



คำสั่ง.....หน่วยงาน.....

ที่/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และ (ข้อ ๗ กรณีหน่วยงานรับมอบอำนาจสั่งจ้าง) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งหน่วยงาน.....ที่/ ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ (เดิมถ้ามี) และแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ของ.....หน่วยงาน.... ดังนี้

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ชื่อหน่วยงานย่อย (กรณีหน่วยงานมีหน่วยงานย่อยเยอะและต้องมีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยย่อย)

๑. ตำแหน่ง (อยากใส่ชื่อก็ได้ครับ แต่หากใส่ตำแหน่งเมื่อบุคคลดังกล่าวย้าย คนใหม่ก็แทนได้เลยไม่ต้องทำคำสั่งใหม่)
๒. ตำแหน่ง (แต่งตั้งสำรองไว้ในกรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือกรณีหน่วยงานมีงานจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมากและต้องแบ่งงานตามโครงสร้าง)
๓. ตำแหน่ง (ลำดับ 3 4 5 6 ฯลฯ แล้วแต่โครงสร้างหน่วยงานว่าใหญ่ไหม)

เจ้าหน้าที่

๑. ตำแหน่ง
๒. ตำแหน่ง (ลำดับ 3 4 5 6 ฯลฯ แล้วแต่โครงสร้างหน่วยงานว่าใหญ่ไหม)

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



คำสั่ง...หน่วยงาน.....

ที่ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ...
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ... (กรณีไม่จัดทำร่างขอบเขต)

ด้วย...หน่วยงาน..(ฝ่าย กอง ฯลฯ)...มีความประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง...(ระบุสิ่งที่จะซื้อหรือจ้าง).....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ (ข้อ ๗ กรณีรับมอบอำนาจ) และข้อ ๒๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)ประธานกรรมการ
๒. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)กรรมการ
๓. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)กรรมการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



คำสั่ง...หน่วยงาน.....

ที่ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง...ระบุสิ่งของหรืองานจ้าง....

ด้วย...หน่วยงาน..(ฝ่าย กอง ฯลฯ)...มีความประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง...(ระบุสิ่งที่จะซื้อหรือจ้าง.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ (และข้อ ๗ กรณีรับมอบอำนาจ) แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง...ระบุสิ่งของหรืองานจ้าง....ดังรายชื่อต่อไปนี้

๔. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)ประธานกรรมการ
๕. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)กรรมการ
๖. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)กรรมการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(กรณีนวงเงินเกิน 1 ล้านบาทหรืองานก่อสร้างทุกวงเงิน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงาน).....

ที่ วันที่.....

เรื่อง... ขอความเห็นชอบอนุมัติรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง.....

เรียนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ.....

ด้วย.....หน่วยงาน...(ฝ่าย..กอง..ฯลฯ).....มีความประสงค์จะ....จัดซื้อหรือจัดจ้าง....(ระบุสิ่งที่ต้องการ) อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ จึงเสนอรายงานเพื่ออนุมัติตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง(เพื่อใช้ในงานราชการ)...ปรับตามเหตุผลที่แท้จริงครับ เพื่อใช้ในงานราชการไว้ในกรณีครอบจักรวาลหรือชี้แจงจติดครับ....

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง.....ยกตัวอย่างครุภัณฑ์ เช่น เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ สามารถพิมพ์ความเร็วไม่น้อยกว่า๑๘ หน้าต่อนาที หรือ ยกตัวอย่างงานก่อสร้าง รั้ว เช่น โดยการก่อสร้างรั้วสูง ๑.๔๐ ม. ยาวรวม ๗๖ ม. เป็นต้น

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง.....(ระบุจำนวนเงิน).....

๔. วงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนี้(ระบุจำนวนเงิน).....

๕. กำหนดส่งของ/ทำงานแล้วเสร็จภายใน ..๙๐... วัน..... (ตามระยะเวลาการก่อสร้าง)

๖. เห็นควรดำเนินการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) ประกอบกับกฎกระทรวง ได้กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จะพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำสุด

๘. เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ ผู้ตรวจรับพัสดุ (กรณีไม่เกิน 1 แสน) และผู้ควบคุมงาน (กรณีงานก่อสร้างหรืองานที่จำเป็นต้องใช้ผู้ควบคุมงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑.อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ ผู้ตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน (กรณีงานก่อสร้างหรืองานที่จำเป็นต้องใช้ผู้ควบคุมงาน)

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ กรณีที่บางหน่วยงานระบุชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแต่ไม่ทำคำสั่งแต่งตั้งนั้นผมไม่แนะนำครับ เนื่องจากคำสั่งทางปกครองนั้นไม่สมบูรณ์ครับ มีปัญหาภายหลังได้ครับ ในกรณีหัวหน้าหน่วยงานท่านแอบทำคำสั่งทับรายงานขอซื้อหรือขอจ้างท่านโดยให้บุคคลอื่นตรวจรับแทนกรณีมีปัญหาเพราะรายงานเป็นแค่ข้อเสนอของท่าน หนังสือคำสั่งถือเป็นคำสั่งทางปกครองที่สมบูรณ์ถูกต้องกว่าครับ



คำสั่ง...หน่วยงาน.....

ที่ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

ด้วย...หน่วยงาน..(ฝ่าย กอง ฯลฯ)... มีความประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง...(ระบุสิ่งที่จะซื้อหรือจ้าง.....) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ (ข้อ ๗ กรณีรับมอบอำนาจ) และข้อ ๘๖(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕(๕) เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยให้ดำเนินการตามระเบียบข้อ ๑๗๕ (ข้อ ๑๗๖ สำหรับตรวจรับงานก่อสร้าง) และแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘ (กรณีงานก่อสร้าง) ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง) ประธานกรรมการ
๒. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง) กรรมการ
๓. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง) กรรมการ (ลำดับที่ ๔ และ ๕ ตามดุลพินิจหน่วยงาน)

ผู้ควบคุมงาน

๑. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง) หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
๒. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง) ผู้ควบคุมงาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



คำสั่ง...หน่วยงาน.....
ที่ / ๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ด้วย...หน่วยงาน..(ฝ่าย กอง ฯลฯ)... มีความประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง...(ระบุสิ่งที่จะซื้อหรือจ้าง.....) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ (ข้อ ๗ กรณีรับมอบอำนาจ) และข้อ ๘๖(๑) แต่งตั้งบุคคลตามกฎหมายกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ ข้อ ๕ เพื่อดำเนินการตามระเบียบข้อ ๑๗๕ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ชื่อ-สกุล (ตำแหน่ง)

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(หมายเหตุ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท)

ใบสั่งซื้อ

ที่ .../2560

.....หน่วยงาน.....

.....ที่อยู่.....

วันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

เรียน หัวหน้าผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด กอไก่

ด้วย.....หน่วยงาน..... มีความประสงค์ที่จะซื้อสิ่งของจากท่านตามรายการดังต่อไปนี้

เลขที่	รายการขนาดลักษณะ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	หน่วย	เป็นเงิน (บาท)
1.	ยางมะตอยสำเร็จรูป premixed asphalt (น้ำหนักถุงละ 20 กิโลกรัม)	135	50 ถุง	6,750.-
รวมราคาสินค้า				6,308.41-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				441.59-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				6,750.00-
ตัวอักษร (-หกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)				

จึงขอให้ท่านนำสิ่งของดังกล่าวไปส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ ที่หน่วยงาน..... ภายในวันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

การซื้อขายตามใบสั่งซื้อฉบับนี้ ท่านจะต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. หากท่านไม่ส่งมอบสิ่งของให้ทันภายในกำหนด ท่านจะต้องยินยอมเสียค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) จนถึงวันที่ส่งของถูกต้องและครบถ้วน

2 ท่านจะต้องยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง เป็นเวลา ...1... ปี นับเริ่มตั้งแต่วันที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบสิ่งของภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ท่านจะต้องซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก...หน่วยงาน..... โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

3. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ ท่านจะต้องมอบหลักประกันเป็นจำนวนเงิน.....-..... บาท (.....) หากท่านไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อหนึ่งข้อใด ท่านยินยอมให้...หน่วยงาน...ริบหลักประกันจำนวนดังกล่าวได้

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ

(นายลอ นามสกุลป่อ)

อธิบดีกรม.....

ข้าพเจ้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด กอไก่ สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 2 ตำบลทอ อำเภองอ จังหวัดสอ ตกลงขายสิ่งของตามรายการ ราคาและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นให้แก่...หน่วยงาน.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้นำหลักประกันตามเงื่อนไขใบสั่งซื้อที่...../2560 เป็น.....เงินสด..... จำนวนเงิน.....บาท (.....) มอบให้.....หน่วยงาน.....แล้ว หากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใด ข้าพเจ้ายินยอมให้.....หน่วยงาน..... ริบหลักประกันจำนวนดังกล่าวได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นายวอ นามสกุลมอ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางนอ นามสกุลพอ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางจอ นามสกุลพอ)

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่หน่วยงาน.....

วันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

ตามที่.....หน่วยงาน..... ได้จัดซื้ออย่างมทยสำเร็จรูป premixed asphalt จำนวน 50 ถุง จากห้างหุ้นส่วนจำกัดโก้..... สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 2 ตำบลทอ อำเภองอ จังหวัดสอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามใบสั่งซื้อเลขที่/2560 ลงวันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560 นั้น

บัดนี้ ผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุ มีปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ 4 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับของ ซึ่งได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตามระเบียบฯ ข้อ 175 จึงสมควรจ่ายเงินจำนวน บาท (-.....-) ให้กับผู้ขายต่อไป

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

- เพื่อโปรดทราบ

()

- คณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เป็นการ
ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....กรรมการ

- เห็นควรทำเรื่องเบิกจ่ายต่อไป

()

(นายกอ นามสกุลขอ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

()

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....

.....

(นางสาวบอ นามสกุลจอ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นหัวหน้าเหนือขึ้นมา 1 ลำดับชั้น (ถ้ามี)

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

.....

.....

.....

.....

(นายปอ นามสกุล งอ)

ผู้อำนวยการกอง.....

(นายลอ นามสกุลปอ)

อธิบดีกรม.....