



(วิธีเฉพาะเจาะจงข้อ๕๖วรรคหนึ่ง (๒) (ข) งานซื้อวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)

คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๒๐

ที่ มส ๐๕๓๒/๐๓๖

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน (โดย สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ผู้รับมอบอำนาจ)

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย มีความประสงค์จะขอจ้างเหมาซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์สำนักงาน งวดที่ ๒/๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ เพื่อให้คอมพิวเตอร์รองรับการใช้งานโปรแกรมที่ทันสมัย ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ได้รับการจัดสรรงบดำเนินการจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อตามเสนอและเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ จึงขอรายงานขอซื้อดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานหลายปี เพื่อให้ได้คอมพิวเตอร์ (Notebook) พร้อมใช้งานรองรับโปรแกรมที่ทันสมัยสะดวก ในการใช้งานอยู่เสมอ

๒. รายละเอียดของที่จะซื้อ/จ้าง

- ซ่อม Main board Notebook acer จำนวน ๑ รายการ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ

- ซ่อม Main board Notebook acer จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้

งบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

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


๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา (จะพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำสุด)


๘. ข้อเสนออื่นๆเห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุตามบันทึกขออนุมัติ ที่ มส ๐๕๓๒/๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มาตามเอกสารคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ (กรณีไม่เกิน ๑ แสน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งให้ นางสาวพุทธการณิ ครองกาญจนกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
(นายบุญเลิศ ศรีอารีย์)
๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นายกมล ใจธา)
๑๔/ม.ค. ๒๕๖๔

เห็นชอบ
อนุมัติ


ลงชื่อ

(นายนิพนธ์ ปิ่นธิดา)

สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตามคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอนที่ ๒๕๗๗/๒๕๖๓

ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑๔/ม.ค. ๒๕๖๔

เลขที่โครงการ เลขคุณสมบัติ
รหัสงบประมาณ..... รหัสกิจกรรมหลัก.....

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท	
งานพัสดุ	
ลำดับที่	๒๓
เบิกครั้งนี้	๒,๕๐๐.๐๐
เบิกสะสม	๖๗,๙๕๙.๕๖
คงเหลือ	๓๒,๐๔๐.๔๔
ลงชื่อผู้คุมงบประมาณ	นางสาวสุภาพร ธิท่า
วันที่	



คำสั่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย

ที่ ๑๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย มีความประสงค์จะจัดจ้างซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์สำนักงาน งวดที่ ๒/๒๕๖๔ 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. นางสาวพุทธการณั์ ครองกาญจนกิจ ผู้ตรวจรับพัสดุ
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนิพนธ์ ปินธิตา)
สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย

(หมายเหตุ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๒๐

ที่ มส ๐๕๓๒/๐๓๔

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน (โดย สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ผู้รับมอบอำนาจ)

ตามที่ สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย เห็นชอบรายงานขอจัดจ้างเหมาซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์สำนักงาน งวดที่ ๒/๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ รายละเอียดดังแนบ

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ซ่อม Main board Notebook acer	อุลลา มิเดีย อาตส์ (สำนักงานใหญ่)	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐
	รวม	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาราคากับ อุลลา มิเดีย อาตส์ (สำนักงานใหญ่) ซึ่งเป็นผู้รับจ้างแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุดในท้องตลาด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๔ จึงเห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้สั่งซื้อ/จ้าง จาก อุลลา มิเดีย อาตส์ (สำนักงานใหญ่) เป็นผู้รับจ้าง ในวงเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) กำหนดเวลาการส่งมอบ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔

๒. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นายบุญเลิศ ศรีอารีย์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๑๕ ม.ค. ๒๕๖๔

เรียน สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย

- เห็นควร.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายกมล ใจดา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๑๕ ม.ค. ๒๕๖๔

- คำสั่งผู้มีอำนาจ

(นายนิพนธ์ ปิ่นธิดา)

สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตามคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอนที่ ๒๕๓๗/๒๕๖๓

ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑๕ ม.ค. ๒๕๖๔

หมายเหตุ : ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อ/จ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจัดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง



ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง อุลลา มิเดีย ฮาตส์ (สำนักงานใหญ่)
 ที่อยู่ เลขที่ ๓๒/๑ หมู่ ๑ ถนนแหล่งพานิช ตำบลแม่ลาน้อย
 อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๑๐
 โทรศัพท์ ๐๘๕-๖๒๕๘๓๕๑, ๐๘๔-๖๘๗๖๔๗๔
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓ ๕๘๐๕ ๐๐๐๐๔ ๔๖ ๕
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
 ชื่อบัญชี
 ธนาคาร

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ ๑๕/๒๕๖๔
 วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
 ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย
 ที่อยู่ ๒๐๖/๒๑ หมู่ ๑ ตำบลแม่ลาน้อย อำเภอแม่ลาน้อย
 จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๒๐
 โทรศัพท์ ๐-๕๓๖๘-๔๐๒๖

ตามที่ อุลลา มิเดีย ฮาตส์ (สำนักงานใหญ่) ได้เสนอราคาไว้ต่อสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้างตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ซ่อม Main board Notebook acer	๑	รายการ	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐
(สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๒,๓๓๖.๕๕
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑๖๓.๕๕
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒,๕๐๐.๐๐

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๑๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔
- สถานที่ส่งมอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย
- ระยะเวลารับประกัน ๗ วัน
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อกรณีผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- กรณีงานจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบต่อความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการกรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อ/จ้างมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ.....จัดจ้างเหมาซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์สำนักงาน รหัสที่ ๒/๒๕๖๔

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นายกมล ใจตา)



เลขที่โครงการ.....

เลขตามสัญญา.....

ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี
ต้นฉบับ (เอกสารออกเป็นชุด)

เลขที่: 211010006 (สำนักงานใหญ่)
92/1 ม.1 ต.แม่ลาน้อย อ.แม่ลาน้อย จ.แม่ฮ่องสอน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 3580500009465
โทร: 084-6248141
เลขบัญชี: 084-5974979

เลขที่
วันที่
ผู้ขาย
อ้างอิง

INV2021010006
๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๔
aulia053689439@gaia.com
GT2021010008

สาขา:
สำนักงานสาขารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย
-แม่ลาน้อย จ.แม่ฮ่องสอน

รายการ	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	Keyboard M-in board Notebook acer	1	2,500.00	2,500.00
รวมเป็นเงิน				2,500.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				163.56 บาท
ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม				2,336.45 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				2,500.00 บาท

(ขอรับใบกำกับภาษี)

สำเนาถูกตัด

นายชุตติส ศรีอารี
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ใบแนบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย

ใบแนบ ชุดส่งสินค้า (ใบส่ง)



ผู้รับสินค้า / บริการ
วันที่

ผู้พิมพ์
วันที่

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

เขียนที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย
วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ได้ตกลงจัดซื้อกับกิจการร้านค้า เจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด จาก อุลลา มิเดีย อาตส์ (สำนักงานใหญ่)

ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ครอบคลุมส่งมอบวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔

บัดนี้ผู้รับจ้างได้จัดส่งงานจ้างซ่อม บำรุง คอมพิวเตอร์ ตามใบส่งสินค้าจากผู้รับจ้าง เลขที่ INV๒๐๒๓๐๑๐๐๐๖ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

การซื้อรายนี้ได้สั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อ วันที่..... แล้วปรากฏว่างานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างทุกประการเมื่อ วันที่ โดยส่งมอบเกินกำหนดจำนวน วัน คิดค่าปรับในอัตรา..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..(ค่าปรับ)... บาท จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้วันที่ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

จึงขอเสนอรายงานต่อ สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย เพื่อโปรดทราบตามนัยข้อ ๑๗๕ (๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นางสาวพุทธการณิ ครองกาญจนกิจ)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ข้าพเจ้า นายบุญเลิศ ศรีอารีย์ เจ้าหน้าที่ ได้รับมอบพัสดุจากผู้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ รายการ ไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ ผู้รับมอบ
(นายบุญเลิศ ศรีอารีย์)

เลขที่โครงการ
เลขที่คุมสัญญา
เลขที่คุมส่งมอบ
เลขที่คุมตรวจรับ

* กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

* กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินทั้งหมด

หมายเหตุใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีไซงานก่อสร้าง)



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เชื่อเพื่อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตนตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง ๕๕

(นางกมล ใจหา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

C.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อำนาจถูกต้อง



(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า	นายกมล ใจถา	(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า	นายบุญเลิศ ศรีอารีย์	(เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า	นางสาวพุทธการณ์ ครองกาญจนกิจ	(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

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

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

(นายกมล ใจถา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงนาม

(นายบุญเลิศ ศรีอารีย์)
เจ้าหน้าที่

ลงนาม

(นางสาวพุทธการณ์ ครองกาญจนกิจ)
ผู้ตรวจรับพัสดุ



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๒๐

ที่ มส ๐๕๓๒/๐๕๖

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งเบิกค่าจ้างเหมาซ่อมคอมพิวเตอร์ งวดที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย ได้จัดจ้างเหมาซ่อมคอมพิวเตอร์ งวดที่ ๒/๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ อุลลา มิเดีย อาตส์ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อส่งจ้าง/สัญญา เลขที่ ๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

ผู้ตรวจรับได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายให้ต่อไป
รหัสผู้ขาย ๓ ๕๘๐๕ ๐๐๐๐๙ ๔๖ ๕
เลขที่ใบ P/O
เลขที่เอกสารรับพัสดุ

(นายนิพนธ์ ปิ่นธิดา)
สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย