*เอกสาร…1*

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** *(หน่วยงาน)* โทร

**ที่** / **วันที่**

**เรื่อง** ขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการจัดซื้อ

 บริการสื่อสารจากภาคเอกชนเป็นค่าบริการ*โทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต(ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)*

**เรียน** ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

 **๑.ความเดิม**

 ……….*.(หน่วยงาน)*…………………………………. ได้ให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ…………………หมวดรายจ่ายประจำ เป็นค่าใช้สอย ประกอบด้วย ค่าจ้างเหมาบริการ และค่าจ้างซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ฯ ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ถ้ามี) และวัสดุทุกประเภทภายในกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

 **๒.ข้อเท็จจริง**

 ……….*.(หน่วยงาน)*…………………………………. จะดำเนินการซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน เป็น*ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)* จำนวน ๑ เลขหมาย ตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ……………….เพื่อใช้ในราชการของ……….*.(หน่วยงาน)*………………………………….

  **๓.ข้อกฎหมาย**

 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ขอซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

  **๔.ข้อพิจารณา**

 ……….*.(หน่วยงาน)*…………………………………. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ เห็นสมควรมอบหมายให้นาย/นาง/นางสาว…………………………………………… ตำแหน่ง ………………………………………….เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางพัสดุ ดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ ขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่ง

/๕.ข้อเสนอ…

-๒-

 ๕**.ข้อเสนอ**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการต่อไป

 ลงชื่อ………………………………………เจ้าหน้าที่

 (……………………………………….)

 ลงชื่อ………………………………………หัวหน้าเจ้าหน้าที่

 (……………………………………….)

ความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง *(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปหรือหัวหน้างานการเงินหรือผู้ช่วยสสอ.กรณีรพ.สต.เสนอผ่านสสอ แล้วแต่กรณี)*

-ตรวจแล้วถูกต้อง

-เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามเสนอ ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจสั่งการ

 -ชอบ/ดำเนินการ

ลงชื่อ………………………………………..

 (……………………………………….) (………………………………………………)

ตำแหน่ง…………………………………. ตำแหน่ง……………………………………………

 ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

*เอกสาร…2*

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**  *(หน่วยงาน)* โทร.

# ที่ วันที่

เรื่องรายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการจัดซื้อบริการสื่อสารจาก

 ภาคเอกชน *เป็นค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต* (ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี*)*

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ตามบันทึกข้อความ ที่ ………………….*(เลขตามเอกสาร๑)* ลงวันที่…………………………………..

ได้มอบให้ข้าพเจ้า ฯ นาย/นาง/นางสาว……………………………………ตำแหน่ง……………………………………..……. เป็นผู้รับชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการจัดซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน เป็น*ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)*จำนวน ๑ เลขหมาย พร้อมกับกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย นั้น

 ข้าพเจ้า ฯ นาย/นาง/นางสาว……………………………………ตำแหน่ง…………………………………….. ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน เป็น*ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)* หมายเลข *(ระบุหมายเลข* ) เรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณากำหนดราคากลางจาก*(เลือกใช้ข้อ ๑ หรือข้อ ๒ แล้วแต่กรณี*)

 *๑.ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด ในอัตราเดือนละ……………………..บาท(……………………….) รายละเอียดที่แนบ (แนบใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการถ้ามี)*

 *๒.ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ในอัตราเดือนละ…………………..บาท(……………………….) รายละเอียดที่แนบ (แนบสำเนาสัญญาซื้อขายหรือสำเนาใบสั่งซื้อปีที่นำมากำหนด)*

พร้อมกับกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ **ด้วยเกณฑ์ราคา**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ราคากลางพัสดุดังกล่าว และอนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้วยเกณฑ์ราคาในการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

 ลงชื่อ………………………………………ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

 (……………………………………….)

 ตำแหน่ง………………………………………..

/เรียน…

-๒-

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ………………………………………เจ้าหน้าที่

 (……………………………………….)

 ลงชื่อ………………………………………หัวหน้าเจ้าหน้าที่

 (……………………………………….)

ความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง *(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปหรือหัวหน้างานการเงินหรือผู้ช่วยสสอ.กรณีรพ.สต.เสนอผ่านสสอ แล้วแต่กรณี)*

-ตรวจแล้วถูกต้อง

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ………………………………………..

 (……………………………………….) ตำแหน่ง……………………………………………

 ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจสั่งการ

 -อนุมัติ

 (………………………………………………)

 ตำแหน่ง……………………………………………

 ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

***เอกสาร3***

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** *(หน่วยงาน)* โทร

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานการขอซื้อขอจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

 ด้วย*…………(หน่วยงาน)………………………….* มีความประสงค์ขอซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน เป็น*ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)* โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.เหตุผลและความเป็นที่ต้องซื้อ

 มีความจำเป็นต้องซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน โทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต*( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี* )หมายเลข *(ระบุหมายเลข* ) เพื่อใช้ในราชการของ*…………(หน่วยงาน)………………………….*

๒.รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อ

 *ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี* ) หมายเลข *(ระบุหมายเลข ประจำเดือน ……../ประจำปีงบประมาณ พ.ศ*…..*(เลือกใช้แล้วแต่กรณี) (หากเลือกใช้ประจำปีจะต้องวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ปี)*

๓.ราคากลางและรายละเอียดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

 ในอัตราเดือนละ…………………..บาท (……………………………)ตามที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางรายละเอียดตามบันทึกข้อความ ที่ พจ *(เลขตามเอกสาร๒)* ลงวันที่………………

๔.วงเงินที่จะซื้อ *(ระบุแหล่งเงิน เช่น เงินงบประมาณ เงินบำรุง เงินหลักประกันสุขภาพฯ)*

 จากเงิน……………………………………..จำนวน…………………...บาท (…………………………..)

๕.กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

 กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ *(เลือกใช้แล้วแต่กรณี)*

 *-ภายใน… ๓๐……….วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง (กรณีรายเดือน)*

 *-ภายในเดือน กันยายน (ปีที่ผ่านมา) ถึงเดือน ตุลาคม (ปีปัจจุบัน) (กรณีรายปี) (หากเลือกใช้ประจำปีจะต้องวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ปี)*

๖.วิธีจะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

 ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือบริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อ ๑ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕ ของกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๗.หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

๘.ข้อเสนออื่นๆ /เพื่อความ…

-๒-

 เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๒๕ (๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๕ ของกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่ง ดังนี้

 ๘.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

 ๑) ตำแหน่ง เป็นประธานกรรมการ ๒) ตำแหน่ง เป็นกรรมการ

 ๓) ตำแหน่ง เป็นกรรมการ/เลขาฯ

 ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการ/คุณสมบัติและราคาของพัสดุที่จะซื้อในครั้งนี้ เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม เป็นธรรม โปร่งใส และประหยัด

 ๘.๒ ตำแหน่ง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

 ให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าว

 (……………………………………..)

 เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร *(อำนาจผู้อำนวยการโรงพยาบาล…../สาธารณสุขอำเภอ…/ผอ.รพสต…)(แล้วแต่กรณี)*

 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นไปตามถูกต้องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ

 จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น จะเป็นพระคุณยิ่ง

 (………………………………………...)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง *(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปหรือหัวหน้างานการเงินหรือผู้ช่วยสสอ.กรณีรพ.สต.เสนอผ่านสสอ แล้วแต่กรณี)*

-ตรวจแล้วถูกต้อง ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจสั่งการ

-เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ -ชอบ/ดำเนินการ

ลงชื่อ………………………………………..

 (……………………………………….) (………………………………………………)

ตำแหน่ง…………………………………. ตำแหน่ง……………………………………………

 ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

*เอกสาร 4*

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** *(หน่วยงาน*) โทร

**ที่** /  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

 ด้วยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามบันทึกข้อความ ที่  *(เลขตามเอกสาร๓)*

ลงวันที่……………………………ในการจัดซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน เป็น*ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต*

*( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)* หมายเลข  *(ระบุหมายเลข* ) โดยได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการพร้อมคุณสมบัติ และ

ราคาพัสดุในครั้งนี้ จากบริษัท/ห้าง/ร้าน/…………………………ที่อยู่เลขที่……………. หมู่……………ถนน………………………..ตำบล/

แขวง…………………...อำเภอ/เขต………………………….จังหวัด……………………………โทรศัพท์…………………..เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

 ………….… ซึ่งเป็นราคาที่เหมาะสมแล้ว สมควรจัดซื้อ รายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ/รายละเอียด | หน่วยนับ | จำนวน | ราคา/หน่วย(บาท) | เป็นเงิน(บาท) | หมายเหตุ |
| 1 | *ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่า**เช่าวงจรอินเตอร์เน็ตให้เลือกใช้**แล้วแต่กรณี)* มายเลข*(ระบุหมายเลข*)  | เดือน |  |  |  | รายละเอียดที่แนบ |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (……………………………..) |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ…………………………………………………….ประธานกรรมการ

 (……………………………………………)

 ลงชื่อ…………………………………………………….กรรมการ

 (……………………………………………..)

 ลงชื่อ…………………………………………………….กรรมการ/เลขาฯ

 (…………………….………………………..)

/เรียน…

-๒-

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร *(อำนาจผู้อำนวยการโรงพยาบาล…../สาธารณสุขอำเภอ…/ผอ.รพสต…)(แล้วแต่กรณี)*

 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าถูกต้อง เหมาะสม เห็นควรจัดซื้อพัสดุดังกล่าวจากผู้ให้บริการรายดังกล่าวข้างต้น ตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ

 จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติสั่งซื้อตามรายการที่เสนอมาพร้อมนี้ จะเป็นพระคุณยิ่ง

 (…………………………………..……..)

 เจ้าหน้าที่

 (…………………….……………………)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง *(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปหรือหัวหน้างานการเงินหรือผู้ช่วยสสอ.กรณีรพ.สต.เสนอผ่านสสอ แล้วแต่กรณี)*

-ตรวจแล้วถูกต้อง

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ………………………………………..

 (……………………………………….) ตำแหน่ง……………………………………………

 ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจสั่งการ

 -อนุมัติ

 (………………………………………………)

 ตำแหน่ง……………………………………………

 ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

***เอกสาร 5***

**ใบตรวจรับพัสดุ**

 เขียนที่ ……*(หน่วยงาน)*……..

 วันที่…………………………………………………..

 ตามบันทึกข้อความ ที่ *(เลขตามเอกสาร๓)* ลงวันที่………………………….ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

**เพื่อดำ**เนินการตรวจรับการจัดซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน สาธารณูปโภค *เป็นค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/*

*ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)* หมายเลข  *(ระบุหมายเลข* ) .นั้น

 ข้าพเจ้า ฯ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุในครั้งนี้ ได้ตรวจรับพัสดุดังกล่าวตามบันทึกข้อความ ที่ พจ *(เลขตามเอกสาร๔)*ลงวันที่………………………………… ณ …………*(หน่วยงาน)*………………………… โดยผู้ให้บริการได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าว ตามใบส่งมอบงาน/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/หรือใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน เลขที่……………………………ลงวันที่…………………………….. ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ/รายละเอียด | หน่วยนับ | จำนวน | ราคา/หน่วย(บาท) | เป็นเงิน(บาท) | หมายเหตุ |
| ๑ | *ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/**ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต**( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)* หมายเลข *(ระบุหมายเลข )*ประจำเดือน……………. | เดือน |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น(………………………………………………………………) |  |  |

โดยเห็นว่ามีปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามข้อตกลงซื้อทุกประการ จึงรับไว้ และได้ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ ไว้เป็นการถูกต้องแล้วเมื่อวันที่………………………………..พร้อมได้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานท้ายนี้

 ลงชื่อ ผู้ตรวจรับพัสดุ

 (……………………………………..)

*เอกสาร6*

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** (*หน่วยงาน)* โทร

**ที่** /  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

**๑.ความเดิม**

 ตามบันทึกข้อความ ที่ *(เลขตามเอกสาร๔*)……… ลงวันที่………………………………..อนุมัติให้

จัดซื้อบริการสื่อสารจากภาคเอกชน เป็น*ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน/ค่าเช่าวงจร( ให้เลือกใช้แล้วแต่กรณี)*

หมายเลข *(ระบุหมายเลข)*  เป็นเงินทั้งสิ้น ……………………..….บาท (………………………………)

**๒.ข้อเท็จจริง**

 ผู้ตรวจรับพัสดุ รายงานว่าได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุดังกล่าว ประจำเดือน………………………เมื่อวันที่………………………………….เรียบร้อยแล้ว โดยเห็นว่าผู้ให้บริการส่งมอบบริการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามที่แนบ

**๓. ข้อพิจารณา**

 ……………*(หน่วยงาน)*…………………………. ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

 ๓.๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สมควรรับทราบผลการดำเนินการดังกล่าว

 ๓.๒ การก่อหนี้ผูกพันครั้งนี้ ใช้งบประมาณจากเงิน ………….……………………………………………หมวด………………..............รหัสงบประมาณ……………………………………………………รหัสกิจกรรม……………..…รหัสโครงการ………………………เป็นเงินทั้งสิ้น ……………………บาท (……………………………………………..)

**๔.ข้อเสนอ**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 (…………………………………..……..)

 เจ้าหน้าที่

 (…………………….……………………)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

/ความเห็น….

-๒-

ความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง *(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปหรือหัวหน้างานการเงินหรือผู้ช่วยสสอ.กรณีรพ.สต.เสนอผ่านสสอ แล้วแต่กรณี)*

-ตรวจแล้วถูกต้อง

-เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ………………………………………..

 (……………………………………….) ตำแหน่ง……………………………………………

 ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจสั่งการ

 -ทราบ

 (………………………………………………)

 ตำแหน่ง……………………………………………

 ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร