



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้รับ
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้รับ
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๖) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวนภาง ขวัญยืน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
					วันที่	เลขที่	
๑	๓๑๑๑๐๐๒๕๔๕๔๕๑	ร้านมาภาพร เทเวศร์ การเกษตร	ซื้อวัสดุการเกษตร	๒,๐๒๐.๐๐	๖ ก.ค. ๖๖	๑๒๕/๒๕๖๖	๑
๒	๑๖๑๙๕๐๑๓๑๒๐๙๓	ว่าที่ รต.หญิง อดภาวิไล หนองคาย	จ้างเหมาบริการพนักงานช่วยอำนวยความสะดวก (สนับสนุนงานบันทึกข้อมูล)	๓๒,๐๐๐.๐๐	๒๔ ก.ค. ๖๖	๑๒๘/๒๕๖๖	๑
๓	๓๑๑๑๒๐๒๒๗๑๑๓๑	ร้านสมใจ	ซื้อวัสดุ ๒ รายการ (ขาตั้งธงและเสาธง)	๘๕๐.๐๐	๒๖ ก.ค. ๖๖	๒๒๓๓	๓
๔	๓๑๑๐๒๐๓๔๐๗๙๔๐	ร้านปทุมมาภรณ์ฟลอริส	ซื้อแจกันดอกไม้สด	๑,๕๐๐.๐๐	๓ ส.ค. ๖๖	๒๒๙๓	๓
๕	๐๑๐๕๕๕๕๐๗๐๑๐๒	บริษัท บุญถาวร โยธมเซ็นเตอร์ จำกัด	ซื้ออุปกรณ์ประตู	๘๘๐.๐๐	๑๖ ส.ค. ๖๖	๑๓๘/๒๕๖๖	๑
๖	๓๓๖๐๖๐๐๓๓๙๙๖๖๕	นายสุวรรณพงษ์ โพธิ์นอก	จ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๔ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๑ คัน ไปราชการ จังหวัดชลบุรี วันที่ ๑๘ - ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.๐๐	๑๖ ส.ค. ๖๖	๑๔๑/๒๕๖๖	๑
๗	๓๖๐๙๗๐๑๓๒๑๔๓๕	นายสุชัย เพศนา	จ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๔ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๑ คัน ไปราชการ จังหวัดชลบุรี วันที่ ๑๘ - ๑๙ ส.ค. ๖๖	๔,๕๐๐.๐๐	๑๖ ส.ค. ๖๖	๑๔๒/๒๕๖๖	๑
๘	๑๑๐๑๘๐๐๑๑๔๐๓๓	นายณพัชร โตสวน	จ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๔ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๑ คัน ไปราชการ จังหวัดชลบุรี วันที่ ๑๘ - ๑๙ ส.ค. ๖๖	๔,๕๐๐.๐๐	๑๖ ส.ค. ๖๖	๑๔๓/๒๕๖๖	๑
๙	๓๑๐๐๒๐๓๔๐๗๙๔๐	ร้านปทุมมาภรณ์ฟลอริส	ซื้อแจกันดอกไม้สด	๑,๕๐๐.๐๐	๑๖ ส.ค. ๖๖	๒๔๒๓	๓
๑๐	๒๐๕๕๕๕๖๐๑๑๖๓๕	บริษัท ชื่นชื่น บิวตี้ รีสอร์ท จำกัด	เช่าห้องประชุม	๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๒ ส.ค. ๖๖	๑๓๓	๓
๑๑	๕๕๑๐๕๐๐๑๓๑๗๔๑	นางสาววราณีดา ประจักษ์ไธ	จ้างเหมาซักรีดทำความสะอาดตู้ใบโต๊ะ (จิปรอบ)	๓,๗๘๐.๐๐	๒๙ ส.ค. ๖๖	๑๕๒/๒๕๖๖	๑
๑๒	๐๑๐๕๕๕๓๘๐๑๒๗๔๓	บริษัท พี ดี พืชมา จำกัด	เช่าห้องประชุม	๔,๐๐๐.๐๐	๓๐ ส.ค. ๖๖	๑๓๕	๓

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
					วันที่	เลขที่	
๑๓	๓๑๔๒๑๐๐๖๒๐๑๒	ร้านบอโลโก้ถ้ำเขกเอกสาร	จ้างผลิตเอกสาร จำนวน ๑ งาน	๑,๒๕๐.๐๐	๖ ก.ย. ๖๖	๑๖๒/๒๕๖๖	๑
๑๔	๔๑๐๒๑๐๐๐๖๖๙๑๐	ร้านเชอรี่เบญจรงค์	ซื้อวัสดุ จำนวน ๒ รายการ (ชุดแก้วน้ำรับรองพระสงฆ์)	๗,๐๐๐.๐๐	๑๔ ก.ย. ๖๖	๒๘๓๖	๓
๑๕	๑๑๐๐๔๐๐๑๘๒๘๐๔	ร้านโพธิ์ทองสิ่งพิมพ์	ซื้อวัสดุ จำนวน ๒ รายการ (กระดาษแก้วน้ำ)	๒,๒๙๐.๐๐	๑๔ ก.ย. ๖๖	๒๘๓๖	๓
๑๖	๓๒๕๐๓๐๐๐๕๕๒๔๕	ร้านธนรัตน์ เซ็นเตอร์ เซอร์วิส	จ้างซ่อมพัสดุ (เครื่องปริ้นเตอร์) จำนวน ๑ งาน	๔,๙๕๐.๐๐	๑๙ ก.ย. ๖๖	๑๖๙/๒๕๖๖	๑
๑๗	๓๑๐๐๒๐๒๑๕๕๕๒๑	ร้านจับโป้คัลเลอร์โต้	ซื้อกรอบใบประกาศเกียรติคุณ	๒,๐๐๐.๐๐	๒๕ ก.ย. ๖๖	๓๐๒๙	๓
๑๘	๐๑๐๕๓๘๐๓๒๗๔๓	บริษัท บีทูเอส จำกัด สาขาเซ็นทรัลเวสต์	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๒,๓๓๕.๕๐	๒๘ ก.ย. ๖๖	๓๑๔๘	๓
รวมทั้งสิ้น				๘๙,๖๕๕.๕๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขบัตรประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
 - (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อมันเขียนเครื่องเขียน อุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น
 - (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
 - (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 - (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง วันที่ที่สุด ที่ กค ๐๕๐๕๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ วันที่ที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๕๐๕๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
 - ๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓

สำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ ๑๒๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจ้างเหมาบริการพนักงานช่วยอำนวยความสะดวก (สนับสนุนงานบันทึกข้อมูล)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เนื่องจากมีความจำเป็นต้องการช่วยงานด้านธุรการ สนับสนุนการจัดทำข้อมูลและเอกสารรวบรวมเพื่อจัดเก็บในระบบ OPDC BOX และช่วยอำนวยความสะดวกประชุมคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชนและคณะอนุกรรมการพัฒนา และส่งเสริมองค์การมหาชน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานช่วยอำนวยความสะดวก (สนับสนุนงานบันทึกข้อมูล) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง/วงเงินที่จะจ้าง

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย			การจ้างครั้งนี้	
		สิบลราคา/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน	ภายในวงเงิน	
๑	จ้างเหมาบริการพนักงานช่วยอำนวยความสะดวก (สนับสนุนงานบันทึกข้อมูล) ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)	๑๖,๐๐๐	-	๒ เดือน	๓๒,๐๐๐	-
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น (สามหมื่นสองพันบาทถ้วน)					๓๒,๐๐๐	-

๓. ราคากลางของงานที่จะจ้าง ๓๒,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือนที่ปฏิบัติงานจริงถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๕. วิธีการจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

เหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนี้
 กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐
 ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
 ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. ข้อเสนออื่น ๆ

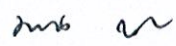
๗.๑ การตรวจรับพัสดุ
 เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย นายธนกิจ สภาพรอานนท์ ประธานกรรมการ นายธนิศร พรหมเสนา กรรมการ นางสาวนงลักษณ์ กองมี กรรมการและเลขานุการ

๗.๒ เงื่อนไขการจัดจ้าง
 หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานที่จ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
อมกัณฑ์
 (นางสาวอมรรรัตน์ กุลินจิโรจน์)
 เจ้าหน้าที่พัสดุ

๘. คำสั่ง/ความเห็น

อนุมัติวงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง
 เห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ
 อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

อนุมัติ

 (นางสาวนวงนง ขวัญยืน)
 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
 เลขาธิการ ก.พ.ร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มสวัสดิการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๘๘๔๗ (เขาวลัทธิ)

ที่ ๒๒๓๓

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ๒ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้านางสาวเขาวลัทธิ อนันตรักษ์ ได้รับมอบหมายให้จัดพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕๐๑ - ๕๐๒ ชั้น ๕ สำนักงาน ก.พ.ร. เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งการจัดพิธีดังกล่าวจะต้องดำเนินการจัดโต๊ะหมู่ประดับพระบรมฉายาลักษณ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพร้อมทั้งประดับธงชาติและธงตราสัญลักษณ์ ทั้งนี้ ขาดตั้งธงและเสาธง (วัสดุ ๒ รายการ) มีไม่เพียงพอต่อการจัดเตรียมพิธีดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องซื้อวัสดุดังกล่าวเพื่อให้การจัดพิธีดำเนินไปอย่างเรียบร้อย สวยงามและสมพระเกียรติ เป็นจำนวนเงิน ๘๕๐ บาท (แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จากร้านสมใจ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๐๕๓ เลขที่ ๕๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าค่าวัสดุดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เป็นรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๑ ลำดับ ๒ ตามแนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือวารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๘๕๐ บาท (แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

(นางสาวเขาวลัทธิ อนันตรักษ์)

นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวนง ขวัญยืน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มสวัสดิการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๘๙๑๓ (ดารณี)

ที่ ๒๒๙๓

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้านางสาวดารณี ทองคำพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด เพื่อใช้ในการร่วมพิธีลงนามถวายพระพร เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ศาลาสหทัยสมาคม ในพระบรมมหาราชวัง ตามหมายกำหนดการที่ ๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงได้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จากร้านปัทมาภรณ์ฟลอริส ตามบิลเงินสด เลขที่ ๕๕๓๒ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ ข้อ ๒ เกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

(นางสาวดารณี ทองคำพันธ์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวนง ชัยยุพิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ

สำนักงาน ก.พ.ร.	เลขที่ ๑๓๘/๒๕๖๖	วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖			
เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อลูกบิดประตู					
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ					
๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ เนื่องจากลูกบิดประตูห้องทำงานภายในสำนักงาน ก.พ.ร. ชำรุด จำนวน ๔ ห้อง ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยในสำนักงาน ก.พ.ร. จึงจำเป็นต้องจัดซื้อลูกบิดประตู จำนวน ๔ ชุด โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน					
๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/วงเงินที่จะซื้อ					
ลำดับ ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย		การซื้อครั้งนี้	
		สับราคา/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน	ภายในวงเงิน
๑	ซื้อลูกบิดประตู - ลูกบิดลักษณะหัวกลมใช้กับห้องทั่วไป - ลูกบิดทำจากสแตนเลส	๒๐๕	๖๑	๔ ชุด	๘๒๒ ๔๓
รวมราคาก่อนภาษี					๘๒๒ ๔๓
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					๕๗ ๕๗
รวมเงินทั้งสิ้น (แปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)					๘๘๐ ๐๐
๓. ราคากลางของงานที่จะซื้อ ๘๘๐ บาท (แปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)					
๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ					
๕. วิธีการจัดซื้อ <input checked="" type="checkbox"/> วิธีเฉพาะเจาะจง					
เหตุผลที่ต้องซื้อวิธีนี้					
กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐					
ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง					
ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้					
๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑					
๗. ข้อเสนออื่น ๆ					
๗.๑ การตรวจรับพัสดุ					
<input checked="" type="checkbox"/> เนื่องจากการจัดซื้อครั้งนี้วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ คน คือ					
			นายสมศักดิ์ สายอินทร์	ผู้ตรวจรับพัสดุ	
๗.๒ เงื่อนไขการจัดซื้อ					
<input checked="" type="checkbox"/> หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ					
			จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา		
			แก้วตา สุขหอม (นางแก้วตา สุขหอม) เจ้าหน้าที่พัสดุ		
๘. คำสั่ง/ความเห็น					
<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ			อนุมัติ		
<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อตามที่เสนอ					
<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ			นางสาวณง ขวัญยืน (นางสาวณง ขวัญยืน) ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ ก.พ.ร.		

สำนักงาน ก.พ.ร.

เลขที่ ๑๔๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๙ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อใช้เดินทางประชุมสัมมนาโครงการขับเคลื่อนภารกิจการพัฒนาาระบบราชการของกองพัฒนาระบบราชการ ๑ และกองพัฒนาระบบราชการ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดชลบุรี โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบรายจ่ายอื่น

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง/วงเงินที่จะจ้าง

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย			การจ้างครั้งนี้	
		สับราคา/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน (วัน)	ภายในวงเงิน	
๑	จ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๙ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ เพื่อใช้เดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) อัตราจ้างเหมาบริการรถตู้ วันละ ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คัน	๒,๒๐๐		๒	๔,๔๐๐	-
รวมเป็นเงิน					๔,๔๐๐	-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					-	-
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)					๔,๔๐๐	-

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ตั้งแต่วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

๕. วิธีการจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

เหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนี้

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. ข้อเสนออื่น ๆ

๗.๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ

เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์ ผู้ตรวจรับพัสดุ

๗.๒ เงื่อนไขการจัดจ้าง

หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานที่จ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

เพื่อโปรดพิจารณา

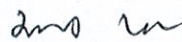
(นายประสิทธิ์ หมัดอ่อน)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๘. คำสั่ง/ความเห็น

 เห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนุมัติ



(นางสาวณง ขวัญเย็น)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ ๑๔๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๙ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อใช้เดินทางประชุมสัมมนาโครงการขับเคลื่อนภารกิจการพัฒนากระบวนการของกองพัฒนาระบบราชการ ๑ และกองพัฒนาระบบราชการ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดชลบุรี โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบรายจ่ายอื่น

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง/วงเงินที่จะจ้าง

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย		การจ้างครั้งนี้	
		สิบลราคา/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน (วัน)	ภายในวงเงิน
๑	จ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๙ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ เพื่อใช้เดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) อัตราจ้างเหมาบริการรถตู้ วันละ ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คัน	๒,๒๐๐		๒	๔,๔๐๐ -
รวมเป็นเงิน					๔,๔๐๐ -
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					- -
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)					๔,๔๐๐ -

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ตั้งแต่วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

๕. วิธีการจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

เหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนี้

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้


๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. ข้อเสนออื่น ๆ

๗.๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ เนื่องจากการจ้างครั้งนี้นวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์ ผู้ตรวจรับพัสดุ

๗.๒ เงื่อนไขการจัดจ้าง

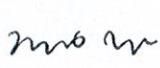
หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานที่จ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

เพื่อโปรดพิจารณา 
(นายประสิทธิ์ หมดอ่อน)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

๘. คำสั่ง/ความเห็น

เห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ

อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนุมัติ

(นางสาวนภงษ์ ขวัญยีน)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร.

เลขที่ ๑๔๓/๒๕๖๖

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๔ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อใช้เดินทางประชุมสัมมนาโครงการขับเคลื่อนภารกิจการพัฒนากระบวนการของกองพัฒนาระบบราชการ ๑ และกองพัฒนาระบบราชการ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดชลบุรี โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบรายจ่ายอื่น

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง/วงเงินที่จะจ้าง

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย		การจ้างครั้งนี้	
		สีบราคา/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน (วัน)	ภายในวงเงิน
๑	จ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ ๔ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ เพื่อใช้เดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) อัตราจ้างเหมาบริการรถตู้ วันละ ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คัน	๒,๒๐๐		๒	๔,๔๐๐ -
รวมเป็นเงิน					๔,๔๐๐ -
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					- -
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)					๔,๔๐๐ -

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ตั้งแต่วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

๕. วิธีการจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

เหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนี้

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. ข้อเสนออื่น ๆ

๗.๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ

เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์ ผู้ตรวจรับพัสดุ

๗.๒ เงื่อนไขการจัดจ้าง

หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานที่จ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายประสิทธิ์ หมดอ่อน)

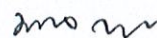
เจ้าหน้าที่พัสดุ

๘. คำสั่ง/ความเห็น

เห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ

อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนุมัติ



(นางสาวนง ชัยยุพิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มสวัสดิการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๘๙๑๓ (ดารณี)

ที่ ๒๕๒๓

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้านางสาวดารณี ทองคำพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด เพื่อใช้ในการร่วมพิธีลงนามถวายพระพร เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ศาลาสหทัยสมาคม ในพระบรมมหาราชวัง ตามหมายกำหนดการที่ ๑๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงได้ดำเนินการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด จากร้านปัทมาภรณ์ฟลอริส ตามบิลเงินสด เลขที่ ๕๖๔๘ ลงวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการจัดซื้อแจกันดอกไม้สด เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ ข้อ ๒ เกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

(นางสาวดารณี ทองคำพันธ์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวนงนง ขวัญยืน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบราชการ ๑ โทร. ๘๘๐๗ (สุภลักษณ์)

ที่ ๑๓๓

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบการดำเนินการเข้าห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้านางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์ ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเข้าห้องประชุม เพื่อจัดประชุมสัมมนาโครงการขับเคลื่อนภารกิจการพัฒนา ระบบราชการของกองพัฒนาระบบราชการ ๑ และกองพัฒนาระบบราชการ ๒ ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) กับบริษัท ชันโซน์ บีช รีสอร์ท จำกัด ตามใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เลขที่ FN23080839 ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการเข้าห้องประชุม เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ ข้อ ๓ เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทาง การปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใน การบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

(นางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์)

นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการพิเศษ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวนง ชวัญยีน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ

สำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ ๑๕๒/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจ้างเหมาซักรีดทำความสะอาดผ้าปูโต๊ะ (จีบรอบ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เนื่องจากผ้าปูโต๊ะ (จีบรอบ) ใช้สำหรับการจัดงานประชุมและงานพิธีการต่าง ๆ มีรอยเปื้อนปากกาและคราบอาหาร จึงต้องจ้างเหมาซักรีดทำความสะอาดผ้าปูโต๊ะดังกล่าว เพื่อให้สะอาดพร้อมใช้งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง/วงเงินที่จะจ้าง

ลำดับ ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย		การจ้างครั้งนี้	
		สิบลบาท/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน	ภายในวงเงิน
๑	จ้างเหมาซักรีดทำความสะอาดผ้าปูโต๊ะ (จีบรอบ) - ซักรีดผ้าปูโต๊ะ (จีบรอบ) จำนวน ๒๗ ผืน	๓,๗๘๐	๐๐	๑ งาน	๓,๗๘๐ ๐๐
รวมราคา					๓,๗๘๐ ๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					๐ ๐๐
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น (สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)					๓,๗๘๐ ๐๐

๓. ราคาากลางของงานที่จะจ้าง ๓,๗๘๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ

๕. วิธีการจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

เหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนี้
 กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐
 ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
 ข้อ ๒ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑

๗. ข้อเสนออื่น ๆ

๗.๑ การตรวจรับพัสดุ
 เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้งบเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ คน คือ นายสมศักดิ์ สายอินทร์ ผู้ตรวจรับพัสดุ

๗.๒ เงื่อนไขการจัดจ้าง
 หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาพัสดุที่จ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กวีตม จุฑามง
 (นางแก้วตา สุขหอม)
 เจ้าหน้าที่พัสดุ

๘. คำสั่ง/ความเห็น

อนุมัติวงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง
 เห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ
 อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

อนุมัติ
 (นางสาวนงนง ขวัญยืน)
 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
 เลขาธิการ ก.พ.ร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบราชการ ๒ โทร. ๘๘๓๐

ที่ ๑๓๕ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบการดำเนินการเช่าห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้านายจิรต์ พรหมรัตน์ ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเช่าห้องประชุม เพื่อจัดประชุม อ.ค.ต.ป.กลุ่มกระทรวง คณะที่ ๓ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม Hot spring A โรงแรมแซนด์ดูนส์ เจ้าหลาว บีช รีสอร์ท จังหวัดจันทบุรี เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) กับบริษัท พี ดี พัฒนา จำกัด (สาขาที่ ๐๐๐๐๑) ตามใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เลขที่ ๖๖๐๘๑๓๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการเช่าห้องประชุม เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ ข้อ ๓ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบรายจ่ายอื่น

(นายจิรต์ พรหมรัตน์)

นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวนงนง ขวัญยืน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ

สำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ ๑๖๒/๒๕๖๖ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจ้างผลิตเอกสาร จำนวน ๑ งาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เพื่อผลิตเอกสารข้อมูลผลการดำเนินงานของ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอต่อคณะรัฐมนตรี โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง/วงเงินที่จะจ้าง

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย		การจ้างครั้งนี้	
		สิบลราคา/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน	ภายในวงเงิน
๑	จ้างผลิตเอกสาร (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	๑,๒๕๐.๐๐	-	๑ งาน	๑,๒๕๐.๐๐
รวมราคา					๑,๒๕๐.๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					-
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น (หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					๑,๒๕๐.๐๐

๓. ราคาของงานที่จะจ้าง ๑,๒๕๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

๕. วิธีการจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

เหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนี้

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑

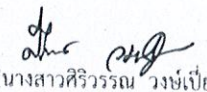
๗. ข้อเสนออื่น ๆ

๗.๑ การตรวจรับพัสดุ

เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสุณิศา บุปผา ผู้ตรวจรับพัสดุ

๗.๒ เงื่อนไขการจัดจ้าง

หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานที่จ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

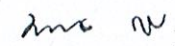

(นางสาวศิริวรรณ วงษ์เปี่ยม)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

๘. คำสั่ง/ความเห็น

อนุมัติวงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง อนุมัติ

เห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ

อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ


(นางสาวนงน ขวัญยotin)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มสวัสดิการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๘๘๔๗ (เยาวลักษณ์)

ที่ ๒๘๓๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อวัสดุ จำนวน ๒ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้านางสาวเยาวลักษณ์ อนันตรัักษ์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ จำนวน ๒ รายการ สำหรับใช้จัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงาน ก.พ.ร. ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้ดำเนินการจัดซื้อชุดแก้วน้ำรับรองพระสงฆ์ (แก้วมัทและถ้วยชงเต้เบญจรงค์) จากร้านเซอร์เบญจรงค์ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๘๐ เลขที่ ๙ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๗,๐๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) และก๊มูก (ถาดรองแก้วน้ำ) จากร้านโพธิ์ทองสังฆภัณฑ์ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๕ เลขที่ ๒๖ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๒,๒๕๐ บาท (สองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงิน ๙,๒๕๐ บาท (เก้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการจัดซื้อวัสดุดังกล่าว เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ ข้อ ๓ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๙,๒๕๐ บาท (เก้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

(นางสาวเยาวลักษณ์ อนันตรัักษ์)

นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

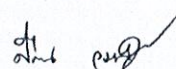
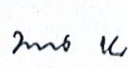
(นางสาวนง ขวัญยืน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ

สำนักงาน ก.พ.ร.	เลขที่ ๑๖๙/๒๕๖๖	วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖			
เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจ้างซ่อมพัสดุ (เครื่องปริ้นเตอร์) จำนวน ๑ งาน					
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ					
๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง เครื่องปริ้นเตอร์ขาว ต่ำ HP LaserJet รุ่น P3015 ของสำนักงาน ก.พ.ร. ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากมีอุปกรณ์บางส่วนชำรุด จึงจำเป็นต้องซ่อมแซม โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน					
๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง/วงเงินที่จะจ้าง					
ลำดับ ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย		การจ้างครั้งนี้	
		สิบลบาท/ประมาณ	ราคาครั้งสุดท้าย	จำนวน	ภายในวงเงิน
๑	จ้างซ่อมพัสดุ (เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง) รายละเอียดตามเอกสารแนบ	๔,๙๕๐		๑ งาน	๔,๙๕๐
รวมราคา					๔,๙๕๐ ๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					๐๐ ๐๐
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น (สี่พันเก้าร้อยห้าสิบลบาทถ้วน)					๔,๙๕๐ ๐๐
๓. ราคากลางของงานที่จะจ้าง ๔,๙๕๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยห้าสิบลบาทถ้วน)					
๔. กำหนดเวลาที่ใช้พัสดุ/กำหนดส่งมอบงาน : ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ					
๕. วิธีการจัดจ้าง <input checked="" type="checkbox"/> วิธีเฉพาะเจาะจง					
เหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนี้					
กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐					
ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง					
ข้อ ๒ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้					
๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก : การพิจารณาตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑					
๗. ข้อเสนออื่น ๆ					
๗.๑ การตรวจรับพัสดุ					
<input checked="" type="checkbox"/> เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้งบประมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ คน คือ					
			นางสาวพรรณ รุททอง ผู้ตรวจรับพัสดุ		
๗.๒ เงื่อนไขการจัดจ้าง					
<input checked="" type="checkbox"/> หากส่งมอบเกินกำหนดเวลา สำนักงาน ก.พ.ร. จำเป็นต้องคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาพัสดุที่จ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท					
			จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา		
			 (นางสาวศิริวรรณ วงษ์เปี่ยม) เจ้าหน้าที่พัสดุ		
๘. คำสั่ง/ความเห็น			อนุมัติ		
<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติวงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง					
<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ					
<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ			 (นางสาวนง ชวัญยืน) ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ ก.พ.ร.		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มสวัสดิการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๘๘๔๗ (เขาวงกต)

ที่ ๓๐๒๙

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อกรอบใบประกาศเกียรติคุณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้านางสาวเขาวงกต อนันตรักษ์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อกรอบใบประกาศเกียรติคุณสำหรับข้าราชการเกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้ดำเนินการจัดซื้อกรอบใบประกาศเกียรติคุณ จากร้านจัมโบ้คัลเลอร์แล็บ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ๔๘ เลขที่ ๒๓๘๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการจัดซื้อกรอบใบประกาศเกียรติคุณ เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ ข้อ ๖ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕/๒/๑๙๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน

(นางสาวเขาวงกต อนันตรักษ์)
นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางสาวนง ขวัญยืน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มพัสดุ โทร. ๘๙๐๔ (ศิริวรรณ)

ที่ กง๔๘

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความเห็นชอบการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

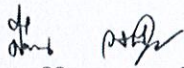
ด้วยข้าพเจ้านางสาวศิริวรรณ วงษ์เปี่ยม ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ได้รับมอบหมายให้จัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มเลขานุการนักบริหาร จึงได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงิน ๒,๔๓๕.๕๐ บาท (สองพันสี่ร้อยสามสิบบาทห้าบาทห้าสิบบาท) กับบริษัท บีทูเอส จำกัด สาขาเซ็นทรัลเวิลด์พลาซ่า สาขาที่ ๐๐๑๐๗ ตามใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เลขที่ ๕๐๐๗๔๐๙๒๓๑๐๐๑๑๓๗๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าการซื้อวัสดุสำนักงานดังกล่าว เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ ข้อ ๑๓ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

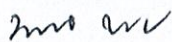
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบโดยให้ถือว่ารายงานนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๒,๔๓๕.๕๐ บาท (สองพันสี่ร้อยสามสิบบาทห้าบาทห้าสิบบาท) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน


(นางสาวศิริวรรณ วงษ์เปี่ยม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นางสาวนง ชัยยีน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.



<http://opdc.link/YThiNA>

หนังสือแนวทางการปฏิบัติจัดหาพัสดุ