เอกสารประกอบการเบิกค่าปรับปรุงซ่อมแซม ประจำปีงบประมาณ 2566

ลำดับที่	รายการ
1	หนังสือนำส่งเอกสารเพื่อขอเบิกเงิน
2	บันทึกขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน/แบบรูปรายการ และ คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซม
3	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลาง
4	ร่างขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการ ที่จัดทำโดยคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งข้อ 3
5	บันทึกการจัดทำราคากลาง ของคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งข้อ 3
6	ปร.4 ปร.5 และ ปร 6 คณะกรรมการกำหนดราคากลางจัดทำ (ลงลายมือชื่อ และชื่อตัวบรรจง กำกับทุกคน และทุกแผ่น)
7	บันทึกขอความเห็นชอบและขออนุมัติใช้ราคากลาง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
8	แบบ บก.01
9	รายงานขอจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอต่อ ผอ.สถานศึกษา ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน
10	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
11	ใบเสนอราคา ของผู้รับจ้าง
12	เอกสารของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย **<u>กรณีบุคคลธรรมดา</u>** 1.สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) 2.สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี) 3.สำเนาหน้าบัญชี และรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือย้อนหลัง ไม่เกิน 3 เดือน (บัญชีที่ใช้ทำสัญญาจ้าง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง **<u>กรณีนิติบุคคล (หจก./บริษัท)</u>** 1. สำเนาหนังสือรับรองการจัดทำเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 2. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

	3. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4.สำเนาหนังสือรับรองผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) 3.สำเนาหน้าบัญชี และรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน (บัญชีที่ใช้ทำสัญญาจ้าง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
13	บันทึกหลักฐานการต่อรองราคา
14	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง
15	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
16	สำเนาสัญญาจ้าง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดย ผอ.สถานศึกษา/ผู้รักษาการ ** มีบันทึกแนบท้ายด้วย 1 แผ่น (กำหนดการใช้พัสดุภายในประเทศ)
17	หนังสือ/ใบส่งมอบงานจ้าง ลงรับหนังสือตามระบบงานสารบรรณกลางของสถานศึกษา
18	บันทึกแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เรื่อง แจ้งการส่งมอบงาน
19	บันทึกแจ้งผู้ควบคุมงาน เรื่อง แจ้งการส่งมอบงาน
20	ใบตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง)
21	บันทึก รายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (จ้าง)
22	ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)(จ้าง)
23	ภาพถ่ายงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซม ก่อนและหลัง การปรับปรุงซ่อมแซม จำนวน 4-6 ภาพ (ต้องภาพสีเท่านั้น) ติดกับกระดาษA4 โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง) ลงลายมือชื่อ และชื่อตัวบรรจง กำกับทุกคน และทุกภาพ
24	สำเนา สมุดควบคุมงาน ซึ่งในวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง) เข้าตรวจงาน ให้บันทึกการเข้าตรวจงานในสมุดควบคุมงาน และลงลายมือชื่อและชื่อตัวบรรจงกำกับด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
25	บันทึกทราบผลการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติเบิกเงิน
	กรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ทันภายในกำหนดสัญญา (เอกสารเพิ่มเติม)
26	สำเนาหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้าง (ถ้ามี)
27	สำเนาแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้าง (ถ้ามี)
28	สำเนาจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา (ถ้ามี)
29	หนังสือยินยอมเสียค่าปรับให้หน่วยงาน (ของผู้รับจ้าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการและกำหนดราคากลางจ้างงานปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียนได้รับงบประมาณปี.....ประเภทงบลงทุนเป็นค่าปรับปรุงซ่อมแซม----------วงเงิน.....บาท นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางก่อสร้าง ฉบับที่ 5 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการและกำหนดราคากลาง เพื่อใช้ในการจัดหาผู้รับจ้างงานปรับปรุงซ่อมแซม.....ของโรงเรียนต่อไป

ประกอบด้วย

1 ..... ตำแหน่ง ..... ประธานกรรมการ

2. ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการ

3 ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลางงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ดังแนบ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

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

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

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

เห็นชอบและลงนามแล้ว

ลงชื่อ .....

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลางงานจ้างปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยโรงเรียน.....มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จ้าง..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในการจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

ฉะนั้นเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางก่อสร้าง ฉบับที่ 5 จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน แบบรูปรายการและกำหนดราคากลาง โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

1. องค์ประกอบ

1. นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
2. นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
3. นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง..... กรรมการ

2. หน้าที่

ให้คณะกรรมการคำนวณราคากลาง โดยดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางก่อสร้าง ฉบับที่ 5 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

สั่ง ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และราคากลางงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียนได้รับงบประมาณปี 2566 ประเภทงบลงทุนเป็นค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น วงเงิน.....บาท และได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางก่อสร้าง ฉบับที่ 5 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ตามคำสั่งโรงเรียน.....ที่...../..... สั่ง ณ วันที่.....นั้น

บัดนี้คณะกรรมการได้จัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลางงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้ใช้ร่างขอบเของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลาง ดังกล่าวในการจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้างต่อไป

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ

( )

ลงชื่อ ..... กรรมการ

( )

ลงชื่อ ..... กรรมการ

( )

เห็นชอบและลงนามแล้ว

ลงชื่อ .....

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และราคากลางงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียนได้รับงบประมาณปี 2566 ประเภทงบลงทุนเป็นค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น วงเงิน.....บาท และได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางก่อสร้าง ฉบับที่ 5 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ตามคำสั่งโรงเรียน.....ที่...../..... สั่ง ณ วันที่.....นั้น

คณะกรรมการได้จัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และคำนวณราคากลางของงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

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

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

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

เห็นชอบและลงนามแล้ว

ลงชื่อ .....

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แนบ ปร.4 ปร.5 ปร.6

ที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางลงนาม

แนบ รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น (ตัวอย่าง)

ตัวอย่าง ประมาณราคาซ่อมแซมอาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

รายการปริมาณงานและราคา

งานซ่อมแซม อาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

สถานที่ โรงเรียน ..... **จังหวัด** .....

ประมาณราคาโดย ..... **ประมาณราคาเมื่อวันที่** .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมค่าวัสดุและค่าแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
1	งานรื้อถอน								
	1.1 รื้อเหล็กโครงหลังคา	78	ตร.ม.	-	-	40.00	3,120.00	3,120.00	
	1.2 รื้อวัสดุมุงหลังคา	1,140	ตร.ม.	-	-	25.00	28,500.00	28,500.00	
	1.3 รื้อฝ้าเพดานพร้อมโครงคร่าว	1,030	ตร.ม.	-	-	35.00	36,050.00	36,050.00	
	1.4 รื้อแผงบังแดดพร้อมโครงคร่าวไม้เนื้อแข็ง	160	ตร.ม.	-	-	25.00	4,000.00	4,000.00	
	1.5 รื้อพื้นปูกระเบื้อง (ทุกชนิด/ทุกขนาด)	118	ตร.ม.	-	-	35.00	4,130.00	4,130.00	
	1.6 รื้อถอนประตูพร้อมวงกบ	8	ชุด	-	-	60.00	480.00	480.00	
	1.7 รื้อถอนหน้าต่างพร้อมวงกบ	14	ชุด	-	-	55.00	770.00	770.00	
	1.8 รื้อประตูเหล็กม้วน	2	ชุด	-	-	200.00	400.00	400.00	
	1.9 รื้อถอนรางบันได	34	เมตร	-	-	25.00	850.00	850.00	
	1.10 รื้อถอนสุขภัณฑ์	16	ชุด	-	-	100.00	1,600.00	1,600.00	
	1.11 รื้อถอนดวงโคมพร้อมสายไฟ	214	ชุด	-	-	25.00	5,350.00	5,350.00	
	1.12 รื้อสวิทช์, ปลั๊ก พร้อมสายไฟ	130	ชุด	-	-	20.00	2,600.00	2,600.00	
	รวมงานรื้อถอนทั้งหมด				-		87,850.00	87,850.00	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

( ) ( ) ( )

เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ.....**ผู้อำนวยการโรงเรียน**

( )

ตัวอย่าง ประมาณราคาซ่อมแซมอาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

รายการปริมาณงานและราคา

งานซ่อมแซม อาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

สถานที่ โรงเรียน ..... **จังหวัด** .....

ประมาณราคาโดย ..... **ประมาณราคาเมื่อวันที่** .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมค่าวัสดุและค่าแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
2	งานปรับปรุง ซ่อมแซม								
	2.1 งานโครงหลังคาเหล็ก								
	- เหล็กตัวซี 100 x 50 x 20 x 3.2 มม.	80	ท่อน	938.00	75,040.00	289.00	23,120.00	98,160.00	
	- แผ่นเหล็ก ขนาด 4x8 ฟุต หนา 4 มม.	1	แผ่น	2,914.00	2,914.00	799.00	799.00	3,713.00	
	- น็อตเหล็ก Ø 3/4" ยาว 0.30 เมตร	45	ตัว	85.00	3,825.00	รวมค่าแรง	-	3,825.00	
	- ทาสีกันสนิมโครงหลังคา	236	ตร.ม.	30.00	7,080.00	35.00	8,260.00	15,340.00	
	รวมงานข้อ 2.1				88,859.00		32,179.00	121,038.00	
	2.2 งานมุงหลังคา								
	- กระเบื้องลอนคู่ 0.50x1.20 ม. หนา 5 มม. สีซีเมนต์	2,530	แผ่น	58.00	146,740.00	-	-	146,740.00	
	- ครอบกระเบื้องลอนคู่สีซีเมนต์	180	แผ่น	58.00	10,440.00	-	-	10,440.00	
	- สลักเกลียวยึดกระเบื้องลอนคู่	2,890	ตัว	7.00	20,230.00	-	-	20,230.00	
	- ค่าแรงมุงกระเบื้องหลังคา	1,140	ตร.ม.	-	-	28.00	31,920.00	31,920.00	
	- แผ่นกันความร้อนอลูมิเนียมฟอยล์ 2 ด้าน	1,140	ตร.ม.	58.00	66,120.00	18.00	20,520.00	86,640.00	
	- เชิงชายไม้เนื้อแข็ง ขนาด 1"x8"	160	เมตร	150.00	24,000.00	89.00	14,240.00	38,240.00	
	รวมงานข้อ 2.2				267,530.00		66,680.00	334,210.00	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

( ) ( ) ( )

เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ.....**ผู้อำนวยการโรงเรียน**

( )

ตัวอย่าง ประมาณราคาซ่อมแซมอาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

แบบ ปร.5(ก)

สรุปค่าปรับปรุง - ซ่อมแซม

□ **งานซ่อมแซม** อาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

□ **สถานที่** โรงเรียน .....**สพป./สพม.** .....

□ **หน่วยงาน** โรงเรียน .....

□ แบบ ปร.4(ก) ที่แนบ จำนวน 6 แผ่น ประมาณราคาเมื่อวันที่ .....

ลำดับที่	รายการ		ค่างานต้นทุน หน่วย : บาท	Factor F	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
1	ค่าซ่อมแซม		2,865,142.00	1.3026	3,732,133.97	
	<u>เงื่อนไข</u>					
	เงินล่วงหน้าจ่าย.....	0.00%				
	เงินประกันผลงานหัก.....	0.00%				
	ดอกเบี้ยเงินกู้.....	6.00%				
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	7.00%				
				รวมค่าซ่อมแซม	3,732,133.97	
	(สามล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน)			ยอดสุทธิ	3,732,000.00	**

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ

( )

ลงชื่อ .....กรรมการ

( )

ลงชื่อ .....กรรมการ

( )

เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ .....ผู้อำนวยการโรงเรียน

( )

<u>หมายเหตุ</u> แบบฟอร์มนี้ สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องโครงการ/งานก่อสร้าง งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลาง

ตัวอย่าง ประมาณราคาซ่อมแซมอาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

แบบ ปร.6

สรุปค่าปรับปรุง - ซ่อมแซม

งานซ่อมแซม อาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

สถานที่ โรงเรียน ..... **จังหวัด** .....

หน่วยงาน โรงเรียน .....

แบบ ปร.4 (ก) ปร.5 (ก) ปร.6 และ Factor F ทั้งหมด จำนวน 9 แผ่น

ประมาณราคาเมื่อวันที่ .....

ลำดับที่	รายการ	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
	สรุป		
1	ค่าซ่อมแซม	3,732,000.00	
สรุป	รวมค่าซ่อมแซมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน)	3,732,000.00	**

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

( )

ลงชื่อ ..... กรรมการ

( )

ลงชื่อ ..... กรรมการ

( )

เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน

( )

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องโครงการ / งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลาง

ตัวอย่าง ประมาณราคาซ่อมแซมอาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

ตารางแสดงการคำนวณหาค่า FACTOR F งานอาคาร

งานซ่อมแซม อาคารเรียนแบบ 216 ล. (ปรับปรุง 29)

สถานที่ก่อสร้าง โรงเรียน ..... สพป./สพม. .....

หน่วยงาน โรงเรียน .....

เงื่อนไข		ค่างาน(ทุน) ล้านบาท	FACTOR F
เงินล่วงหน้าจ่าย (ร้อยละ)	0.00%	<0.5	1.3074
ค่าประกันผลงาน หัก (ร้อยละ)	0.00%	1	1.3050
ดอกเบี้ยเงินกู้ (ร้อยละ)	6.00%	2	1.3035
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) (ร้อยละ)	7.00%	5	1.3003
สูตรคำนวณหาค่า FACTOR F		10	1.2943
		15	1.2594
สูตรการหาค่า Factor F = $D - \left\{ \frac{[(D-E)\times(A-B)]}{(C-B)} \right\}$		20	1.2518
		25	1.2248
		30	1.2164
เมื่อ A = ค่าวัสดุและแรงงานต้นทุน	= 2,865,142.00	40	1.2161
B = ค่างานตัวต่ำกว่าต้นทุน	= 2,000,000.00	50	1.2159
C = ค่างานตัวสูงกว่าต้นทุน	= 5,000,000.00	60	1.2061
D = Factor F ของค่างานตัวต่ำกว่าต้นทุน	= 1.3035	70	1.2050
E = Factor F ของค่างานตัวสูงกว่าต้นทุน	= 1.3003	80	1.2050
แทนค่า		90	1.2049
$1.3035 - \left\{ \frac{(1.3035 - 1.3003) \times (2,865,142.00 - 2,000,000.00)}{(5,000,000.00 - 2,000,000.00)} \right\}$		100	1.2049
		150	1.2023
		200	1.2023
สรุปค่าต้นทุนงาน	2,865,142.00 บาท	250	1.2013
ค่า FACTOR F เท่ากับ	**1.3026**	300	1.1951
		350	1.1866
		400	1.1858
		500	1.1853
		>500	1.1788

1. กรณีค่างานอยู่ระหว่างช่วงของค่างานต้นทุนที่กำหนด ให้เทียบอัตราส่วนเพื่อหาค่า Factor F
2. ถ้าเป็นงานเงินกู้ให้ใช้ Factor F ในช่อง " รวมในรูป Factor "

ตัวอย่าง

รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

รายการ .....

โรงเรียน..... สพป.....

ด้วยโรงเรียน.....มีความประสงค์ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น รายละเอียดดังต่อไปนี้

<u>รายการรื้อถอน</u>

1. งานพื้น

ให้รื้อพื้นไม้ และตงไม้ชั้นที่ 1 ภายในทั้งหมด พร้อมระเบียงทางเดินด้านหลังออกทั้งหมด (ไม้พื้นที่ใช้ได้ให้เก็บมาทำใหม่ และหากไม่พอให้หามาเพิ่ม)

2. งานบันได

ให้รื้อบันไดไม้ด้านหลัง จากชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 2 ออกทั้งหมด (ให้นำของเก่ามาซ่อมแซมได้ หากไม่พอให้หามาเพิ่ม)

3. งานฝ้าเพดาน

ให้รื้อฝ้าเพดานใต้ท้องพื้นชั้นที่ 2 (เฉพาะภายใน ขนาด 6.40x15.20 เมตร ออกทั้งหมด (ยกเว้นฝ้าเพดานเหนือระเบียงทางเดินด้านหลัง) พร้อมดวงโคมไฟฟ้า ขนาด 2x36 W จำนวน 12 ชุด

<u>รายการปรับปรุงซ่อมแซมใหม่</u>

1. ให้ติดตั้งตงเหล็ก เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 150x80x4.5 มม. @ 0.80 เมตร เนื่องจากระยะตงห่างของตงเดิม @ 0.80 เมตร มีระยะรองรับอยู่แล้ว สลับด้วยตงเหล็ก เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 100x50x2.3 มม.@ 0.80 เมตร โดยให้ติดตั้งแทนช่องตงเดิม ให้ทาสีกันสนิมก่อนทำการติดตั้ง ทั้งภายในและช่องระเบียง

2. ให้ปูพื้นไม้เนื้อแข็ง ขนาดเท่าแผ่นไม้เดิม (ขนาด1”x6”) ปูเต็มพื้นที่ ขัดผิวเคลือบด้วยน้ำมันเคลือบเงา

3. งานบันได ให้เปลี่ยนแม่บันไดเป็นแม่บันไดเหล็ก และพุกบันไดให้ติดตั้งเป็นเหล็ก แม่บันไดเหล็กและพุกเหล็กใช้เหล็กรีดเย็นตัว LG เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 150x80x4.5 มม. ทาสีกันสนิม ลูกนอนบันไดให้ใช้ลูกนอนเดิม หากไม่พอให้หามาเพิ่ม รวมทั้งราวบันไดให้ซ่อมแซมให้แข็งแรง

4. ให้ติดตั้งฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด หนา 9 มม. คร่าวโลหะชุบสังกะสี ทาสี (ใต้ท้องพื้นชั้นที่ 2)

5. ให้ติดตั้งโคมไฟฟ้าแบบมีตะแกรงอลูมิเนียมถี่ใบพับติดลอย T8 ขนาด 2x36 วัตต์ จำนวน 12 ชุด

6. ให้ติดตั้งเต้ารับไฟฟ้าขากลม – แบน จำนวน 8 ชุด

7. ให้ทาสีอาคารใหม่ทั้งหมด ส่วนที่เป็นผิวไม้และเหล็กให้ทาด้วยสีน้ำมัน ส่วนที่เป็นผิวปูนให้ทาด้วยสีน้ำอะครีลิคสำหรับอาคารเก่า ก่อนทาสีต้องขูดล้างทำความสะอาดผิวก่อนทำการทาสี

อนึ่ง ในการทำงานครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุที่ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และใช้ช่างที่มีฝีมือ ความชำนาญ และประสบการณ์โดยเฉพาะมาทำการปรับปรุง – ซ่อมแซม หากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุง- ซ่อมแซมให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบงาน

(ลงชื่อ.....ผู้ประมาณราคา

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง รายงานขอจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียนได้รับงบประมาณปี 2566 ประเภทงบลงทุนเป็นค่าจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น วงเงิน.....บาท และได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางก่อสร้าง ฉบับที่ 5 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ)0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เพื่อใช้ในการจัดหาผู้รับจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น นั้น

บัดนี้คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และกำหนดราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว โดยราคากลางเป็นเงินทั้งสิน.....บาท (.....) รายละเอียดดังแนบ ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 จึงรายงานขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ .....

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น.....

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง	จำนวนเงิน ที่ขอซื้อ/จ้าง
1	จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบ	1 งาน		
	และสิ่งก่อสร้างอื่น			

๓. ราคากลางของทางราชการเป็นเงิน ..... บาท

๔. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้ ...(วงเงินงบประมาณ).. บาท (.....ตัวอักษร.....)

๕. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และราคากลาง งานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ดังกล่าวในการจัดจ้างต่อไป

2. เห็นชอบในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

3.. หากเห็นชอบตามข้อ 2 โปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ดังแนบ

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ ลงชื่อ .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

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

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน .....

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

คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับงานจ้าง ปรับปรุงซ่อมแซม.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยโรงเรียน.....มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จ้าง..... .โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 25 (5) จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างปรับปรุง.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

1. นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
2. นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
3. นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง..... กรรมการ

ผู้ควบคุมงาน

นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ผู้ควบคุมงาน

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น และผู้ควบคุมงานที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยเคร่งครัด และให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว

สั่ง ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ร่างขอบเขตของงานงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

โรงเรียน.....

ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1.ความเป็นมา

ด้วยโรงเรียน.....ได้รับงบประมาณปี 2566 ประเภทงบลงทุนเป็นค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ 04002/ว5190 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 เพื่อ

ปรับปรุง.....

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อปรับปรุง.....

2.2 .....

2.3 .....

3.คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ท้องงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะซื้อหรือจ้างดังกล่าว

3.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้

3.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ปปชกำหนด

3.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างเหมาปรับปรุงซ่อมแซมงานอาคารหรืองานก่อสร้างอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

4.แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น
(รายละเอียดตาม ปร.4 และปร.5 ปร.6) ดังแนบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน.....ถึง เดือน.....

6. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

7.วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน.....บาท ( )

ราคากลางในการจ้างปรับปรุงซ่อมแซมฯ เป็นเงิน.....บาท ( )

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายชำระให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ได้ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญานั้น

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
( )

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ
( ) ( )

เห็นชอบ/อนุมัติ

( )
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบ บก.01

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ .....

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงเรียน.....

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท

3. ลักษณะงานโดยสังเขป

.....

4. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท

5. บัญชีประมาณการราคากลาง

5.1 ...ปร.4ก จำนวน ..... แผ่น

5.2...ปร.5ก จำนวน ..... แผ่น.

5.3 ..ปร.6 จำนวน ..... แผ่น.

6. รายชื่อคณะกรรมการราคากลาง

6.1 ..... ตำแหน่ง ..... ประธานกรรมการ

6.2 ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการ

6.3 ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการ

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้า ..... ร้าน / บริษัท / หจก. .....

บ้านเลขที่ ..... โทรศัพท์ .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ..... ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนองานจ้าง รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดงานที่จะขอจ้าง	**จำนวนหน่วย**	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน ที่เสนอราคาจ้าง
1	จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน	1 งาน		
	อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น			
	(ตามรายละเอียดแนบ)			

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.)				

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่ในระยะเวลา ..... วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา
4. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามจ้าง

เสนอมา ณ วันที่ .... เดือน พ.ศ. .....

(ลงชื่อ) ผู้ต่อรองราคา/ตกลงราคา (ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

( ) ( )

เจ้าหน้าที่ ประทับตรา(ถ้ามี)

แนบ ปร.4 ปร.5 ปร.6

ที่ผู้เสนอราคาลงนาม

(ตัวอย่าง)

บันทึกหลักฐานการต่อรองราคา

วันที่.....

ณ โรงเรียน.....

ตามที่ ....(ร้าน/ห้าง/บริษัท)..... ได้เสนอราคาต่อโรงเรียน.....
ในการจัดจ้างปรับปรุง/ซ่อมแซม..... ตามใบเสนอราคาลงวัน
ที่.....โดยเสนอราคาเป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท
(.....) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้แล้ว ปรากฏว่า

☐ ขอยืนยันราคาเดิม

☐ ยินยอมลดราคาลง คงเหลือ.....บาท
(.....)

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่น ๆ ผู้เสนอราคายังคงถือตามใบเสนอราคาที่ได้ยื่นข้อเสนอไว้แล้วข้างต้น พร้อมนี้จึงให้ ผู้เสนอราคาลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(.....ผู้ลงนามในใบเสนอราคา.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....พัสดุ หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ.....)

ให้ไปใช้เอกสารในระบบ e-GP

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ วันที่...

เรื่อง รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ ผู้อำนวยการโรงเรียน... ..... เห็นชอบให้ดำเนินการจ้างปรับปรุง/ซ่อมแซม..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณ.....บาท นั้น

เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการโดยตรงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 แล้ว ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดจ้างปรับปรุง/ซ่อมแซม..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงจ้าง (รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม)
การปรับปรุง/ซ่อมแซม.....			
รวม			

จึงเห็นสมควรรับราคาจาก..... (ห้าง/บริษัท/ร้าน) ..... การจัดจ้างคราวนี้ไม่เกินวงเงินที่ประมาณไว้ และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้ว ผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาลงได้อีกตามใบเสนอราคาที่แนบ ครบกำหนดยืนราคาวันที่.....กำหนดส่งมอบของ ภายใน .....วัน/วันทำการ สถานที่ส่งมอบงาน ณ. โรงเรียน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามประกาศผู้ชนะ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

อนุมัติ /ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ให้ไปใช้เอกสารในระบบ e-GP

ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้าง.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่ โรงเรียน.....ได้มีโครงการ จ้าง.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

รายการจ้าง.....ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่.....
โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ
ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

ให้ไปใช้เอกสารในระบบ e-GP

ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง ..... ใบสั่งจ้างเลขที่ ...../.....

ที่อยู่ ..... วันที่.....

..... โรงเรียน .....

โทรศัพท์ ..... ที่อยู่ .....

เลขประจาตัวผู้เสียภาษี ....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ..... โทรศัพท์ .....

ชื่อบัญชี .....

ธนาคาร ..... สาขา .....

ตามที่ .....(บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจากัด/บุคคล) ..... ได้เสนอราคา ตามใบเสนอราคาเลข ที่..... ลงวันที่ .....ไว้ต่อโรงเรียน ..... ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง

ตามรายการ ดังต่อไปนี้

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] ([illegible])	[illegible] ([illegible])
				[illegible]	
				[illegible]	
	(.....)			[illegible]	

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑.กำหนดส่งมอบภายใน ..... วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

๒.ครบกำหนดส่งมอบวันที่ .....

๓.สถานที่ส่งมอบ .....

๔.ระยะเวลารับประกัน .....

๕.สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ. 100.00 บาท

๖.โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

หมายเหตุ

การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง .....

แนบท้ายใบสั่งจ้าง

1. ใบเสนอราคา

2. ปร.4 ปร.5 ปร.6

แบบสัญญา
สัญญาจ้างก่อสร้าง

ให้ไปใช้เอกสารในระบบ e-GP

ข้อกำหนดเพิ่มเติมแนบท้ายเอกสารสัญญาจ้างก่อสร้าง (ปรับปรุง/ซ่อมแซม)

สัญญาเลขที่...../2566 ลงวันที่.....

(ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับ ที่ 2) พ.ศ.2563

ประกอบหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

<u>การส่งเสริมการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ</u>

(1) ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้าง เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

(2) ผู้รับจ้างต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าแล้ว ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้ผู้รับจ้างใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตกายในประเทศประเภทอื่นเพื่อให้ครบร้อยละ 60

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้พยาน

(.....)

ร.ร. .....
เลขที่รับ.....
วันที่.....เวลา..... **น.**

ใบส่งมอบงาน

เขียนที่ .....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ตามที่ โรงเรียน..... ได้ตกลงจ้าง ข้าพเจ้า ..... เพื่อทำการจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน หอประชุมและส้วม ตาม (/) สัญญาจ้างเลขที่ / 2566 ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ในราคา บาท ( ) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตาม ( ) ใบสั่งจ้าง ( ) สัญญาจ้าง เสร็จเรียบร้อย ตามรายละเอียดและเงื่อนไขในใบสั่งจ้างทุกประการ

จึงขอให้ทำการตรวจรับงานจ้างและขอเบิกเงินค่าจ้าง ให้กับ ข้าพเจ้า .....

เป็นเงิน ---------- บาท ( ) ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

( )

ผู้รับจ้าง

ขอรับรองว่าผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ..... ลงชื่อ .....ผู้ควบคุมงาน ( )	นัดคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจรับงาน วันที่ ..... เวลา 10.00 น. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ( ) **ทราบ** ลงชื่อ.....กรรมการ ( ) ลงชื่อ.....กรรมการ ( )

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... .วันที่ .....

เรื่อง แจ้งผลการจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

เรียน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง

ด้วย ..... ผู้รับจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามใบสั่งจ้าง /สัญญาจ้าง เลขที่ / 2566 ลงวันที่ ..... ได้ทำการก่อสร้างแล้วเสร็จตามใบสั่งจ้างเมื่อวันที่ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.)

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง การส่งมอบงาน

เรียน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง

ด้วย .....ได้ส่งมอบงานจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ของใบสั่งจ้าง / สัญญาจ้าง เลขที่ .... /..... ลงวันที่ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกำหนด วัน เวลา และสถานที่ นัดคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างไปตรวจรับมอบงานต่อไป

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

( )

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

นัดคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างวันที่ ..... เวลา 10.00 น. พร้อมกันที่บริเวณก่อสร้าง

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

( )

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

ทราบ

ลงชื่อ..... กรรมการ

( )

ลงชื่อ..... กรรมการ

( )

ใบตรวจรับงานจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ 176

เขียนที่โรงเรียน.....

วันที่ เดือน ..... พ.ศ. .....

ตามที่โรงเรียน..... ได้จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนฯ จำนวน 1 งาน จาก ..... ตามสัญญาจ้างเลขที ...../2566 ลงวันที่ ..... ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

บัดนี้ผู้รับจ้างได้จัดส่งมอบงาน จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน หอประชุมและส้วม ตามใบส่งมอบงาน ลงวันที่ .....

การซื้อ/จ้างรายนี้ได้สั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ -

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่ ..... แล้วปรากฏว่างานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา/ใบสั่งจ้าง ทุกประการ เมื่อวันที่ .....

โดยส่งมอบเกินกำหนดจำนวน - วัน คิดค่าปรับในอัตรา..- บาท.รวมเป็นเงินทั้งสิ้น - บาท ผู้รับจ้างควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท ตา สัญญา /ใบสั่งจ้าง

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน..... เพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ 176 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

( )

ลงชื่อ ..... กรรมการ

( )

ลงชื่อ ..... กรรมการ

( )

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

( ) - ทราบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - อนุมัติ

( )

(ลงชื่อ).....

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

/ ./.....

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ วันที่...

เรื่อง ทราบผลการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติเบิกเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ โรงเรียน.....

ได้จ้างปรับปรุง/ซ่อมแซม..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับบริษัท/ห้าง / ร้าน..... เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งสัญญาเลขที่ ...../2566 ลงวันที่ ..... นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่(พัสดุ)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)**ความ**

เห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วมีเอกสารครบถ้วน และมีเงินงบประมาณ ปี 2566 หมวดเงินงบประมาณ เป็นเงิน ..... บาท จ่ายไปแล้ว - บาท จ่ายครั้งนี้ ..... บาท คงเหลือเป็นเงิน - บาท จำนวนเงินที่ขอเบิก ..... บาท หักคืนค่าเข็ม - บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เป็นเงิน ..... บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย ..... บาท ค่าปรับ - บาท คงจ่ายจริงเป็นเงิน ..... บาท

เห็นควร อนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวน ..... บาท (.....)

บริษัท/ห้าง /ร้าน.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

( )

ทราบ (/) เห็นชอบ

(/) อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม **(กรณี บริษัท/ห้าง/ ร้านมีการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ใบ ภพ 20)**

จำนวนเงินงบประมาณตั้ง คูณ ด้วย 7 หารด้วย 107 เท่ากับ

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ วันที่...

เรื่อง รายการผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามสัญญาเลขที่..... ลงวัน ที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... โรงเรียน.....ว่าจ้างบริษัท/ห้าง/ร้าน..... ทำงานปรับปรุง/ซ่อมแซม..... วงเงินตามสัญญา.....บาท กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา/นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน นั้น

บัดนี้ บริษัท/ห้าง/ร้าน..... ได้ดำเนินการตามสัญญาและส่งมอบงานงวดสุดท้ายเมื่อวันที่..... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยเมื่อวันที่..... จึงขอรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ สรุปได้ดังนี้

☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1. ร้อยละ 60 พัสดุทั่วไป (มูลค่า)
2. ร้อยละ 90 เหล็ก (ปริมาณ)

☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

.....

.....
.....

รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ผนวก 4

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการพัสดุทั้งโครงการ ..... รายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ ..... บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ			
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ			

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ ..... ต้น มูลค่าเหล็กทั้งโครงการ ..... บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้เหล็ก	ต้น	ต้น	
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ			

<u>สรุป</u>

☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1. ร้อยละ 60 พัสดุทั่วไป (มูลค่า)
2. ร้อยละ 90 เหล็ก (ปริมาณ)

☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(.....)

ภาพถ่ายประกอบการตรวจรับงานจ้างปรับปรุง/

ซ่อมแซม.....

โรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัดขอนแก่น

1. ภาพถ่าย(ภาพสีเท่านั้น)

2. ใช้ภาพถ่ายจำนวน 4-6 ภาพ

3. ติดกับกระดาษตามแบบฟอร์มนี้ ใน 1 แผ่นกระดาษ ให้ติดไม่เกิน 2 ภาพ (เช่น ถ้ามี 6 ภาพ ใช้ฟอร์มนี้ 3 แผ่น)

ขอรับรองว่าเป็นภาพถ่ายการปรับปรุง/ซ่อมแซม.....

ของโรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จริง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(.....)

(ตัวอย่าง)

สมุดบันทึกการคุมงานปรับปรุง/ซ่อมแซม

อาคารเรียน/อาคาร/.....

ชื่อโรงเรียน.....อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น

งบประมาณปี 2566 วงเงินค่าตามสัญญาจ้าง.....บาท

สัญญาเริ่มวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมดสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบ่งงานเป็น.....งวด

ผู้ควบคุมงานของโรงเรียน ชื่อ.....

ชื่อ.....

ชื่อ.....

ผู้รับจ้าง โดย บริษัท, ห้างหุ้นส่วน, ร้าน.....

ผู้จัดการ ชื่อ.....

ที่

อยู่.....

.....

..... โทรศัพท์.....

ผู้แทนผู้รับจ้าง ชื่อ.....(ถ้ามี)

(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มบันทึกการคุมงานก่อสร้างประจำวัน

วัน เดือน ปี	การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุมงาน	หมายเหตุ (ปัญหาจำเป็นที่ต้องบันทึก)
ทุกวันตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญาจนถึงวันทำงานแล้วเสร็จ	-ช่างไม้ (ทำอะไรบ้าง) จำนวน.....คน -ช่างเหล็ก..... -ช่างปูน..... -ช่างประปา..... -ช่างสี..... -ช่างไฟฟ้า..... -ช่าง..... -คนงานทั่วไป..... -วัสดุที่นำเข้ามาในบริเวณก่อสร้าง -หิน, ทราย, ปูน, เหล็ก, วัสดุ -อุปกรณ์ต่างๆ จำนวนเป็นหน่วยหรือเป็นปริมาตร เป็นรถ -ถูกต้องตามรายการหรือไม่ ถ้าเป็นวัสดุที่ไม่มี มอก. ต้องบันทึกไว้ให้ละเอียด เผื่อว่ามี มอก.แล้วแต่ยังไม่ทราบวันที่ จะเป็นเครื่องยืนยันว่าอยู่ในระหว่างที่ยังไม่ได้รับทราบ -ปัญหางานที่ไม่เรียบร้อยสั่งให้แก้ไขอะไรบ้าง -งานแก้ไขปัญหาที่สั่งการและได้แก้ไขแล้วหรือกำลังแก้ไขหรือยังไม่ได้แก้ไข (สำหรับปัญหาและวิธีการแก้ไขได้บันทึกไว้ด้านซ้ายมือลงชื่อบันทึกแล้วให้ผู้รับจ้างเซ็นทราบลงวันที่กำกับ)		-การหยุดงานเทศกาล -เนื่องจากปัญหาดินฟ้าอากาศ -อุปสรรคต่างๆ ที่ต้องหยุดงาน -การสั่งหยุดงาน -การขอเปลี่ยนแปลงต่างๆ -การรอคำชี้แจงสำคัญๆ -รายการวัสดุที่ไม่ถูกต้องที่ตรวจพบให้นำออกไป ชนิด ขนาด จำนวน วัน เวลา

<u>หมายเหตุ</u> ถ้าบันทึกผิดห้ามฉีก ให้ทำการขีดฆ่าเท่านั้น สมุดต้องมีเลขหน้าเรียงหมายเลขครบถ้วน

(ตัวอย่าง)

วัน เดือน ปี	การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	ลายมือชื่อ ผู้ควบคุมงาน	หมายเหตุ (ปัญหาจำเป็นที่ต้องบันทึก)
.....	.....		
.....	.....		
.....	วันนี้ ข้าพเจ้า ..... ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างพร้อมคณะฯ **ได้ทำการตรวจรับงาน**ปรับปรุง/ซ่อมแซม ..... ซึ่งผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยตามแบบรูปรายการ และตามสัญญาจริงทุกประการ (ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (.....) (ลงชื่อ).....กรรมการ (.....) (ลงชื่อ).....กรรมการ (.....)		วันเสร็จสิ้นการทำงาน / คณะกรรมการตรวจงานจ้าง บันทึกการตรวจรับงานและลงลายมือชื่อทุกคน

<u>หมายเหตุ</u> ถ้าบันทึกผิดห้ามฉีก ให้ทำการขีดฆ่าเท่านั้น สมุดต้องมีเลขหน้าเรียงหมายเลขครบถ้วน

(ตัวอย่าง)

ที่ .....

โรงเรียน.....

.....

วัน เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้าง

เรียน ผู้จัดการ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

อ้างถึง สัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่...../2566 ลงวันที่.....

ตามที่..(บริษัท/ห้าง/ร้าน).....ได้เสนอราคารับงานจ้างปรับปรุง/ซ่อมแซม.....โรงเรียน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดขอนแก่น ในวงเงินสัญญาจ้างก่อสร้าง.....บาท(.....) กำหนดจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในวันที่ ..... นั้น

บัดนี้ ครบกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้างดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่ท่านยังไม่สามารถทำงานจ้างให้แล้วเสร็จตามสัญญา ดังนั้นโรงเรียน.....จึงมีความประสงค์แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้างในระหว่างที่โรงเรียน.....ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ท่านจะต้องชำระค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้างเป็นรายวัน ในอัตราวัน

ละ.....บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบงานจ้างก่อสร้างจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

**ตามระเบียบ ข้อ 181 กรณีสัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐ แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

(ตัวอย่าง)

ที่ .....

โรงเรียน.....

.....

วัน เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

เรียน ผู้จัดการ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

อ้างถึง สัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่...../2566 ลงวันที่.....

ตามที่..(บริษัท/ห้าง/ร้าน).....ได้เสนอราคารับงานจ้างปรับปรุง/ซ่อมแซม.....โรงเรียน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดขอนแก่น ในวงเงินสัญญาจ้างก่อสร้าง.....บาท(.....) โดยได้จัดทำหนังสือส่งมอบงานและให้โรงเรียน.....ได้ลงทะเบียนรับไว้เมื่อวันที่.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและแบบรูปรายการที่โรงเรียน.....กำหนดแล้วนั้น ในวันที่.....ทั้งนี้งานจ้างก่อสร้างดังกล่าวล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นเวลา 8 วัน ดังนั้น โรงเรียน..... จึงขอสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้างเป็นรายวัน ในอัตราวันละ .....บาท (.....)

นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามรายละเอียดของงานทุกประการ รวมเป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น.....บาท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

*หนังสือนี้ทำขึ้นเมื่อคู่สัญญา ได้ส่งมอบพัสดุ

(ตัวอย่าง)

ที่ .....

โรงเรียน.....

.....

วัน เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

เรียน ผู้จัดการ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

อ้างถึง หนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....ได้มีหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่...../ 2566 ลงวันที่.....โครงการ ปรับปรุง/ซ่อมแซม.....แล้วนั้น

บัดนี้ ค่าปรับตามสัญญาจ้างก่อสร้างดังกล่าว มีจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างก่อสร้างตามสัญญา ดังนั้น หากท่านมีความประสงค์จะดำเนินการงานก่อสร้างดังกล่าวต่อไป

ท่านจะต้องแจ้ง ความประสงค์เป็นหนังสือพร้อมกำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจนให้โรงเรียน.....ทราบ โดยจะยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อให้โรงเรียน.....พิจารณาภายใน 7 วันทำการ ในกรณีไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร โรงเรียน.....จะดำเนินการแจ้งบอกเลิกสัญญาจ้างก่อสร้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

**ระเบียบฯ ข้อ 183 นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

สัญญาจ้าง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย ..... ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน..... ผู้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

.....
.....

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง จำนวน ๑ หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ บัญชีรายละเอียดการก่อสร้าง ฯ จำนวน ๔ หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ หน้า

.....
.....

ข้อ ๒๓. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จากคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน สถาบันของทางราชการหรือสถาบันของเอกชนที่ทางราชการรับรอง หรือผู้มีวุฒิบัตรระดับ ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๓.๑ สาขาช่างก่อสร้าง

๒๓.๒ สาขาช่างเชื่อมไฟฟ้า