



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑
ที่ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานขอ () ชื่อ (/) จำง ทำไวนิล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑

ด้วย กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีความจำเป็นที่จะต้อง () ชื่อ (/) จำง ไวนิล เนื่องจากใช้ในโครงการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๘(๓) และข้อ ๗๙ นั้น ซึ่งได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน จำนวนเงิน ๑,๗๖๐.- บาท

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง	จำนวนเงิน ที่ขอซื้อ/จำง
๑	ป้ายไวนิล ขนาด ๒ * ๔ เมตร	๑ ผืน	๒๒๐.-	๑,๗๖๐.-
(เงินหนึ่งพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)			รวมเงินทั้งสิ้น	๑,๗๖๐.-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบ
๒. นางวัฒนา ทิพย์ภักดี ผู้ตรวจรับ
๓. แต่งตั้ง.....เป็นผู้ควบคุมงานจำง (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ - เห็นชอบ
(ลงชื่อ) หัวหน้างานพัสดุ - อนุมัติ
(ลงชื่อ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(ลงชื่อ) ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน

(ลงชื่อ) (นายจิรายุทธ วิชญ์รักษ์)

(ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราชการแทน)
ตำแหน่ง

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

ด้วย พายัดโฆษณา ๙๑๐ ถ.ฝั่งเมือง ๔ ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา

ได้ส่งมอบพัสดุ ๑ รายการ ให้ ตาม () ใบสั่งซื้อ () ใบสั่งจ้าง เลขที่
...../..... ลงวันที่ เพื่อให้ (/) ผู้ตรวจรับ ทำการตรวจรับ
แล้วปรากฏผล ดังนี้

๑. ครบกำหนดส่งมอบพัสดุ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑
๒. ส่งมอบ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑
๓. ได้ตรวจรับพัสดุตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี เลขที่ ๓๔ เล่มที่ ๒๗ ลงวันที่ ๓
สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ สพป.ยล.๑
๔. ได้ตรวจรับและให้ถือว่า (/) ถูกต้อง จำนวน ๑ รายการ () ไม่ถูกต้อง
จำนวน รายการ ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เกินกำหนด ...-..... วัน
๕. ได้เชิญผู้ชำนาญมาปรึกษาด้วยคือ
๖. ได้มอบพัสดุไว้ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรับ
(นางวัฒนา ทิพย์ภักดี)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้อง และได้รับมอบพัสดุ ดังกล่าวแล้ว ซึ่งจะต้องจ่ายเงิน
ให้แก่ (/) ผู้ขาย () ผู้รับจ้าง เป็นเงิน ๑,๖๔๔.๘๖ บาท บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๑๑๕.๑๔ บาท หัก
ส่วนลด - บาท หัก ภาษี ณ ที่จ่าย - บาท คงเหลือ ๑,๗๖๐.- บาท

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่
(ลงชื่อ) หัวหน้างานพัสดุ
(ลงชื่อ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(ลงชื่อ) ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน

ทราบ

อนุมัติ

(ลงชื่อ) (นายจิรยุทธ วิชกุลรัตน์)

(รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต ๑)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑
วันที่