



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ โทร. ๐๔๒-๓๘๗๑๕๙

ที่ อค.๑๓๓๒/๓๑๔ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตนำ คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน เผยแพร่บน
บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

เรียน สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

เรื่องเดิม

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอได้นำข้อมูล คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและ
ภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอได้นำข้อมูล คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและ
ภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้สาธารณสุขชนรับทราบต่อไป

ข้อเสนอ

หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการเห็นควรอนุญาตให้เผยแพร่ได้นำข้อมูล คู่มือการปฏิบัติงานตาม
ภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖




จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอภาภรณ์ คลิ่นแก้ว)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

- ทราบ
- อนุญาต

(นายสนธยา ศรีมาตร)
สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2564
สำหรับหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ วัน/เดือน/ป : 1 ธันวาคม 2565	
หัวข้อ: หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) MOIT2 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน - คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 Linkภายนอก : www.ssowangsammo.com หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวอาภากานต์ คลื่นแก้ว) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ วันที่ 1 ธันวาคม 2565	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายสนธยา ศรีมาตร) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ วันที่ 1 ธันวาคม 2565
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวอาภากานต์ คลื่นแก้ว) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ วันที่ 1 ธันวาคม 2565	

1

การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 55 ข้อ 28

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
ข้อ 29

(2) วิธีคัดเลือก

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง

(1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
(e-market)

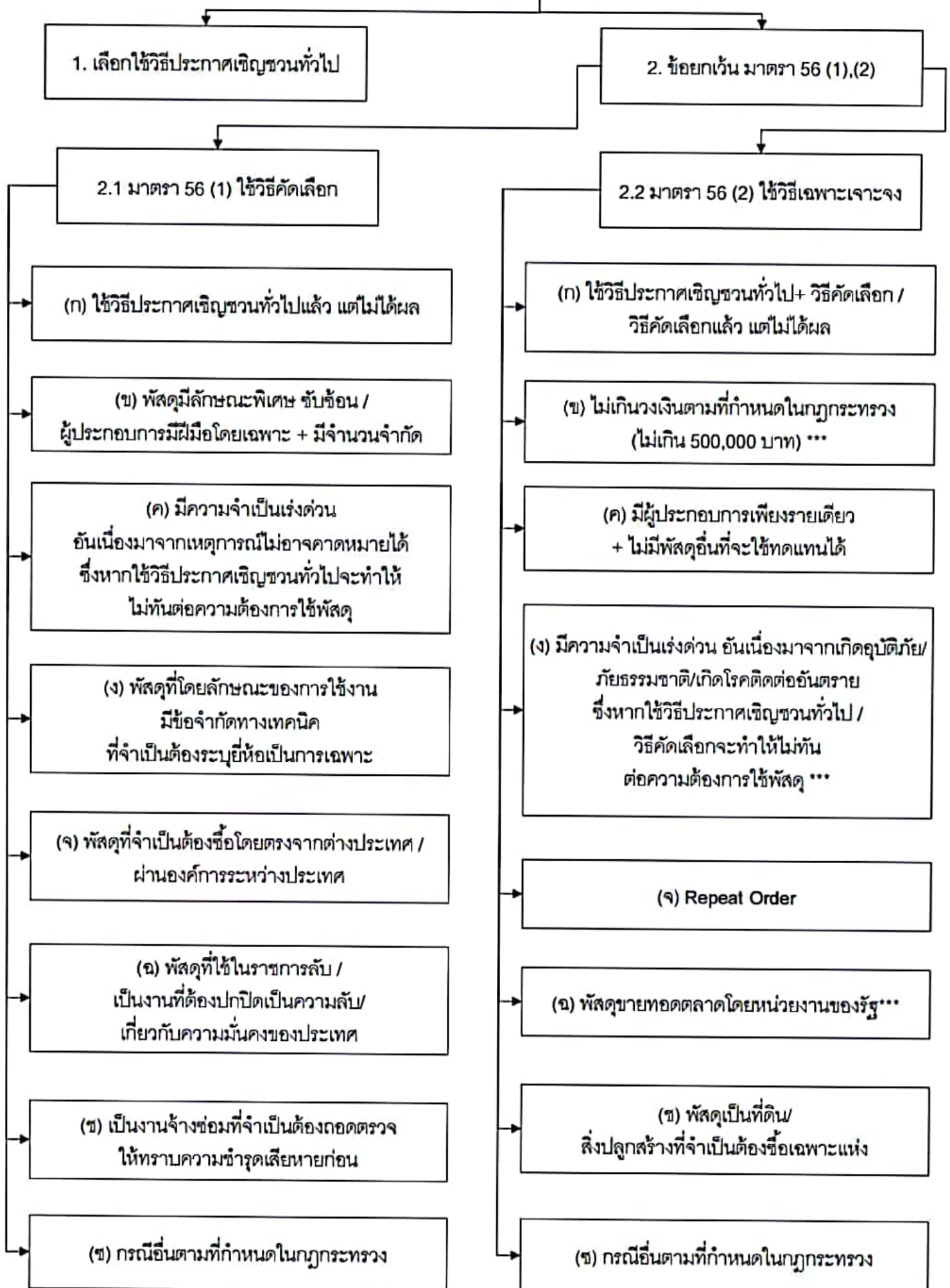
(2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-Bidding)

(3) วิธีสอบราคา

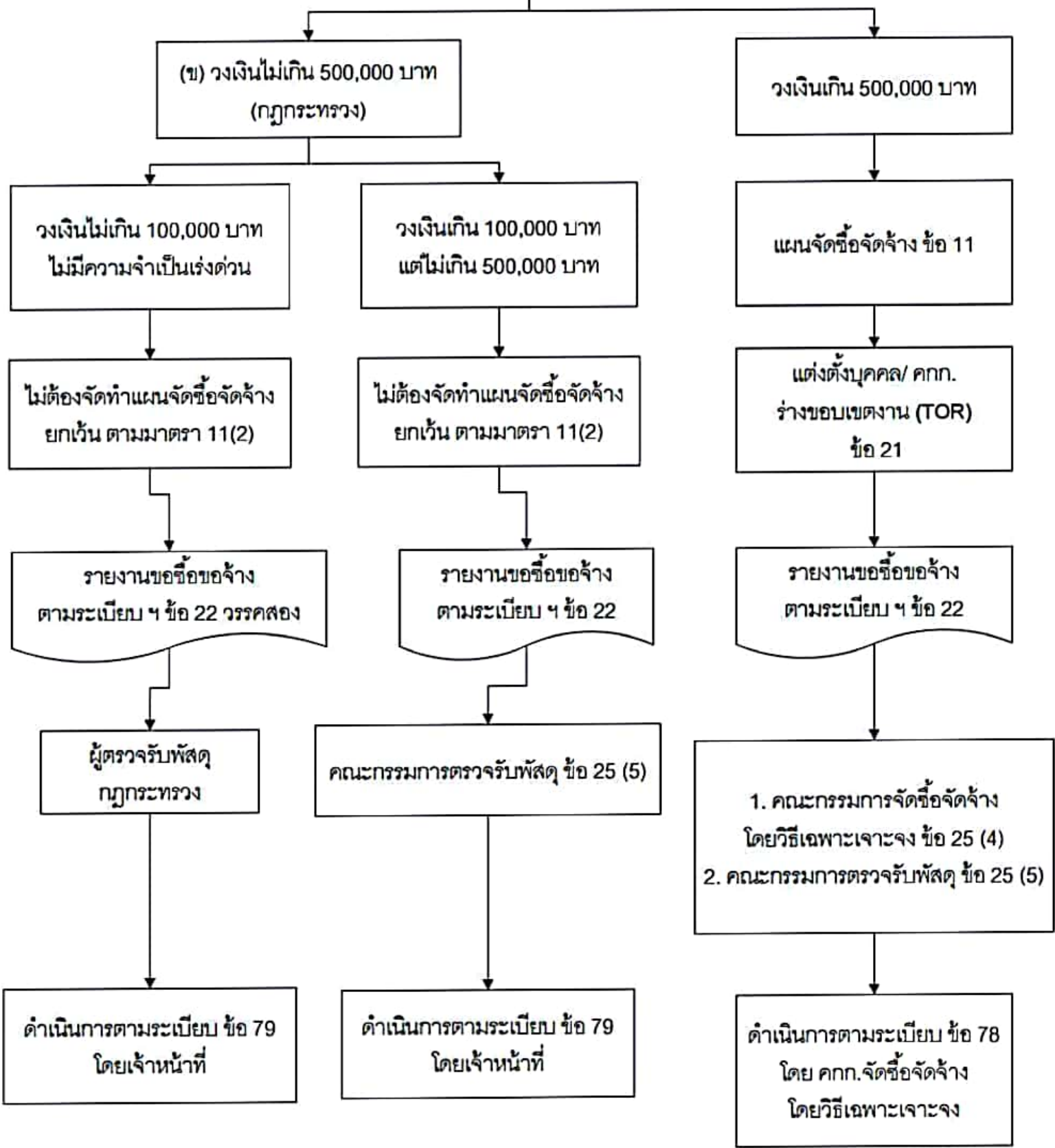
(1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา

(2) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์

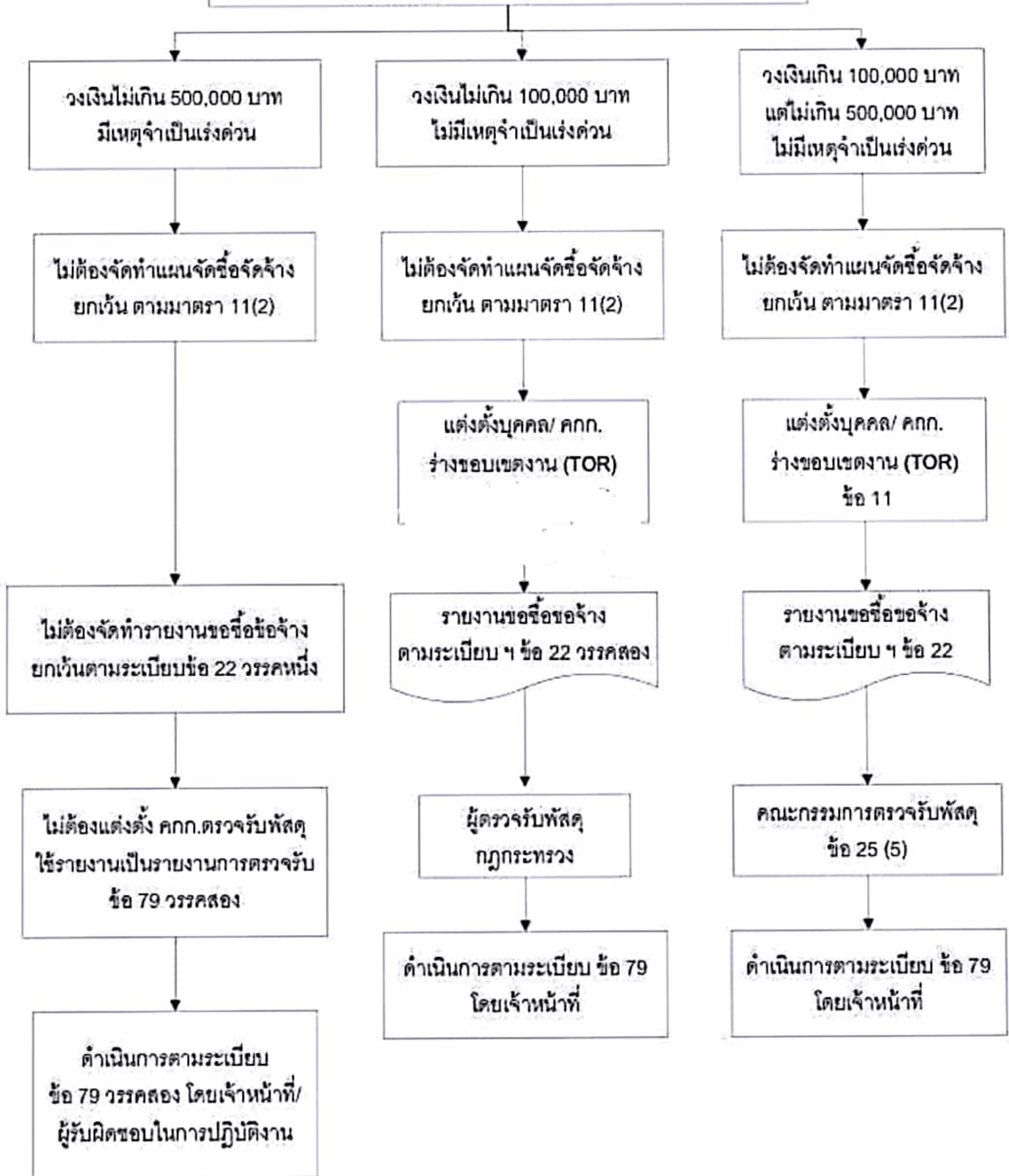
การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรา 56



การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
มาตรา 56 (2)



การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
มาตรา 56 (2) (ข) (กฎกระทรวง) วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท



การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดทำ

ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ

เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือผู้ได้รับมอบหมาย
จัดทำแผนประจำปีเสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผน

รีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป
ตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ
เพื่อให้พร้อมทำสัญญาหรือข้อตกลง
เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว
จึงทำสัญญาหรือข้อตกลงได้

รายการในแผน

- (๑) ชื่อโครงการ
- (๒) วงเงินโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อ
หรือจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนด

เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

เว็บไซต์หน่วยงาน

ปิดประกาศที่หน่วยงาน

ไม่เผยแพร่แผนในเว็บไซต์
ของกรมบัญชีกลาง

ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้าง
โครงการนั้นได้

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อยกเว้น

หลัก

กรณีต่อไปนี้ไม่ต้องจัดทำแผนประจำปี

ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๑) ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ง)

จำเป็นเร่งด่วน

ใช้ในราชการลับ

(๒) ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

วงเงินไม่เกิน ๕ แสน

จำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน

พัสดุขายทอดตลาด

(๓) งานจ้างที่ปรึกษา ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

วงเงินค่าจ้างไม่เกิน ๕ ล้านบาท

มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

(๔) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามมาตรา ๘๒ (๓)

มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

Check list การตั้งชื่อจัดจ้างตาม พร.การจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารทรัพยากรฯ พ.ศ.2560

ขั้นตอนที่	รายการ	พร.จัดตั้ง จัดจ้าง	ระเบียบวิธี	วิธีจัดสรรเวลา(วัน)					การ ดำเนินการ				
				๑-๖มิถุนายน	๑-4กรกฎาคม	กรกฎาคม	สิงหาคม	พฤษภาคม					
1	ได้ดำเนินการตั้งชื่อจัดจ้าง	ม. 11		1 วันทำการ									
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) /โครงการการจัดซื้อจัดจ้าง	ม. 41	ข้อ 21,25	1 วันทำการ			1 วันทำการ						
3	เจ้าหน้าที่ได้ทำเอกสารเพื่อซื้อจัดจ้าง มีประกาศวางหลักมีกรอบกำหนดว่าประกาศ/เอกสารเชิญชวน ผู้สมัครพร้อมกันเพื่อเข้าร่วมแข่งขัน	ม. 59	ข้อ 43	3 วันทำการ									
										1) กรณีมีเอกสารร่างประกาศนอกรอบการประกาศราคาเพื่อรับซื้อจัดจ้าง -รวมถึงกัน 5 แผนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท (กรณีมีขงของเฉพาะหรือไม่ก็ได้)	ม. 40	ข้อ 45 (1)	
		2) กรณีมีเอกสารร่างประกาศนอกรอบการประกาศราคาเพื่อรับซื้อจัดจ้าง -รวมถึงกัน 5 ล้านบาทขึ้นไป	ม. 63							ข้อ 45(2) ข้อ 47(1) (2)			
4	เจ้าหน้าที่ได้ทำราคา เสนอชื่อของอำนาจมอบตัวนักแข่งรถที่เข้าร่วมแข่งขัน		ข้อ 22	1 วันทำการ									
5	ตัวนักแข่งรถที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในการประกวดราคา -รวมถึงกัน 5 แผนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท -รวมถึงกัน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท -รวมถึงกัน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท -รวมถึงกัน 50 ล้านบาทขึ้นไป	ม. 62	ข้อ 46	5 วันทำการ	3 วันทำการ	5 วันทำการ							
				10 วันทำการ									
				12 วันทำการ									
				20 วันทำการ									
				6						กรณีผู้ชนะการซื้อส่งประกาศ/เอกสารใช้ใบกำกับของพร้อมกันมี ข้อ ไม่ครบแบบมีใบกำกับ		ข้อ 50	1 วันทำการ
7	กำหนดวัน เวลาในการประชุมเปิดซองซอง (ถ้ามี)		ข้อ 52	ตามความเหมาะสม									
8	ผู้ชนะการจ้างจนราคาไม่ครบ ๑-GP		ข้อ 54	1 วันทำการ									
9	เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการพิจารณาผลฯ พิธีในการพิจารณาผลฯ พร้อมความเห็นต่อผู้สมัครพร้อมกันเพื่อเข้าร่วม แข่งขัน			ข้อ 55,56, 57,58	1 วันทำการ		1 วันทำการ						
							กรณี ๑-Annex แบบไม่ครบราคา (ผู้ปิดซองการจ้างจนราคาครบถ้วน / เวลาที่กำหนด โดยแบบราคาไม่ได้ซื้อ หรือไม่ซื้อ)			ข้อ 30(1)37(1)	1 วันทำการ		
							กรณี ๑-Annex แบบ การประมูลสิ่งการซื้อที่ ผู้ประกอบการจ้างจนราคาครบถ้วน / เวลาที่กำหนด โดยแบบ ราคาไม่ได้ซื้อ ภายในเวลา 30 นาที			ข้อ 30(2)37(2)	1 วันทำการ		
							เจ้าหน้าที่ได้ซื้อสินค้าแบบราคาของจากการประกวดราคาของผู้ประกอบการประกวดราคา			ข้อ 40	1 วันทำการ		
							เจ้าหน้าที่ได้ทำราคา ประกาศการพิจารณาพร้อมความเห็นต่อผู้สมัครพร้อมกันเพื่อเข้าร่วม			ข้อ 41	1 วันทำการ		
10	ตัวนักแข่งรถพร้อมคุณสมบัติที่จำเป็นของอำนาจมอบตัวนักแข่งรถ		ข้อ 53,๕0	1 วันทำการ									
11	ประกาศผู้ชนะการประกวดราคาใบระบบ ๑-GP ปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗ พร้อมข้อชี้แจงข้อสงสัยต่อผู้สมัครประกวดราคา ๑-Annex และข้อชี้แจงใบมอบตัวนักแข่งรถพร้อมกัน	ม. 66	ข้อ 42,59,72,77,81	1 วันทำการ									
12	ใบมอบตัวนักแข่งรถ กับเอกสารมอบใบมอบตัว		117	7 วันทำการ									
13	มอบใบมอบตัวนักแข่งรถแก่คณะกรรมการใบมอบตัวนักแข่งรถที่ส่งมอบเอกสารมอบตัวนักแข่งรถ	ม. 65 & 93	ข้อ 162	1 วันทำการ									
14	หน่วยงานของรัฐที่จ้างนักแข่งรถ/รถแข่ง ๕ คน 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ ๒๓.		ข้อ 165	30 วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้โดยกรม									
15	การจัดทำบันทึกข้อตกลงการพิจารณา		ข้อ 16	1 วันทำการ									

กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ..... 576
วันที่ 13 ม.ค. 2559

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับ 259
วันที่ 11 ม.ค. 59
เทศ. 17.08

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ..... 1140
วันที่..... ๘. ๓. ๒๕๕๙
เวลา..... 1๕.๓๗



ด่วนที่สุด
ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๙๐๖

ห้องรอปปลัดกระทรวง
นพ.สมศักดิ์ ชุรรณศิลป์
เลขรับ..... 492
วันที่..... ๑๓.๑.๒๕๕๙
เวลา..... 1๖:12

ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มคลังและพัสดุ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ..... ๕๖
วันที่ 13 ม.ค. 2559

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ตัวอย่างหนังสือคำประกันและแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ การใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาใช้วางเป็นหลักประกันสัญญา

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารทั่วไป
เลขรับ..... 308
วันที่..... 11-1-09
เวลา..... 13:37

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๒. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘
๓. พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘
๔. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างหนังสือสัญญาคำประกัน จำนวน ๑๐ ฉบับ

ตามที่อ้างถึง ๑ และ ๒ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ได้แจ้งเวียนตัวอย่างหนังสือคำประกันเพื่อให้ส่วนราชการถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และเนื่องจากพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ได้แก้ไขเพิ่มเติมด้วยเหตุผลเพื่อให้มีความเหมาะสมแก่การประกอบธุรกิจในปัจจุบันสมควรกำหนดให้ผู้ค้าประกันที่เป็นนิติบุคคลสามารถผูกพันตนเพื่อรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วมได้ รวมทั้งกรณีที่ผู้ค้าประกันเป็นสถาบันการเงินหรือประกอบอาชีพค้าประกันเพื่อสินจ้างเป็นปกติธุระ สามารถทำข้อตกลงล่วงหน้ายินยอมให้มีการผ่อนเวลาได้ ตามที่อ้างถึง ๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ในส่วนของการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) กำหนดให้ใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักประกันการเสนอราคา ตามที่อ้างถึง ๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ กพ. จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) ยกเลิกตัวอย่างหนังสือคำประกันและแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และขอแจ้งเวียนตัวอย่างหนังสือคำประกันใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ส่วนราชการถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมถึงเพิ่มเติมความหมายของหนังสือคำประกันตามตัวอย่างที่ กพ. กำหนด เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถนำหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาใช้วางเป็นหลักประกันได้ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑ สัญญาค้ำประกันที่ลงนามตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเวียนฉบับนี้เป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันที่ได้กำหนดใหม่นี้

๑.๒ สำหรับหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันที่ได้ทำไว้ก่อนวันที่ได้รับแจ้งหนังสือเวียนฉบับนี้ ซึ่ง กวพ. ได้เวียนแจ้งตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ในข้อ ๔ กำหนดว่า "หากมีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ฉบับใหม่ที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ เรื่อง ค้ำประกัน มีผลใช้บังคับ คู่สัญญาจะต้องนำสัญญาค้ำประกันฉบับใหม่ที่มีเงื่อนไขสอดคล้องกับบทบัญญัติใหม่ของกฎหมายตามแบบที่ กวพ. จะได้กำหนดต่อไปนั้น มาวางเป็นหลักประกันแทนฉบับเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากหน่วยงาน คู่สัญญา" ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานแจ้งคู่สัญญาทราบและให้คู่สัญญานำสัญญาค้ำประกันฉบับที่มีเงื่อนไขตามแบบที่ กวพ. ได้กำหนดใหม่นี้ มาวางเป็นหลักประกันแทนฉบับเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากหน่วยงานคู่สัญญา

๒. การใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด มาใช้วางเป็นหลักประกันสัญญา ในข้อ ๗๐ วรรคสอง ข้อ ๘๒ วรรคสอง ข้อ ๘๓ และข้อ ๑๔๑ (๓) ให้หมายความรวมถึง "หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ" ด้วย

๓. กรณีที่ผู้เสนอราคายื่นหลักประกันอิเล็กทรอนิกส์เพื่อวางเป็นหลักประกันไม่ว่ากรณีใด ส่วนราชการไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ธนาคารที่ออกหลักประกันอิเล็กทรอนิกส์นั้น ตรวจสอบหรือยืนยันการออกหลักประกันมายังส่วนราชการอีกแต่ประการใด เนื่องจากธนาคารผู้ออกหลักประกันอิเล็กทรอนิกส์จะเป็นผู้ส่งข้อมูลเข้ามาในระบบ e - GP ซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลที่มาจากรธนาคารผู้ออกหลักประกันอิเล็กทรอนิกส์โดยตรงแล้ว

ทั้งนี้ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติได้ที่ www.gprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ หัวข้อย่อย แนวทางการแก้ไขปัญหาการใช้งาน e - GP ระยะที่ ๓ คู่มือปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๓ การยื่นขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาเห็นควรมอบกรมคปท.
จะเป็นพระคุณ

(นางนันทพร มานะเนตร)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๑๑ มี.ค. ๒๕๕๘

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

- หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- สำนักเจ้าหน้าที่
- ส่วนกลาง
- ส่วนภูมิภาค
- ฝ่าย/กลุ่มงาน
- สพ.พัสดุ* เป็นเจ้าของเรื่อง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

(นายวิฑูร เลิ่งมณฑกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ

มอบ... *กมล คพ.* ๑๓ มี.ค. ๒๕๕๘
โปรดดำเนินการ *กมล คพ.*

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

โปรดดำเนินการ
กมล คพ.
นางสาวกรรณิ โกรธศรี
ผู้อำนวยการสำนักงาน
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๒ มี.ค. ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. แบบหนังสือค้ำประกันการซื้อขาย (หลักประกันของการซื้อ)
๒. แบบหนังสือค้ำประกันการจ้าง (หลักประกันของการจ้าง)
๓. แบบหนังสือค้ำประกันการซื้อขาย (หลักประกันสัญญาซื้อ)
๔. แบบหนังสือค้ำประกันการจ้าง (หลักประกันสัญญาจ้าง)
๕. แบบหนังสือค้ำประกันการซื้อขาย (หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า)
๖. แบบหนังสือค้ำประกันการจ้าง (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า)
๗. แบบหนังสือค้ำประกันการจ้าง (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)
๘. แบบหนังสือค้ำประกันการจ้าง (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)
๙. แบบหนังสือค้ำประกันการจ้าง (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างก่อนการตรวจรับ)
๑๐. แบบหนังสือค้ำประกันการซื้อขาย (หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุก่อนการตรวจรับ)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคา
ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจำนอง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ตั้งมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือخذใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ขาย" ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....กับผู้ซื้อ
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อ
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิด
ความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนด
ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดรวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญาพร้อมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว
ข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ขาย" ได้ทำสัญญากับผู้ซื้อ ตามสัญญาเลขที่
.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายมีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงิน
ค่าพัสดุล่วงหน้าที่ผู้ขายได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากผู้ขายซึ่งได้รับเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ซื้อไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือ
ตามเงื่อนไขอื่นๆ แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ซื้อ
หรือผู้ขายมีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าพัสดุล่วงหน้าแก่ผู้ซื้อไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายคืน
เงินค่าพัสดุล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ซื้อ
ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกให้ผู้ขาย
ชำระหนี้ดังกล่าว

๔. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (วันจ่ายเงินตามสัญญางวดสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้าง
ไว้ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนแล้ว).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอน
การค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือคำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่
.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันการจ่ายเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากผู้รับจ้างซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือ
ตามเงื่อนไขอื่นๆ แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง
หรือผู้รับจ้างมีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าตกลง
ที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่
ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้อง
เรียกให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๔. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.(วันจ่ายเงินตามสัญญางวดสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้าง
ไว้ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนแล้ว).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอน
การคำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการคำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้คำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค้ำจางที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งที่ปรึกษา มีสิทธิที่จะขอรับเงินค้ำจางที่ปรึกษาล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน
.....บาท (.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงินค้ำจาง
ล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค้ำจางล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือ
ตามเงื่อนไขอื่นๆ แบบทำสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค้ำจางล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง
หรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค้ำจางล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าตกลง
ที่จะจ่ายคืนเงินค้ำจางล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่
ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้อง
เรียกให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ก่อน

๔. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค้ำจางที่ปรึกษาล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
.....เดือน..... พ.ศ. (วันจ่ายเงินตามสัญญางวดสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค้ำจาง
ไว้ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค้ำจางไว้ครบจำนวนแล้ว) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอน
การค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้
ในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้างสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้าง
ที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ตั้งแต่วันที่.....ถึงงวดที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติตามพร้อม หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง
อันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอม
ชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้าง
ไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใด
อีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลา
ที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค้ำจ้างก่อนการตรวจรับ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือ
ค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างได้แสดงเจตนาที่จะขอรับเงินค้ำจ้าง
ก่อนการตรวจรับเสร็จสิ้น นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันผู้รับจ้างสำหรับ
เงินค้ำจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับไปก่อนการตรวจรับเสร็จสิ้น หากปรากฏ
ในภายหลังว่างานจ้างที่ได้ส่งมอบมีความบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ
แนบท้ายสัญญา หรือผู้รับจ้างได้ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้าง
ไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ
จากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกให้ผู้รับจ้างชำระหนี้หรือใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่
ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค้ำพัสดุล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
(วันที่หน่วยงานตรวจรับพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้องแล้ว) / (วันที่หน่วยงานตรวจรับงานที่ส่งมอบถูกต้อง
ครบถ้วนแล้ว).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าพิสดก่อนการตรวจรับ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ"
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ขาย" ได้ทำสัญญากับผู้ซื้อตามสัญญา
เลขที่..... ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายได้แสดงเจตนาที่จะขอรับเงินค่าพิสดก่อนการตรวจรับเสร็จสิ้น นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันผู้ขายสำหรับเงิน
ค่าพิสด ซึ่งผู้ซื้อจ่ายให้แก่ผู้ขายตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งผู้ขายได้ขอรับไปก่อนการตรวจรับเสร็จสิ้น หากปรากฏ
ในภายหลังว่าพิสดที่ได้ส่งมอบมีความบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่นๆ แนบท้ายสัญญา
หรือผู้ขายได้ก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ซื้อ หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ซื้อไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอม
ชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ซื้อทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้อง
เรียกให้ผู้ขายชำระหนี้หรือใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ซื้อไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้ขาย
แต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่รับเงินค่าพิสดก่อนการตรวจรับดังกล่าวข้างต้น
จนถึงวันที่.....(วันที่หน่วยงานตรวจรับพิสดที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้องแล้ว) / (วันที่หน่วยงานตรวจรับงาน
ที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยรับตรวจ.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่.....

แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน
ด้านการเงิน

รหัสกระดาษทำการ A-๓๐๐๑

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์ ก๑=๑	มี/ใช่/ ไม่สมบูรณ์ ก๒=๐.๕	ไม่มี/ไม่ใช่ ก๓=๐	
๑	การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ				
	๑.๑ ผู้รับผิดชอบด้านบัญชีและผู้รับผิดชอบด้านการเงินแยกออกจากกัน				
	๑.๒ ผู้รับผิดชอบด้านการเงินเป็นข้าราชการ				
	๑.๓ ผู้รับผิดชอบการจัดเก็บเงินตามจุดเก็บเงินต่างๆ				
	๑.๔ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน				
	๑.๕ คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับ-จ่ายประจำวัน				
	๑.๖ คณะกรรมการรับและนำส่งเงินประจำวัน				
๒	เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง				
	๒.๑ การนำเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง				
	๒.๒ นำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด				
๓	๒.๓ นำเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ฝากคลัง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง				
	การรับเงิน				
๓	๓.๑ ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งทันที ณ วันที่รับเงิน				
	๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและสรุปยอดจำนวนเงินรวมไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ผู้ส่งเงินทุกครั้ง				

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์ ก๑=๑	มี/ใช่/ ไม่สมบูรณ์ ก๒=๐.๕	ไม่มี/ไม่ใช่ ก๓=๐	
๔ ๕	๓.๓ ภายหลังปิดบัญชีทุกสิ้นวัน ตรวจสอบรายการรับ รายการ จ่ายประจำวัน พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ				* เฉพาะหน่วย-เบิกจ่าย (สสจ.,รพ.ศูนย์/ทั่วไป
	๓.๔ การรับเงินนำฝากธนาคารทุกวัน				
	๓.๕ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลง นามครบถ้วนพร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบทุกวันทำการ				
	๓.๖ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน				
	๓.๗ จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือทุกสิ้น ปีงบประมาณและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบ				
	๔ การรับหลักฐานใบสำคัญจ่าย (ใบส่งของ)				
	๔.๑ การจัดซื้อตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จัดทำ PO ทุกครั้ง				
	๔.๒ บันทึกบัญชีตั้งเจ้าหนี้ทันที				
	๕ การเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้				
	๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานก่อนดำเนินการเบิก จ่ายเงินทุกครั้ง				
	๕.๒ การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปจ่ายตรง เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้				
	๕.๓ กำหนดเกณฑ์เงื่อนไขระยะเวลาการชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ชัดเจน				
	๕.๔ เรียกใบเสร็จรับเงินเมื่อมีการชำระหนี้ให้เจ้าหนี้แล้วเท่านั้น				
	๕.๕ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คและผู้รับผิดชอบด้านการเงินแยกออก จากกัน				
	๕.๖ การระบุวันที่เช็คตรงตามวันที่จ่ายเงิน				
	๕.๗ จัดทำสมุดคุมเช็คเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค				
	๕.๘ เจ้าหนี้อำนาจให้บุคคลอื่นรับเงินแทนจัดทำหนังสือมอบ อำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร				
	๕.๙ เช็คค้างจ่ายระยะเวลานานติดต่อกันผู้ทรงเช็คกรณีเช็คหมดอายุ ให้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเช็คฉบับใหม่แทนเช็คฉบับที่หมดอายุ				
	๕.๑๐ เช็คค้างจ่ายระยะเวลานานผิดปกติเสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณาตัดสินใจ				

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์ ก๑=๑	มี/ใช่/ ไม่สมบูรณ์ ก๒=๐.๕	ไม่มี/ไม่ใช่ ก๓=๐	
๖	ใบสำคัญจ่าย ๖.๑ ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ๖.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานจ่ายเปรียบเทียบกับการ บันทึกบัญชีด้านจ่ายทุกสิ้นวันหลังปิดบัญชี พร้อมลงลายมือชื่อ กำกับ				
ผลรวมจำนวน ๓๑ ข้อ รวมคะแนน		ก๑	ก๒	ก๓	$N=(k1+k2+k3)$ $N \text{ คะแนน} = 100\%$ $N \text{ คะแนน} = 100 \times \frac{N}{31}$
		รวมคะแนนทั้งหมด		N	
		คิดเป็นร้อยละ			

สรุปผลการสอบทาน.....

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

คะแนน	ระดับ
๙๐ - ๑๐๐	ดีมาก
๘๐ - ๘๙.๙๙	ดี
๗๐ - ๗๙.๙๙	พอใช้
ต่ำกว่า ๗๐	ปรับปรุง

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้สอบทาน

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยรับตรวจ.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่.....

รหัสกระดาษทำการ A-๒๐๐๑.

แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน

ด้าน พัสต

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์ ก๑=๑	มี/ใช่/ ไม่สมบูรณ์ ก๒=๐.๕	ไม่มี/ ไม่ใช่ ก๓=๐	
๑	ทั่วไป				
	๑.๑ การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสต				
	๑.๒ ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบพัสตฯ				
	๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสต หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสต				
	๑.๔ มอบหมายผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างแยกออกจากผู้รับผิดชอบคลังพัสตชัดเจน				
๒	แผนการจัดหาพัสตประจำปี				
	๒.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุ (เป็นไปตามความต้องการของฝ่าย/กลุ่มงาน)				
	๒.๒ แผนการจัดหางบลงทุน				
๓	การควบคุม เก็บรักษา				
	๓.๑ สถานที่ปลอดภัยมีระบบการจัดเก็บที่มีประสิทธิภาพ				
	๓.๒ จัดทำบัญชีหรือทะเบียนควบคุมพัสตเป็นปัจจุบัน				
	๑) การควบคุมวัสดุมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี				
	๒) คิดค่าเสื่อมราคาตามสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุขกำหนด				
	๓.๓ มอบหมายผู้รับผิดชอบหัวหน้าหน่วยพัสตชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร				
	๓.๔ การเบิก				
	๑) จัดทำใบเบิกทุกครั้ง				
	๒) ใบเบิกพัสตลงลายมือชื่อครบถ้วน สมบูรณ์				

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์ ก๑=๑	มี/ใช่/ ไม่สมบูรณ์ ก๒=๐.๕	ไม่มี/ ไม่ใช่ ก๓=๐	
๔	๓.๕ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ - จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี				
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี				
	๔.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี				
๕	๔.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน ๓๐ วันทำการ				
	๔.๓ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีส่งสำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน				
	กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป				
	๕.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง				
	๕.๒ การจำหน่ายพัสดุ (ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วน ราชการสั่งการ)				
	๕.๓ การลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน				
ผลรวมจำนวน ๑๙ ข้อ รวมคะแนน		ก๑	ก๒	ก๓	$N=(k1+k2+k3)$ $19 \text{ คะแนน} = 100\%$ $N \text{ คะแนน} = \frac{100 \times N}{19}$
		รวมคะแนนทั้งหมด		N	
		คิดเป็นร้อยละ			

สรุปผลการสอบทาน.....

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

คะแนน	ระดับ
๙๐ - ๑๐๐	ดีมาก
๘๐ - ๘๙.๙๙	ดี
๗๐ - ๗๙.๙๙	พอใช้
ต่ำกว่า ๗๐	ปรับปรุง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สอบทาน