



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี (กลุ่มงานอำนวยการ) โทร. ๐ ๓๖๗๗ ๐๑๕๐
ที่ ลบ ๐๐๑๗.๓/๗๔๓ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

รอง ผวจ.ลบ.()
เลขรับที่ 4866
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือจังหวัดลพบุรี ค่วนที่สุด ที่ ลบ ๐๐๑๗.๒/๑๑๒๕๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรีอนุมัติโครงการภายใต้ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายการโครงการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งบประมาณ ๔,๙๓๓,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน) และมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (ที่กำกับดูแลสำนักงานจังหวัดลพบุรี) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัด จำนวน ๑๒ คน ระยะเวลาการจ้างคนละ ๑๒ เดือน งบประมาณ ๒,๐๓๖,๒๘๐ บาท (สองล้านสามหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ดังนี้ (เอกสาร ๑)

- ๑) วุฒิปริญญาตรี ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท/คน จำนวน ๑๐ คน
- ๒) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๖๕๐ บาท/คน จำนวน ๑ คน
- ๓) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๔๐ บาท/คน จำนวน ๑ คน

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคแรก (๒) (ข) , มาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒, ข้อ ๒๕ (๕), ข้อ ๒๘ (๓), ข้อ ๗๔ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP จึงขอรายงานขอจ้าง ดังนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เนื่องจากสำนักงานจังหวัดลพบุรีมีภารกิจในความรับผิดชอบจำนวนมาก การสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการของสำนักงานจังหวัด นโยบาย ข้อสั่งการ โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการพัฒนาประสิทธิภาพและการส่งเสริมคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและเพื่อให้การบริหารจัดการตามภารกิจของสำนักงานจังหวัดลพบุรี ดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจในแต่ละกลุ่มงานของสำนักงานจังหวัดลพบุรี

(๒) รายละเอียดของพัสดุ

จัดจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑๒ คน ระยะเวลาการจ้างคนละ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ตามที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง สำหรับงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนด เมื่อวันที่
๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๒,๐๓๖,๒๘๐ บาท (สองล้านสามหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) จำนวน ๑๒ คน
ระยะเวลาการจ้างคนละ ๑๒ เดือน ดังนี้ (เอกสาร ๓)

๑) วุฒิปริญญาตรี ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท/คน จำนวน ๑๐ คนๆ ละ ๑๒ เดือน
เป็นเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๒) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๖๕๐ บาท จำนวน ๑ คนๆ ละ
๑๒ เดือน เป็นเงิน ๑๕๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๓) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๔๐ บาท จำนวน ๑ คนๆ ละ ๑๒ เดือน
เป็นเงิน ๘๔,๔๘๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

(๔) วงเงินที่จะจ้าง

๒,๐๓๖,๒๘๐ บาท (สองล้านสามหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) จากงบรายจ่ายอื่น
โครงการภายใต้ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายการ
โครงการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายการย่อย : ค่าจ้างเหมาบริการ
บุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัด

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

จำนวน ๑๒ คนๆ ละ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๕ โดยส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายเดือน ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

(๖) วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ
ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หนังสือ
กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจ้างเหมาเอกชน
ดำเนินงาน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวก)
๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- เชิญชวนผู้ที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ
หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา ตามมาตรา ๕๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ (วิธีเฉพาะเจาะจง)

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ประกอบกับมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๕ ดังนี้

ชุดที่ ๑ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) นางปิยนันท์ ปั่นกอ | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด | |
| (๒) นางสาววิริยา ใจหนักแน่น | กรรมการ |
| ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | |
| (๓) นางสาวพัชรพร บุญสา | กรรมการ |
| ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | |

ชุดที่ ๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป และตำแหน่งพนักงานทั่วไป (กลุ่มงานอำนวยการ) ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| (๑) นายเอกสิทธิ์ อุปริรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ | |
| (๒) นายวรวิธ สว่างพงษ์ | กรรมการ |
| ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | |
| (๓) นางสาวอรุณรุ่ง คงสุข | กรรมการ |
| ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | |

ชุดที่ ๓ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) นางสาววัลลภา เย็นระยับ | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |
| (๒) นางเกษมศรี ปชาเดชสุวรรณ | กรรมการ |
| ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล | |
| (๓) นางสาววิภาวดี โสตา | กรรมการ |
| ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล | |

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ในการดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือ ข้อตกลงนั้น และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวง และหนังสือของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๓. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสาร ๔)

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ”

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้ด้วยวิธี

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา...

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ (๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสาร ๕)

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ... แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง...

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงิน ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ....

๓.๓ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสาร ๖)

๓.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E- Government Procurement : e-GP) ข้อ ๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP (เอกสาร ๗)

๔. ข้อพิจารณา

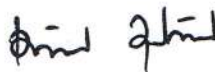
เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒ คน ระยะเวลาการจ้างคนละ ๑๒ เดือน งบประมาณ ๒,๐๓๖,๒๘๐ บาท (สองล้านสามหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามข้อ ๒

๔.๒ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๒ (๘) โดยขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยอนุโลม

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๔



(นายเอกลักษณ์ อุปรรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางปิยะนุช อุ่นละมัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นายศุภกิมิตร เปาริก)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕



เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่

อนุมัติ