

การจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้าง อื่นที่ชำรุดทรุดโทรมและประสพอุบัติเหตุ สำหรับรายการปรับปรุง ซ่อมแซม

งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) งานจ้างวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)

พร้อม ถือปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงฯ ฉบับที่ 2 ตาม ว.845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ 13 มีนาคม 2555
2. ออกคำสั่งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ซึ่งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามคำสั่งจะต้องดำเนินการจัดทำราคากลาง (ท้องถิ่น) ปร.4 , ปร.5 , ปร.6
3. จัดทำบันทึกรายงานขอจ้าง
4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
5. ให้ผู้มีอาชีพรับจ้างเสนอราคา
6. ทำบันทึกรายงานการพิจารณาและอนุมัติสิ่งจ้าง
7. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
8. แจ้งให้ผู้รับจ้างมาทำสัญญา
9. ลงนามในสัญญา จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว
10. ส่งมอบงาน
11. ตรวจรับงานจ้าง
12. บันทึกจัดทำเอกสารเบิกจ่าย
13. รวบรวมเอกสารการจัดจ้างเบิกจ่ายต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียนได้รับงบประมาณปี พ.ศ. ประเภทงบลงทุนเป็นค่า
วงเงิน บาท นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการ
กำหนดราคากลางเพื่อกำหนดราคากลางงาน.....เพื่อใช้ในการจัดหาผู้
รับจ้าง..... ของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา
กลาง ดังแนบ

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

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

เห็นชอบและลงนามแล้ว

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงาน.....

ด้วยโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม
เขต 1 จะดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ในการจ้าง.....

ฉะนั้นเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด
ราคากลางเพื่อคำนวณราคากลางงาน..... โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

1. องค์ประกอบ

- | | | |
|------------|--------------|---------------|
| (1) | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
| (2) | ตำแหน่ง..... | กรรมการ |
| (3) | ตำแหน่ง..... | กรรมการ |

2. หน้าที่

ให้คณะกรรมการคำนวณราคากลางงาน.....ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การ
คำนวณราคากลางงาน.....ที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....
ที่.....วันที่ ..
เรื่อง การจัดทำราคากลางงาน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ โรงเรียน.....ได้รับงบประมาณปี พ.ศ.....ประเภทงบลงทุน
เป็นค่า.....วงเงิน..... บาท และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 เพื่อจัดทำราคากลางงาน.....
ตามคำสั่งโรงเรียน.....ที่/..... ลงวันที่นั้น

คณะกรรมการกำหนดราคากลางตามคำสั่งดังกล่าว ได้ดำเนินการกำหนดราคากลาง
งาน.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....
บาท (.....) ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้ใช้ราคากลางดังกล่าวในการจัดหาผู้รับจ้างต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

คำสั่ง

- ทราบ
- อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แนบ พร.4 พร.5 พร.6

ที่เป็นตาราง

ที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คำนวณราคากลาง

ตามท้องถิ่น

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....
4. ลักษณะงาน (โดยสังเขป)
.....
.....
.....
5. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่.....เป็นเงิน..... บาท
.....
6. บัญชีประมาณราคากลาง
 - 6.1
 - 6.2
 - 6.3
 - 6.4
 - 6.5
7. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 7.1
 - 7.2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โรงเรียน.....

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานขอจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน.....ความประสงค์จะจ้าง.....

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง
2. รายละเอียดและงานที่จะจ้างคือ
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นเงิน บาท
4. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้...(วงเงินงบประมาณ).. บาท (.....ตัวอักษร.....)
5. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
2. อนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 - 2.1 ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
 - 2.2 ตำแหน่ง กรรมการ
 - 2.3 ตำแหน่ง กรรมการ
3. แต่งตั้ง.....ตำแหน่ง.....ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

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

(.....)

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

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ด้วยโรงเรียน.....จะดำเนินการจัดจ้าง.....โดยวิธี

เฉพาะเจาะจง

อาศัยอำนาจตามนัยข้อ 25 (5) และข้อ 178 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- 1 ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
- 2 ตำแหน่ง กรรมการ
- 3 ตำแหน่ง กรรมการ

ผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย

- 1 ตำแหน่ง..... ผู้ควบคุมงาน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

**การก่อหนี้ผูกพัน จะใช้สัญญาจ้างก่อสร้างหรือ
ใบสั่งจ้าง**

ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

***** ข้อแนะนำ งบประมาณจำนวนมากควร
ทำเป็นสัญญาเต็มรูป*****

- ใบเสนอราคาแบบยาว * ใช้สัญญาจ้าง
ก่อสร้าง
- ใบเสนอราคาแบบสั้น * ใช้ใบสั่งจ้าง

ไบเสนราคา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

1. ข้าพเจ้า ร้าน / หจก./บริษัท.....ตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคางานจ้าง รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน/หน่วย	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
					
					
	รายละเอียดที่แนบ				
ราคาสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งสิ้น					

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นราคาอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันที่ไต่ยื่นใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบงานจ้างข้างต้น ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

เสนอมา ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ต่อรองราคาและตกลงราคา

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

1. ข้าพเจ้า ร้าน/บริษัท/หจก.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทร.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....โดย.....ผู้ลงนาม

ข้างทำยนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ท่งงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....
ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียด ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในบัญชีรายการฯ หรือใบสรุปบัญชีการประมาณ
ราคาแนบท้ายใบเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเสนอราคา และโรงเรียนอาจรับ
คำเสนอนี้ ณ เวลาใดก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่
โรงเรียนร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที และจะส่งมอบงานตาม
หนังสือโรงเรียน โดยครบถ้วนถูกต้อง ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสาร กับโรงเรียน ภายใน 7 วัน นับถัดจาก
วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่กำหนดไว้ให้แก่โรงเรียน ก่อนหรือในขณะที่
ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ 5 ของสัญญาที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันสัญญาโดย
ถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่
อาจมีแก่โรงเรียน และโรงเรียน อาจดำเนินการจัดจ้างใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าโรงเรียน ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดย
ละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าโรงเรียน ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

เสนอมา ณ วันที่เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา.

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบ ปร.4 ปร.5 ปร.6ของผู้เสนอราคา เป็นตาราง

ที่ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกรายละเอียดปริมาณงานราคาวัสดุ/ค่าแรงแนบท้ายใบเสนอ
ราคา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียน..... เห็นชอบรายงานขอจ้าง
จำนวน.....บาท (.....) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 24 ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
รวม			

ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง
ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ (ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท) ซึ่งมี
อาชีพรับจ้างแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน บาท (.....)
ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
ข้อ 79 จึงเห็นควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้สั่งจ้างจาก(ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท)
เป็นผู้รับจ้าง ทำการ ในวงเงิน บาท
(.....) กำหนดเวลาการส่งมอบวัน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้าง..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้มีโครงการจ้าง.....โดย
วิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

รายการ.....จำนวนโครงการ ผู้ได้รับการคัดเลือกได้แก่
(บริษัท/หจก./ร้าน)..... โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.....

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....ที่
..... วันที่
เรื่อง แจ้งให้ผู้เสนอราคาได้มาทำสัญญาจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างเพื่อทำการ(ก่อสร้าง/
ปรับปรุงซ่อมแซม).....จำนวน.....โครงการ โดยมีเงื่อนไข
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อโรงเรียนได้รับการอนุมัติเงินประจำงวดจาก สำนักงบประมาณ แล้วเท่านั้น
และได้อนุมัติให้จัดจ้างกับ ร้าน/ บริษัท/ หจก.จำนวน.....รายการ ในวงเงินรวม
ทั้งสิ้น.....บาท (.....) นั้น

ขอเรียนว่า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 1 ได้แจ้งการอนุมัติเงินประจำงวด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... งบ.....รายการค่าก่อสร้าง/ปรับปรุง.....
เป็นเงิน.....บาท (.....) ให้โรงเรียนทราบแล้ว

เห็นควร แจ้งให้ผู้เสนอราคาได้ ราย ร้าน/ บริษัท/ หจก.....มาทำสัญญาจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา/และลงนาม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

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

คำสั่ง

- อนุมัติ
- ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่ ศธ 04060. /

โรงเรียน.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งให้ผู้รับจ้างไปทำสัญญา

เรียน ผู้จัดการ (ร้าน/บริษัท/หจก.).....

อ้างถึง ใบเสนอราคา ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง เลขที่...../.....

จำนวน 1 ชุด

ตามใบเสนอราคาที่ย่างถึง(ร้าน/บริษัท/หจก.).....ได้เสนอราคาจ้าง
(ก่อสร้าง /ปรับปรุงซ่อมแซม)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยมีเงื่อนไข การ
ลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อโรงเรียนได้รับการอนุมัติเงินประจำงวดจาก สำนักงานงบประมาณแล้วเท่านั้น

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 1 ได้แจ้งการอนุมัติเงินประจำงวด
ปีงบประมาณ พ.ศ.....งบ.....รายการค่า(ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม).....
ดังกล่าวแล้ว จึงขอแจ้งให้ (ร้าน/ บริษัท/ หจก.).....ไปทำสัญญาจ้างกับโรงเรียน.....
ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งนี้หากพ้นกำหนดนี้โดยมิแจ้งเหตุความขัดข้องให้ทราบ จะพิจารณา
ยกเลิกและจะดำเนินการตามระเบียบของทางราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่วันที่.....

เรื่อง การทำสัญญาจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ได้อนุมัติให้จัดจ้าง..... จำนวน.....โครงการ
กับ.....ร้าน/หจก./บริษัท.....ในวงเงิน บาท (.....)
และได้แจ้งให้ผู้เสนอราคาได้ มาทำสัญญาจ้างกับทางราชการ นั้น

ขอเรียนว่า

ร้าน/หจก./บริษัท.....ได้นำหลักประกันสัญญาร้อยละ ห้า (5%)
เป็น.....จำนวนเงิน บาท (.....) มาเพื่อ
ปฏิบัติตามสัญญาพร้อมกับลงนามในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง ฝ่าย “ผู้รับจ้าง” แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ลงนามในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง ในฝ่าย "ผู้ว่าจ้าง"

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

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

คำสั่ง

- ชอบ
- ลงนามแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การทำสัญญา

หมายเหตุ จะใช้สัญญาเต็มรูป หรือสัญญาลดรูป ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วน
ราชการ

***** ข้อเสนอแนะ งบประมาณจำนวนมากควร
ทำเป็นสัญญาเต็มรูป*****

สัญญาเต็มรูปให้ใช้ตามระบบ e-GP ต้องอ้างอิงคำสั่งมอบอำนาจ 1340/2560

ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ด้วย



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง

ที่อยู่

.....

โทรศัพท์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

ชื่อบัญชี

ธนาคาร.....สาขา.....

ใบสั่งจ้าง เลขที่/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

โรงเรียน.....

ที่อยู่

.....

โทรศัพท์.....

ตามที่(บริษัท/ หจก./บุคคล).....ได้เสนอราคา ตามใบเสนอราคาเลขที่.....-..... ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ..... ไว้ต่อโรงเรียน.....ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
	รายละเอียดดังแนบ				
(.....)			รวมเป็นเงิน		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ เดือน พ.ศ.
- สถานที่ส่งมอบ โรงเรียน.....
- ระยะเวลาประกัน

5. สวณสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
6. โรงเรียนสวณสิทธิที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

7. การจ้างช่วงผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้วการที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่งผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ลงชื่อผู้สั่งจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อผู้รับจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

ถ่ายสำเนาใบเสนอราคา / พร. 4 5 6 ของผู้เสนอราคา

นำสำเนาชุดนี้ให้ผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง ลงนาม

ประทับลงเลขที่รับหนังสือ/วันที่...ของ ร.ร.)

ใบส่งมอบงานจ้าง

เขียนที่.....

วันที่

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามที่โรงเรียน.....ได้ตกลงจ้างให้ข้าพเจ้า.....

ร้าน/หจก./บริษัท.....ทำการ.....

จำนวน.....โครงการ ตาม () ใบสั่งจ้าง () บันทึกตกลงจ้าง () สัญญาจ้าง เลขที่/..... ลง
วันที่ เป็นเงินบาท (.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแล้วเสร็จตาม () ใบสั่งจ้าง () บันทึกตกลงจ้าง () สัญญาจ้าง
ดังกล่าวแล้ว จึงขอให้ทำการตรวจรับพัสดุ ตามงวดงานที่..... เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ข้าพเจ้า เป็นเงิน
.....บาท (.....) ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

เรียน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

ด้วย ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุตามสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งจ้าง เห็นควร แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบและนัดวัน
/เวลา/สถานที่ เพื่อทำการตรวจรับพัสดุ ต่อไป

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

- นัดตรวจรับพัสดุ วันที่.....เวลา.....น. ณ.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

ทราบ

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175

เขียนที่ โรงเรียน.....

วันที่.....

ตามที่โรงเรียนได้จัดจัดจ้าง

จาก(ระบุชื่อผู้รับจ้าง) ตามใบสั่งจ้างเลขที่...../..... ลงวันที่
..... ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

บัดนี้ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามใบส่งมอบงาน เลข
ที่ลงวันที่.....

การจ้างรายนี้ได้ส่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่ แล้วปรากฏว่างานเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้องตาม () ใบสั่งจ้าง () สัญญาจ้าง ทุกประการ โดยส่งมอบเกินกำหนดจำนวน วัน
คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินทั้งหมด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ให้
ไว้ วันที่ ผู้รับจ้างควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จึงขอเสนอรายงานต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อโปรดทราบ ตามนัย
ข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุดังกล่าวถูกต้องแล้ว ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ (✓) ผู้
รับจ้าง เป็นเงิน บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย.....บาท คงจ่ายจริง.....บาท
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

- ทราบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่ เดือน พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่

วันที่.....

เรื่อง ทราบผลและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่อนุมัติให้จัดจ้าง..... กับ..... (หจก./บริษัท/ร้าน).....

ตาม () ใบสั่งจ้าง () สัญญาจ้าง เลขที่/..... ลงวันที่ เป็นเงิน บาท
(.....) นั้น

บัดนี้..... ได้ส่งมอบงานจ้างแล้ว ตามใบส่งมอบงานจ้างลงวันที่

และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับพัสดุ ไว้ถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่ ดังหลักฐานที่แนบ
ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ (หจก./บริษัท/ร้าน)..... วงคที่เป็นเงิน บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบผลการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วมีเอกสารครบถ้วน เงินงวดที่..... เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท
หักภาษี ณ ที่จ่าย บาท คงจ่ายจริงเป็นเงิน บาท (.....)

เห็นควร อนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวน บาท (.....)
ให้แก่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

คำสั่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน

ทราบ - อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....