



คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีจ้างก่อสร้าง



นางเบ็ญจา พรหมณะ

นักวิชาพัสดุชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นเอกสารของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒)(ข) วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาท-ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีจ้างก่อสร้าง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และสร้างความความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒)(ข) วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท-ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีจ้างก่อสร้าง

นางเบ็ญจา พรหมณะ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

หน้า

• Workflow ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง.....	2
• กรณีค่าก่อสร้างและค่าปรับปรุงซ่อมแซมที่เข้าข่ายค่าก่อสร้าง.....	3
• ตัวอย่างเอกสารหลักฐานจากในระบบ e-GP.....	5
• แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....	6
• รายงานขอจ้างพัสดุ.....	10
• สัญญาจ้าง.....	16
• บันทึกแจ้งผลการก่อสร้าง.....	28

**การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒)(ข)
วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาท-ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีจ้างก่อสร้าง**

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. กฎกระทรวง
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government:e-GP)

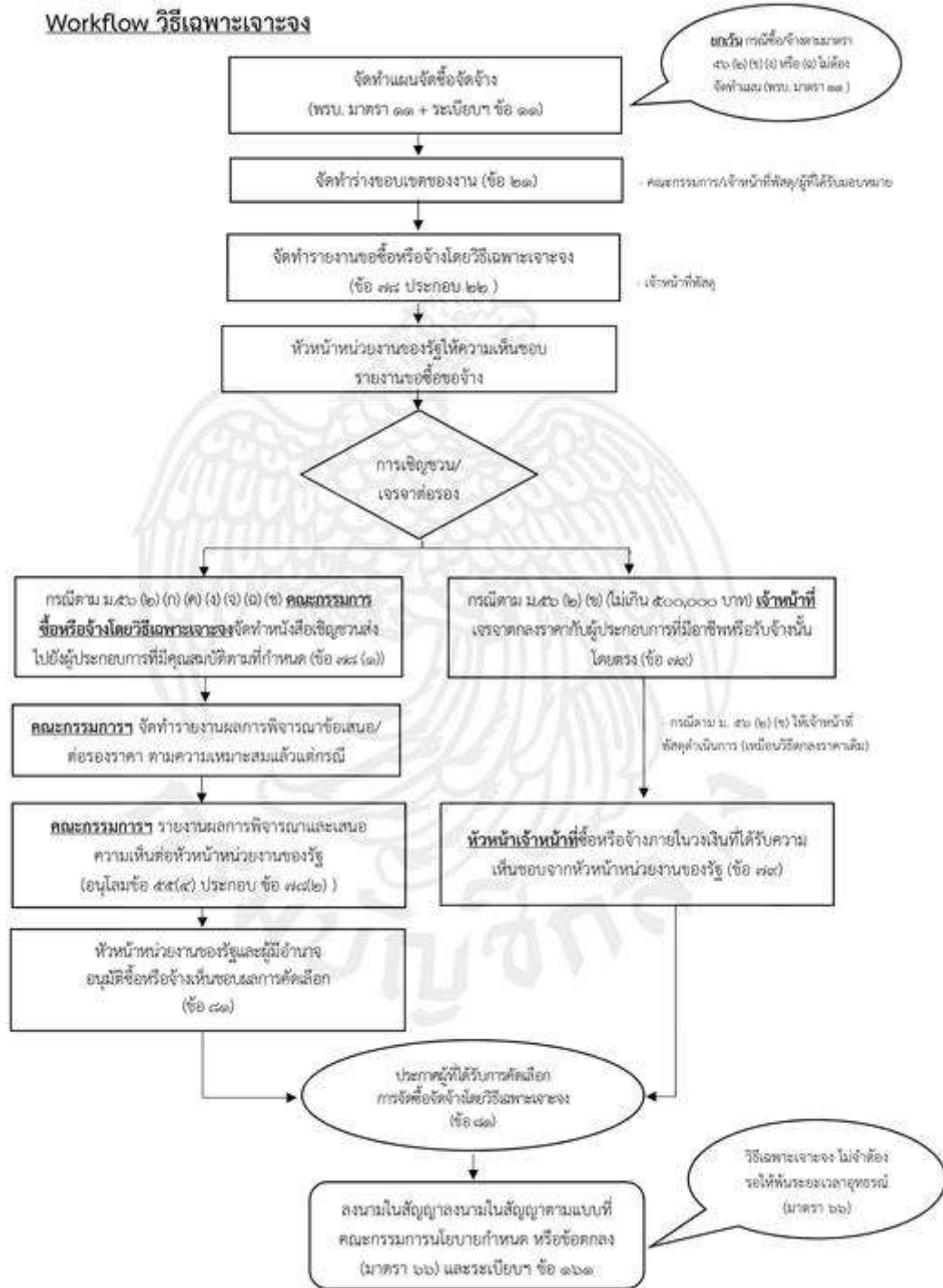
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒)(ข) กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐ กำหนดให้ กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ให้กับหน่วยงานถือปฏิบัติ

ดังนั้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ((e-Government Procurement : e-GP) เว้นแต่

๑. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๙ วรรคสอง
๒. กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงวงเงินไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

กรณีค่าก่อสร้างและค่าปรับปรุงซ่อมแซมที่เข้าข่ายค่าก่อสร้าง

๑. ตามระเบียบ ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง จัดทำ ปร.๔ ปร.๖ และราคากลางงานก่อสร้าง ตามมาตรา ๔

เมื่อผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตามข้อ ๑ จัดทำราคากลางเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำบันทึกรายงานการจัดทำแบบรูปรายการและราคากลาง โดยลงรายมือชื่อในแบบทุกแผ่น เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒. เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแบบรูปรายการและราคากลางในการจัดหาพัสดุ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ราคากลางที่อนุมัติแล้วต้องดำเนินการจัดหาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน มิฉะนั้นต้องจัดทำราคากลางใหม่)

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่/หรือผู้ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบ ข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง โดยต้องเลือกผู้รับจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs รายใดก็ได้ แล้วเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบและราคาต้องไม่เกินราคากลาง

๕. เมื่อได้รับโอนเงินประจำงวด(กรณีเงินงบประมาณ) ให้ทำข้อตกลงเป็นสัญญา มีสูตรปรับค่า K สัญญาเต็มรูปแบบตามสัญญาก่อสร้าง กำหนดการประกันความชำรุดบกพร่อง ๒ ปี และกำหนดเงินประกันสัญญา ๕ เปอร์เซ็นต์ เมื่อรับเงินประกันสัญญาแล้วให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำฝากคลังต่อไป ทั้งนี้ต้องให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศ ร้อยละ ๖๐ และเหล็ก(ถ้ามี) ร้อยละ ๘๐ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง สัญญาจ้างหากไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ ให้ติดอากรแสตมป์ ๑,๐๐๐ บาทติดอากรแสตมป์ ๑ บาท วงเงินตามสัญญาตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ ต้องให้ผู้รับจ้างนำไปติดตราสารที่สรรพากรอำเภอ/จังหวัดภายใน ๑๕ วัน

๖. แต่งตั้งผู้คุมงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หากวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ จะแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจรับหรือคณะกรรมการตรวจรับก็ได้

๗. ให้ผู้คุมงานบันทึกการปฏิบัติงานเหมือนลักษณะค่าก่อสร้าง และเสนอกรรมการตรวจรับหรือผู้ตรวจรับทุกสัปดาห์ ตามระเบียบข้อ ๑๗๖-๑๗๘

๘. เมื่อก่อนนี้ผูกพันแล้วให้โรงเรียนส่งสำเนากระบวนการ ตั้งแต่ก่อนการจัดหา กระบวนการจัดหาและสำเนาสัญญาและส่วนหนึ่งของสำเนาสัญญาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่ PO ในระบบ GFMS และตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการและตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙. เมื่องานแล้วเสร็จตามสัญญาให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงานผ่านระบบงานสารบัญ เจ้าหน้าที่ที่บันทึกถึงผู้คุมงานและคณะกรรมการตรวจรับให้ดำเนินการตรวจรับโดยเร็ว ตาม ข้อ ๑๗๖-๑๗๘ และต้องตรวจงานในส่วนของการจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศร้อยละ ๖๐ และจัดซื้อเหล็กร้อยละ ๔๐ ตามแผนการจัดซื้อที่ผู้รับจ้างเสนอ ซึ่งกำหนดเป็นหน่วยหนึ่งของสัญญาจ้าง

๑๐. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานทราบและขออนุมัติเบิกเงินภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันตรวจรับต่อไป

ตัวอย่างเอกสารหลักฐานจากระบบ e-GP



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงเรียน.....
 ที่..... วันที่.....
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียน
 ด้วยโรงเรียนได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ.....
 แผนงาน.....งาน.....กิจกรรม.....
 เพื่อจัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวนเงิน

..... บาท รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๒๑.๓/ว. ๙๐ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
๒. ตำแหน่ง กรรมการ
๓. ตำแหน่ง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดกลาง
๒. ลงนามในคำสั่ง
๓. แจ้งคณะกรรมการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ลงชื่อเจ้าหน้าที่
 (.....)

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่
 (.....)

ลงชื่อรองผอ.รร.
 (.....)

- เห็นชอบ
- แต่งตั้ง

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

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



คำสั่ง.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

.....

ด้วย..... จะทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง

.....

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๒๑.๓/ว. ๙๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานจ้าง..... ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
๒. ตำแหน่ง กรรมการ
๓. ตำแหน่ง กรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับแต่วันที่

..... ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงเรียน.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง รายงานผลการกำหนดราคากลาง

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียน
ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางทำการ.....
..... เพื่อ.....
.....
ตั้งรายละเอียดในคำสั่ง..... ที่...../..... สั่ง ณ
วันที่ นั้น
ประธานกรรมการให้รับทราบคำสั่งดังกล่าว เมื่อวันที่ และได้เริ่ม
ทำการกำหนดราคากลาง วันที่ แล้วเสร็จเมื่อวันที่รายละเอียดตาม
เอกสารที่แนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในงานก่อสร้าง

๑.	ชื่อโครงการ ก่อสร้าง.....
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....
๔.	ลักษณะงาน ตามแบบรูปรายการ จำนวน.....แผ่น
๕.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นจำนวนเงิน
๖.	บัญชีประมาณราคากลาง
๖.๑	แบบ ปร.๔
๖.๒	แบบ ปร.๕
๖.๓	แบบ ปร.๖
๗.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๗.๑ ประธานกรรมการ
๗.๒ กรรมการ
๗.๓ กรรมการ
๗.๔ กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานขอจ้างพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยกลุ่มสาระ.....มีความประสงค์จะขอจ้างทำการ.....

เพื่อ.....ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงาน

งาน/โครงการ จำนวน บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ จึงขอรายงานขอจ้าง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ
๒. รายละเอียดของที่จะจ้าง คือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
๓. ราคาากลางของทางราชการ เป็นเงิน บาท
๔. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้...(วงเงินงบประมาณ)..บาท (.....ตัวอักษร.....)
๕. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๖. จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริหารทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้
 - ๒.๑ (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
 - ๒.๒ ตำแหน่ง กรรมการ
 - ๒.๓ ตำแหน่ง กรรมการ

/๓.อนุมัติให้...

๓. อนุมัติให้แต่งตั้ง.....ตำแหน่ง เป็นผู้ควบคุมงาน
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....) (.....)
...../...../.....

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน
...../...../.....

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ ที่..... ลงวันที่

งานจัดจ้าง.....

โรงเรียน.....

ลำดับ	รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง	จำนวน หน่วย	[] ราคามาตรฐาน [] ราคาที่ได้มาจากการสืบ จากท้องตลาด (หน่วยละ)		จำนวนและวงเงินที่ขอจ้างครั้ง ^{นี้}				
			หน่วยละ		จำนวนเงิน				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)									

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน

ด้วยโรงเรียน.....สังกัด.....

ได้ทำการก่อสร้าง/ปรับปรุง.....ตามสัญญาจ้าง
เลขที่..... ลงวันที่.....

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔กรกฎาคม ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และ ข้อ ๑๗๗ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

ฯลฯ

ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง

๑.....ตำแหน่ง.....

๒.....ตำแหน่ง.....

ให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้ไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ)

.....

วันที่.....

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้าง

๑. ข้าพเจ้า(บริษัท/ห้างฯ).....อยู่บ้านเลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทร. โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้
 พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้น
 แล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบ
 รายการละเอียดแห่งเอกสารสอบราคา เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)
 ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จำนวนบาท ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
๓. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเปิดซอง และโรงเรียนอาจรับ คำเสนอนี้ ณ
 เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตาม เหตุผลอันสมควรที่โรงเรียน
 ร้องขอ
๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที และจะส่งมอบงานตามเอกสาร
 สอบราคาโดยครบถ้วนถูกต้องภายใน.....วัน นับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา
๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
- ๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารราคากับโรงเรียนภายใน.....วัน นับถัด
 จากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา
- ๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่ทางราชการกำหนดให้แก่โรงเรียนก่อนหรือในขณะที่ได้
 ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.ของราคาตามสัญญาที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกัน
 การปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน
- หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่
 โรงเรียน และโรงเรียนมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาได้ หรือโรงเรียนอาจเรียกสอบราคาใหม่ก็ได้
๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่าโรงเรียนไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้อง
 รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา
๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว
 และเข้าใจดีว่าโรงเรียนไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น
๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์และยุติธรรมปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดโดยไม่ชอบ
 ด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราว
 เดียวกัน
- เสนอ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ลงลายมือชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่

เรื่องรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียน เห็นชอบรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง.....

.....จำนวนบาท
(.....)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ รายละเอียดตามแนบ

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ (ร้าน/ห้างหุ้นส่วน
บริษัท).....ซึ่งมีอาชีพขาย/รับจ้างแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน บาท
(.....)ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๙ จึงเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. ขออนุมัติให้สั่งซื้อ/สั่งจ้างจาก(ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท)..... เป็นผู้ขาย/ผู้รับ
จ้าง

ทำการ.....ในวงเงินบาท
(.....) กำหนดเวลาการส่งมอบ

๒. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
(.....)

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

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

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

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน
...../...../.....

สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงเรียน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน โดย..... ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐สั่ง ณ วันที่ ๒๔

สิงหาคม๒๕๖๐ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็น

นิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทมี

สำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม

ผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... ลงวันที่..... (และ

หนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....

ณ.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้

ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ผนวก ๑	แบบรูปรายการ	จำนวน หน้า
๒.๒ผนวก ๒	(รายการละเอียด)	จำนวน หน้า
๒.๓ผนวก ๓	(บัญชีรายการก่อสร้าง)	จำนวน หน้า
๒.๔ผนวก ๔	ใบเสนอราคา	จำนวน หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งในสัญญากับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้
บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

(.....)

ข้อ ๓หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

.....เป็นจำนวนเงิน.....

บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก ข้อ
ผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และ
ค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑เป็นเงิน..... บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....

.....
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

งวดที่ ๒เป็นเงิน..... บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....

.....
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

งวดที่ ๓เป็นเงิน..... บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....

.....
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาด
เรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะต้องทำงานให้แล้ว
 เสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายใน
 กำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงาน
 ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง
 หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือ
 บริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างราย
 ใหม่เข้ามาทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย
 การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญา

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด.....ปี.....เดือนนับถัดจากวันที่ได้รับมอบหมายงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนดเวลาวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำงานนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๗ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิด หรือพ้นระงับหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ ๘ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่ได้รับจ้าง จะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้มอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้น ๆ จะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้กระทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้ จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวใน ข้อ ๖ เท่านั้น

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

(.....)

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วง อันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหาย ที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมหรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ทุกวัน เวลาและผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๒ แบบรูปรายการตลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบ และทำความเข้าใจในแบบรูปรายการโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปรายการนั้นผิดพลาด หรือตลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๓ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ ๑๔งานพิเศษ และการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่สั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไป และแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคารวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง แต่อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตามสัญญาต่อไปได้

ข้อ ๑๕ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่ง เป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๖ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน ขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นจนแล้วเสร็จได้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงานและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๗การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหาย ซึ่งเกิดจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างอยู่ หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้เป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ข้อ ๑๘ การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ รวมทั้งโรงงาน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะอาด ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้าง รวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อยเพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

ข้อ ๑๙ การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างหรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใด ที่ผู้รับไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๐ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใดถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนดผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบเอฟไอพี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟหรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรกผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้นซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างแต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ข้อ ๒๑มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจาก คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน สถาบันของทางราชการหรือสถาบันของเอกชนที่ทาง ราชการรับรอง หรือผู้มีวุฒิปับตรระดับ ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้ เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละสิบของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑คน ในแต่ละ สาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๑.๑ สาขาช่างเชื่อมไฟฟ้า

๒๑.๒ สาขาช่างติดตั้งและเดินสายไฟฟ้าภายในอาคาร

๒๑.๓ สาขาช่างไม้ (ก่อสร้าง)

๒๑.๔ สาขาช่างท่อและสุขภัณฑ์

๒๑.๕ สาขาช่างก่ออิฐ

๒๑.๖ สาขาช่างฉาบปูน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่าง และระดับช่าง พร้อมกับระบุ รายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปับตรดังกล่าวในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐาน ต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง สัญญาขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เลขที่ รับ.....

ใบส่งมอบงานก่อสร้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานก่อสร้างและแจ้งหนี้ขอเบิกเงิน

เรียน.....

ตามที่.....ได้ตกลงจ้างให้ข้าพเจ้าในนาม.....

ทำการ.....ของ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตาม () ใบสั่งจ้าง () บันทึกตกลงการจ้าง () สัญญาจ้าง เลขที่...../.....ลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ..... ในราคา.....บาท(.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้ทำการตรวจรับงานจ้าง งวดที่.....

และขอเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้กับข้าพเจ้า เป็นเงินบาท(.....)ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้จัดการ.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการก่อสร้าง งวดที่.....

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (ผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ด้วย.....(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... ผู้รับจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง..... ของ

โรงเรียน.....ตามสัญญาจ้างเลขที่..... ลง

วันที่.....ได้ทำการก่อสร้าง.....งวดที่.....(ถ้ามี) แล้วเสร็จตามสัญญาเมื่อ

วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่วันที่.....

เรื่อง การส่งมอบงานตามงวดงาน

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (นาย/นาง/น.ส.....)

ด้วย (บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... ได้ส่งมอบ
งาน(ก่อสร้าง/จ้าง)..... กวดที่.....(ถ้ามี) ของสัญญาจ้าง
เลขที่.....ลงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกำหนดวัน เวลา และสถานที่ นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างไปตรวจรับ
มอบงานต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

วันที่.....

นัดคณะกรรมการตรวจการจ้าง วันที่.....เวลา.....น.
พร้อมกันที่บริเวณก่อสร้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

วันที่.....

ทราบ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

เขียนที่โรงเรียน.....

วันที่.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง

จาก(ระบุชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง).....ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างเลขที่

.....ลงวันที่ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

บัดนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้จัดส่ง/ทำงานตามหนังสือส่งมอบ
ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เลขที่ ลงวันที่

การซื้อ/จ้างรายนี้ได้ส่งแก้ไขเปลี่ยนแปลง คือ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่แล้วปรากฏว่างาน
เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ทุกประการ เมื่อวันที่ โดยส่งมอบ
เกินกำหนดจำนวน วัน คิดค่าปรับในอัตรา *..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท จึง
ออกหนังสือสำคัญ ฉบับนี้ให้ไว้ วันที่ ผู้ขาย/ ผู้รับจ้างควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
..... บาท(.....) ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕

(๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ / ผู้ตรวจรับ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

- กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินทั้งหมด

หมายเหตุ ใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีใช้งานก่อสร้าง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่

เรื่องรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียน ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/
ใบสั่งจ้างเลขที่ครบกำหนดส่งมอบ วันที่

บัดนี้ ผู้ขาย ได้ ส่ง ม อ บ พ ั ส ดู ถูก ต ้อง ค ร บ ถ ัว น แ ล ้ว เมื่ อ วัน ที่

..... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ได้ทำการตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ดังหลักฐานที่แนบ
ปรากฏว่า ผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุเกิดกำหนดการส่งมอบเป็นเวลา วัน คิดค่าปรับในอัตรา
ร้อยละ ๐.๑รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท เห็นควรเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างตาม สัญญาจ้าง
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มูลค่าสินค้าบาท

บวก ภาษีมูลค่าเพิ่มบาท

รวมจำนวนเงินที่ขอเบิก บาท

หักภาษีเงินได้ บาท

ค่าปรับ บาท

คงเหลือจ่ายจริงเป็นเงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบผลการตรวจรับ

๒. อนุมัติจ่ายเงิน จำนวน บาท * ทราบ

โดยหักภาษีเงินได้ จำนวน บาท * อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ รองผู้อำนวยการโรงเรียน