

ตัวอย่าง.. การจ้างบุคคลประกอบอาหาร
(กรณีที่ วงเงินต่ำกว่า 500,000 บาท)

1. ดำเนินการผ่านระบบ E-GP ➡ สัญญาที่มีวงเงิน ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป
2. ไม่ดำเนินการผ่านระบบ E-GP ➡ สัญญาที่วงเงิน ต่ำกว่า 5,000 บาท

อ้างอิง คู่มือดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา 2566 หน้า 84-100

ตัวอย่าง.. การจ้างบุคคลประกอบอาหาร

(กรณีที่ วงเงินต่ำกว่า 500,000 บาท)

1. ดำเนินการผ่านระบบ E-GP ➡ วงเงิน ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป

เอกสารประกอบการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

1. ขอบเขตของงาน(TOR) (รายละเอียดของงาน)/รายการอาหารตามโปรแกรม Thai School Lunch
2. รายงานขอจ้างบุคคลประกอบอาหาร
3. ใบเสนอราคาพร้อมหลักฐานของผู้ยื่นใบเสนอราคา เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบทะเบียนการค้า ฯลฯ
4. รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างประกอบอาหารกลางวัน
5. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
6. ใบสั่งจ้าง
7. บันทึกรายงานผู้ตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบการประกอบอาหาร
8. ใบส่งมอบงานจ้าง/ใบตรวจรับพัสดุ
9. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
10. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 47 กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย)
11. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แบบ 4235

1. แบบแสดงขอบเขตงาน การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

1.1 กรณี.. ทำสัญญาเป็นรายเดือน การจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นรายสัปดาห์

ขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

โรงเรียน.....

ประจำปีการศึกษา..... ภาคเรียนที่.....

ระหว่างวันที่-.....-.....

1. ความเป็นมา

โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นบริการสาธารณะที่รัฐบาลจัดให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเด็กเล็กจนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามอัตราขนาดของโรงเรียนต่อคนต่อวันแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ 36

บาท, 27 บาท, 24 บาท และ 22 บาท (ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565) จำนวน 200 วันในหนึ่งปีการศึกษา ให้ได้รับประทานอาหารกลางวันที่ดี มีคุณภาพ ปลอดภัย เพียงพอต่อความต้องการและเหมาะสมกับวัยของนักเรียน การที่นักเรียนได้รับสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการจะเสริมสร้างการเจริญเติบโตและพลังในการเรียนรู้ช่วยพัฒนาสมองให้มีความพร้อมในการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น สามารถนำบทเรียนจากการรับประทานอาหารกลางวันไปใช้ในการเลือกรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพที่ดีได้

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและให้การสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา (ที่กำหนดตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด)

3.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

3.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/ 4. ขอบเขต

...

1. แบบแสดงขอบเขตงาน การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

1.1 กรณี.. ทำสัญญาเป็นรายเดือน การจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นรายสัปดาห์

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบการประกอบอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา.....
ภาคเรียน ระหว่างวันที่ ให้แก่นักเรียน ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท
(.....) โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการประกอบอาหารกลางวันในทุกวันทำการ ตามรายการอาหารที่
โรงเรียน.....กำหนดให้ ซึ่งโรงเรียน..... จะเป็นผู้แจ้งรายการอาหารที่ต้องการให้ผู้รับจ้าง
ทราบก่อนถึงวันประกอบอาหาร อย่างน้อย 5 วันทำการ ตามรายการอาหารแนบท้ายขอบเขตของงาน (TOR) นี้

5. การส่งมอบงาน

โรงเรียน.....กำหนดการส่งมอบงานออกเป็น จำนวน.....งวด
โดยมีรายละเอียด ดังนี้
งวดที่ 1 ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานรายการประกอบอาหาร ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่
..... ให้แก่โรงเรียน ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง
งวดที่ 2 ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานรายการประกอบอาหาร ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่
..... ให้แก่โรงเรียน ภายใน 14 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง
งวดที่ 3 ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานรายการประกอบอาหาร ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่
..... ให้แก่โรงเรียน ภายใน 21 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง
งวดที่..... (งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานรายการประกอบอาหาร ตั้งแต่วันที่..... ถึง
วันที่ ให้แก่โรงเรียน ภายใน 31 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

โดยในการส่งมอบงานแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการประกอบอาหารเป็นรายวัน ภายใน
งวดงานนั้น ๆ ส่งให้แก่โรงเรียนทำการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งโรงเรียนจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ประกอบอาหารจริงใน
แต่ละงวด เมื่อได้รับสรุปรายการประกอบอาหารในแต่ละงวดแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้
ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โรงเรียนจะชำระเงินในแต่ละงวดให้แก่ ผู้รับจ้างภายในระยะเวลา
อันสมควร

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

8. งานและการจ่ายเงิน

โรงเรียนกำหนดการจ่ายเงินออกเป็น จำนวน งวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายเป็นเงินบาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างสรุปรายการ
ประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

งวดที่ 2 จ่ายเป็นเงินบาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างสรุปรายการ
ประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน 14 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

ฯลฯ

งวดที่.... จ่ายเป็นเงินบาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างสรุปรายการ
ประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน 31 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

/ 9. ค่าปรับ ...

1. แบบแสดงขอบเขตงาน การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

1.1 กรณี.. ทำสัญญาเป็นรายเดือน การจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นรายสัปดาห์

9. การกำหนดค่าปรับในสัญญา

ค่าปรับร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้นแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162)

10. เงื่อนไขการสั่งจ้างและการสิ้นสุดของสัญญา

10.1 หากโรงเรียนมีความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนรายการอาหารหรือหยุดการประกอบอาหาร โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และเบิกจ่ายเงินตามปริมาณที่ได้ประกอบอาหารจริง

10.2 การสั่งจ้างประกอบอาหารตามสัญญาจะสิ้นสุดลงเมื่อโรงเรียนเบิกจ่ายครบมูลค่าของสัญญา หรือครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 5 แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน

วันที่

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

...../...../.....

เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

...../...../.....

1. แบบแสดงขอบเขตงาน การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

1.2 กรณี... ทำสัญญาเป็นรายเดือน มีการจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน

ขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

โรงเรียน.....

ประจำปีการศึกษา..... ภาคเรียนที่.....

ระหว่างวันที่-.....-.....

1. ความเป็นมา

โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นบริการสาธารณะที่รัฐบาลจัดให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเด็กเล็กจนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามอัตราขนาดของโรงเรียนต่อคนต่อวันแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ 36 บาท, 27 บาท, 24 บาท และ 22 บาท (ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565) จำนวน 200 วันในหนึ่งปีการศึกษา ให้ได้รับประทานอาหารกลางวันที่ดี มีคุณภาพ ปลอดภัย เพียงพอต่อความต้องการและเหมาะสมกับวัยของนักเรียน การที่นักเรียนได้รับสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการจะเสริมสร้างการเจริญเติบโตและพลังในการเรียนรู้ช่วยพัฒนาสมองให้มีความพร้อมในการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น สามารถนำบทเรียนจากการรับประทานอาหารกลางวันไปใช้ในการเลือกรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพที่ดีได้

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและให้การสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา (ที่กำหนดตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด)

3.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

3.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/ 4. ขอบเขต ...

1. แบบแสดงขอบเขตงาน การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

1.2 กรณี... ทำสัญญาเป็นรายเดือน มีการจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน

-2-

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบการประกอบอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา..... ภาคเรียน ระหว่างวันที่ ให้แก่นักเรียน ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....) โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการประกอบอาหารกลางวัน ในทุกวันทำการ ตามรายการอาหารที่โรงเรียน.....กำหนดให้ ซึ่งโรงเรียนจะเป็นผู้แจ้งรายการอาหารที่ต้องการให้ผู้รับจ้างทราบก่อนถึงวัน ประกอบอาหาร อย่างน้อย 5 วันทำการ ตามรายการอาหารแนบท้ายขอบเขตของงาน (TOR) นี้

5. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

โรงเรียน.....กำหนดการส่งมอบงาน จำนวน 1 งวด โดยผู้รับจ้างต้องสรุป รายงานรายการประกอบอาหาร ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่ ให้แก่โรงเรียน ภายใน 31 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

โดยในการส่งมอบงานแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการประกอบอาหารเป็นรายวันภายใน งวดงานนั้น ๆ ส่งให้แก่โรงเรียนทำการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งโรงเรียนจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ประกอบอาหารจริงใน แต่ละงวด เมื่อได้รับสรุปรายการประกอบอาหารในแต่ละงวดแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โรงเรียนจะชำระเงินในแต่ละงวดให้แก่ ผู้รับจ้างภายในระยะเวลา อันสมควร

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

โรงเรียนกำหนดการจ่ายเงินออกเป็น จำนวน 1 งวด เป็นเงินบาท
(.....) เมื่อผู้รับจ้างสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน 35 วัน นับถัดจากวันลง
นามในใบสั่งจ้าง

9. การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

ค่าปรับร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้นแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (อ้างอิงตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162)

/ 10. เงื่อนไข ...

1. แบบแสดงขอบเขตงาน การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารกลางวัน

1.2 กรณี. ทำสัญญาเป็นรายเดือน มีการจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน

10. เงื่อนไขการสั่งจ้างและการสิ้นสุดของสัญญา

10.1 หากโรงเรียนมีความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนรายการอาหารหรือหยุดการประกอบอาหาร
โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และเบิกจ่ายเงินตามปริมาณที่ได้ประกอบอาหารจริง

10.2 การสั่งจ้างประกอบอาหารตามสัญญาจะสิ้นสุดลงเมื่อโรงเรียนเบิกจ่ายครบมูลค่าของสัญญา
หรือครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 5 แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน

วันที่

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....

เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

...../...../.....

1.2. รายการอาหารแนบท้าย TOR

รายละเอียดแนบขอบเขตของงาน การจ้างประกอบอาหารกลางวัน

ของโรงเรียน

ปีการศึกษา..... ภาคเรียนที่.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

วัน เดือน ปี	รายการอาหาร (เมนูอาหาร)	สำหรับจำนวนนักเรียน	หมายเหตุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน..... มีความประสงค์จะขอจ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหารกลางวัน ให้แก่นักเรียนรับประทาน เพื่อโครงการอาหารกลางวัน ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนอาหารกลางวันรับจาก อบต./เทศบาล..... จำนวน.....บาท

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 จึงขอรายงานขอจ้าง ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ จ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหารกลางวันให้กับนักเรียน (ค่าตอบแทน/ค่าแรง) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... จำนวน วัน

2. รายละเอียดและงานที่จะจ้าง คือ จ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหารกลางวัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... จำนวน วัน ในอัตราวันละ บาท รวมเป็นจำนวนเงิน บาท (.....)
รายละเอียดตามขอบเขตงาน (TOR) การจ้างบุคคลประกอบอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา
ภาคเรียนที่ ระหว่างวันที่

3. ราคากลางของทางราชการเป็นเงิน บาท

4. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้บาท (.....)

5. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน วันที่ (วันสุดท้ายที่จ้าง)

6. จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

8.1 แต่งตั้งผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

1)

2)

3)

โดยให้ผู้ควบคุม และคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ ๑๘

/8.2 แต่งตั้ง...

8.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

- 1)
- 2)
- 3)

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ ๑75

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. เห็นชอบในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
2. อนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตามข้อ 8.1 และ 8.2

ลงชื่อเจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่

- เห็นชอบ
- อนุมัติ
- ลงนามแล้ว

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน
วันที่

ใบเสนอราคา

วันที่.....

เรียน

1. ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการเสนอราคา ตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... ซึ่งได้ศึกษาทำความเข้าใจขอบเขตของงานการจ้างประกอบอาหารกลางวัน ประจำภาคเรียน
.....ปีการศึกษา..... ของโรงเรียน และรายละเอียดต่างๆ โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงาน
ของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาจ้างประกอบอาหารกลางวัน ประจำภาคเรียนปีการศึกษา
ระหว่างวันที่-..... เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (ตัวอักษร.....บาท)
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 10 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้อ่านใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบ ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามใบสั่งจ้าง

(กรณีจ้างเป็นรายเดือน ให้ระบุ 30 วัน หรือ 31 วัน)

(กรณีจ้างเป็นราย 2 สัปดาห์ ให้ระบุ 15 วัน)

(กรณีจ้างเป็นรายสัปดาห์ ให้ระบุ 7 วัน)

ลงชื่อ.....ผู้เจรจาตกลงราคา
(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

ผู้รับจ้าง

4. รายงานผลการพิจารณา

เจ้าหน้าที่สามารถจัดพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
เพื่อเสนอให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ

5. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

เจ้าหน้าที่สามารถจัดพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
เพื่อเสนอให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ

6. ใบสั่งจ้าง

เจ้าหน้าที่สามารถจัดพิมพ์เอกสารจาก ระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
เพื่อเสนอให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ

และดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

1. ขอให้เจ้าหน้าที่ ระบุรายการในใบสั่งจ้างของ ระบบ e-GP ดังนี้

จ้างบุคคลประกอบอาหารกลางวัน

ตั้งแต่วันที่-.....

จำนวน วัน วันละ.....บาท

“การจ้างให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้างนี้”

2. ขอให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้างทุกครั้งที่มีการทำสัญญา

3. ปิดอากรแสตมป์ 1,000 ละ 1 บาท เศษของ 1,000 ให้ปิดเพิ่ม 1 บาท
ลงในใบสั่งจ้าง จาก ระบบ e-GP

6.1 รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้าง จาก ระบบ e-GP

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้าง ของโรงเรียน.....

เลขที่ /..... ลงวันที่.....

- ตามที่ บริษัท / ร้าน / นางสาว / นาย ได้เสนอราคาไว้ต่อ
โรงเรียน..... ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้างแล้วนั้น การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้
1. ครบกำหนดส่งมอบวันที่..... (วันสุดท้ายของการจัดทำอาหาร)
 2. สถานที่ส่งมอบและนำบิลส่ง ณ โรงเรียน.....
 3. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางาน
จ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
 4. โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ใน
ใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
 5. กรณีงานจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง
เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่

บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

6. ผู้รับจ้างต้องจัดทำอาหารและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดให้นักเรียนรับประทานที่โรงเรียนในวันที่เปิดทำการเรียนการสอนในเวลา น. และต้องจัดอาหารให้เพียงพอสำหรับนักเรียน จำนวน.....คน ให้ผู้รับจ้างประกอบอาหารตามรายละเอียดรายการอาหาร (เมนูอาหาร) แนบท้ายใบสั่งจ้างนี้

7. การส่งมอบงานและการจ่ายเงินผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินจำนวน งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 การส่งมอบงาน ระหว่างวันที่- เดือน พ.ศ..... จำนวน..... วัน นักเรียนจำนวน คน ในอัตราคนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท โดยผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง (อ้างอิงจาก TOR)

งวดที่ 2 การส่งมอบงาน ระหว่างวันที่- เดือน พ.ศ..... จำนวน..... วัน นักเรียนจำนวน คน ในอัตราคนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท โดยผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง (อ้างอิงจาก TOR)

ฯลฯ

งวดที่ ... (งวดสุดท้าย) การส่งมอบงาน ระหว่างวันที่- เดือน พ.ศ..... จำนวน..... วัน นักเรียนจำนวน คน ในอัตราคนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท โดยผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง (อ้างอิงจาก TOR)

เมื่อได้รับรายการส่งมอบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว ผู้ว่าจ้างจะ ชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างภายในระยะเวลาอันสมควร

/ 8. เงื่อนไข...

-2-

8. เงื่อนไขการสั่งจ้างและการสิ้นสุดของใบสั่งจ้าง

8.1 ในการสั่งจ้างประกอบอาหารในครั้งนี้ กำหนดมูลค่าตามใบสั่งจ้างให้อยู่ภายในวงเงิน.....บาท (.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการภายในวัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

8.2 การสั่งจ้างประกอบอาหารตามใบสั่งจ้าง จะสิ้นสุดลงเมื่อโรงเรียนเบิกจ่ายครบมูลค่าตามใบสั่งจ้าง หรือครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 6 แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน

9. เอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้าง

9.1 ขอบเขตของงาน การจ้างประกอบอาหารกลางวัน ของโรงเรียน ประจําภาคเรียน..... ปีการศึกษา..... ระหว่างวันที่ จำนวน หน้า

9.2 ใบเสนอราคา จำนวน 1 หน้า

9.3 รายละเอียดรายการ (เมนูอาหาร) จำนวน หน้า

เอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้างฉบับนี้ กรณีเอกสารแนบท้ายขัดหรือแย้งกับใบสั่งจ้างฉบับนี้ ให้ใช้ใบสั่งจ้างนี้บังคับ กรณีเอกสารแนบท้ายขัดหรือแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง

(.....)

วันที่.....

รายละเอียดรายการอาหาร (เมนูอาหาร)

แนบท้ายใบสั่งจ้าง ที่ /.....ลงวันที่.....

โรงเรียน.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

บันทึกรายงานผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการจ้างประกอบอาหารกลางวัน

โรงเรียน.....

วันที่

ตามที่โรงเรียน.....ได้ตกลงจ้าง นาย/นาง/นางสาว.....

ประกอบอาหารกลางวันให้นักเรียนรับประทาน ตามใบสั่งจ้าง เลขที่..... ลงวันที่.....

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุทุกวันตามข้อตกลง ผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการจ้างประกอบอาหารกลางวัน ขอ
รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

วัน เดือน ปี	รายการอาหาร	ผลการดำเนินงาน	ผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการจ้างประกอบอาหาร
		☐ สะอาด ถูกหลักอนามัย ☐ ถูกต้อง ☐ อื่นๆ	1)..... 2)..... 3).....
		☐ สะอาด ถูกหลักอนามัย ☐ ถูกต้อง ☐ อื่นๆ	1)..... 2)..... 3).....
		☐ สะอาด ถูกหลักอนามัย ☐ ถูกต้อง ☐ อื่นๆ	1)..... 2)..... 3).....
		☐ สะอาด ถูกหลักอนามัย ☐ ถูกต้อง ☐ อื่นๆ	1)..... 2)..... 3).....
		☐ สะอาด ถูกหลักอนามัย ☐ ถูกต้อง	1)..... 2)..... 3).....

		□ อื่นๆ	
--	--	------------------	--

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

() ทราบผลการดำเนินการประกอบการอาหารกลางวัน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่

8. ใบส่งงานจ้าง / ใบตรวจรับพัสดุ

ใบส่งมอบงาน

เลขที่เอกสาร

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน/นาย/นาง/นางสาว

ที่อยู่

วันที่

ขอส่งมอบงานประกอบอาหารกลางวัน ตามใบสั่งจ้าง ที่/..... ลงวันที่ งวดที่ ให้
กับนักเรียนโรงเรียน ระหว่างวันที่
รวมเป็นเงินบาท (.....) มีรายละเอียดรายการอาหารดังนี้

วัน เดือน ปี	รายการอาหาร	ลายมือชื่อผู้ส่งมอบงาน

ลงชื่อผู้ส่งมอบ

(.....)

วันที่

ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

(.....)

วันที่

***กรรมการ 1 คน ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ**

*

ใบตรวจรับพัสดุ

โรงเรียน

วันที่.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้ตกลงจ้าง นาย/นาง/นางสาว.....

ประกอบอาหารกลางวัน ให้นักเรียนรับประทาน ตามใบสั่งจ้าง เลขที่..... ลงวันที่.....

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุทุกวันตามข้อตกลง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างแล้ว
ดังนี้

วัน เดือน ปี	รายการอาหาร	ผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจ การจ้างประกอบอาหาร
--------------	-------------	--

		1)..... 2)..... 3).....
		1)..... 2)..... 3).....
		1)..... 2)..... 3).....
		1)..... 2)..... 3).....
		1)..... 2)..... 3).....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง จากการประกอบอาหารกลางวัน
งวดที่ระหว่างวันที่.....-.....เดือน.....พ.ศ. จำนวน วัน เป็นเงินบาท
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

- () ทราบผลการตรวจรับ
() อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
วันที่

9. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....
ที่.....วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหารกลางวัน (ค่าตอบแทน/ค่าแรง)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้ดำเนินการจัดจ้างผู้ประกอบอาหารกลางวัน

จากนาย/นาง/น.ส.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามบันทึกตกลงจ้างเลขที่...../..... ลงวันที่..... จากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุน
อาหารกลางวันรับจาก อบต./เทศบาล..... นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบอาหารกลางวัน (ตามรายการอาหาร) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่ รวมจำนวน วัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เห็นควรเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ตามบันทึกตกลงจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มูลค่าสินค้า	_____	บาท
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	_____	บาท
จำนวนเงินขอเบิก	_____	บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย	_____	บาท
ค่าปรับ	_____	บาท
คงเหลือจ่ายจริง	_____	บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันรับจาก อบต./
เทศบาล..... แก่ผู้รับจ้าง จำนวน..... บาท

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)
วันที่.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
วันที่.....

9. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน จากระบบ e-GP

เรียกรายงานจากระบบ e-GP ใช้การแคปหน้าจอ

10. ใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

ที่

วันที่

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ชอยตำบลอำเภอ.....จังหวัด

ได้รับเงินจาก..โรงเรียน..... ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	ได้รับเงินค่าจ้างจากการประกอบอาหารกลางวัน (ค่าตอบแทน/ค่าแรง) ตั้งแต่วันที่.....วันที่ รวมจำนวน วัน วันละ บาท เป็นเงิน		

จำนวนเงิน(ตัวอักษร)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)

11. ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย

แบบ 4235

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :

ส่วนราชการ

โรงเรียน.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ที่อยู่.....

ขอรับรองว่าได้หักเงิน ณ ที่จ่าย ตามเอกสารขอเบิก เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ตามใบส่งชื่อเลขที่...../.....

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :

ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ที่อยู่.....

และได้โอนสิทธิเรียกร้องในเงินดังกล่าวให้แก่.....

ที่อยู่.....

ประเภทภาษี	ประเภทเงินที่ได้จ่าย	วันเดือนปีที่จ่าย	จำนวนเงินได้	ภาษี
ภาษีเงินได้นิติบุคคล				
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา				
ค่าปรับ				
รวม				

รวมเงินภาษี (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ

1. กรอกเลขที่เอกสารที่ได้จากการขอเบิกเงินจากคลังในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
2. กรอกข้อมูลกรณีการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน
 - * ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน กรณีผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - * ให้กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดาที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม