



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทรศัพท์ ๐-๓๖๓๔ ๓๔๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๑๒๗๐๑

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง...ขอให้จัดส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและเข้าที่มีภาระผูกพันข้ามปีงบประมาณ ทะเบียนคุมสัญญาของหน่วยงาน และแบบรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/๔๖๕๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและเข้าที่มีภาระผูกพันข้ามปีงบประมาณ ทะเบียนคุมสัญญาของหน่วยงาน และแบบรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑) ทะเบียนคุมสัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสาร ๒) และสรุปแบบรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสาร ๓) QR Code หัวข้อหนังสือเวียน พร้อมจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้ส่วนอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ มาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ QR Code หัวข้อหนังสือเวียนจึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายธนัช เนมิย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๑๖๑๐
 วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๖
 เวลา 14:19

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๘๐
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ ๕๖๒๐ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและเช่าที่มีภาระผูกพันข้ามปีงบประมาณ ทะเบียนคุมสัญญา
 ของหน่วยงาน และแบบรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ 3๒70
 วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๖
 เวลา 14:20

ฝ่ายพัสดุ
 เลขที่รับ 112b
 วันที่ 16 ส.ค. 2566
 เวลา

ตามหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/๔๑๙๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งการเปิดตรวจสอบ แจ้งให้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนด นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและเช่าที่มีภาระผูกพันข้ามปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑) ทะเบียนคุมสัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสาร ๒) และสรุปแบบรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสาร ๓) ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้ พร้อมจัดส่งข้อมูลมายังสำนักบริหารกลางในรูปแบบไฟล์ Excel โดยส่งทางอีเมล tawitran.je@forest.go.th ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ขอให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา รวบรวมข้อมูลของหน่วยงานย่อยในสังกัดทั้งหมดเป็นข้อมูลในภาพรวมของสำนักให้ครบถ้วนถูกต้องและตรวจสอบก่อนจัดส่งให้เรียบร้อยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ *ค.ค.ค.ค.*
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและความสมบูรณ์ *ค.ค.ค.ค.*
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ *ค.ค.ค.ค.*
- ส่วนจัดการป่าชุมชน *ค.ค.ค.ค.*



เอกสาร ๑ เอกสาร ๒ เอกสาร ๓

น.กวีชากร ป.ไม่ชำนาญการพิเศษ
 (นายอำนาจ สุสุทธิ) ผู้อำนวยการ
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง (เจ้าสิบเอกหญิงเจณิศา พรมพันใจ)
 เจ้าหน้าที่ธุรการ

เขียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารป่าสงวนแห่งชาติทุ่งใหญ่นเรศวรพื้นที่ลุ่มต่ำ

ทศ.๑๐๐.๗/๕๑๕๑, ทว. ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ผอ.ให้

(จัดส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและเข้าที่มีภาระผูกพันที่มี

งบประมาณ ทบอ.ยื่นคุณสมบัติของหน่วยงาน และแบบ

รายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(เอกสาร๑) ทบอ.ยื่นคุณสมบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๖ (เอกสาร๒) และสรุปรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(เอกสาร๓) ทบอ. QR Code หน่วยงานสืบนี้ พร้อมจัดส่ง

ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

- ส่วนนำหมายการ โดยฝ่ายพัสดุ เห็นควรแจ้งเขียน

ผอ. ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า ผอ. ส่วนโครงการพระราชดำริ

และกิจการพิเศษ ผอ. ส่วนป่าไม้ทุกศูนย์ เนื่องจากหน่วยงาน

ภาคพื้นที่ยังไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างตามคำสั่งกรมป่าไม้ที่ ๒๐๘/๒๕๖๕

จึงมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การซื้อจัดจ้าง การบริหาร

สัญญา และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการผิดสัญญาหรือ


ที่เกี่ยวของทางและถือปฏิบัติต่อไป จึงเขียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากได้พร้อมแบบที่ไปตกลงตาม

ในหนังสือแนบมาพร้อมนี้


ผู้กต

(นางสาวอังคณา แสนสาย)
เจ้าหน้าที่

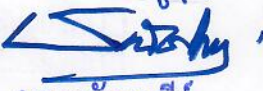
๐ 1 ก.ย. 2566'


(นางชุตติมา ประทับศักดิ์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๐ 1 ก.ย. 2566


(นางชุตติมา ประทับศักดิ์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

๐ 1 ก.ย. 2566


นายณัช เนมีย์

ตามใบเสนอ

ฉบับที่ ๑๖



1 ก-ย-๖๖

(นายณัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

แบบฟอร์มการผูกพันตามสัญญาเช่าดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 หน่วยงาน.....

ที่	รายการเช่า	ระยะเวลาการเช่า (เริ่มต้น-สิ้นสุดตามสัญญา)	จำนวนเงินตามสัญญาเช่า (บาท)	ระยะเวลาการเช่าข้ามปีงบประมาณ	จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่ายข้ามปีงบประมาณ	หมายเหตุ (ระบุ 1 - 3)
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น			-		-	

หมายเหตุ

- 1.การผูกพันตามสัญญาเช่าดำเนินงาน หมายถึง
 - 1.1 สัญญาที่ทำและลงนามแล้วในปี 25x6 โดยมีผลต่อเนื่องมาในปี 25x7
 เช่น สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารได้ลงนาม 1 มกราคม 25x6 โดยมีผลต่อเนื่องข้ามปีงบประมาณไปจนถึง 31 ธันวาคม 25x6
 - 1.2 สัญญาที่ทำและลงนามแล้วในปี 25x6 โดยได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาภายในวันที่ 30 ก.ย. 25x6 แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญาโดยสัญญามีผลย้อนหลัง
 เช่น สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมีผลตั้งแต่ 1 ตุลาคม 25x6 - 30 กันยายน 25x7 โดยหน่วยงานได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไปแล้วแต่ยังมีได้ลงนามเนื่องจากยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
 - 1.3 สัญญาที่รู้ตัวคู่สัญญาแล้วในปี 25x6 แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญา
 เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารหน่วยงานได้ดำเนินการจนถึงมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญา (เนื่องจากอยู่ในระยะเวลาอุทธรณ์)
- 2.ระยะเวลาการเช่าตามสัญญา (ระบุในหมายเหตุ)
 - 1 = ไม่เกิน 1 ปี
 - 2 = เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี
 - 3 = เกิน 5 ปี
- 3.เช่า หมายถึง การเช่าสิ่งทวาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

แบบฟอร์มการผูกพันตามสัญญาจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....

ที่	รายการจ้างเหมาบริการ	ระยะเวลาการจ้าง (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	จำนวนเงินตามสัญญา/ข้อตกลง (บาท)	ระยะเวลาการจ้างข้ามปีงบประมาณ	จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่ายข้ามปีงบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			-		-	

หมายเหตุ

1. การผูกพันตามสัญญาจ้างเหมาบริการ หมายถึง
 - 1.1 สัญญาที่ทำและลงนามแล้วในปี 25x6 โดยมีผลต่อเนื่องมาในปี 25x7
เช่น สัญญาจ้างรักษาความปลอดภัยได้ลงนาม 1 มกราคม 25x6 โดยมีผลต่อเนื่องข้ามปีงบประมาณไปจนถึง 31 ธันวาคม 25x6
 - 1.2 สัญญาที่ทำและลงนามแล้วในปี 25x6 โดยได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาภายในวันที่ 30 ก.ย. 25x6 แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญาโดยสัญญามีผลย้อนหลัง
เช่น สัญญาจ้างรักษาความปลอดภัยมีผลตั้งแต่ 1 ตุลาคม 25x6 - 30 กันยายน 25x7 โดยหน่วยงานได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไปแล้ว แต่ยังมีได้ลงนามเนื่องจากยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
 - 1.3 สัญญาที่รู้ตัวคู่สัญญาแล้วในปี 25x6 แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญา
เช่น ค่าจ้างรักษาความปลอดภัยหน่วยงานได้ดำเนินการจนถึงมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญา
2. จ้างเหมาบริการ หมายถึง งานที่ใช้แรงงาน งานที่ใช้ทักษะฝีมือและงานทางวิชาการ เช่น งานรักษาความปลอดภัย งานทำความสะอาด งานดูแลต้นไม้ สนามหญ้า และสวนหย่อม งานยานพาหนะ งานศึกษาวิจัย งานติดตามประเมินผล งานจัดทำค่าแปล งานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ งานบันทึกข้อมูล งานสำรวจออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงยานพาหนะ งานพัฒนาบุคลากรตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน และงานเทคนิคต่าง ๆ ที่เอกชนมีความชำนาญมากกว่า เป็นต้น

แบบฟอร์มการผูกพันตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ บริการอื่นๆ และงบลงทุนครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....

ที่	รายการ	รายละเอียดสัญญา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	จำนวนเงินตามสัญญา (รวมบาท)	ระยะเวลาการซื้อ/จ้างข้ามปีงบประมาณ	จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่ายข้ามปีงบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ (ระบุ 1 - 3)
1.จัดซื้อ (วัสดุ งบดำเนินงาน และครุภัณฑ์ งบลงทุน)						
1						
2						
3						
4						
5						
รวมจำนวนเงิน (1)			-		-	
2.จัดจ้าง (จ้างเหมา งบดำเนินงาน และจ้างเหมา จ้างก่อสร้าง งบลงทุน)						
1						
2						
3						
4						
5						
รวมจำนวนเงิน (1)			-		-	
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (1) + (2)			-		-	

หมายเหตุ

- 1.การผูกพันตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง
 - 1.1 สัญญาที่ทำและลงนามแล้วในปี 25x6 โดยมีผลต่อเนื่องมาในปี 25x7
เช่น สัญญาจ้างซ่อมประตูห้องทำงานได้ลงนาม 1 มกราคม 25x6 โดยมีผลต่อเนื่องข้ามปีงบประมาณไปจนถึง 31 ธันวาคม 25x6
 - 1.2 สัญญาที่ทำและลงนามแล้วในปี 25x6 โดยได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาภายในวันที่ 30 ก.ย. 25x6 แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญาโดยสัญญามีผลย้อนหลัง
เช่น สัญญาจ้างซ่อมประตูห้องทำงานมีผลตั้งแต่ 1 ตุลาคม 25x6 - 30 กันยายน 25x7 โดยหน่วยงานได้ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาไปแล้วแต่ยังมีได้ลงนามเนื่องจากยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
 - 1.3 สัญญาที่รู้ตัวคู่สัญญาแล้วในปี 25x6 แต่ยังมีได้ลงนามในสัญญา
เช่น สัญญาจ้างซ่อมประตูห้องทำงานหน่วยงานได้ดำเนินการจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี
- 2.ระยะเวลาการเช่าตามสัญญา
 - 1 = ไม่เกิน 1 ปี
 - 2 = เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี
 - 3 = เกิน 5 ปี
- 3.จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และบริการอื่นๆ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ของทั้งงบดำเนินงานและงบลงทุน แต่ไม่รวมถึงการจ้างเหมาบริการที่ต้องใช้แรงงาน

แบบฟอร์มการระงับผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน
 สัญญาที่ยังไม่ได้รับรู้ (งบลงทุนครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 หน่วยงาน.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย	หมายเหตุ
1.ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง				
1				
2				
3				
4				
รวมที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง (1)		-		
2.อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และอื่นๆ				
1				
2				
3				
4				
รวมอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และอื่นๆ (2)		-		
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (1+2)		-		

หมายเหตุ

- สัญญาที่ยังไม่ได้รับรู้ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อหรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี และหน่วยงานยังมีได้ลงนามในสัญญา
- เฉพาะงบลงทุนครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ประเภท สรุบบัญชี (1)	รายละเอียดของสัญญา				ผู้รับจ้าง/ ผู้ขาย (ระบุให้ชัดเจน)	วิธีการจัดหา	ระยะเวลา การ รับประกัน	รายละเอียดค่าประกันสัญญา			รายละเอียดการชำระเงินงาน				รายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า			การคืนหลักประกันสัญญา					
	เวลาที่ ลงวันที่	วันครบ กำหนดมอบ (บาท)	วงเงิน การจ่ายเงิน (บาท)	การชำระเงิน				จำนวนเงิน ประกัน (2)	เวลาที่ ลงวันที่	จำนวนเงิน	วันที่มอบ งาน	วันที่ตรวจรับ งาน/ตัด จ่าย	จำนวนที่ จ่าย	เงินต้นรับล่วงหน้า (บาท)	คงเหลือรับจ่าย (บาท)	รวม (บาท)	เศษสัญญา	คืนหลักประกัน	วันที่คืน หลักประกัน	หมายเหตุ			

ตัวชี้แจง

1. ประเภทของสัญญา (ให้กรอกลงในช่องตาราง)
 - 1 ใบสั่งซื้อ
 - 2 ใบสั่งซื้อ
 - 3 สัญญาต่าง ๆ
 - 4 ข้อตกลงต่าง ๆ
2. ประเภทหลักประกันสัญญา (ให้กรอกลงในช่องตาราง)
 - 1 เงินสด
 - 2 เช็กรับรองจากที่รับราชการขึ้นส่งจ่าย
 - 3 หนังสือรับประกันของธนาคารภายในประเทศ
 - 4 หนังสือรับประกันของรัฐบาลหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์
 - 5 รับรองจากรัฐบาลไทย
3. การซื้อที่ซื้อทำในวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ไม่ถือดำเนินการรักษาควบคุมแบบฟอร์มนี้ แต่ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเก็บบันทึกบัญชีไว้ในวงเงินด้วย

ประเภท งานสัญญา (1)	รายละเอียดของสัญญา				ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย	รายละเอียดงาน (ระบุให้ชัดเจน)	วิธีการจัดหา	รายละเอียดการประเมินสัญญา			การประเมินค่าประกันสัญญา		หมายเหตุ
	เลขที่	สถานที่	วิธีการกำหนด วงเงิน (บาท)	วงเงิน (บาท)				ประเภท (2)	สถานที่	จำนวนเงิน	การประเมินค่าประกันสัญญา	วิธีรับ	

ตัวชี้แจง

- ประเภทของสัญญา (ใช้กรอกตัวเลขในช่องตาราง)
 - ในสิ่งลือ
 - ในสิ่งจ้าง
 - สัญญาต่าง ๆ
 - ข้อตกลงต่าง ๆ
- ประเภทหลักประกันสัญญา (ใช้กรอกตัวเลขในช่องตาราง)
 - เงินสด
 - เช็คหรือตราพื้ธนาคารต้นสังกัด
 - หนังสือที่ประทับของธนาคารพาณิชย์
 - หนังสือที่ประทับของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์
 - พันธบัตรรัฐบาลไทย
- การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ไม่ถือว่าเป็นการจัดทำแบบฉบับฉบับนี้ แต่ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเป็นสัญญาที่หน่วยงานด้วย

ระเบียบของสัญญา
 ลำดับ.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเภทของสัญญา (1)	รายละเอียดของสัญญา				ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย	รายละเอียดผลงาน (ระบุให้ชัดเจน)	วิธีการจัดหา	ระยะเวลาการรับประกัน	รายละเอียดหลักประกันสัญญา			รายละเอียดการส่งมอบงาน			รายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า			การคืนหลักประกันสัญญา		หมายเหตุ
	เลขที่	ลงวันที่	วันที่	วงเงิน					การจ่ายเงิน	ค่าประกัน	ค่าประกัน	จำนวนเงิน	วันที่ส่งมอบงาน	วันที่รับงาน	จากงานที่	เงินจ่ายล่วงหน้า	คงเหลือเงินจ่าย	รวม	เลขที่ใบกำกับภาษี	

คำชี้แจง

- ประเภทของสัญญา (ใช้กรอกตัวเลขในช่องตาราง)
 - ใบสั่งซื้อ
 - ใบสั่งจ่าย
 - สัญญาต่างๆ
 - ข้อตกลงต่างๆ
- ประเภทหลักประกันสัญญา (ใช้กรอกตัวเลขในช่องตาราง)
 - เงินสด
 - เช็คหรือตั๋วทางที่ธนาคารเข่าจ่าย
 - หนังสือที่ประทับของธนาคารภายในประเทศ
 - หนังสือที่ประทับของเจ้าหน้าที่เงินทุกหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์
 - ทรัพย์สินรัฐบาลไทย
- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแบบฉบับนี้ แต่ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลการซื้อจัดจ้างเป็นข้อมูลไว้ให้หน่วยงานด้วย

ประเภทของสัญญา (1)	รายละเอียดของสัญญา				ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย	รายละเอียดงาน (ระบุให้ชัดเจน)	วิธีการจัดหา	รายละเอียดหลักประกันสัญญา			การคืนหลักประกันสัญญา		หมายเหตุ				
	สถานที่ลงวันที่	วันครบกำหนดสัญญา	วงเงิน (บาท)	การจ่ายเงิน (งวด)				ประเภท (2)	เลขที่	ลงวันที่	จำนวนเงิน	คืนหลักประกัน		วันที่คืน			

ตัวชี้วัด

1. ประเภทของสัญญา (ให้ระบุตัวเลขในช่องตาราง)
 - 1 ในสี่ข้อ
 - 2 ในสี่ข้อ
 - สัญญาต่าง ๆ
 - ข้อตกลงต่าง ๆ
2. ประเภทหลักประกันสัญญา (ให้ระบุตัวเลขในช่องตาราง)
 - 1 เงินสด
 - เช็คหรือตราที่โอนการคืนเงิน
 - หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทย
 - หนังสือค้ำประกันของเจ้าพนักงานหรือเจ้าพนักงานสหกรณ์
 - ประกันรัฐบาลไทย
3. การตัดข้อจ้างในวงเงินค่าว่า 5,000 บาท ไม่ถือเป็นกรณีการตัดตามแบบที่อื่นนี้ แต่ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารชี้แจงข้อจ้างเป็นต้นต่อผู้ให้หน่วยงานด้วย