  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สน.ปท. (สรท.) โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๗-๑๔ ต่อ 303

**ที่** มท ๐๓๑๐.1/ **วันที่** สิงหาคม 2563

**เรื่อง** รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

เรียนอปค.

 **๑. ต้นเรื่อง**

 สน.ปท. (สรท.) ได้รับอนุมัติให้โอนจัดสรรและเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แผนงาน พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต เสริมสร้างสมรรถนะของอำเภอในการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน กิจกรรมหลัก สนับสนุนการจัดระบบการปกครองท้องที่ โครงการอำนวยการพัฒนาระบบการปกครองท้องที่ งบดำเนินงาน รายการค่าวัสดุ ไปตั้งจ่ายภายใต้แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/โครงการเดียวกัน ในงบลงทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท จำนวน 129,523.50 บาท (หนึ่งแสน- สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์).. **(เอกสาร 1)**

 **2. ข้อเท็จจริง**

 2.1 สน.ปท. (สรท.) มีหนังสือ ที่ มท 0310.1/ 2872 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2563 มีความประสงค์จะจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ เพื่อใช้ในราชการ ดังนี้ **(เอกสาร 2)**

 2.1.1 เก้าอี้สำนักงาน ขาเหล็กตัว U ไม่มีล้อ จำนวน 12 ตัว

 2.1.2 เก้าอี้สำนักงานสำหรับผู้บริหาร จำนวน 1 ตัว

 2.1.3 ตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก จำนวน 10 ตู้

 2.1.4 ชุดรับแขก (โซฟา) จำนวน 1 ชุด

ภายในวงเงินงบประมาณ 129,523.50 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์)

 2.2 สน.ปท. (สรท.) พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 จึงขอรายงานจัดซื้อครุภัณฑ์ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ ดังนี้

 1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องซื้อ

 เพื่อใช้ในราชการ สรท. สน.ปท.

 2) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการที่จะซื้อ รายละเอียดครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ จำนวน 4 รายการ ตามเอกสารแนบท้าย **(เอกสาร 3)**

1. ราคากลางพัสดุที่จะซื้อ

 สน.ปท. (สรท.) ได้กำหนดราคากลางในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานในครั้งนี้ โดยสืบราคาจากท้องตลาด เป็นเงินทั้งสิ้น 129,523.50 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบเก้าบาท- ห้าสิบสตางค์) **(เอกสาร 4)**

/4) วงเงิน ...

- 2 -

 4) วงเงินที่จะซื้อ

 ภายในวงเงินงบประมาณ 129,523.50 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันห้าร้อย-ยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แผนงาน พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต เสริมสร้างสมรรถนะของอำเภอในการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน..กิจกรรมหลัก สนับสนุนการจัดระบบการปกครองท้องที่..โครงการอำนวยการพัฒนาระบบการปกครองท้องที่..งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท

 5) กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุนั้น

 กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่รับใบสั่งซื้อ 6) วิธีจะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

 ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง

 7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

 ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก

 8) ข้อเสนออื่น ๆ

 แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

 - นายสรรเสริญ คำทอง จพง.ปค.ชพ. ประธานกรรมการ

 - นายจารุกร อัตตะภูมิ จพง.ปค.ชก. กรรมการ

 - นายสิงห์ แถมพยัคฆ์ จพง.ปค.ชก. กรรมการ

 **3. พ.ร.บ./ระเบียบ/กฎกระทรวง/คำสั่ง**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดว่า

 **(เอกสาร 5)**

ฯลฯ

 มาตรา 55 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

 ฯลฯ

 มาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

 ฯลฯ

 มาตรา 100 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

 ฯลฯ

/3.2 ระเบียบ ...

- 3 –

 3.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดว่า **(เอกสาร 6)**

 ฯลฯ

 ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ฯลฯ

 ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

 ฯลฯ

 (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

 ฯลฯ

 ข้อ 79 กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ ตามข้อ 24

 ฯลฯ

 ข้อ 175 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

 (1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

 ฯลฯ

 3.3 กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 กำหนดว่า **(เอกสาร 7)**

 ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

 ฯลฯ

 3.4 คำสั่ง ปค. ที่..1638/2562 ลงวันที่ 5 กันยายน ๒๕62 อปค...ได้มอบอำนาจให้ข้าราชการใน ปค. ปฏิบัติราชการแทน อปค. ในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในทุกขั้นตอน ซึ่งได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการในสังกัดสำนัก/กอง ในการจัดหาพัสดุทุกวิธี ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้รายงานผู้อำนวยการสำนัก/กอง และแจ้ง ผอ.กค. ทราบทุกครั้ง **(เอกสาร 8)**

/4. ข้อพิจารณา

- 4 -

 **๔.** **ข้อพิจารณา**

 สน.ปท. (สรท.) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวงฯ กำหนดวงเงินการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

 4.1 เห็นชอบรายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ตามข้อ 2.2. ภายในวงเงินงบประมาณ 129,523.50 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์)

 4.2 อนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

 4.2.๑ นายสรรเริญ คำทอง จพง.ปค.ชพ. ประธานกรรมการ

 4.2.๒ นายจารุกร อัตตะภูมิ จพง.ปค.ชก. กรรมการ

 4.2.๓ นายสิงห์ แถมพยัคฆ์ จพง.ปค.ชก. กรรมการ

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 100 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 เพื่อตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุตามที่ ปค.กำหนด ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และขออนุมัติใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

 **5. ข้อเสนอ**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ 4.1 และอนุมัติตามข้อ 4.2

 (นางสาลินี สายสนั่น ณ อยุธยา)

 เจ้าหน้าที่

เรียน อปค.

 - ได้ตรวจสอบรายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ วงเงินงบประมาณ 129,523.50 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพัน-

ห้าร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์) ข้างต้นแล้ว ถูกต้อง

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ 4.1 และอนุมัติตามข้อ 4.2

 พ.จ.อ.

 (สมิง วงศ์ศิริเนตร)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายวุฒิชัย ยามโคกสูง)

ผอ.สรท. ปกท.

อปค.

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สน.ปท. (สรท.) โทร. ๐-2629-8307-14 ต่อ 303

**ที่** มท ๐๓๑๐.1/ **วันที่**  สิงหาคม 2563

**เรื่อง** รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ

เรียน อปค.

1. **ต้นเรื่อง**

 อปค. โปรดเห็นชอบรายงานขอจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ ภายในวงเงินงบประมาณ 129,523.50 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์) โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 24 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 22 หรือข้อ 23 แล้วให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้ **(เอกสาร 1)**

1. **ข้อเท็จจริง**

สน.ปท. (สรท.) ได้เจรจาตกลงกับ บริษัท บี.วาย.เทเลคอม จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประกอบการโดยตรงมาเสนอราคา ปรากฏว่า บริษัทฯ เสนอราคาครุภัณฑ์สำนักงาน ตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่ ปค. กำหนด จำนวน 4 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 129,523.50 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพัน- ห้าร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบสตางค์) ได้ต่อรองราคาให้ทางบริษัทฯ ลดราคาลงอีก ปรากฏว่า บริษัทฯ ยินดี ลดราคาให้คงเหลือเป็นเงินทั้งสิ้น 129,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยยืนราคา 30 วัน กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน..30..วัน..รายละเอียดปรากฏตามใบเสนอราคาลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 (**เอกสาร 2)**

 **3. พ.ร.บ./ระเบียบ/คำสั่ง**

 3.1 พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดว่า **(เอกสาร 3)**

ฯลฯ

 มาตรา 96 หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา 93 ก็ได้ เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

 (1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56(1) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

 ฯลฯ

 3.2 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 **(เอกสาร 4)**

ฯลฯ

 ข้อ 24 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 22 หรือข้อ 23 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

 ฯลฯ

/ข้อ 79 กรณี ...

- 2 -

 ข้อ 79 กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ ตามข้อ 24

 ฯลฯ

 3.3 คำสั่ง ปค. 1638/2562 ลงวันที่ 5 กันยายน ๒๕62 อปค...ได้มอบอำนาจให้ข้าราชการใน ปค. ปฏิบัติราชการแทน อปค. ในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในทุกขั้นตอน ซึ่งได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการในสังกัดสำนัก/กอง ในการจัดหาพัสดุทุกวิธี ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้รายงานผู้อำนวยการสำนัก/กอง และแจ้ง ผอ.กค. ทราบทุกครั้ง **(เอกสาร 5)**

 **๔.** **ข้อพิจารณา**

 สน.ปท. (กง.บห.) พิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานในครั้งนี้ ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ประมาณไว้ และไม่สูงกว่าราคากลาง..จึงสมควรรับราคาจาก บริษัท บี.วาย. เทเลคอม จำกัด และเพื่อให้การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

 4.1 อนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 129,000..บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จาก บี.วาย.เทเลคอม จำกัด และจัดทำข้อตกลงในครั้งนี้เป็น “ใบสั่งซื้อ” กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่รับใบสั่งซื้อ

 4.2 เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63 แผนงาน พื้นฐาน ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต เสริมสร้างสมรรถนะของอำเภอในการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน กิจกรรมหลัก สนับสนุนการจัดระบบการปกครองท้องที่ โครงการอำนวยการพัฒนาระบบการปกครองท้องที่ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า 1 ล้านบาท เป็นเงิน 129,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

 **5. ข้อเสนอ**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ 4. และโปรดลงนามในใบสั่งซื้อที่แนบมาพร้อมนี้

 (นางสาลินี สายสนั่น ณ อยุธยา)

 เจ้าหน้าที่

เรียน อปค.

* เพื่อโปรดพิจารณา
* เห็นควรอนุมัติตามข้อ 4.

 พ.จ.อ.

 (สมิง วงศ์ศิริเนตร)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายวุฒิชัย ยามโคกสูง)

ผอ.สรท. ปกท.

อปค.

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สน.ปท. (กง.บห.) โทร. ๐-2629-8307-14 ต่อ 514

**ที่** มท ๐๓๑๐/ **วันที่**  สิงหาคม 2563

**เรื่อง** ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

เรียน ผอ.กค.

 สน.ปท. (กง.บห.) ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินตามที่ได้จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับบริษัท บี.วาย.เทเลคอม จำกัด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 129,000 บาท (หนึ่งแสน-สองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามใบสั่งซื้อเลขที่ 033/2563 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63 แผนงาน พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต เสริมสร้างสมรรถนะของอำเภอในการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน กิจกรรมหลัก สนับสนุนการจัดระบบการปกครองท้องที่ โครงการอำนวยการพัฒนาระบบการปกครองท้องที่ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท

 จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

 (นายนิติ วิวัฒน์วานิช)

 ผอ.สน.ปท.

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โทร. 0-2629-8307-14 ต่อ 514

**ที่** พิเศษ/2563 **วันที่** สิงหาคม 2563

**เรื่อง** รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน อปค.

 ตามที่ได้โปรดแต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุการจัดซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 14 รายการ จากบริษัท บี.วาย.เทเลคอม จำกัด ตามใบสั่งซื้อเลขที่ 033/2563 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 นั้น

 ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจรับแล้วปรากฏผล ดังนี้

 1. ครบกำหนดวันที่ กันยายน 2563

 2. ส่งมอบวันที่ 6 กันยายน 2563

 3. ได้ตรวจรับพัสดุตามใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ INV 2007009 ลงวันที่ 6 กันยายน 2563

 4. ได้ตรวจรับแล้วและให้ถือมีรายการครบถ้วนถูกต้อง ตั้งแต่วันที่ 6 กันยายน 2563

 จึงรายงานเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ

 (ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

 (นายสรรเสริญ คำทอง) จพง.ปค.ชพ.

 (ลงชื่อ) กรรมการ

 (นายจารุกร อัตตะภูมิ)

 จพง.ปค.ชก.

.

เรียน อปค.

 - เพื่อโปรดพิจารณา

 - สน.ปท. ได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน

4 รายการ จากบริษัท บี.วาย.เทเลคอม จำกัด ซึ่งได้ตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

 - เห็นควรดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ

ครุภัณฑ์ดังกล่าว เพื่อเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย เป็นจำนวนเงิน 129,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ต่อไป

(ลงชื่อ)................................................จนท.

(ลงชื่อ)...............................................หน.จนท.

 (ลงชื่อ) กรรมการ (นายสิงห์ แถมพยัคฆ์)

 จพง.ปค.ชก.

 (นายวุฒิชัย ยามโคกสูง

ผอ.สรท. ปกท.

อปค.

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กง.บห. สน.ปท. โทร. ๐-๒629-8307-14 ต่อ 102

**ที่** มท ๐๓๑๐/  **วันที่** สิงหาคม 2563

**เรื่อง** ขอตัดยอดงบประมาณ (FMD) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63

เรียน ผอ.วช.

 ด้วย อปค. โปรดอนุมัติให้ สน.ปท. ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 129,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63 แผนงาน พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต เสริมสร้างสมรรถนะของอำเภอในการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน กิจกรรมหลัก สนับสนุนการจัดระบบการปกครองท้องที่ โครงการอำนวยการพัฒนาระบบการปกครองท้องที่ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท

 ในการนี้ จึงมีความประสงค์ตัดยอดงบประมาณ ( FMD) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63

เป็น**ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 129,000 บาท** จากเงินงบประมาณดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

พ.จ.อ.

 (สมิง วงศ์ศิริเนตร)

 รกน. หน.กง.บห. สน.ปท.

 Rพพพ