

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม
การจัดจ้างก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ
โดยวิธีสอบราคา**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน.....ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณปี.....

ประเภทงบลงทุน เป็นค่าก่อสร้าง.....

วงเงินงบประมาณบาท

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการจ้างก่อสร้างมูลค่าเกินกว่า 100,000.- บาท ขึ้นไป ให้หัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อใช้ในการจัดหาผู้รับจ้าง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง ดังแนบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....รองผู้อำนวยการ โรงเรียน

(.....)

1. เห็นชอบ

2. ลงนามแต่งตั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

ด้วยโรงเรียน..... จะดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคา
ในการจ้างก่อสร้าง.....

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ โรงเรียนได้รับงบประมาณปี ประเภทงบลงทุน เป็นค่าก่อสร้าง.....
.....วงเงินงบประมาณ.....บาท
และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่งที่/ ลงวันที่
เพื่อกำหนดราคากลางงานก่อสร้างใช้ในการจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้าง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ได้จัดทำราคากลางงานก่อสร้าง
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้ใช้ราคากลางดังกล่าวในการจัดหาผู้รับจ้าง
ก่อสร้างต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

- ทราบ

- อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานขอจ้างก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย โรงเรียน..... ได้รับจัดสรรงบประมาณปี

แผนงาน.....ผลผลิต

กิจกรรม.....งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อเป็น
ค่าก่อสร้าง.....

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง
2. จ้างโดยวิธีสอบราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 20 และ ข้อ 40 เนื่องจากวงเงินในการจัดหาครั้งนี้เกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท
3. กำหนดเวลาส่งมอบงาน/ทำงานแล้วเสร็จภายในวัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
4. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้.....บาท (.....)
5. ราคาผลงานก่อสร้าง เป็นเงิน.....บาท (.....)

เห็นควร

1. ประกาศสอบราคา โดยกำหนดให้แบบรูปรายการและรายละเอียดขึ้นของเสนอราคา
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

และเปิดซองในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป

2. แต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประกอบด้วย

2.1 ตำแหน่ง..... ประธานฯ

2.2..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

2.3..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

3. แจ้งผู้มีอาชีพรับจ้าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปิดประกาศที่ป้ายปิดประกาศโรงเรียน
เพื่อทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ให้ความเห็นชอบตามนัยข้อ 29 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ลงนามในประกาศฯ , คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังแนบ
3. นำประกาศสอบราคาจ้างลงเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง และ www.obec.go.th ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

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

(ลงชื่อ).....รองผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)

คำสั่ง

- เห็นชอบ
- ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียน.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

.....

ด้วยโรงเรียน.....ได้รับจัดสรรงบประมาณปี

ประเภทงบลงทุน เป็นค่าก่อสร้าง.....

จำนวน รายการ

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 34 (1) และข้อ 35 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขธิการคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ตั้ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประกอบด้วย

1.ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
2.ตำแหน่ง..... กรรมการ
3.ตำแหน่ง..... กรรมการ

ฯลฯ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด และดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน.....วันทำการ นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง สอบราคาจ้าง.....

ด้วย โรงเรียน..... โดย.....

ตำแหน่ง.....ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2546 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ
มีความประสงค์จะสอบราคาจ้าง.....

ราคากลางของงานก่อสร้างในการสอบราคาจ้างครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) และหากปรากฏว่า การเสนอราคาต่ำกว่าก่อสร้างมีราคา
ที่แตกต่างหรือไม่แตกต่างไปจากราคากลางที่ได้ประกาศไว้ ราคากลางดังกล่าวไม่มีผลผูกพันให้ต้องปฏิบัติ
ไปตามราคากลาง นั้น (ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในการถอดแบบ และคำนวณราคาเอง จะนำราคากลาง
ของทางราชการมาปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือเรียกร้องค่าก่อสร้างในภายหลังไม่ได้)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว ซึ่งมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน
ในวงเงินไม่น้อยกว่า บาท (.....)
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โรงเรียน....
..... ณ วันประกาศสอบราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง
การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาครั้งนี้
5. ปฏิบัติตามรายละเอียดในเอกสารสอบราคาจ้าง แนบท้ายประกาศนี้
กำหนดคู่สถานที่ก่อสร้างในวันที่..... ถึงวันที่.....
ระหว่างเวลา น.ถึงเวลาน. ณ
กำหนดยื่นซองสอบราคาในวันที่ถึงวันที่.....
ระหว่างเวลา..... น. ถึงเวลา.....น. ณ.....
และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่..... ณ
ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป

/ ผู้สนใจ...

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคา ได้ที่.....
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่..... ระหว่างเวลาน.
ถึงเวลา.....น. ในวันทำการของทางราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข.....
ในวันและเวลาราชการและสามารถสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง
www.obec.go.th ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประกาศ ณ วันที่ เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....



ที่ ศธ/.....

โรงเรียน.....

.....

.....

วันที่

เรื่อง ประกาศสอบราคาจ้าง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศโรงเรียน..... จำนวน 1 ชุด

ด้วย โรงเรียน..... มีความประสงค์จะสอบราคาจ้าง

ก่อสร้าง.....จำนวน รายการ

โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามประกาศและเอกสารสอบราคาจ้างที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

.....

โทร.....

โทรสาร.....

เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่...../.....

การจ้าง.....

ตามประกาศโรงเรียน.....

ลงวันที่

ด้วย โรงเรียน.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “โรงเรียน” มีความ
ประสงค์จะสอบราคาจ้าง.....

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 แบบรูปราคาละเอียด
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา
- 1.4 แบบสัญญาจ้าง
- 1.5 แบบหนังสือคำประกัน “หลักประกันสัญญา”
- 1.6 สูตรการปรับราคา
- 1.7 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.8 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.9 รายการเกี่ยวกับสถานที่ก่อสร้าง
- 1.10 แบบบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
- 1.11 แบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 1.12 แบบบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

ฯลฯ

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.7

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท (.....) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่ทางราชการเชื่อถือ และเป็นผลงานที่มีอายุไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ทำการก่อสร้างแล้วเสร็จถึงวันเปิดซองสอบราคา

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.8 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

- (2) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาก่อสร้าง (ใบแจ้งปริมาณงานและราคา)
- (4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.8 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคา ให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุ และราคาในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้องทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดขึ้นราคาไม่น้อยกว่า..... วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดขึ้นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง / หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากโรงเรียนให้เริ่มทำงาน *

4.4 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญาแบบรูปและรายละเอียดต่างๆ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคา ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง **ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา** โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “**ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคา เลขที่**” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับซอง ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ระหว่างเวลาน. ถึงเวลา น. ณ ในวันทำการของทางราชการ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด

* เลือกใช้ข้อใดอย่างหนึ่งตามความเหมาะสม

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา แต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ 1.7(1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคา ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.7 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ในวันที่ ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลา การเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ โรงเรียนจะพิจารณาด้วย.....

(ราคารวม / ราคาต่อรายการ / ราคาต่อหน่วย)

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้วคณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่านั้น

5.3 โรงเรียน สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีรับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของโรงเรียน
- (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินใจการสอบราคา หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือโรงเรียนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 โรงเรียน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงานผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือโรงเรียนจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคา ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อได้ ตามข้อ 4.5 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.7 โรงเรียนมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคามีสิทธิได้รับคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.5 และ โรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา
ที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซอง
ใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุไว้ในข้อ 1.4 กับ
โรงเรียน ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงิน
เท่ากับร้อยละ ห้า ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้โรงเรียนยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกัน
อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ “สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย
ผู้อำนวยการโรงเรียน..... ผู้รับมอบอำนาจ” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือ
ก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน
ดังระบุในข้อ 1.5

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว
โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ
สอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงเรียน จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
.....
ให้แล้วเสร็จภายใน วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
.....
ให้แล้วเสร็จภายใน วัน

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
.....
ให้แล้วเสร็จภายใน วัน

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

.....
ให้แล้วเสร็จภายใน วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ..... ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงาน
..... ทำส่วนอื่น ๆ ที่เหลือทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ตามแบบรูปรายการและตามสัญญาทุกประการ รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 17 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้าง
ตามสัญญาต่อวัน

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุใน
ข้อ 1.4 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า
..... ปี..... เดือน นับถัดจากวันที่โรงเรียนได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้
การได้ดียิ่งกว่าเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

10.1 ผู้เสนอราคาซึ่งโรงเรียนได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลา
ที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ 6. อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง
จะพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างตามระเบียบของทางราชการ

10.2 โรงเรียน สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา
ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.3 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างนี้ได้มาจากเงิน
..... การลงนามสัญญากระทำได้ต่อเมื่อโรงเรียนได้รับอนุมัติเงินประจำงวด
หรือได้รับอนุมัติให้ใช้เงินเพิ่มเติม หรือสมทบ หรือได้รับอนุมัติให้ใช้เงินบำรุงการศึกษา หรือได้รับอนุมัติ
ให้เปลี่ยนแปลงรายการแล้วเท่านั้น

11. การปรับราคาค่างานก่อสร้าง

การปรับราคาค่างานก่อสร้างตามสูตรการปรับราคาดังระบุในข้อ 1.6 จะนำมาใช้
กรณีที่ค่างานก่อสร้างลดลงหรือเพิ่มขึ้น โดยวิธีการต่อไปนี้

.....
สูตรการปรับราคา (สูตรค่า K) จะต้องคงที่ที่ระดับที่กำหนดไว้ในวันแล้วเสร็จตามที่
กำหนดไว้ในสัญญา หรือภายในระยะเวลาที่โรงเรียน ได้ขยายออกไป โดยจะใช้สูตรของทางราชการที่ได้
ระบุในข้อ 1.6

12. มาตรฐานฝีมือช่าง

เมื่อโรงเรียน ได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างก่อสร้างตามประกาศนี้แล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องตกลงว่าในการปฏิบัติงานก่อสร้างดังกล่าวผู้เสนอราคาจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันวิชาชีพ หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คนในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

12.1 สาขาช่างก่อสร้าง

12.2 สาขาช่างไฟฟ้า

12.3 สาขาช่างเชื่อม

12.4

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

(โรงเรียน)

.....

วันที่.....

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาจ้างก่อสร้างของโรงเรียน เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาจ้างก่อสร้างในการสอบราคาจ้างก่อสร้างของโรงเรียนในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่โรงเรียนในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่โรงเรียนในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า

(1) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(ข)กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของ
บุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นราย
ใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่
โรงเรียน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส
หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ(3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง
การเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหาร
ที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือ
บริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่
เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่โรงเรียนในการประมูลจ้างก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในคราว
เดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่
กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอ
ราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่
เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อโรงเรียน ไม่ว่าจะกระทำโดย
การสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใดหรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดง
เอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต

ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน
เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับโรงเรียน หรือเพื่อหลีกเลี่ยง
การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบโรงเรียน โดยมีใช่
เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

.....

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ ห้าง / ร้าน)อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... โดย

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ตามหนังสือแจ้ง และเอกสารเพิ่มเติม เลขที่.....(ถ้ามี)

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....

.....
.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขหนังสือแจ้งตามราคาค่างที่ได้ระบุไว้ในปริมาณงาน และราคา หรือใบแจ้ง

ปริมาณวัสดุและราคาแนบท้ายใบเสนอราคานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอด

จนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเปิดซอง และโรงเรียนอาจรับคำเสนอนี้
เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควร
ที่หน่วยงานร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันทีหรือทันทีที่ได้รับแจ้งจาก
โรงเรียนว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามข้อกำหนด และเงื่อนไขหนังสือแจ้งให้เสนอราคา
โดยครบถ้วนถูกต้องภายในวัน นับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ
แจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ทางราชการกำหนดให้แก่โรงเรียนก่อนหรือ
ในขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินร้อยละ ห้า (5%) ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าโรงเรียนไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้ง
ไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าโรงเรียนไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลั่นแกล้งหรือการสมรู้ร่วมคิด โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตราฯ (ถ้ามี)

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (2) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (1) บุคคลธรรมดา
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
- (2) คณะบุคคล
 สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
 สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- (1) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
 สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
- (2) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการ
สอบราคาจ้าง / ประกวดราคาจ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจ
ให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
2. สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
3. อื่น ๆ (ถ้ามี)
- จำนวน.....แผ่น
- จำนวน.....แผ่น
- จำนวน.....แผ่น
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการ
สอบราคาจ้าง / ประกวดราคาจ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอราคา
(.....)

**บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
ห้าง/บริษัท**

นิติบุคคลประเภท ห้าง / บริษัท

ทะเบียนเลขที่ จดทะเบียนเมื่อวันที่

ทุนจดทะเบียน (.....)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ซอย..... ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ มีจำนวน คน

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

ฯลฯ

รับรองไว้ ณ วันที่

(ลงชื่อ)

ประทับตรา (ถ้ามี)

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

บริษัท

นิติบุคคลประเภท บริษัท

ทะเบียนเลขที่ จดทะเบียนเมื่อวันที่

ทุนจดทะเบียน (.....)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีจำนวน

1. ถือหุ้นจำนวนหุ้น หุ้น ๑ ละ บาท

เป็นเงินจำนวน บาท

2. ถือหุ้นจำนวนหุ้น หุ้น ๑ ละ บาท

เป็นเงินจำนวน บาท

3. ถือหุ้นจำนวนหุ้น หุ้น ๑ ละ บาท

เป็นเงินจำนวน บาท

4. ถือหุ้นจำนวนหุ้น หุ้น ๑ ละ บาท

เป็นเงินจำนวน บาท

5. ถือหุ้นจำนวนหุ้น หุ้น ๑ ละ บาท

เป็นเงินจำนวน บาท

6. ถือหุ้นจำนวนหุ้น หุ้น ๑ ละ บาท

เป็นเงินจำนวน บาท

7. ถือหุ้นจำนวนหุ้น หุ้น ๑ ละ บาท

เป็นเงินจำนวน บาท

๑๓๑

รับรองไว้ ณ วันที่

(ลงชื่อ)

ประทับตรา (ถ้ามี)

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

ห้าง/บริษัท

นิติบุคคลประเภท ห้าง / บริษัท

ทะเบียนเลขที่ จดทะเบียนเมื่อวันที่

ทุนจดทะเบียน (.....)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ซอย..... ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

รายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม มีจำนวน คน

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ฯลฯ

รับรองไว้ ณ วันที่

(ลงชื่อ)

ประทับตรา (ถ้ามี)

รายการเกี่ยวกับสถานที่ก่อสร้าง

งานก่อสร้าง..... โรงเรียน.....

1. ระดับ ± 00

.....
.....
.....

2. ระยะตำแหน่งอาคาร

.....
.....
.....

3. สาธารณูปโภคขณะก่อสร้าง

.....
.....
.....

4. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกให้ผู้คุมงาน 2 ฝ่าย ที่พักอาศัยของผู้รับจ้างหรือบริวารที่เก็บ
วัสดุต่าง ๆ ของผู้รับจ้าง

.....
.....
.....

5. การปรับบริเวณเฉพาะพื้นที่ก่อสร้าง.....

.....
.....
.....

6. อื่น ๆ

.....
.....
.....

สำหรับผู้ที่ไม่ไปดูสถานที่แต่มีความประสงค์จะยื่นซองเสนอราคารับทำการก่อสร้าง จะต้องยินยอม
รับทราบเสมือนหนึ่งว่าได้ไปดูสถานที่ก่อสร้างแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....

โรงเรียนเป็นผู้กรอกก่อนแจกให้พร้อมประกาศ

คำอธิบายการเขียนรายการเกี่ยวกับสถานที่ก่อสร้าง

.....

รายการเกี่ยวกับสถานที่ก่อสร้าง ซึ่งต้องจัดทำแนบท้ายเอกสารสอบราคา/ประกวดราคาจ้างให้กำหนดรายละเอียด ดังนี้

1. ระดับเป็นตัวกำหนดความสูงต่ำของอาคารที่สัมพันธ์กับสถานที่หรือสิ่งก่อสร้างอื่นในพื้นที่ระดับ ± 00 เป็นระดับที่สมมติขึ้นให้เป็นตัวกำหนดระดับของอาคาร ซึ่งระดับ ± 00 ของอาคารที่จะก่อสร้างควรกำหนดให้เหมาะสม เช่น เปรียบเทียบให้เท่ากับพื้นชั้นหนึ่งของอาคารเรียน หรืออาคารประกอบเดิม หรือเท่ากับระดับถนนภายในโรงเรียน หรือเท่าระดับถนนภายนอกโรงเรียน โดยคำนึงว่าการกำหนดระดับดังกล่าว จะต้องไม่ต่ำจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายในการใช้อาคาร เช่น พื้นชั้นล่างถูกน้ำท่วม หรือเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อระบบบางอย่างของตัวอาคาร ได้แก่ การระบายสิ่งโสโครก การถ่ายเทในถังส้วม ดังนั้น พื้นชั้นล่างสุดของอาคารต้องอยู่ระดับน้ำท่วมถึง ในทางกลับกันหากกำหนดระดับอาคารสูงเกินไป อาจเป็นเหตุทำให้ไม่สะดวกในการใช้อาคาร เช่น การขึ้น – ลงอาคาร นอกจากนี้การต่อเติมอาคารไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรว่า อาคารส่วนต่อใหม่ ให้มีระดับเท่าของเดิมที่ก่อสร้างไว้ และส่วนต่อเติมจะต้องกลมกลืนกับอาคารเดิมทุกประการ

2. ระยะตำแหน่งอาคาร ต้องกำหนดตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ในผังบริเวณ โรงเรียนและให้มีรายละเอียดว่า อาคารจะอยู่ในแนวยาวหรือด้านสกัด หรือขนานกับแนวถนน จะอยู่ห่างจากอาคารเดิมหรืออาคารประกอบเป็นเท่าใด

3. สาธารณูปโภคขณะก่อสร้าง การใช้น้ำ-ไฟฟ้า ระหว่างการก่อสร้าง ควรกำหนดให้ติดต่อขอใช้ต่อการไฟฟ้าฯ การประปาฯ โดยตรง หรือให้ผู้รับจ้างจัดหามาเอง

4. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกให้ผู้คุมงาน 2 ฝ่ายทำงาน ที่พักอาศัยของผู้รับจ้างหรือบริเวณที่เก็บวัสดุต่าง ๆ ภายในบริเวณก่อสร้าง ให้กำหนดว่าจะอยู่จุดไหน โดยคำนึงถึงความสะอาด ความเรียบร้อยและความปลอดภัย

5. การปรับบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง

ถ้าสถานที่เป็นป่า หรือมีต้นไม้ขึ้นรก หรือเป็นที่สำหรับทิ้งขยะมูลฝอย หรือเป็นที่สำหรับเก็บวัสดุใด ๆ ก็ตาม ซึ่งเป็นอุปสรรคในการก่อสร้าง ให้กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดการปรับสถานที่ให้เรียบร้อย

6. รายละเอียดนอกเหนือจากข้อ 1-5 หากโรงเรียนมีความจำเป็นและไม่ขัดต่อระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุรายละเอียดในช่องรายการอื่น ๆ

บัญชีให้หรือขายแบบรูปรายการ (สำหรับผู้รับ 1 ราย)

รายการก่อสร้าง.....
ของโรงเรียน..... () ขาย () แจก ตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่..... ราคาชุดละ บาท
(ผู้ขอรับ 1 รายต่อแผ่น)

วัน เดือน ปี	ชื่อ ร้าน ห้างฯ บริษัท	ลายมือชื่อผู้รับ แบบรูปฯ
--------------	------------------------	-----------------------------

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบรับของสอบราคา (สำหรับผู้ยื่นซองเสนอราคา 1 ราย)

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้มีผู้ยื่นซองสอบราคาจ้าง

ตามประกาศฯ ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ..... มีรายละเอียด ดังนี้

(ผู้ยื่นซองเสนอราคา 1 รายต่อแผ่น)

บริษัท / ห้าง / ร้าน	จำนวน ของ	ลายมือชื่อ ผู้ยื่นซอง	วัน / เวลา	หมายเหตุ

เจ้าหน้าที่พัสดุมอบซองใบเสนอราคาและเอกสารหลักฐานการเสนอราคา จำนวน.....ซอง
ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เก็บรักษาไว้มอบคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับซอง (ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....) (.....)

ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา () ชื่อ () จ้าง ได้รับเอกสารหลักฐานตามบันทึกนี้
ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

วันที่.....

ใบรับของสอบราคา

โรงเรียน..... ได้รับของเสนอราคา และเอกสารที่มาขึ้นพร้อมกับ
ของเสนอราคา ดังรายการในบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และ 2 ตามเอกสารสอบราคาชื่อ / สอบราคาจ้าง
เลขที่..... จาก ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....
เวลา..... น.

จึงออกใบรับให้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับของ



ประกาศคณะกรรมการเปิดของสอบราคา
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้ประกาศสอบราคาจ้าง
ก่อสร้าง.....ตามประกาศลงวันที่.....นั้น

คณะกรรมการเปิดของสอบราคาได้ตรวจคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 15 ตรี วรรค 2 จากบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ของผู้ยื่นซองเสนอราคาจำนวน.....ราย แล้ว ปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการ คัดเลือกเพื่อเปิดของ
ใบเสนอราคา ดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ฯลฯ

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน
ที่..... วันที่
เรื่อง เสนอผลการเปิดซองสอบราคาจ้างก่อสร้าง.....

เรียน

ตามที่ โรงเรียน..... ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
() เปิดซองสอบราคา () พิจารณาผลการประกวดราคา () จัดซื้อ โดยวิธีพิเศษ () จัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ
ตามคำสั่งที่...../..... สั่ง ณ วันที่ นั้น

คณะกรรมการฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาจากเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1
ที่ผู้เสนอราคายื่นมาทุกราย จำนวนรวม..... ราย แล้วปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก
เพื่อจะทำการเปิดซองใบเสนอราคา จำนวนราย ตามหลักฐานที่แนบ

2. คณะกรรมการฯ ได้เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสาร
หลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาตามข้อ 1. โดยเปิดเผย มีรายละเอียดตาม
บัญชีเปรียบเทียบราคา ที่แนบ

3. คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละรายที่มีสิทธิได้รับ
การพิจารณาแล้ว เห็นว่า ผู้เสนอราคาลำดับที่.....
เป็นผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้อง และมีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)



บันทึกข้อความ

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

เรื่อง เสนอผลการเปิดซอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
ตามที่โรงเรียนได้อนุมัติให้ดำเนินการ () ซื้อ () จ้าง
.....โดย () วิธีสอบราคา () วิธีประกวดราคา () วิธีพิเศษ
วงเงินงบประมาณ..... บาท (.....) นั้น
บัดนี้ คณะกรรมการ () เปิดซองสอบราคา () พิจารณาผลการประกวดราคา
() จัดซื้อโดยวิธีพิเศษ () จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้ดำเนินการตามระเบียบแล้ว ปรากฏว่า
.....
เห็นควร () ซื้อ () จ้าง
..... จาก..... ซึ่งเสนอราคา บาท
(.....) กำหนดส่งมอบ ภายใน วัน นับถัดจากวัน
ลงนามสัญญา ตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

เห็นควร.....
.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)
...../...../.....

เห็นชอบ
อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....



ประกาศโรงเรียน.....
เรื่อง ประกาศผลการสอบราคาจ้างก่อสร้าง.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้ดำเนินการประกาศสอบราคา
จ้างก่อสร้าง.....ตามประกาศสอบราคา ลงวันที่
.....นั้น ปรากฏว่า บริษัท/ห้างฯ.....
เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด และถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศสอบราคาจ้างโดยเสนอราคาค่าก่อสร้าง
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ที่ ศธ/.....

โรงเรียน.....

.....
.....

วันที่.....

เรื่อง การทำสัญญาจ้าง

เรียน

- อ้างถึง 1. ประกาศโรงเรียน.....เรื่อง
2. ใบเสนอราคา ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตามประกาศที่อ้างถึง โรงเรียน..... ได้ดำเนินการประกาศ
สอบราคาจ้าง..... และท่านได้เข้าร่วมยื่นซองเสนอราคา
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ โรงเรียน..... ได้พิจารณาตัดสินให้ท่านเป็นผู้รับจ้าง
ดังกล่าว ในราคา บาท (.....)
จึงขอให้ท่านไปทำสัญญาภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยให้นำหลักประกันสัญญา
ในวงเงินบาท (.....) ไปประกอบการทำสัญญาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
โทร.

โทรสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ลงนามในสัญญาจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ได้อนุมัติให้จ้าง..... ทำการก่อสร้าง

..... ในวงเงิน.....บาท

(.....) นั้น

บัดนี้ โดย

ได้นำหลักประกันสัญญาเป็น.....จำนวนเงิน.....บาท

มาเป็นหลักประกันสัญญาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ลงนามในสัญญาพร้อมกับผู้สัญญา
2. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียน.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

.....

ด้วยโรงเรียน.....ได้รับจัดสรรงบประมาณปี.....

ประเภทงบลงทุน เป็นค่าก่อสร้าง.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 34(7) ข้อ 35 และข้อ 37 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2546 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจการจ้าง ประกอบด้วย

1.1ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

1.2ตำแหน่ง..... กรรมการ

1.3ตำแหน่ง..... กรรมการ

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน..... วัน นับแต่วันส่งมอบงานจ้าง

2. ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

1.1ตำแหน่ง.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

1.2ตำแหน่ง.....ผู้ควบคุมงาน

ให้คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ

กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการ

ศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย..... ตำแหน่ง.....

..... ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ 22/2546 สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2546 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้

เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ณ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... ลงวันที่

..... (และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....

โดย..... ผู้รับมอบอำนาจ) แนบท้ายสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน

.....

.....

.....

.....

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดี เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ***

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- 2.1 ผนวก 1(รูปแบบ).....จำนวน.....หน้า
- 2.2 ผนวก 2 ... (รายการมาตรฐานประกอบแบบก่อสร้าง... จำนวน.....หน้า
- 2.3 ผนวก 3(บัญชีรายการก่อสร้าง)..... จำนวน.....หน้า
- 2.4 ผนวก 4 ... (ใบเสนอราคาพร้อมปริมาณงาน).....จำนวน.....หน้า
- 2.5 ผนวก 5 ... (เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่
ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้..... จำนวน.....หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

.....
เป็นจำนวนเงินบาท (.....)

มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน..... บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

.....
.....
.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

*** เอกสารที่เป็นรายละเอียดเกี่ยวข้องกับแบบรูปรายการ รวมทั้งหนังสือสำนักงานประมาณที่เกี่ยวข้องให้นำมาเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องลงนามเหมือนกับสัญญาจ้างด้วย

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....
.....
.....ให้แล้วเสร็จภายใน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....
.....ทั้งหมดให้แล้วเสร็จ
เรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 18

ข้อ 5 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถ้าผู้รับจ้าง
มิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดวัน หรือมีเหตุให้เชื่อ
ได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา
หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ
คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง
มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย
การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความ
รับผิดชอบสัญญา

ข้อ 6 ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้าง
รายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 7 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้
ภายในกำหนดปีเดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย
นั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่
ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาการ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดย
ผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในกรณีนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้าง
กำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ข้อ 7 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุ ให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 8 การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญและในระหว่างงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทน ซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทน ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทน ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 9 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 6 เท่านั้น

ข้อ 10. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้าง ได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วง อันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 11 การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมหรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 12 แบบรูปและรายการละเอียดคานเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 13 การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ 14 งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่เกิดตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 15 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 16 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อ มีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญาและค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม(ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 17 การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญา นี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลือ
อยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 18 การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ รวมทั้งโรงงานหรือ
สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทนหรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก
ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้อง
ขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอยและสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี)
ที่จะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้การได้ทันที

ข้อ 19 การขยหายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่อง
ของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถ
ทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติกรรม
ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัด
จากวันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์
เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด
หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา
ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 20 มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือช่าง จากคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน สถาบันของทางราชการ
หรือสถาบันของเอกชนที่ทางราชการรับรอง หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจาก
สถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละสิบของแต่ละสาขาช่าง
แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่าง ดังต่อไปนี้

- 23.1
- 23.2
- 23.3
- 23.4

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่าง และระดับช่าง พร้อมกับบรรยายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง หรือผู้มีวุฒิปับัตรดังกล่าวใน วรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือ ทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญา นี้ ของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

งานอาคาร หมายถึง ตัวอาคาร เช่น ที่ทำการ โรงเรียน โรงพยาบาล หอพัก ที่พักอาศัย หอประชุม อัจฉริยะ สระว่ายน้ำ โรงอาคาร คลังพัสดุ โรงงาน รั้ว เป็นต้น และให้ความหมายรวมถึง

- 1.1 ไฟฟ้าของอาคารบรรจบถึงท่อเมนจำหน่ายแต่ไม่รวมถึงหม้อแปลงและระบบไฟฟ้าภายในบริเวณ
- 1.2 ประปาของอาคารบรรจบถึงท่อเมนจำหน่าย แต่ไม่รวมถึงทางระบายน้ำภายในบริเวณ
- 1.3 ระบบท่อหรือระบบสายต่างๆ ที่เดินหรือฝังอยู่ในส่วนอาคาร เช่น ท่อปรับอากาศ ท่อก๊าซ สายไฟฟ้าสำหรับเครื่องปรับอากาศ สายล่อฟ้า ฯลฯ
- 1.4 ทางระบายน้ำของอาคาร จนถึงทางระบายน้ำภายนอก
- 1.5 ส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับอาคาร เฉพาะส่วนที่ติดกับอาคารโดยต้องสร้างหรือประกอบพร้อมกับการก่อสร้างอาคาร แต่ไม่รวมถึงเครื่องจักรหรือเครื่องมือกลที่นำมาประกอบหรือติดตั้ง เช่น ลิฟท์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสูบน้ำ เครื่องปรับอากาศ พัดลม ฯลฯ
- 1.6 ทางเท้ารอบอาคาร ดินถม ดินดัก ห่างจากอาคารโดยรอบไม่เกิน 3 เมตร

ดัชนีราคาที่ใช้คำนวณตามสูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

K = ESCALATION FACTOR

It = ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Io = ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

Ct = ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Co = ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

Mt = ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง(ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือน ที่ส่งมอบงานแต่ละงวด

Mo = ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง(ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

St = ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่ส่งมอบงานแต่ละงวด

So = ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

วิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

1. การคำนวณ K จากสูตรตามลักษณะงานนั้น ๆ ให้ใช้ตัวเลขดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างของกระทรวงพาณิชย์ โดยใช้ฐานของปี 2530 เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
2. การคำนวณ K สำหรับกรณีที่มีการก่อสร้างหลายประเภทรวมอยู่ในสัญญาเดียวกันจะต้องแยกคำนวณก่อสร้างแต่ละประเภทให้ชัดเจนตามลักษณะของงานนั้นและให้สอดคล้องกับสูตรที่ได้กำหนดแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

3. การคำนวณหาค่า K กำหนดให้ใช้เลขทศนิยม 3 ตำแหน่งทุกขั้นตอน โดยไม่มีการปัดเศษ และกำหนดให้เลขสัมพัทธ์ (เปรียบเทียบ) ให้เป็นผลสำเร็จก่อนจึงจะนำผลลัพธ์ไปคูณกับตัวเลขคงที่หน้าเลขสัมพัทธ์นั้น

4. ให้พิจารณาเงินเพิ่มหรือลดราคาค่างานจากราคาที่ผู้รับจ้างทำสัญญาตกลงกับผู้ว่าจ้างเมื่อค่า K ตามสูตรสำหรับงานก่อสร้าง นั้น ๆ ในเดือนที่ส่งมอบงานมีค่าเปลี่ยนแปลงไปจากค่า K ในเดือนเปิดของประกวดราคามากกว่า 4% มาคำนวณปรับเพิ่มหรือลดค่างานแล้วแต่กรณี (โดยไม่คิด 4% แรกให้)

5. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญา โดยเป็นความคิดของผู้รับจ้าง ค่า K ตามสูตรต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการคำนวณค่างานให้ใช้ค่า K ของเดือนสุดท้ายตามอายุสัญญา หรือ ค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานจริงแล้วแต่ ค่า K ตัวใดจะมีค่าน้อยกว่า

6. การจ่ายเงินแต่ละงวด ให้จ่ายค่าจ้างงานที่ผู้รับจ้างทำได้แต่ละงวดตามสัญญาไปก่อน ส่วนค่างานเพิ่มหรือค่างานลดลงซึ่งจะคำนวณได้ต่อเมื่อทราบดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง ซึ่งสามารถคำนวณหาค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานงวดนั้น ๆ เป็นที่แน่นอนแล้ว เมื่อคำนวณเงินเพิ่มได้ ให้ทำความตกลงเรื่องการเงินกับสำนักงานประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



ใบส่งมอบงานก่อสร้าง

เขียนที่โรงเรียน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างก่อสร้าง และแจ้งหนี้ขอเบิกเงิน

เรียน

ตามที่ โรงเรียน..... ได้ตกลงให้ข้าพเจ้า.....

ทำการ..... ตามสัญญาจ้าง เลขที่

...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ในวงเงิน

(.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำการ.....

เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้าง งวดที่ เพื่อตรวจรับและขอเบิกเงินค่าจ้าง จำนวนเงิน

..... บาท (.....) ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

บันทึกผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ขอรับรองว่า ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

และงานแล้วเสร็จ

() ภายในกำหนด

() เกินกำหนดสัญญา จำนวน..... วัน

(ลงชื่อ)..... ผู้ควบคุมงาน

(.....)

คำสั่งประธานกรรมการตรวจการจ้าง

นัดคณะกรรมการฯ ไปตรวจรับงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ประธานฯ

(.....)

คณะกรรมการฯ รับทราบ

.....

ใบตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง

เขียนที่โรงเรียน.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ตามที่ โรงเรียน..... ได้ว่าจ้าง.....

ทำการ..... ตามสัญญาจ้าง

เลขที่/..... ลงวันที่..... นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ทำการ.....

เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาจ้าง และได้ส่งมอบงานตามหนังสือส่งมอบงานจ้าง งวดที่.....

ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

การจ้างรายการนี้ ได้ส่งเปลี่ยนแปลงรายการแก้ไขดังนี้

คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้พร้อมกันตรวจรับงานจ้าง งวดที่..... เมื่อวันที่.....

เดือน..... พ.ศ..... ปรากฏว่างานแล้วเสร็จเรียบร้อยถูกต้อง ตั้งแต่วันที่.....

เดือน..... พ.ศ..... ผู้รับจ้างควรได้รับเงินค่าจ้าง งวดที่..... เป็นเงิน.....บาท

(.....)

จึงขอรายงานต่อ..... เพื่อโปรดทราบตามนัยข้อ 72

แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ / ผู้ตรวจรับ

(.....)

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

(.....)

(.....)

เรียน

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง ตามรายละเอียดดังกล่าวไว้ครบถ้วน

ถูกต้องแล้วซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท หัก ค่าน้ำดื่ม

.....บาท หักภาษี ณ ที่จ่ายบาท หักค่าปรับบาท คงเหลือ

จ่ายจริงเป็นเงิน..... บาท (.....)

จึงเรียนเสนอเพื่อโปรดทราบผลการตรวจการจ้างและอนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อไป

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - ทราบ

(ลงชื่อ)..... รองผู้อำนวยการสถานศึกษา - อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....