรับในอัตรา.....\*..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น  
..... บาท จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้ วันที่ ..... ผู้รับจ้างควรได้รับ  
เงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)  
ตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี เพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ  
175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(.....)

\* กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ  
กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินทั้งหมด  
**หมายเหตุ** ใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีใช้งานก่อสร้าง)