

การทำเอกสารเบิกจ่ายค่าวัสดุ  
ยอดเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ .....

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายเงินค่า.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม อนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน.....รายการ เป็นเงิน ..... บาท

๒. ข้อเท็จจริง บัดนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับพัสดุถูกต้องตาม ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้ จำนวน ..... รายการ โดยใช้งบประมาณแผนงาน: .....เป็นเงิน ..... บาท (.....)

๓. ข้อกฎหมาย ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๓๖/๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการอื่นปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ข้อพิจารณาเสนอแนะ เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง และพิจารณาเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ

๒. อนุมัติเบิกจ่ายเงิน

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( )

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอลงนาม

## ใบตรวจรับพัสดุ

กศน.อำเภอ.....

ที่อยู่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตามที่อนุมัติให้พัสดุ จัดซื้อ/จัดจ้าง ตามบันทึก .....ลงวันที่ .....  
กศน.อำเภอ.....ได้ตกลงซื้อ/จ้างกับ.....(ชื่อร้าน/บริษัท/บุคคลธรรมดา).....เพื่อใช้  
สำหรับ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....บาทถ้วน)

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว ผลปรากฏดังนี้

### ๑. ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

ครบถ้วนตามสัญญาใบสำคัญรับเงิน/บิลเงินสด/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ เลขที่ ...  
เล่มที่ .... ลงวันที่ .....

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

### ๒. ค่าปรับ

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

### ๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นเงินจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม  
อัธยาศัยอำเภอ..... เพื่อโปรดทราบและพิจารณาเบิกจ่ายเงินต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ

( )

# หนังสือส่งมอบงาน

กศน.อำเภอ.....

ที่อยู่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจากระบบการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

อ้างถึง ใบสำคัญรับเงิน/บิลเงินสด เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....

ตาม ใบสำคัญรับเงิน/บิลเงินสด ที่อ้างถึงศูนย์การศึกษาจากระบบการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง .....โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน.....รายการ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วยจึงขอขอเบิกเงินดังกล่าว เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

( )

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

หมายเหตุ

หนังสือส่งมอบงานต้องแนบในกรณี ดังนี้

๑. งานจ้างทำอาหารของนักศึกษา (งบอุดหนุน)
๒. งานจ้างเหมารถ
๓. งานจ้างเครื่องเสียง เต็นท์
๔. งานจ้างประชาสัมพันธ์ (รถแห่)
๕. งานจ้างเหมาบุคคลทำความสะอาด
๖. งานจ้างซ่อมแซม

หลักฐานการเบิก  
ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จ ใบกำกับภาษี บิลเงินสด ใบส่งของ  
(ติดทาว)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่

เรื่อง รายงานและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม ตามที่..... กศน.อำเภอ..... ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... เพื่อ..... (อ้างอิงบันทึกขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)

๒. ข้อเท็จจริง งานพัสดุ กศน.อำเภอ..... ได้พิจารณาแล้วเห็นควรที่จะจัดซื้อ/  
จัดจ้าง..... และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๗๙ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัด  
จ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และการแต่งตั้งผู้ตรวจรับ  
พัสดุ ข้อ ๑๗๕ จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

๒.๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง..... เพื่อ..... (ให้เหตุผลเกี่ยวกับการจัด  
การศึกษา/การจัดโครงการ/การจัดกิจกรรม).....

๒.๒. รายละเอียดพัสดุของที่จะซื้อ/จ้าง รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

๒.๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ..... บาท

๒.๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้างเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... จำนวน .....  
บาท (.....บาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณแผนงาน : .....

๒.๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดเวลาส่งมอบงาน  
หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ .....

๒.๖. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี  
เฉพาะเจาะจงพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้ง  
หนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์  
ราคา

๓. ข้อกฎหมาย ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบ  
อำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการ  
สถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษา  
ทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๔.ข้อพิจารณาเสนอแนะ เห็นควรให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ได้แก่ นาย/นาง/นางสาว  
..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. เห็นชอบในรายงานขอซื้อ/ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. อนุมัติให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง  
..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
( )

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
( )

**อนุมัติ**

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประมาณการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน สิ่งของ	ราคาครั้ง สุดท้าย	ราคา ที่ ทราบใน ท้องตลาด	จำนวน เงิน	หมายเหตุ
	(รายการของตามใบสั่งของ)					
	รวมเงิน					
	ส่วนลด					
	ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					

( ถ้วน )





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม กลุ่มงาน.....จัดกิจกรรม/โครงการ  
..... (กรณีจัดซื้อวัสดุฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม ให้อ้างอิงหนังสือขออนุญาตจัด (กศน.ตน ๑๖))

๒. ข้อเท็จจริง ด้วย กศน.ตำบล..... มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง  
.....เพื่อใช้.....(ระบุเหตุผลและความจำเป็น) จำนวน.....รายการ  
ภายในวงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามแนบ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี พ.ศ..... แผนงาน : .....จำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้  
ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติ  
ราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐

### ๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุญาตให้จัดซื้อ/จัดจ้าง.....จำนวน.....รายการ ภายในวงเงิน.....บาท (.....  
บาทถ้วน)

๒. มอบงานพัสดุดำเนินการ

๓. สั่งการเป็นอื่นตามสมควร

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง  
( )

อนุญาต

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประมาณการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่	รายละเอียดวัสดุที่ขอซื้อ/ขอจ้าง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	กระดาษเอสี่	๒๐ รีม	

การทำเอกสารเบิกจ่ายค่าวัสดุ  
ยอดเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท  
เข้าระบบ e-GP



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ .....

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายเงินค่า.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม อนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน.....รายการ เป็นเงิน ..... บาท

๒. **ข้อเท็จจริง** บัดนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับพัสดุถูกต้องตาม ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้ จำนวน ..... รายการ โดยใช้งบประมาณแผนงาน: .....เป็นเงิน ..... บาท (.....)

๓. **ข้อกฎหมาย** ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๓๖/๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการอื่นปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๔. **ข้อพิจารณาเสนอแนะ** เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง และพิจารณาเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ

๒. อนุมัติเบิกจ่ายเงิน

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( )

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอลงนาม

ใบตรวจรับพัสดุ

ออกจากระบบ e-GP ระวางเรื่องการทดค่าปรับ

# หนังสือส่งมอบงาน

กศน.อำเภอ.....

ที่อยู่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

อ้างถึง ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี เล่มที่..... เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ตามใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี ที่อ้างถึงศูนย์  
การศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง  
.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน.....รายการ  
บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอ  
ขอเบิกเงินดังกล่าว เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

( )

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

หลักฐานการเบิก  
ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จ ใบกำกับภาษี บิลเงินสด ใบส่งของ  
(ติดทาว)

## ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

หมายเหตุ ใช้เอกสารจากในระบบ

### ข้อควรปฏิบัติ

- ทุกยอดเงินที่เข้าระบบ e-GP ต้องแนบใบสั่งซื้อสั่งจ้างทุกครั้ง
- การจ้างยอดเงิน ๕,๐๐๐ บาท ให้ติดอากร, ชิดเส้นทับ และลงวันที่กำกับบนอากรในใบสั่งจ้างทุกครั้ง โดยอากรให้เรียกเก็บจากผู้รับจ้าง
- ยอดการจ้าง ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (ราคาไม่รวม VAT) ต้องตีตราสารทุกครั้ง





ประกาศศูนย์ กศน.อำเภอ .....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจัดซื้อ/จัดจ้าง

..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ศูนย์ กศน.อำเภอ..... ได้มีโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ..... จำนวน .....  
รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท/ร้านค้า..... โดยเสนอราคาขาย/จ้าง  
.....เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่ง  
ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่พึง

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ

(ดึงจากในระบบ)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนาจการ กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

ตามที่ กศน.อำเภอ..... ได้ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุได้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพนี้โดยตรง จึง  
ขอรายงานผลการพิจารณาดังนี้

ที่	รายพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อ
๑	.....	.....	.....	.....

เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ/จัดจ้าง จากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อ/สั่งจ้างจากผู้  
เสนอราคาดังกล่าวที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ  
(ดึงจากในระบบ)



คำสั่งศูนย์ กศน.อำเภอ.....  
ที่ ..... (ออกคำสั่งเฉพาะงานพัสดุ)  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ศูนย์ กศน.อำเภอ.....มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จัดจ้าง  
.....เพื่อ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ  
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังมีรายชื่อตั้งนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
๒..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
๓..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ

**อำนาจและหน้าที่**

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

สั่ง ณ วันที่

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ

ดึงจากระบบ E-GP



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่

เรื่อง รายงานและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม ตามที่..... กศน.อำเภอ..... ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... เพื่อ.....(อ้างอิงบันทึกขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)

๒. ข้อเท็จจริง งานพัสดุ กศน.อำเภอ..... ได้พิจารณาแล้วเห็นควรที่จะจัดซื้อ/  
จัดจ้าง..... และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๗๙ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัด  
จ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และการแต่งตั้งผู้ตรวจรับ  
พัสดุ ข้อ ๑๗๕ จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

๒.๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง..... เพื่อ..... (ให้เหตุผลเกี่ยวกับการ  
จัดการศึกษา/การจัดโครงการ/การจัดกิจกรรม).....

๒.๒. รายละเอียดพัสดุของที่จะซื้อ/จ้าง รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

๒.๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ..... บาท

๒.๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้างเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... จำนวน .....  
บาท (.....บาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณแผนงาน : .....

๒.๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดเวลาส่งมอบงาน  
หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ .....

๒.๖. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี  
เฉพาะเจาะจงพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้ง  
หนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์  
ราคา

๓. ข้อกฎหมาย ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบ  
อำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการ  
สถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษา  
ทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๔.ข้อพิจารณาเสนอแนะ เห็นควรให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ได้แก่ นาย/นาง/นางสาว  
..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. เห็นชอบในรายงานขอซื้อ/ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. อนุมัติให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง  
..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
( )

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
( )

**อนุมัติ**

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ

ดึงจากระบบ E-GP

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประมาณการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน สิ่งของ	ราคาครั้ง สุดท้าย	ราคาที่ ทราบใน ท้องตลาด	จำนวน เงิน	หมายเหตุ
	(รายการของตามใบสั่งของ)					
	รวมเงิน					
	ส่วนลด					
	ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					

( ถ้วน )

## ใบเสนอราคา

จัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ต้องใส่ใบเสนอราคาทุกครั้ง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม กลุ่มงาน.....จัดกิจกรรม/โครงการ  
..... (กรณีจัดซื้อวัสดุฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม ให้อ้างอิงหนังสือขออนุญาตจัด (กศน.ตน ๑๖))

๒. ข้อเท็จจริง ด้วย กศน.ตำบล..... มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง  
.....เพื่อใช้.....(ระบุเหตุผลและความจำเป็น) จำนวน.....รายการ  
ภายในวงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามแนบ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี พ.ศ..... แผนงาน : .....จำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้  
ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาครอบครัวและชุมชนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ศูนย์การศึกษาครอบครัวและชุมชนและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติ  
ราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐

### ๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุญาตให้จัดซื้อ/จัดจ้าง.....จำนวน.....รายการ ภายในวงเงิน.....บาท (.....  
บาทถ้วน)

๒. มอบงานพัสดุดำเนินการ

๓. สั่งการเป็นอื่นตามสมควร

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง  
( )

อนุญาต

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....



บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประมาณการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่	รายละเอียดวัสดุที่ขอซื้อ/ขอจ้าง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	กระดาษเอสี่	๒๐ รีม	

การทำเอกสารเบิกจ่ายค่าวัสดุ  
ยอดเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท  
เข้าระบบ e-GP



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ .....

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายเงินค่า.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม อนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน.....รายการ เป็นเงิน ..... บาท

๒. ข้อเท็จจริง บัดนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับพัสดุถูกต้องตาม ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้ จำนวน ..... รายการ โดยใช้งบประมาณแผนงาน: .....เป็นเงิน ..... บาท (.....)

๓. ข้อกฎหมาย ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๓๖/๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการอื่นปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ข้อพิจารณาเสนอแนะ เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง และพิจารณาเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ

๒. อนุมัติเบิกจ่ายเงิน

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( )

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอลงนาม

ใบตรวจรับพัสดุ

ออกจากระบบ e-GP ระวางเรื่องการทดค่าปรับ

# หนังสือส่งมอบงาน

กศน.อำเภอ.....

ที่อยู่.....

วันที่

เดือน

พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจากระบบละการศึกษาตามอัยาศัยอำเภอ.....

อ้างถึง ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี เล่มที่..... เลขที่.....  
ลงวันที่.....

ตามใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี ที่อ้างถึงศูนย์  
การศึกษาจากระบบละการศึกษาตามอัยาศัยอำเภอ..... ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง  
.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน.....รายการ  
บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดสิ่งส่งมาด้วย จึงขอ  
ขอเบิกเงินดังกล่าว เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

หลักฐานการเบิก  
ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จ ใบกำกับภาษี บิลเงินสด ใบส่งของ  
(ติดทาว)

## ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

หมายเหตุ ใช้เอกสารจากในระบบ

### ข้อควรปฏิบัติ

- ยอดการจ้าง ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (ราคาไม่รวม VAT) ต้องตีตราสาร  
ทุกครั้ง



ประกาศศูนย์ กศน.อำเภอ.....  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ศูนย์ กศน.อำเภอ..... ได้มีโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ..... จำนวน .....  
รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท/ร้านค้า..... โดยเสนอราคาขาย/จ้าง  
.....เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่ง  
ราคานี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่พึง

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ

(ดึงจากในระบบ)





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนาจการ กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

ตามที่ กศน.อำเภอ..... ได้ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุได้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพนี้โดยตรง จึง  
ขอรายงานผลการพิจารณาดังนี้

ที่	รายพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อ
๑	.....	.....	.....	.....

เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคา  
ดังกล่าวที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ  
(ดึงจากในระบบ)



คำสั่งศูนย์ กศน.อำเภอ.....  
ที่ ..... (ออกคำสั่งเฉพาะงานพัสดุ)  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ศูนย์ กศน.อำเภอ.....มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จัดจ้าง  
.....เพื่อ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ  
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังมีรายชื่อตั้งนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |                     |               |
|---------------------|---------------|
| ๑..... ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
| ๒..... ตำแหน่ง..... | กรรมการ       |
| ๓..... ตำแหน่ง..... | กรรมการ       |

**อำนาจและหน้าที่**

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

สั่ง ณ วันที่

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ

ดึงจากระบบ E-GP



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่

เรื่อง รายงานและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม ตามที่..... กศน.อำเภอ..... ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง  
..... เพื่อ.....(อ้างอิงบันทึกขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)

๒. ข้อเท็จจริง งานพัสดุ กศน.อำเภอ..... ได้พิจารณาแล้วเห็นควรที่จะจัดซื้อ/  
จัดจ้าง..... และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๗๙ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัด  
จ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และการแต่งตั้งผู้ตรวจรับ  
พัสดุ ข้อ ๑๗๕ จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

๒.๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง..... เพื่อ.....

๒.๒. รายละเอียดพัสดุของที่จะซื้อ/จ้าง รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

๒.๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง จำนวน ..... บาท

๒.๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้างเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... จำนวน .....  
บาท (.....บาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณแผนงาน : .....

๒.๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดเวลาส่งมอบงาน  
หรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ .....

๒.๖. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี  
เฉพาะเจาะจงพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้ง  
หนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์  
ราคา

๓. ข้อกฎหมาย ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบ  
อำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการ  
สถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษา  
ทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ข้อพิจารณาเสนอแนะ เห็นควรให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ได้แก่ นาย/นาง/นางสาว  
..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. เห็นชอบในรายงานขอซื้อ/ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. อนุมัติให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง  
..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
( )

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
( )

**อนุมัติ**

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ลงนาม

หมายเหตุ

ดึงจากระบบ E-GP

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประมาณการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน สิ่งของ	ราคาครั้ง สุดท้าย	ราคา ที่ ทราบใน ท้องตลาด	จำนวน เงิน	หมายเหตุ
	(รายการของตามใบส่งของ)					
	รวมเงิน					
	ส่วนลด					
	ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					

( ถ้วน )

## ใบเสนอราคา

จัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ต้องใส่ใบเสนอราคาทุกครั้ง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการจัดทำราคากลางของงานซื้อ/จ้าง..... (ที่มีใช่งานก่อสร้าง)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม ด้วย.....มีความประสงค์จะดำเนินการซื้อ/จ้าง..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... แผนงาน:..... จำนวน...บาท (.....บาทถ้วน) นั้น

๒.ข้อเท็จจริง งานพัสดุ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ/จ้างของงานดังกล่าว เป็นไปตามมติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ของงาน..... ประกอบด้วย

- |                        |                    |  |
|------------------------|--------------------|--|
| ๑. นายเอกไถ่ ใจดี      | ตำแหน่งครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ/<br>เจ้าหน้าที่จัดทำราคากลาง |
| ๒. นางวันใหม่ ที่หนึ่ง | ตำแหน่ง.....       | กรรมการ                                    |
| ๓. นางสาวฟ้า ก้าวไป    | ตำแหน่ง.....       | กรรมการ                                    |

โดยมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำราคากลางงานซื้อ/จ้าง.....

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

### ๔.ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

๔.๑ เห็นสมควร

๔.๒ หรือโปรดพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่นตามเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ ดังแนบ

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ



คำสั่ง ศูนย์ กศน.อำเภอ.....

ที่ ...../๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

ด้วย ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อ/จ้าง..... โดยใช้งบประมาณแผนงาน :

.....  
ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง อาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง..... ดังนี้

- |    |                         |                     |
|----|-------------------------|---------------------|
| ๑. | ตำแหน่งผู้อำนวยการ กศน. | ประธานกรรมการ       |
| ๒. |                         | กรรมการ             |
| ๓. |                         | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง..... ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่สำนักงาน กศน. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัดและถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการกำหนดราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม ด้วย.....มีความประสงค์จะดำเนินการซื้อ/จ้าง..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... แผนงาน:..... จำนวน...บาท (.....บาทถ้วน) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง คณะกรรมการตามคำสั่ง ศูนย์ กศน.อำเภอ..... ที่ ...../๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง..... ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยใช้ราคาแหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) จากการสืบราคาท้องตลาด จำนวน..... ราย โดยใช้หลักเกณฑ์พิจารณาราคาจากผู้เสนอราคารายที่ต่ำสุดซึ่งมีผู้เสนอราคา ดังนี้

๑. บริษัท
๒. บริษัท
๓. บริษัท

๓. ข้อกฎหมาย ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง..... ของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

ผอ.อำเภอลงนามอนุมัติ

ตารางเปรียบเทียบราคากลาง.....

ที่	รายการ	แหล่งราคา			สรุปผล	หมายเหตุ
		ร้าน	ร้าน	ร้าน		

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ พร้อมแนบหลักฐานใบเสนอราคาผู้เปรียบเทียบทั้งหมดมาด้วย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... กศน.อำเภอ.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม กลุ่มงาน.....จัดกิจกรรม/โครงการ  
..... (กรณีจัดซื้อวัสดุฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม ให้อ้างอิงหนังสือขออนุญาตจัด (กศน.ตน ๑๖))

๒. ข้อเท็จจริง ด้วย กศน.ตำบล..... มีความประสงค์ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง  
.....เพื่อใช้.....(ระบุเหตุผลและความจำเป็น) จำนวน.....รายการ  
ภายในวงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามแนบ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี พ.ศ..... แผนงาน : .....จำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้  
ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษาครอบครัวและชุมชนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ศูนย์การศึกษาครอบครัวและชุมชนและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต และผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล ปฏิบัติ  
ราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐

### ๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ขออนุญาตให้จัดซื้อ/จัดจ้าง.....จำนวน.....รายการ ภายในวงเงิน.....บาท (.....  
บาทถ้วน)

๒. มอบงานพัสดุดำเนินการ

๓. สั่งการเป็นอื่นตามสมควร

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง  
( )

อนุญาต

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประมาณการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่	รายละเอียดวัสดุที่ขอซื้อ/ขอจ้าง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	กระดาษเอสี่	๒๐ รีม	

แบบบันทึกการเบิกค่าใช้จ่ายเหมาบริการ  
งบบุคลากร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา โทร ๐๗๔-๓๑๒๕๕๖

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ ..... ๒๕๖๔

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา

๑. **เรื่องเดิม** ตามที่สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ขออนุมัติให้จัดจ้างต่อเนื่อง จำนวน ..... ราย ให้กับ กศน.อำเภอ..... ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

๒. **ข้อเท็จจริง** บัดนี้ผู้รับจ้างตามเอกสารแนบได้ปฏิบัติงานของ กศน.อำเภอ..... ประจำเดือน..... ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยเสร็จถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับแล้วถูกต้องจึงขอเบิกเงิน โดยใช้เงินงบประมาณแผนงาน : ยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน บอद्धุหนุ เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

๓. **ข้อกฎหมาย** ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๓๖/๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการอื่นปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๗/๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดและผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐

๔. **ข้อพิจารณาเสนอแนะ** เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับการจ้างและพิจารณาเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ
๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

.....นักวิชาการพัสดุ  
(นางสาวสุธาทิพ เชื้อมงคล)

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นายวีระยุทธ วัฒนชะชัย)

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นายสุเทพ จินดาวรรณ)

งบหน้าใบสำคัญเบิกประจำเดือน..... ๒๕๖๔

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสงขลา

แผนงาน: ยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบอุดหนุน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน	หมายเหตุ (การลา)
รวม			

(.....บาทถ้วน)

# ใบตรวจรับพัสดุ (ของทุกคนที่เบิกงบบุद्धหนุน)

กศน.อำเภอ.....  
ที่อยู่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๔

ตามบันทึกรายงานและขออนุมัติจัดจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ คือ นาย/นาง/  
นางสาว.....ตำแหน่ง..... ปฏิบัติงาน ณ กศน.อำเภอ  
..... ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กศน. อำเภอ  
.....

บัดนี้คณะกรรมการผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑. ได้ตรวจรับงานของ ..... ตามสัญญาจ้างเลขที่ ..... /๒๕๖๔  
ลงวันที่ .....
๒. ได้ทำการส่งงาน วันที่ ..... พ.ศ.๒๕๖๔
๓. ได้ทำการตรวจรับงาน ณ กศน.อำเภอ.....  
วันที่ ..... พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่ถูกต้องแล้ว
๔. ได้มอบงานดังกล่าวให้กับ เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕. ได้เชิญผู้ชำนาญงานมาปรึกษาด้วยคือ.....-
๖. ผู้รับจ้าง สมควรได้รับเงินค่าจ้าง ดังกล่าวเป็นเงิน ..... บาท  
(.....บาทถ้วน)

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
( )

ลงชื่อ.....กรรมการ  
( )

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
( )



# แบบใบสำคัญรับเงิน (ของทุกคนที่เบิกงบอุดหนุน)

สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา  
ถนนรามวิถี ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง  
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.๒๕๖๔

ข้าพเจ้า..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน  
.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย..... ถนน ..... ตำบล  
..... อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์ .....ได้รับเงินจาก  
สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ค่าจ้างเหมาบริการตำแหน่ง.....ปฏิบัติงานที่ กศน.อำเภอ.....ประจำเดือน ..... ๒๕๖๔	.....	
รวม	.....	

(.....บาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

# หนังสือส่งมอบงาน (ของทุกคนที่เบิกงบอุดหนุน)

กศน.อำเภอ.....

ที่อยู่.....

วันที่

๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา

อ้างถึง สัญญาจ้างที่ ...../๒๕๖๔ ลงวันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามสัญญาจ้างที่อ้างถึง สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ได้จ้าง .....ใน  
ตำแหน่ง..... ปฏิบัติงาน ณ กศน.อำเภอ.....ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน -  
๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินงานในงวดงานที่ ..... ประจำเดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๔  
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอส่งมอบงานและขอเบิกเงินในงวดดังกล่าว เป็นเงิน  
..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

( )

## หลักฐานอื่นๆ

๑. รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของแต่ละคน
๒. สำเนาบัตรประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีกรุงไทย รับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๔. แบบรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Online ลงนามให้เรียบร้อย

**\*\*ไม่ต้องแนบสำเนาสัญญาจ้าง\*\***

แบบบันทึกการเบิกค่าจ้างเหมาบริการ  
งบผลผลิตที่ ๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา โทร ๐๗๔-๓๑๒๕๔๖

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ ..... ๒๕๖๔

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา

๑. **เรื่องเดิม** ตามที่สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ขออนุมัติให้จัดจ้างต่อเนื่อง จำนวน ..... ราย ให้กับ กศน.อำเภอ..... ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

๒. **ข้อเท็จจริง** บัดนี้ผู้รับจ้างตามเอกสารแนบได้ปฏิบัติงานของ กศน.อำเภอ..... ประจำเดือน..... ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยเสร็จถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับแล้วถูกต้องจึงขอเบิกเงิน โดยใช้เงินงบประมาณแผนงาน : พื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตที่ ๔ ผู้รับบริการการศึกษานอกระบบ งบดำเนินงาน เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

๓. **ข้อกฎหมาย** ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๓๖/๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการอื่นปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๗/๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดและผู้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐

๔. **ข้อพิจารณาเสนอแนะ** เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับการจ้างและพิจารณาเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๓. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ

๔. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

.....นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวสุธาทิพ เชื้อมงคล)

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายวีระยุทธ วัฒนชะชัย)

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสุเทพ จินดาวรรณ)

งบหน้าใบสำคัญเบิกประจำเดือน..... ๒๕๖๔

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสงขลา

แผนงาน: ยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบอุดหนุน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน	หมายเหตุ (การลา)
รวม			

(.....บาทถ้วน)

# ใบตรวจรับพัสดุ (ของทุกคนที่เบิกงบ ผ๔)

กศน.อำเภอ.....  
ที่อยู่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๔

ตามบันทึกรายงานและขออนุมัติจัดจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ คือ นาย/นาง/  
นางสาว.....ตำแหน่ง..... ปฏิบัติงาน ณ กศน.อำเภอ  
..... ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กศน. อำเภอ  
.....

บัดนี้คณะกรรมการผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑. ได้ตรวจรับงานของ ..... ตามสัญญาจ้างเลขที่ ..... /๒๕๖๔  
ลงวันที่ .....
๒. ได้ทำการส่งงาน วันที่ ..... พ.ศ.๒๕๖๔
๓. ได้ทำการตรวจรับงาน ณ กศน.อำเภอ.....  
วันที่ ..... พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่ถูกต้องแล้ว
๔. ได้มอบงานดังกล่าวให้กับ เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕. ได้เชิญผู้ชำนาญงานมาปรึกษาด้วยคือ.....-
๖. ผู้รับจ้าง สมควรได้รับเงินค่าจ้าง ดังกล่าวเป็นเงิน ..... บาท  
(.....บาทถ้วน)

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
( )

ลงชื่อ.....กรรมการ  
( )

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
( )

# แบบใบสำคัญรับเงิน (ของทุกคนที่เบิกงบ ผ๔)

สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา  
ถนนรามวิถี ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง  
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.๒๕๖๔

ข้าพเจ้า..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน  
.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย..... ถนน ..... ตำบล  
..... อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์ .....ได้รับเงินจาก  
สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ค่าจ้างเหมาบริการตำแหน่ง.....ปฏิบัติงานที่ กศน.อำเภอ.....ประจำเดือน ..... ๒๕๖๔	.....	
รวม	.....	

(.....บาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)



# หนังสือส่งมอบงาน (ของทุกคนที่เบิกงบ ผ๔)

กศน.อำเภอ.....

ที่อยู่.....

วันที่

๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา

อ้างถึง สัญญาจ้างที่ ...../๒๕๖๔ ลงวันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามสัญญาจ้างที่อ้างถึง สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ได้จ้าง .....ในตำแหน่ง..... ปฏิบัติงาน ณ กศน.อำเภอ.....ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินงานในงวดงานที่ ..... ประจำเดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอส่งมอบงานและขอเบิกเงินในงวดดังกล่าว เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( )

## หลักฐานอื่นๆ

๑. รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของแต่ละคน
๒. สำเนาบัตรประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีกรุงไทย รับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๔. แบบรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Online ลงนามให้เรียบร้อย

**\*\*ไม่ต้องแนบสำเนาสัญญาจ้าง\*\***

แบบบันทึกการเบิกค่าจ้างเหมาบริการ  
งบผลผลิตที่ ๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา โทร ๐๗๔-๓๑๒๕๕๖

ที่ ศธ.๐๒๑๐.๗๒/

วันที่ ..... ๒๕๖๔

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา

๑. **เรื่องเดิม** ตามที่สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ขออนุมัติให้จัดจ้างต่อเนื่อง จำนวน ..... ราย ให้กับ กศน.อำเภอ..... ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

๒. **ข้อเท็จจริง** บัดนี้ผู้รับจ้างตามเอกสารแนบได้ปฏิบัติงานของ กศน.อำเภอ..... ประจำเดือน..... ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยเสร็จถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับแล้วถูกต้องจึงขอเบิกเงิน โดยใช้เงินงบประมาณแผนงาน : พื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตที่ ๕ ผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย งบดำเนินงาน เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

๓. **ข้อกฎหมาย** ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๓๖/๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการอื่นปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๗/๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดและผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐

๔. **ข้อพิจารณาเสนอแนะ** เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับการจ้างและพิจารณาเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๕. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ

๖. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

.....นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวสุธาทิพ เชื้อมงคล)

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายวีระยุทธ วัฒนชะชัย)

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสุเทพ จินดาวรรณ)

งบหน้าใบสำคัญเบิกประจำเดือน..... ๒๕๖๔

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสงขลา

แผนงาน: ยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบอุดหนุน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน	หมายเหตุ (การลา)
รวม			

(.....บาทถ้วน)

# ใบตรวจรับพัสดุ (ของทุกคนที่เบิกงบ ผ๕)

กศน.อำเภอ.....  
ที่อยู่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๔

ตามบันทึกรายงานและขออนุมัติจัดจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ คือ นาย/นาง/  
นางสาว.....ตำแหน่ง..... ปฏิบัติงาน ณ กศน.อำเภอ  
..... ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กศน. อำเภอ  
.....

บัดนี้คณะกรรมการผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๓. ได้ตรวจรับงานของ ..... ตามสัญญาจ้างเลขที่ ..... /๒๕๖๔  
ลงวันที่ .....
๒. ได้ทำการส่งงาน วันที่ ..... พ.ศ.๒๕๖๔
๓. ได้ทำการตรวจรับงาน ณ กศน.อำเภอ.....  
วันที่ ..... พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่ถูกต้องแล้ว
๔. ได้มอบงานดังกล่าวให้กับ เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕. ได้เชิญผู้ชำนาญงานมาปรึกษาด้วยคือ.....-
๖. ผู้รับจ้าง สมควรได้รับเงินค่าจ้าง ดังกล่าวเป็นเงิน ..... บาท  
(.....บาทถ้วน)

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
( )

ลงชื่อ.....กรรมการ  
( )

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
( )

# แบบใบสำคัญรับเงิน (ของทุกคนที่เบิกงบ ผ๕)

สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา  
ถนนรามวิถี ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง  
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.๒๕๖๔

ข้าพเจ้า..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน  
.....อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล  
..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ .....ได้รับเงินจาก  
สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ค่าจ้างเหมาบริการตำแหน่ง.....ปฏิบัติงานที่ กศน.อำเภอ.....ประจำเดือน ..... ๒๕๖๔	.....	
รวม	.....	

(.....บาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

# หนังสือส่งมอบงาน (ของทุกคนที่เบิกงบ ผ๕)

กศน.อำเภอ.....

ที่อยู่.....

วันที่

๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา

อ้างถึง สัญญาจ้างที่ ...../๒๕๖๔ ลงวันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามสัญญาจ้างที่อ้างถึง สำนักงาน กศน.จังหวัดสงขลา ได้จ้าง .....ในตำแหน่ง..... ปฏิบัติงาน ณ กศน.อำเภอ.....ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินงานในงวดงานที่ ..... ประจำเดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอส่งมอบงานและขอเบิกเงินในงวดดังกล่าว เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( )



## หลักฐานอื่นๆ

๑. รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของแต่ละคน
๒. สำเนาบัตรประชาชน รับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีกรุงไทย รับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๔. แบบรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Online ลงนามให้เรียบร้อย

**\*\*ไม่ต้องแนบสำเนาสัญญาจ้าง\*\***