



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๒๐

ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕ / ๑๕๕ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน(ถ่ายเอกสาร)

เรียน สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน (ถ่ายเอกสาร) จาก ร้านศรีประภา ตามบันทึกข้อความที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ขออนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน(ถ่ายเอกสาร) และบันทึกข้อความที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๕ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ รายงานการตรวจรับพัสดุ เป็นเงินจำนวน ๙๘๙.๐๐ บาท (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน) โดยจ่ายให้ ร้านศรีประภา เป็นเงินจำนวน ๙๘๙.๐๐ บาท (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน) หมายเลขเช็ค CH.B ๑๐๑๔๗๖๖๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ)
เจ้าหน้าที่การเงิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

ทราบ/อนุมัติ

(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก
วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก โทร ๐๕๖-๖๓๑๖๙๑

ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๙๗

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเสนอซื้อวัสดุสำนักงาน (ถ่ายเอกสาร)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนากได้รับ/อนุมัติแผนเงินบำรุง จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร รายละเอียดที่แนบ

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

๑) ถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ)

จำนวน ๑,๙๗๘ แผ่น

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือซื้อที่มีใช้การซื้อก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ขอซื้อหรือซื้อ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเสนอด้วย

๓.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดซื้อของหน่วยงานรัฐ “กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดซื้อที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดซื้อภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๓ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดซื้อพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)

๔. ข้อพิจารณา.../

๔. ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อหรือจัดซื้อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นสมควรแต่งตั้งให้ นางสาวธัญชนก เสือโต ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพัสดุดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ ขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่ง

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการต่อไป



(นางสาวธัญชนก เสือโต)
เจ้าหน้าที่



(นางสาวนภัสรณ์ พุ่มพิศ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน
- เห็นชอบตามเสนอของเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

- เห็นชอบ
- ดำเนินการ



(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ประมาณการรายจ่ายปี 2567

ตารางที่ 3 แผนเงินบำรุงประเภทรายจ่ายดำเนินการปกติ ปี 2567

ลำดับ ที่	หมวด	หนี้ค้างชำระ ณ 31 ก.ค. 66	ค่าใช้จ่าย ส.ค.65 - ก.ค.66	ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ 2567	หมายเหตุ
1	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร				
	- ค่าจ้างลูกจ้างกลุ่มวิชาชีพ (ทบ., ทันตาฯ, นวส., จพ.สธ.)	-	95,280.00	131,010.00	
	- ค่าจ้างลูกจ้างทำความสะอาด		95,280.00	131,010.00	เท่ากับรายรับ
2	ค่าตอบแทน				เท่ากับรายรับ
	- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-	-	15,000.00	
3	ค่าใช้จ่าย				
	- เงินสมทบประกันสังคมส่วนของนายจ้าง	-	238,485.00	322,790.00	
	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				
	- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ		1,500.00	40,000.00	
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ทางการแพทย์		27,060.00	30,000.00	
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์				
	- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง		34,335.00	30,000.00	
	- ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด		20,900.00	35,000.00	
	- ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย		90,000.00	90,000.00	
	- ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข				
	- ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี				
	- ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ				
	- ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ/สารบรรณ		58,000.00	87,600.00	
	- ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ(ปรับปรุงเว็บไซต์, พ.ร.บ.รถ, พานพุ่ม)		6,690.00	10,190.00	
4	ค่าวัสดุ				
	- วัสดุสำนักงาน	9,208.56	40,111.74	84,508.00	
	- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		12,465.00	24,958.00	
	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	9,208.56	22,654.74	40,000.00	
	- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			500.00	
	- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			6,200.00	
	- วัสดุคอมพิวเตอร์				
	- วัสดุงานบ้านงานครัว				
	- วัสดุบริโภค		4,992.00	9,840.00	
	- วัสดุเครื่องแต่งกาย				
	- วัสดุก่อสร้าง				
	- วัสดุการเกษตร				
	- วัสดุการแพทย์			3,010.00	
5	ค่าสาธารณูปโภค				
	- ค่าไฟฟ้า		3,904.80	19,320.00	
	- ค่าน้ำประปา		2,024.60	12,000.00	
			1,448.25	6,000.00	

90-1/5



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก โทร ๐๕๖-๒๓๑๖๙๑

ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๙๙

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง ชื่อวัสดุสำนักงาน
พร้อมทั้งคัดเลือกหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ตามบันทึก ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๙๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ได้มอบให้ข้าพเจ้า ฯ
นางสาวฉันทชนก เสือโต ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอด้วย นั้น

ข้าพเจ้า ฯ นางสาวฉันทชนก เสือโต ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ได้
ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลางพัสดุดังกล่าวข้างต้น เรียบร้อย
แล้ว ดังนี้

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน ๑ แผ่น ที่แนบ

๒. ราคากลาง โดยมีแหล่งที่มา จากการสืบราคาจากท้องตลาด ตามวิธีการได้มาตามนัยมาตรา
๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑
มกราคม ๒๕๖๕

ดังนี้

๒.๑ รายละเอียดราคากลาง

๑) ถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ) จำนวน ๑,๙๗๘ แผ่นๆละ ๐.๕๐ บาท เป็นเงิน ๙๘๙ บาท

๒.๒ เนื่องจากวงเงินราคากลางครั้งนี้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จึงไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงิน
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดซื้อที่มีชิ้นงานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖

๓. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้วยเกณฑ์ราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๒. อนุมัติราคากลางที่เสนอมาร่วมนี้

๓. อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้วยเกณฑ์ราคา



(นางสาวธัญชนก เสือโต)

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ



(นางสาวธัญชนก เสือโต)

เจ้าหน้าที่



(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

- เห็นชอบตามเสนอของเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นายพิศลภ พอสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน

สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

- เห็นชอบ

- ดำเนินการ



(นายพิศลภ พอสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน

สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑) ถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ) จำนวน ๑,๙๗๘ แผ่นๆละ ๐.๕๐ บาท เป็นเงิน ๙๘๙ บาท





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก โทร ๐๕๖-๖๓๑๖๙๑

ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๑

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความเป็นที่ต้อซื้อ

มีความจำเป็นต้องซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อใช้ในราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

๒.๑ ตามคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุสำนักงาน (ถ่ายเอกสาร) จำนวน ๑ รายการ ดังนี้

๑) ถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ) จำนวน ๑,๙๗๘ แผ่นๆละ ๐.๕๐ บาท เป็นเงิน ๙๘๙ บาท

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ เป็นเงิน ๙๘๙ บาท (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)

โดยมีแหล่งที่มา จากการ สืบราคาจากท้องตลาด ตามวิธีการได้มาตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๔. วงเงินที่จะซื้อ จำนวน ๙๘๙ บาท (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุตามข้อ ๒ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามรับใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือบริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์.../

๗.หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

๘.ข้อเสนออื่น ๆ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามข้อ ๒๕ (๔) และ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ คณะกรรมการซื้อหรือซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

- ๑) นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ประธานกรรมการ
- ๒) นายประจักษ์ โพธิ์เรือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กรรมการ
- ๓) นางสาวฉันทชนก เสือโต ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กรรมการ

ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคัดเลือกผู้รับซื้อ/คุณสมบัติและราคาของพัสดุที่จะซื้อในครั้งนี้ เป็นไป ด้วยความถูกต้องเหมาะสม เป็นธรรม โปร่งใส และประหยัด

๘.๒ ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- ๑).นายบรรลือ หนูวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ผู้ตรวจรับพัสดุ
- ให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑.อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒.อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และผู้ตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็ว ในการปฏิบัติราชการ ขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่ง

(นางสาวฉันทชนก เสือโต)
เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบตามเสนอของเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

- เห็นชอบตามเสนอของเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



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 เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัมภัสร์ พุ่มพิศ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความจริงใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แบบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ช.ค.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำเนาถูกต้อง

96-1
(นางสาวนภัตสรณ์ พุ่มพิศ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ชุดติดกระเป๋า

(กมลวิภา โสภณกิจ)

นางสาวกมลวิภา โสภณกิจ

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดซื้อทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจจรับพัสดุ

บันทึกข้อความ ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๑ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติซื้อสำนักงาน (ถ่ายเอกสาร)
เป็นเงิน ๙๘๙ บาท (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

ข้าพเจ้า นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า นางสาวธันยชนก เสือโต (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า นายประจักษ์ โพธิ์เรือง (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้การรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับซื้อ ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดซื้อ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับซื้อ ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ)

ลงนาม.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวธันยชนก เสือโต)

ลงนาม.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นายบรรลือ หน่วงษ์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก โทร ๐๕๖-๖๓๑๖๙๑

ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๓

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ด้วยคณะกรรมการซื้อซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามบันทึก ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๑ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (ถ่ายเอกสาร) โดยได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือก ผู้รับซื้อ พร้อมคุณสมบัติและราคางานซื้อในครั้งนี้ จาก ร้านศรีประภา ๕๐ ถนนนาครเศรษฐ์ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓ ๖๖๕๗ ๐๐๐๐๒ ๕๕๑ ซึ่งเป็นราคาที่เหมาะสมแล้ว สมควรจัดซื้อ รายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการ/รายละเอียด	หน่วย นับ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	วัสดุสำนักงาน - ถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ)	แผ่น	๑,๙๗๘	๐.๕๐	๙๘๙.๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)					๙๘๙.๐๐	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

ประธานกรรมการ

(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ

กรรมการ

(นายประจักษ์ โพธิ์เรือง)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ

กรรมการ/เลขาฯ

(นางสาวธัญชนก เสือโต)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

/เรียน...

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าถูกต้อง เหมาะสม เห็นควรจัดซื้อดังกล่าวจากผู้รับซื้อรายดังกล่าวข้างต้น
ตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติสั่งซื้อส่งซื้อตามรายการที่เสนอมา
พร้อมนี้

(นางสาวรันยชนก เสือโต)
เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบตามเสนอของเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

- เห็นชอบตามเสนอของเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

- เห็นชอบ
- ดำเนินการ

(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ใบสั่งซื้อ

เลขที่ ๑๐ /๒๕๖๗

วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ร้านศรีประภา

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ขอตกลงซื้อท่าน ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ/รายละเอียด	หน่วย นับ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	วัสดุสำนักงาน - ถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ)	แผ่น	๑,๙๗๘	๐.๕๐	๙๘๙.๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)					๙๘๙.๐๐	

เงื่อนไข/ข้อตกลงการสั่งซื้อ

๑. ผู้รับซื้อ สัญญาว่าจะดำเนินการตามรายละเอียดการซื้อ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หากไม่ดำเนินการตามกำหนดผู้รับซื้อยินยอมให้ปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของค่าซื้อ หรือ อย่างน้อยวันละ ๑๐๐ บาท โดยนับถัดจากวันครบกำหนดงานซื้อครบถ้วนถูกต้อง เมื่อครบกำหนดตรวจรับงานซื้อในแต่ละเดือนแล้ว ผู้ว่าซื้อมีอำนาจที่จะเลิกสัญญานี้เสียได้ทันที หากเกิดความเสียหายใดๆขึ้น อันเนื่องจากผู้รับซื้อผิดสัญญา ผู้ว่าซื้อมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ตามกฎหมาย

๒. ทางการจะยอมรับงานซื้อนี้ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการซื้อ ได้ตรวจรับงานซื้อ เป็นการถูกต้องแล้ว จึงจะจ่ายเงินค่าซื้อให้แก่ผู้รับซื้อ

๓. ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับ หากปรากฏผลจากการวิเคราะห์หรือตรวจสอบว่าคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ผู้รับซื้อ ขอรับผิดชอบในการชดใช้ค่าเสียหายต่างๆ ชดใช้เงินตามจำนวนค่าเสียหาย ภายใน ๗ วันนับแต่วันได้รับแจ้ง

หนังสือแทนสัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน ผู้ว่าซื้อและผู้รับซื้อ ได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ 
(นางศรีประภา พิสุจน์ศิลป์)

ผู้รับใบสั่งซื้อ

ลงชื่อ 
(นางสาวธัญชนก เสือโต)

ลงชื่อ 
(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ)

ผู้ออกใบสั่งซื้อ



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID card
เลขประจำตัวประชาชน 3 6697 00002 94 1
Identification Number



ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง ศรีประภา พิสูจน์ศิลป์

Name Mrs. Seeprapa

Last name Phisutsin

เกิดวันที่ 6 มิ.ย. 2502

Date of Birth 6 Jun. 1959

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 50 ถนนนครินทร์ ต.บางมดบาง

อ.บางมดบาง จ.พิจิตร

20 ม.ค. 2566

วันออกบัตร

20 Jan. 2023

Date of issue

(นายสมรพันธุ์ คนสุคนธ์)
เจ้าพนักงานออกบัตร

ตลอดชีพ

บัตรหมดอายุ

LIFELONG

Date of Expiry



6697-05-01200937

Handwritten notes and signatures:
- Top right: "ช.พ.ก.ร.ร." and "OK"
- Middle right: "ช.พ.ก.ร.ร." and "OK"
- Bottom: Large signature "ศรีประภา พิสูจน์ศิลป์" and "ช.พ.ก.ร.ร."/>

ทะเบียนเลขที่ อ.40
คำขอที่ 40/2542



แบบ ทล. 0403

กรมทะเบียนการค้า
ใบทะเบียนพาณิชย์

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นางศรีประภา พิสูจน์ได้

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2542

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

" ศรีประภา "

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

จำหน่ายอาหารสัตว์ พันธุ์สัตว์ เวนสัตว์ วัสดุการเกษตรทุกชนิด ขายเอกสาร และ
สินค้าเบ็ดเตล็ด วัสดุป้องกันโรคระบาดสัตว์ทุกชนิด

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 50 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน นาคเวहन
ตำบล/แขวง บางมูลนาก อำเภอ/เขต บางมูลนาก จังหวัด พิจิตร

ออกให้ ณ วันที่ ๒๕๔๒



(นาย..... พิจิตร)
ปลัดเลขาฯ (จพ.ป.ค.) รักษาการเลขาฯ
กรมทะเบียนการค้า
บางมูลนาก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก โทร ๐ ๕๖๖๓ ๑๖๙๑

ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๕

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. ความเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (ถ่ายเอกสาร) ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. ข้อเท็จจริง

ผู้ตรวจรับพัสดุ รายงานว่าได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ/งานซื้อดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว โดยเห็นว่าผู้รับซื้อส่งมอบงานซื้อถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามข้อตกลงทุกประการ รายละเอียดตามที่แนบ

๓. ข้อพิจารณา

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ตรวจสอบแล้วเห็นว่า
๓.๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สมควรรับทราบผลการดำเนินการดังกล่าว

๓.๒ การก่องหนผู้กัพันครั้งนี้ ใช้งบประมาณจากเงิน (✓) งบเงินบำรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๘๙ บาท (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชนก เสือโต)
เจ้าหน้าที่

(นางสาวนภัตสรณ์ พุ่มพิศ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

- นำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

- ลงนาม
- อนุมัติ

(นายพัลลภ พลสว่าง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามบันทึกข้อความ ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๕/๑๐๑ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (ถ่ายเอกสาร) นั้น

ข้าพเจ้า ฯ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุในครั้งนี้ ได้พร้อมตรวจรับพัสดุ/งานซื้อดังกล่าวตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก โดยผู้รับซื้อได้ส่งมอบพัสดุ/งานซื้อดังกล่าว ตามใบส่งของ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ/รายละเอียด	หน่วย นับ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	วัสดุสำนักงาน - ถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ)	แผ่น	๑,๙๗๘	๐.๕๐	๙๘๙.๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (เก้าร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)					๙๘๙.๐๐	

โดยเห็นว่าปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามข้อตกลงซื้อทุกประการ จึงรับไว้ และได้ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุไว้เป็นการถูกต้องแล้วเมื่อ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ พร้อมได้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานทำยนี้

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายบรรลือ หนูวงษ์)

