

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา อ.ท่าคันโท จ.กาฬสินธุ์
ที่ วันที่ 14 พฤษภาคม 2568
เรื่อง ทราบผลและขออนุมัติเบิกจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา

ตามที่ได้อนุมัติให้จัดซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ จาก ร้านดีโอ กราฟฟิค
เป็นเงิน 1,000.00 บาท ตามใบสั่งซื้อเลขที่ 35/2568 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2568 ซึ่งครบกำหนดส่งมอบ
เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2568 นั้น

บัดนี้ ผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุ จำนวน 1 รายการ ตามใบส่งของ/ใบเสร็จ เลขที่ 15
ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2568 ผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุไว้แล้ว ปรากฏว่าครบถ้วนถูกต้อง
เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2568 ดังหลักฐานการตรวจรับที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ
2. อนุมัติจ่ายเงินให้แก่ ร้านดีโอ กราฟฟิค เป็นเงิน 1,000.00 บาท

(หนึ่งพันบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

มูลค่าสินค้า	1,000.00	บาท
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00	บาท
จำนวนเงินที่ขอเบิก	1,000.00	บาท
หัก ภาษีเงินได้	0.00	บาท
ค่าปรับ	0.00	บาท
คงเหลือจ่ายจริง	1,000.00	บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน)		

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว มีเอกสารครบถ้วนและมีเงินงบประมาณ ปี 2568 [] งบดำเนินการ [] งบลงทุน
แผนงบประมาณ โครงการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์และซ่อมแซมครุภัณฑ์ งานโครงการ ชื่อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
เป็นเงิน บาท จ่ายไปแล้ว..... บาท จ่ายครั้งนี้ 1,000.00 บาท คงเหลือเป็นเงิน.....บาท

เห็นสมควรอนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ให้แก่ ร้านดีโอ กราฟฟิค

1. ทราบ
2. อนุมัติจ่ายเงิน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(นางสาวจิราพร ไชยหนองแซ่)
14 พฤษภาคม 2568

ลงชื่อ.....

(นายประกาย ภูมมัง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา อ.ท่าคันโท จ.กาฬสินธุ์
ที่ 35/2568 วันที่ 7 พฤษภาคม 2568
เรื่อง รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา

ด้วย บริหารงบประมาณ มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ

เพื่อ ใช้ในการดำเนินงานภายในโรงเรียน

ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผน โครงการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์และซ่อมแซมครุภัณฑ์

งาน / โครงการ ซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน 1,000 บาท

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25(5) และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 ข้อ 4 และ ข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ ใช้ในการดำเนินงานภายในโรงเรียน
2. รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อ จำนวน 1 รายการ ตามรายละเอียดแนบท้าย
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ เป็นเงิน บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2568
6. จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก เป็นการจัดซื้อที่มีวงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1
7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ คือ ใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่นๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง นางสาวกุลณัญ สุชัยยะ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่

(นางสาวสิริพร ศรีสุข)

7 พฤษภาคม 2568

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวจิราภา จันทชินธ์)

7 พฤษภาคม 2568

เห็นชอบ

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายประกาย ภูขมิง)

รายละเอียดของพัสดุที่จะขอซื้อ แบบท้ายรายงานขอซื้อ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
ข้อ 22 วรรคหนึ่ง (2) และ ข้อ 22 วรรคสอง

จำนวนพัสดุ 1 รายการ

ลำดับ	รายละเอียดและคุณลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	หมึกเครื่องพิมพ์ EPSON	10.00	ขวด	100.00	1,000.00
(หนึ่งพันบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	1,000.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,000.00

ลงชื่อ.....*สม*.....เจ้าหน้าที่.....ลงชื่อ.....*จิรา*.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา อ.ท่าคันโท จ.กาฬสินธุ์
ที่ วันที่ 7 พฤษภาคม 2568
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา เห็นชอบรายงานขอซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 24 รายละเอียดดังแนบ

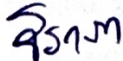
ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ ร้านดีโอ กราฟฟิค ซึ่งมีอาชีพขายแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคา เป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 จึงเห็นควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเห็นชอบ

1. ให้สั่งซื้อพัสดุจาก ร้านดีโอ กราฟฟิค ในวงเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) กำหนดส่งมอบภายในวันที่ 14 พฤษภาคม 2568
2. ลงนามในใบสั่งซื้อ ดังแนบ

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่
(นางสาวสิริพร ศรีสุข)

เห็นชอบ
ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวจิราภา จันทันธิ์)

ใบตรวจรับพัสดุ
ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

ใบตรวจรับ เลขที่ ร. 35/2568

วันที่ 14 พฤษภาคม 2568

ส่วนราชการ โรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา

ที่อยู่ อ.ท่าคันโท จ.กาฬสินธุ์

ตามที่ โรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา ได้จัดซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ
จาก ร้านดีโอ กราฟฟิค ตามใบสั่งซื้อ เลขที่ 35/2568 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2568
ผู้ตรวจรับ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ ตามรายละเอียด ดังนี้

1. พัสดุครบกำหนดส่งมอบ ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2568
2. ผู้ขาย ทำการส่งมอบเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2568 ณ ห้องพัสดุโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา
3. ได้ทำการตรวจรับตามใบส่งของ/ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 15 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2568
4. ให้ถือว่าพัสดุถูกต้องครบถ้วนเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2568
5. ได้เชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิมาปรึกษาด้วยคือ
6. ได้มอบพัสดุที่ตรวจรับให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน มอบให้แก่ผู้ขายไว้ 1 ฉบับ
และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย ตามระเบียบของหน่วยงานต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับ
(นางสาวกุลณัญ สุชัยยะ)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา

ผู้ตรวจรับ ได้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
ข้อ 175 แล้ว เห็นสมควรจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย รายละเอียด ดังนี้ มูลค่าสินค้า 1,000.00 บาท บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00 บาท
รวมจำนวนเงิน 1,000.00 บาทหักภาษี ณ ที่จ่าย 0.00 บาท หัก ค่าปรับ 0.00 บาท คงเหลือจ่ายจริง 1,000.00 บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวสิริพร ศรีสุข)
14 พฤษภาคม 2568

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวจิราภา จันทพันธ์)
14 พฤษภาคม 2568

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายประกาย ภูมั่ง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา

ใบเบิกพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 204 และ ข้อ 205

ใบเบิก เลขที่ จ. 35/2568

วันที่ 14 พฤษภาคม 2568

ส่วนราชการ โรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา

ที่อยู่ อ.ท่าคันโท จ.กาฬสินธุ์

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุ ใช้ในการดำเนินงานภายในโรงเรียน ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียดและคุณลักษณะ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
1	หมึกเครื่องพิมพ์ EPSON	10.00	ขวด	

ลงชื่อ.....*จิราพร*.....ผู้เบิก

(นางสาวจิราพร ไชยหนองแซ่)

หัวหน้างานบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ.....*จิราภา*.....ผู้ส่งจ่าย

นางสาวจิราภา จันทพันธ์

หัวหน้าหน่วยพัสดุ

14 พฤษภาคม 2568

ได้มอบให้ *สุชัยยะ* นางสาวกุลณี สุชัยยะ เป็นผู้รับของแทน

ได้รับพัสดุครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....*จิราพร*.....ผู้มอบ

(นางสาวจิราพร ไชยหนองแซ่)

ลงชื่อ.....*สุชัยยะ*.....ผู้รับของ

(นางสาวกุลณี สุชัยยะ)

ตีโอกราฟฟิค

โทร. 043-013425, 062-4433733, 083-3370880

เล่มที่ 2 / 30

เลขที่ 15

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่

(DATE) 14 W. n. 2668

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3461200406592

นาม โรงเรียนอภิศาน์โพธิ์ตาก
(NAME) ที่อยู่ 166 ม.3 ต.หนองบัว อ.พุนพิน
(ADDRESS) จ.สุราษฎร์ธานี

(NAME) โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย
 ที่อยู่ 166 ม.3 ต.ทุ่งสมอ อ.เมือง จ.นนทบุรี
 (ADDRESS) จ.นนทบุรี

[illegible]

ကလေးတို့၏ အသံများကို ကြားရပါသည်။

(ตัวอักษร)

ผู้รับเงิน

(RECEIVED)

(.....)