****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล................. ตำบล................... อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

**ที่** สก ๐๔๓๒.1/  **วันที่** 25 กุมภาพันธ์ 2562

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินซื้อ/จ้าง..........................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล.................................

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล......................................................ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่าย ตามที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล............................................ได้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง.............................................. จำนวน .................. รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ....................................เป็นเงินทั้งสิ้น ...............................บาท (..........................บาทถ้วน) ซึ้งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง สัญญาเลขที่.........ลงวันที่...........................2562 นั้น

คณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับพัสดุของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย…………………………เลขบัตรประชาชน.

เลขที่ใบ P/O -

เลขที่เอกสารรับพัสดุ -

(.......................................)

เจ้าหน้าที่

(นายนภาพล วสนาท)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ…………………….………………….……….…

(...............................................)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล.................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| https://process3.gprocurement.go.th/EGPRestService/egpmaster/getImagesLogo?filelogo=krut100.gif  **บันทึกข้อความ**   |  |  | | --- | --- | | **ส่วนราชการ** | โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน ต. อ.วัฒนานคร จ.สระแก้ว | |  |  |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ที่** | สก ๐๔๓๒.๑/001 | **วันที่** | 18 กุมภาพันธ์ 2562 | |  |  |  |
| |  |  | | --- | --- | | **เรื่อง** | รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน | |  |  |  |
|  |
| **เรียน**  ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว                 ด้วย  โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.............. ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้                 ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ  เพื่อใช้ดำเนินงานสารบรรณ รายการต่างๆ ในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานครเพื่อใช้ในการจัด                 ๒. รายละเอียดของพัสดุ  วัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ เป็นเงิน 0000.00 (........................บาทถ้วน)  2.1  **กรณี จัดซื้อ ไม่เกิน 5 รายการ ให้ระบุ รายการ จำนวน ราคา**  2.2  2.3                ๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน .................... บาท (.......................บาทถ้วน)   * ราคาสืบจากท้องตลาด   ๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง   |  | | --- | | ๔.๑ เงินนอกงบประมาณจากรายได้หน่วยงาน จำนวน ................ บาท (.....................บาทถ้วน) |                          ๔.๒ ตามคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ๓368/๒๕๖1 ลงวันที่ 8 ตุลาคม ๒๕๖1 ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว มอบอำนาจให้สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร เป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างได้                ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ                    กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน  3 ,7,15  วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา                ๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ  ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงิน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง                 ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด                8.การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ  **เพิ่ม คำว่า ต่ำสุด**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ผู้ตรวจรับพัสดุ | | | | |  |  | |  | | | ๑. ..................................... | | ประธานกรรมการฯ | | | ..................................... | | | | | ๒. ..................................... | | กรรมการ | | | ..................................... | | | | | ๓. .................................... | | กรรมการ | | | ..................................... | | | | |  |  | | | | |  | อำนาจและหน้าที่        ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น | | | |   จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น    (.......................................)  เจ้าหน้าที่    (นายนภาพล วสนาท)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่                             (นางอารี  วิเชียร)  สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร  ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว |  |  |  |
|  |  |  |  |

**กรณีจัดซื้อจัดจ้าง 100,000 บาทขึ้นไป ให้ทำคำสั่ง จังหวัดสระแก้ว (แต่ออกวันที่ก่อนวิ่งประกาศจังหวัดสระแก้วนะคะ)**

|  |  |
| --- | --- |
| https://process3.gprocurement.go.th/EGPRestService/egpmaster/getImagesLogo?filelogo=krut100.gif  **คำสั่งจังหวัดสระแก้ว** **เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา**  ซื้อ/จ้าง...................................... **โดยวิธีเฉพาะเจาะจง** **--------------------------------------------------------------------** | |
|  | |
|  | |
|  | ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562   |  | | --- | | (นางอารี วิเชียร) | | สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร | | ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว | |

#### รายละเอียดรายการ

**กรณีแนบรายการตั้งแต่ 5 รายการขึ้นไป พร้อมใบเสนอราคาที่ระบุยี่ห้อ**

**แนบบันทึกขออนุมัติซื้อ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** |  | **คงเหลือ** | **อัตราการใช้/** | **ความต้องการซื้อครั้งนี้** | | | **ราคากลาง/** | **ราคาซื้อ** |
| **ที่** | **รายการ** | **ยกมา** | **เดือน** | **จำนวน** | **ราคา** | **ราคารวม** | **ราคาอ้างอิง** | **หลังสุด** |
|  |  | **(หน่วย)** | **(หน่วย)** | **(หน่วย)** | **(หน่วยละ)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวม……………………รายการ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** ใช้เฉพาะกรณีที่มีหลายรายการ ที่ไม่สามารถลงในบันทึกขออนุมัติได้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| https://process3.gprocurement.go.th/EGPRestService/egpmaster/getImagesLogo?filelogo=krut100.gif **บันทึกข้อความ**   |  |  | | --- | --- | | **ส่วนราชการ** | โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ต. อ.วัฒนานคร จ.สระแก้ว | |  |  |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ที่** | สก๐๔๓๒.๑/ | วันที่ | 21 กุมภาพันธ์ 2562 | |  |  |  |
| |  |  | | --- | --- | | **เรื่อง** | รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.................................. | |  |  |  |
|  |  |  |  |
| เรียน   ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว |  |  |  |
| ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อ/จัดจ้าง.................................. โดยวิธีเฉพาะเจาะจงดังนี้ |  |  |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | รายการพิจารณา | รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ | ราคาที่เสนอ\* | ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง\* | | วัสดุ.................................... |  |  |  | | รวม | | |  | |  |  |  |
| \* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง |  |  |  |
| เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด                สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร พิจารณาแล้วเห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว                จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว |  |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **เพิ่ม คำว่า ต่ำสุด** | | (………………..………………….)   เจ้าหน้าที่                 (นายนภาพล  วสนาท)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่                           (นางอารี  วิเชียร)            สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร  ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว | | |  |  |  |



**ประกาศจังหวัดสระแก้ว**  
**เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อ/จ้าง…………………………………….. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง**  
--------------------------------------------------------------------

   ตามที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล……………………………..…… ได้มีโครงการ ซื้อ/จ้าง……..……. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  นั้น  
          การจัดซื้อ/สำหรับการจ้าง……………………………. ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่  …………………….……..

โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ….…………………..  บาท  (…………………….บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

  ประกาศ ณ วันที่  ...........................................

**กรณีที่จ้างเหมาทำความสะอาด หรือตัดหญ้า**

**ให้ระบุจำนวนกี่วัน.....เดือนอะไร........... 2561 จำนวน……….……วัน**

|  |
| --- |
|  |
| (นางอารี วิเชียร) |
| สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร |
| ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว |
|  |
|  |

**(กรณีจ้างบุคคลธรรมดา-ผู้รับจ้าง)**

**สำหรับงานจ้าง**

**ใบส่งมอบงาน**

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง.......................และแจ้งหนี้ขอเบิกเงิน……………………

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ...............................

ตามที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ..............ได้ตกลงให้ นาย/นาง/นางสาว ..........................

ดำเนินการจัดทำ............................................................................................................... ณ .........................................

ตามใบสั่งจ้าง เลขที่......... ลงวันที่...........เดือน...............พ.ศ.............. ในวงเงิน ......................................บาท (.................................บาทถ้วน) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติ ตาม ( )ใบสั่งจ้าง ( )บันทึกตกลงจ้าง ( )สัญญาจ้าง ( ) ............. เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงาน............................................................................. เพื่อตรวจรับและขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ......................................บาท (.................................บาทถ้วน) ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ...........................................

(............................................)

ผู้รับจ้าง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง** | | |  | | | |  | | --- | | ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง  ............. | | ที่อยู่   ............ ตำบล....... อำเภอ........... จังหวัดสระแก้ว ๒๗๐๐๐ | | โทรศัพท์   . | | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี   . | | เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร    . | | ชื่อบัญชี   . | | ธนาคาร   . | | |  | | --- | | ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่  .........1/2562................ | | วันที่   21 กุมภาพันธ์ 2562 | | ส่วนราชการ  รพ.สต..................................... | | ที่อยู่  - ตำบล อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว | | โทรศัพท์ | | |  | | | ตามที่ ....................... ได้เสนอราคา ไว้ต่อ รพ.สต………………. ซึ่งได้รับราคาและตกลงจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้ | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย (บาท)** | **จำนวนเงิน (บาท)** | | ๑ | ………………………….. | ๑ | รายการ |  |  | |  | | | รวมเป็นเงิน | |  | |  | | | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | |  | | (……………………………..บาทถ้วน) | | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |  | | |  |  |  | | --- | --- | | การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้  **เลือกใช้คำใดคำหนึ่ง** | | | ๑. | กำหนดส่งมอบภายใน ๓๐  วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง/ขาย ได้รับใบสั่งซื้อ/จ้าง | | ๒. | ครบกำหนดส่งมอบวันที่  25 กุมภาพันธ์ 2562  ลงวันที่ด้วยทุกครั้ง | | ๓. | สถานที่ส่งมอบ  รพ.สต…………………………-  จ้าง 0.1 / ซื้อ 0.2 | | ๔. | ระยะเวลารับประกัน  …………………. | | ๕. | สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ……………….  ของราคาสิ่งของ   ที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท | | ๖. | ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ/จ้าง กรณีนี้   ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ | | ๗. | ผู้กรณีงานจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา | | ๘. | การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ | | หมายเหตุ : | | | ๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย | | | ๒.ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ .................................................. จัดซื้อ/จัดจ้าง................................... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามประกาศจังหวัดสระแก้ว  วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 | | | ลงชื่อ..................................................... ผู้ออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง  (…………………………………….)  เจ้าหน้าที่  วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 | | |  | | |  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | ลงชื่อ | ..................................................... | ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง | |  | ( นายนภาพล วสนาท ) |  | |  | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |  | | วันที่ | 21 กุมภาพันธ์ 2562 |  | | ลงชื่อ | ...................................................... | ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง | |  | (................................................) |  | |  | ผู้รับใบสั่งจ้าง |  | | วันที่ | 21 กุมภาพันธ์ 2562 |  |   **\*\*กรณีจ้าง 5,000 บาทขึ้นไป ติดอากร**  **แสตมป์ 1,000 ละ 1 บาท พร้อมขีดกำกับด้วยปากกาน้ำเงิน 2 เส้นและลงวันที่** |
| เลขที่โครงการ  61037226142 |
| เลขคุมสัญญา    610314243260 |
|  |
|  |

#### รายละเอียดรายการ

**แนบบันทึกขออนุมัติซื้อ**

**กรณีแนบรายการตั้งแต่ 5 รายการ ขึ้นไป**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** |  | **คงเหลือ** | **อัตราการใช้/** | **ความต้องการซื้อครั้งนี้** | | | **ราคากลาง/** | **ราคาซื้อ** |
| **ที่** | **รายการ** | **ยกมา** | **เดือน** | **จำนวน** | **ราคา** | **ราคารวม** | **ราคาอ้างอิง** | **หลังสุด** |
|  |  | **(หน่วย)** | **(หน่วย)** | **(หน่วย)** | **(หน่วยละ)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวม……………………รายการ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** ใช้เฉพาะกรณีที่มีหลายรายการ ที่ไม่สามารถลงในบันทึกขออนุมัติได้

**ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง**

วันที่  25 กุมภาพันธ์ 2562

                        ตามหนังสือสัญญาเลขที่ …………………..…….…….…. ลงวันที่ …………….…..…..…..…..….….. ๒๕๖๑

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล.................................................ได้ตกลงจัดซื้อ/จัดจ้างกับ ……….…………………...…….

สำหรับโครงการ ………………………………….……. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล.....................................................โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ...................... บาท (.....................................................บาทถ้วน)   
                         คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏว่า  
  
                          ผลการตรวจรับ  
                            ถูกต้อง  
                                      ครบถ้วนตามสัญญา  
                                      ไม่ครบถ้วนตามสัญญา  
  
                            ค่าปรับ  
                             มีค่าปรับ  
                             ไม่มีค่าปรับ  
  
    ลงชื่อ................................................ประธานกรรมการฯ   
                 (..............................................)  
  
 ลงชื่อ.................................................กรรมการ   
                 (.............................................)  
  
 ลงชื่อ..................................................กรรมการ   
                 (………………….…………………….)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ 61037219136

  เลขที่สัญญา 610314242104

      เลขคุมตรวจรับ

#### รายละเอียดรายการ

**กรณีแนบรายการตั้งแต่ 5 รายการ ขึ้นไป**

**แนบบันทึกขออนุมัติซื้อ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** |  | **คงเหลือ** | **อัตราการใช้/** | **ความต้องการซื้อครั้งนี้** | | | **ราคากลาง/** | **ราคาซื้อ** |
| **ที่** | **รายการ** | **ยกมา** | **เดือน** | **จำนวน** | **ราคา** | **ราคารวม** | **ราคาอ้างอิง** | **หลังสุด** |
|  |  | **(หน่วย)** | **(หน่วย)** | **(หน่วย)** | **(หน่วยละ)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวม……………………รายการ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** ใช้เฉพาะกรณีที่มีหลายรายการ ที่ไม่สามารถลงในบันทึกขออนุมัติได้

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล........ ตำบล.............. อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

**ที่**  สก ๐4๓๒.1/  **วันที่** 25 กุมภาพันธ์ 2562

**เรื่อง** รายงานผลการตรวจรับพัสดุจัดซื้อ/จัดจ้าง..........................................

**เรียน** ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

ตามที่ ชื่อหน่วยงาน ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ เป็นเงินทั้งสิ้น ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ ลงวันที่ ครบกำหนดส่งมอบงานวันที่ นั้น

บัดนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ ตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/หนังสือส่งมองานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เลขที่ เล่มที่ ลงวันที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควรเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นา......................................)

เจ้าหน้าที่

(นายนภาพล วสนาท)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

       
                   (นางอารี  วิเชียร)  
             สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

**แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท)**

**ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่**

**และผู้ตรวจรับพัสดุ**

**-----------------------------------**

ข้าพเจ้า นายนภาพล วสนาท ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า นายไพบูลย์ นาอาจ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ บุญณะอินทร์ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ประธานกรรมการ)

ข้าพเจ้า นางนิภารัตน์ จรรโลงบุตร ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (กรรมการ)

ข้าพเจ้า นางสาวณิชาดา มหาพันธุ์ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (กรรมการ)

ขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลาง ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกด้วยความ  
โปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560

หากปรากฏว่า เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะ  
ประมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม .................................................................

(นายนภาพล วสนาท)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงนาม .................................................................

(นายไพบูลย์ นาอาจ )

เจ้าหน้าที่

ลงนาม .................................................................

(นางนิภารัตน์ จรรโลงบุตร )

กรรมการ

ลงนาม .................................................................

( นายสมพงษ์ บุญณะอินทร์ )

ประธานกรรมการ

ลงนาม .................................................................

(นางสาวณิชาดา มหาพันธุ์ )

กรรมการ

กรรมการ

**แบบฟอร์มการเช็คชุดฎีกา ความถูกต้อง เรียบร้อย**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการตามลำดับ** | **มี** | **ไม่มี** | **หมายเหตุ** |
| **เพิ่มเติม** | กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ พร้อมแนบคุณลักษณะ/ขอบเขตมาด้วย |  |  |  |
| **เพิ่มเติม** | กรณีจ้างเหมา...งานชิ้นใหญ่ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมา.... พร้อมแนบขอบเขตมาด้วย |  |  |  |
| **1** | รายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.................... |  |  |  |
| **2** | แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ |  |  |  |
| **3** | แนบบันทึกขออนุมัติซื้อ กรณีรายการตั้งแต่ 5 รายการขึ้นไป |  |  |  |
| **4** | ใบเสนอราคา |  |  |  |
| **5** | คำสั่งจังหวัดสระแก้ว กรณีจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป |  |  |  |
| **6** | รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง........... |  |  |  |
| **7** | ประกาศจังหวัดสระแก้ว............................ |  |  |  |
| **8** | แนบเอกสาร ทะเบียนการค้า, สำเนาบัตร , หน้าบัญชีบุ๊คแบ็งค์ |  |  | เซ็นต์ชื่อสำเนาถูกต้อง |
| **9** | ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง............................... |  |  |  |
| **10** | แนบบันทึกขออนุมัติซื้อ กรณีรายการตั้งแต่ 5 รายการขึ้นไป |  |  |  |
| **11** | ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง |  |  |  |
| **12** | แนบบันทึกขออนุมัติซื้อ กรณีรายการตั้งแต่ 5 รายการขึ้นไป |  |  |  |
| **13** | รายงานผลการตรวจรับพัสดุจัดซื้อ/จัดจ้าง................. |  |  |  |
| **14** | ขออนุมัติเบิกจ่าย-เงินจัดซื้อ/จัดจ้าง............... |  |  |  |
| **15** | สำเนาแผนเงินบำรุง ปี 2562 |  |  | เซ็นต์ชื่อสำเนาถูกต้อง |
|  |  |  |  |  |
|  | **กรณีจ้างเหมา ซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง หรือสร้าง** |  |  |  |
| **1** | ทำบันทึกขออนุมัติจัดจ้าง......... |  |  |  |
| **2** | แนบ ปร.4 ปร.5 |  |  |  |
| **3** | รูปภาพก่อนทำ (ภาพสี) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **กรณีจัดซื้อ ประเภทครุภัณฑ์** |  |  |  |
| **1** | ทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ......... |  |  |  |
| **2** | แนบรายละเอียดสินค้า คุณลักษณะ สเป็ค พร้อมรูปภาพสี |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**เน้นความเป็นระเบียบเรียบร้อย**

**-ขนาดตัวอักษร TH SarabunIT ๙**

**- ฟ้อนขนาด 16 (บางแผ่นกรณียกเว้น)**

**- การจัดหน้ากระดาษ**

**- ชุดอนุมัติเป็น จัดซื้อ หรือ จัดจ้าง ให้เลือกใช้คำใดคำหนึ่งการจัดซื้อ/จัดจ้าง…**

**- สำเนาแผนเงินบำรุงพร้อมเซ็นต์สำเนาถูกต้อง**

**- แนบ สำเนาทะเบียนการค้า/ผู้ขาย , สำเนาบัตรประชาชน ,สำเนาหน้าบุ๊คแบ็งค์ (พร้อมเซ็นต์ชื่อ สำเนาถูกต้อง)**

**- แนบขอบเขตการจ้าง/การซื้อ...................มาด้วยทุกครั้ง**

**- ลงวันที่ใบส่งของทุกครั้ง พร้อมเซ็นชื่อรับ.....................**

**- หากมีรายการแนบซื้อ ให้แนบท้ายรายงานขอซื้อวัสดุ** **, รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ , และใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง**

**- สำเนาแผนเงินบำรุง พร้อมเซ็นต์สำเนาถูกต้อง**

**- จัดซื้อหรือจัดจ้างมากกว่าหมื่นบาทขึ้นไป ให้แนบใบเสนอราคามาด้วย**

**- แนบขอบเขตการจ้างมาด้วยทุกครั้ง**