



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชื่อหน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้าง รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

ด้วย ชื่อหน่วยงาน มีความประสงค์จัดซื้อ/จัดจ้าง รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

ให้กรอกความเป็นมาของโครงการ หรือมีความจำเป็นอย่างไรที่จะต้องจัดซื้อจัดจ้าง เช่น

ตามแผนเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ตั้งงบประมาณเป็นค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานกรณีงบประมาณไม่เพียงพอ บัดนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกิจของเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ให้กรอกรายละเอียดของพัสดุหรืองานจ้างที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง จำนวน บาท (ตัวอักษร)

สืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง

ให้กรอกแหล่งที่มาของงบประมาณ และวงเงินงบประมาณ เช่น

เงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน บาท (ตัวอักษร)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวัน

ลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๗. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

/๘.การขออนุมัติ...

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ
แต่งตั้งให้.....เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไข
ของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

(.....)

เจ้าหน้าที่

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(.....)

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **ชื่อหน่วยงาน**.....โทร.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง.....**รายการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง**.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง.....**รายการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง**.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
รายการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จำนวน.....ครั้ง/งาน	ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
รวม			

*ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

จังหวัดสระแก้ว โดยโรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ.....

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคา

ดังกล่าว

(.....)

เจ้าหน้าที่

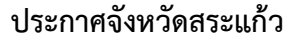
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(.....)

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว



ตามที่จังหวัดสระแก้ว ได้มีโครงการ.....รายการสั่งซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

สำหรับการ.....รายการสั่งซื้อ.....จำนวน.....ครั้ง/งาน ผู้ได้รับการ
คัดเลือก ได้แก่.....ผู้ชนะการเสนอราคา.....โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (ตัวอักษร)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ **มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

(_____)

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

วันที่.....วันที่ตรวจรับพัสดุ.....

ตามที่จังหวัดสระแก้ว โดยโรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง.....รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....จาก.....ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง.....
ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

บัดนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบวัสดุ /งานจ้าง.....รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....
ตาม ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน เลขที่.....เล่มที่.....ลงวันที่.....
จำนวน.....บาท (ตัวอักษร)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่.....วันที่ตรวจรับพัสดุ.....
ผลปรากฏว่า ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(.....)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

เจ้าหน้าที่ได้รับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕ (๔) แห่งระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเบิกจ่ายเงิน
เป็นจำนวน.....บาท (ตัวอักษร) ให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทราบ-ดำเนินการ

(.....)

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)