



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๑๑๐๗๑ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอสั่งแบบฟอร์มขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์
หัวหน้าหน่วยงานภาคสนามในสังกัดสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ตามที่สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ได้เชิญผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ หน่วยงานภาคสนามในสังกัดสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ประชุมหารือเกี่ยวกับการขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ได้มอบหมายให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอสั่งแบบฟอร์มการขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง มาเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ต่อไป

(นายภูมินทร์ บุญบันดาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย โทร.....

ที่ ทส.๑๖๑๘. / วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดจ้าง.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ตามหนังสือ.....

ตามแผนงาน..... ผลผลิต/โครงการ

..... กิจกรรมหลัก.....กิจกรรม

..... กิจกรรมย่อย.....

ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย..... พิจารณาแล้วเพื่อ.....

ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วยฯ จึงขออนุมัติหลักการจัดจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงาน กิจกรรม

..... จากงบ(ดำเนินงาน/ลงทุน/งบอื่นๆ).....จำนวนเงิน.....บาท ทั้งนี้ ส่วน/

ศูนย์/สถานี/หน่วย..... ได้ตรวจสอบแล้วมีงบ(งบดำเนินงาน/งบลงทุน/งบอื่นๆ

ฯ).....ทั้งหมดที่ได้รับ.....บาทเบิกจ่ายสะสม.....บาท เบิกจ่ายครั้งนี้

ประมาณ.....บาท คงเหลืองบ(งบดำเนินงาน/งบลงทุน/งบอื่นๆ)ประมาณ.....บาท

เพียงพอในการจัดจ้าง.....โดยวิธี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. สำหรับการจ้างบุคคลภายนอกมาเพื่อปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ใช้คำว่า

“การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกมาเพื่อปฏิบัติงาน กิจกรรม.....”

๒. การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จะต้องทำสัญญาจ้างเหมาบริการทุกงานจ้าง

รายละเอียดขอขเขตการจ้าง.....

ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย.....

แผน.....

ผลผลิต/โครงการ.....

กิจกรรมหลัก.....

กิจกรรม.....

กิจกรรมย่อย.....

สถานที่ปฏิบัติงาน

ห้องที่.....

งบประมาณ

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ระยะเวลาจ้างเหมา

.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

รายละเอียดงานที่จะจ้าง

งวดที่ ๑

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ.....

.....

.....(ระบุเนื้อหาของงานที่จะจ้าง/ตามงวดงาน).....

.....

.....

ให้แล้วเสร็จภายใน..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวนเงิน.....บาท

(.....) คิดเป็นร้อยละ.....(แบ่งตามงวดงาน)

ผู้ควบคุมงาน : การดำเนินการต่างๆ ให้อยู่ในการกำกับและการควบคุมของ (ผอ.ส่วน/ผอ.ศูนย์/หัวหน้าสถานี/
หัวหน้าหน่วย.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ฝ่ายพัสดุ.สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี).....

ที่.....ทส.1618.103/.....วันที่.....

เรื่อง.....การเบิกจ่ายเงิน.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี) ได้จัดจ้าง ตามใบสั่งจ้างเลขที่..... ลงวันที่ เพื่อดำเนินการ..... ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย..... โดยวิธี..... กับ นาย/นาง/นางสาว..... ในงวดงานที่ ประจำเดือน..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้เป็นราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จากงบประมาณกิจกรรม.....งบดำเนินงาน/งบลงทุน/งบอื่น ๆ.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปตามสัญญาจ้างแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ - กรณีต่ำกว่า ๕,๐๐๐.- บาท บันทึกส่งเบิกเงินพิมพ์ขึ้นเอง

- กรณีเกิน ๕,๐๐๐.- บาท บันทึกส่งเบิกเงินในระบบ e-GP

ใบตรวจรับพัสดุ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ตามใบสั่งจ้างเลขที่...../..... ลงวันที่..... สำนักงานจัดการทรัพยากร
ป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี) ได้ตกลงจ้าง กับ นาย/นาง/นางสาว..... สำหรับจ้าง
..... กิจกรรม..... ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย
..... โดยวิธี..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นบาท
(.....)

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว ผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง
- ครบถ้วนตามใบสั่งจ้าง
- ไม่ครบถ้วนตามใบสั่งจ้าง

ค่าปรับ

- มีค่าปรับ
- ไม่มีค่าปรับ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับ การจ้าง
(.....)

หมายเหตุ - กรณีต่ำกว่า ๕,๐๐๐.- บาท บันทึกส่งเบิกเงินพิมพ์ขึ้นเอง

- กรณีเกิน ๕,๐๐๐.- บาท บันทึกส่งเบิกเงินในระบบ e-GP



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ผู้ตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้าง..... ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย.....

ที่ ทส.๑๖๑๘...../พิเศษ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้าง.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ตามหนังสือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ที่ ทส.....
ลงวันที่..... เรื่อง รายงานขอจ้าง..... กิจกรรม.....
ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย..... ข้อ ๘. การอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ โดยแต่งตั้ง
นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ
สำหรับการจ้าง..... ของ ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย..... โดยวิธี
..... งบ..... ความละเอียดแจ้ง นั้น

ผู้ตรวจรับพัสดุการจ้าง ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ ตามใบส่งมอบ ลงวันที่.....
ประจำเดือน..... ๒๕๖๓ งวดที่..... เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) ผลการตรวจรับพัสดุผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการจ้าง
และส่งมอบพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยเป็นไปตามสัญญาการจ้าง เลขที่..... ลงวันที่.....
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ผู้ตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้าง..... ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย.....

ที่ ทส.๑๖๑๘...../พิเศษ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้าง.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ตามคำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ที่...../..... ลงวันที่.....
เรื่อง แต่งตั้ง..... (ตามหนังสือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕
(สระบุรี) ที่ ทส.๑๖๑๘.๓/..... ลงวันที่..... เรื่อง รายงานขอจ้าง.....
.....) กิจกรรม..... ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย
..... โดยวิธี..... งบ..... ได้แต่งตั้ง
นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ
สำหรับการจ้าง..... ราย..... ตามรายละเอียด
ขอบเขตการจ้าง นั้น

ผู้ตรวจรับพัสดุ ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้าง ตามใบส่งมอบ ลงวันที่
.....ประจำเดือน..... ๒๕๖๓ งวดที่..... เป็นจำนวนเงินบาท(.....)
ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตการจ้าง และส่งมอบพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย เป็นไปตาม สัญญา
การจ้าง เลขที่..... ลงวันที่.....แล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ/ประธานกรรมการ
(.....)

-งานจ้างทุกงาน-

บันทึกการตรวจรับพัสดุ

สถานที่ตรวจรับพัสดุ.....

.....

วันที่.....

บันทึกฉบับนี้ทำขึ้นไว้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงว่า

วันนี้ (เดือน..... ๒๕๖๓/ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๓ กรณีมีพัสดุ
จำนวนมาก) เวลา..... น. ผู้ตรวจรับพัสดุตามคำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕
(สระบุรี) ที่...../..... ลงวันที่.....เรื่อง แต่งตั้ง.....(ตามหนังสือสำนัก
จัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ที่ ทส ๑๖๑๘.๓/..... ลงวันที่.....
เรื่อง รายงานขอจ้าง.....) กิจกรรม.....
ส่วน/ศูนย์/สถานี/หน่วย..... โดยวิธี..... งบ.....
ของ นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งปฏิบัติงาน.....
ตามกิจกรรมซึ่งกำหนดไว้ตามสัญญาการจ้าง เลขที่...../..... ลงวันที่..... อยู่ในความ
ควบคุมของ ผอ.ส่วน/ผอ.ศูนย์/หัวหน้าสถานี/หัวหน้าหน่วย.....

ผู้ตรวจรับพัสดุ ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้าง ตามใบส่งมอบงาน
ลงวันที่..... ประจำเดือน ๒๕๖๓ งวดงานที่.....
เป็นจำนวนเงินบาท (.....) ผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
ปรากฏว่าเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย ตามขอบเขตการจ้างงาน และเป็นไปตามสัญญาจ้าง ผู้ตรวจ
รับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว ไม่ปรากฏพบความเสียหายหรือชำรุดบกพร่องแต่อย่างใด

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ/ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบส่งมอบงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2563

เรียน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

เรื่อง ขอส่งมอบงาน ประจำเดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้านาย/นาง.....ขอส่งมอบงานตามสัญญาจ้าง เลขที่.....
ลงวันที่..... จ้างให้ทำ..... ของ..... ส่วน/หน่วย/ศูนย์.....
ประจำเดือน.....พ.ศ. ดังนี้

รายละเอียดของงาน

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
งวดที่ 1 ค่าจ้าง..... กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ..... 1. 2. 3. 4. ได้ปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว ตามขอบเขตการจ้างและเป็นไป ตามสัญญาจ้างที่แนบมาพร้อมนี้	(จำนวนเงิน ตัวเลข)	-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)	(จำนวนเงิน ตัวเลข)	-

หมายเหตุ ไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

ขอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ไปทำตรวจรับมอบพัสดุภายในวันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ส่งมอบงาน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบงาน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ - ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับภายใน 3 วันทำการ