



# คู่มือ แบบฟอร์มเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โดย สำนักงานการท่อกเกี่ยวข้องและกีฬา  
จังหวัดพิษณุโลก

ที่ พล ๐๐๑๗.๔ / ๒๕๖๕๑



ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก  
ถนนวังจันทร์ พล ๖๕๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตัวอย่างหนังสือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๗ แบบ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพิษณุโลกได้จัดทำแบบตัวอย่างบันทึกเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เริ่มตั้งแต่บันทึกเสนอขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้าง บันทึกรายงานการพิจารณาผลการประกวดราคา บันทึกเสนอให้ลงนามสัญญาจ้าง จนถึงขั้นตอนการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและข้อผิดพลาดในการเสนอผู้มีอำนาจลงนาม สามารถก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน สามารถใช้ในการตรวจทานความถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญของข้อความและเอกสารที่ต้องแนบประกอบการเสนอเรื่องในแต่ละขั้นตอนได้จากแบบฟอร์มตัวอย่างที่กำหนดรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถ Download ได้ทางเว็บไซต์ของจังหวัดพิษณุโลก [www.phitsanulok.go.th](http://www.phitsanulok.go.th) เมนูหลัก “หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูสิต สมจิตต์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก



หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

โทร. ๐๖ ๓๒๗๒ ๓๕๔๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง งานซื้อ/จ้าง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท(.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน เช่น กรม...../งบประมาณ  
ตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดฯ) ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดย  
ให้เตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ  
ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการของทางราชการอย่างเคร่งครัด ตาม  
หนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการ ซื้อ/จ้างก่อสร้าง.....  
สำนักงาน.....ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสาร ๒) รายละเอียด  
ตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

๒.๒ สำนักงาน.....ได้แนบเอกสาร<sup>(๑)</sup> ที่พิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบแล้ว (เอกสาร ๓)

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๑๑ กำหนดว่า “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจาก  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใน  
การปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ  
(เอกสาร ๔)

<sup>(๒)</sup> ๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่ง  
กรม..... ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๕)

<sup>(๓)</sup> ๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งละ  
ไม่เกิน ..... บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่.....(เอกสาร ๖)

### ๔. ข้อพิจารณา

สำนักงาน.....พิจารณาแล้ว เห็นว่าแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีดังกล่าว มีรายการ  
ครบถ้วน ถูกต้อง สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ เห็นควรให้ความเห็นชอบแผนการ  
จัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่เสนอมาพร้อมนี้ และจะได้รับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของ  
ระเบียบฯ ต่อไป

/ ๕. ข้อเสนอ . . .

### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งานจัดซื้อ...../  
งานจ้าง.....วงเงิน.....บาท (.....) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ และลงนามในประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี  
ที่เสนอมาพร้อมนี้ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่จะได้นำประกาศดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่  
ปิดประกาศของสำนักงาน.....ตามระเบียบฯ ต่อไป

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

### เห็นชอบ , ลงนามแล้ว

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๔)

.....หน.เจ้าหน้าที่

( )

ตำแหน่ง.....

.....เจ้าหน้าที่

( )

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม)

<sup>(๑)</sup> ให้พิมพ์บันทึกจากระบบ e-GP แบบประกอบด้วย

<sup>(๒)</sup> ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัด  
ที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

<sup>(๓)</sup> กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า  
“ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า.....บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก  
ที่ ..... ลงวันที่ .....(ระบุให้ครบทุกคำสั่ง)”

<sup>(๔)</sup> ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อ ในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



ประกาศจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่แผนฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

จังหวัดพิษณุโลก ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... งานจัดซื้อ/งานจ้าง.....วงเงิน.....บาท(.....) ด้วยงบประมาณ.....(\*ระบุแหล่งเงิน)..... ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ....

( )

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

\* แหล่งเงิน เช่น

- งบประมาณภายใต้แผนปฏิบัติการจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....
- งบประมาณภายใต้แผนปฏิบัติการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....จากกรม.....
- เงินบำรุงของ.....ตามแผนการเงินการคลัง ประจำปี พ.ศ. ....

เป็นต้น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... /..... วันที่.....

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแต่งตั้ง<sup>(๑)</sup> คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่<sup>(๒)</sup> จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท(.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน เช่น กรม...../งบประมาณ  
ตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยให้  
เตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการของทางราชการอย่างเคร่งครัด  
ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.....งานจ้าง.....วงเงิน.....บาท (.....) แล้ว ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....  
(เอกสาร ๒) ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้นำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังกล่าว(เอกสาร ๓) เผยแพร่ในระบบ  
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (เอกสาร ๔) และเว็บไซต์ของหน่วยงาน (เอกสาร ๕) ตามวิธีการที่  
กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงาน..... (เอกสาร ๖)  
ตามระเบียบฯ แล้ว

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนดให้หัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง<sup>(๒)</sup> จัดทำแบบรูปรายการงาน  
ก่อสร้าง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๒ สำนักงาน.....ได้รับการสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้าง  
ดังกล่าวร่วมเป็นกรรมการจาก.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๗)

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
ข้อ ๒๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคล  
ใดบุคคลหนึ่ง<sup>(๒)</sup> จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามความจำเป็นและเหมาะสม (เอกสาร ๘)

<sup>(๓)</sup> ๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่ง  
กรม..... ที่..... ลงวันที่..... (เอกสาร ๙)

<sup>(๔)</sup> ๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งละ  
ไม่เกิน ..... บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่..... ลงวันที่..... (เอกสาร ๑๐)

#### ๔. ข้อพิจารณา

สำนักงาน.....พิจารณาแล้วเพื่อให้งานจ้างก่อสร้าง.....วงเงิน.....บาท มีแบบรูป  
รายการพร้อมสำหรับการดำเนินการกำหนดราคากลาง เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการ<sup>(๒)</sup> จัดทำแบบรูปรายการ  
งานก่อสร้าง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |             |                  |               |
|-------------|------------------|---------------|
| ๑) นาย..... | (๕) ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
|             | สังกัด.....      |               |
| ๒) นาย..... | ตำแหน่ง.....     | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....      |               |
| ๓) นาย..... | ตำแหน่ง.....     | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....      |               |

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
(๒) จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง/งานจัดซื้อ..... ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

(๖) .....หน.เจ้าหน้าที่

( )

(๕) ตำแหน่ง.....

..... เจ้าหน้าที่

( )

(๕) ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) ให้เลือกใช้ตามความเหมาะสม เช่น กรณีมีแบบมาตรฐานอยู่แล้วอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำแบบรูปก็ได้ เป็นต้น

(๒) การซื้อหรือจ้างที่ใช้การจ้างก่อสร้าง ให้ใช้ “จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ”

(๓) ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัด  
ที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า  
“ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า.....บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก  
ที่ ..... ลงวันที่ .....(ระบุให้ครบทุกคำสั่ง)”

(๕) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น

(๖) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก  
ที่ ..... /๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปปรายการงานก่อสร้าง<sup>(๑)</sup>

ด้วยจังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการ<sup>(๒)</sup> จัดซื้อ...../จ้างก่อสร้าง.....  
ด้วยงบประมาณจาก.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวง  
การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑<sup>(๓)</sup> และคำสั่ง..... ที่ .....  
ลงวันที่..... จึงแต่งตั้ง<sup>(๔)</sup> คณะกรรมการจัดทำแบบรูปปรายการงานก่อสร้าง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ๑) นาย.....<sup>(๔)</sup> ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ  
สังกัด.....
- ๒) นาย..... ตำแหน่ง..... กรรมการ  
สังกัด.....
- ๓) นาย..... ตำแหน่ง..... กรรมการ  
สังกัด.....

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดทำแบบรูปปรายการงานก่อสร้างให้ถูกต้อง  
โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด แล้วรายงานผลเพื่อพิจารณาให้ความ  
เห็นชอบ ภายใน.....วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... ธันวาคม พ.ศ. ....

หมายเหตุ (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

<sup>(๑)</sup> การซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้ใช้ “จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ”

<sup>(๒)</sup> ให้เลือกใช้ แล้วแต่กรณี

<sup>(๓)</sup> ให้ระบุคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน กรณีผู้ลงนามได้รับมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

<sup>(๔)</sup> ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท(.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน เช่น กรม...../งบประมาณ  
ตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยให้  
เตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ  
ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการของทางราชการอย่าง  
เคร่งครัด ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... งานจ้าง.....วงเงิน.....บาท  
ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๒)

๑.๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง  
เพื่อให้มีแบบรูปรายการพร้อมสำหรับการดำเนินการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่.....  
ลงวันที่..... (เอกสาร ๓)

### ๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างงานจ้างก่อสร้าง.....วงเงิน.....บาท  
ได้จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

๒.๑ แบบแปลน เลขที่.....	จำนวน.....แผ่น
๒.๒ รายการประกอบแบบ เลขที่.....	จำนวน.....แผ่น
๒.๓ แบบ ปร.๔,แบบ ปร.๕,แบบ ปร.๖.....	จำนวน.....แผ่น
๒.๔ ..... ฯลฯ.....	จำนวน.....เล่ม

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๐  
กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ก่อนดำเนินการจัดจ้างตามวิธีการตาม  
มาตรา ๕๕ ซึ่งจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน  
ก่อสร้างก็ได้ (เอกสาร ๔)

(๑) ๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่ง  
กรม..... ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๕)

(๒) ๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งละ  
ไม่เกิน ..... บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๖)

/ ๔. ข้อพิจารณา . . .

#### ๔. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการจัดทำแบบรูปารายการงานก่อสร้างพิจารณาแล้วเห็นควรใช้แบบรูปารายการงานก่อสร้าง.....ตามข้อ ๒ สำหรับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในครั้งนี้

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบรูปารายการงานก่อสร้าง.....ตามข้อ ๒ เพื่อใช้สำหรับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในครั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๐

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ  
(.....)

(๓) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

(๓) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

(๓) ตำแหน่ง.....

#### ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....  
.....

#### เห็นชอบ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๔) .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( )

..... เจ้าหน้าที่

( )

**หมายเหตุ** (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัดที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๒) กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า “ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า.....บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลกที่ ..... ลงวันที่ .....(ระบุให้ครบทุกคำสั่ง)”

(๓) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น

(๔) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....วงเงิน.....บาท (.....) จาก...(แหล่งเงิน<sup>(๑)</sup>) ..... ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามหนังสือ..... ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... งานจ้างก่อสร้าง.....วงเงิน.....บาท ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๒)

๑.๓ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง.....ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้วตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๓)

๑.๔ (ระบุเรื่องอื่นเพิ่มเติม(ถ้ามี) เช่น จังหวัดได้ยกเลิกการประกวดราคาในครั้งที่.....เนื่องจาก.....ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่....., กรณีที่ต้องมีการทบทวนราคากลาง เป็นต้น)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....การจัดทำรายงานขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีราคากลางของงานจ้าง

๒.๒ สำนักงาน.....ได้รับการสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้างดังกล่าวร่วมเป็นกรรมการจาก.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๔)

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖ กำหนดว่า ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (เอกสาร ๕)

<sup>(๒)</sup> ๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งกรม..... ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๖)

<sup>(๓)</sup> ๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งละไม่เกิน.....บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๗)

### ๔. ข้อพิจารณา

สำนักงาน.....พิจารณาแล้วเพื่อให้งานจ้างก่อสร้าง.....วงเงิน.....บาท มีราคาสำหรับใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |             |                  |               |
|-------------|------------------|---------------|
| ๑) นาย..... | (๔) ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
|             | สังกัด.....      |               |
| ๒) นาย..... | ตำแหน่ง.....     | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....      |               |
| ๓) นาย..... | ตำแหน่ง.....     | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....      |               |

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง.....วงเงิน.....บาท (.....) ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างแบบท้ายประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖ ที่เสนอมาร่วมนี้

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

(๕) .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
( ..... )  
..... เจ้าหน้าที่  
( ..... )

**หมายเหตุ** (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) แห้งเงิน เช่น

- งบประมาณภายใต้แผนปฏิบัติการจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....
- งบประมาณภายใต้แผนปฏิบัติการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....จากกรม.....
- เงินบำรุงของ.....ตามแผนการเงินการคลัง ประจำปี พ.ศ. ....

(๒) ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัดที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า “ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า.....บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลกที่ ..... ลงวันที่ .....(ระบุให้ครบทุกคำสั่งที่เกี่ยวข้อง)”

(๔) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และ “สังกัด” โดยให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น

(๕) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

-----

ด้วยจังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง..... ด้วยงบประมาณจาก.....  
 งบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการ  
 กำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง  
 ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖<sup>(๑)</sup> และคำสั่ง..... ที่ ...../..... ลงวันที่ .....  
 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประกอบด้วยข้าราชการ ดังต่อไปนี้

- |             |                             |               |
|-------------|-----------------------------|---------------|
| ๑. นาย..... | <sup>(๒)</sup> ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
|             | สังกัด.....                 |               |
| ๒. นาย..... | ตำแหน่ง.....                | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....                 |               |
| ๓. นาย..... | ตำแหน่ง.....                | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....                 |               |

ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีหน้าที่รับผิดชอบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องภายใต้หลักเกณฑ์  
 การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง รวมถึงกำหนดระยะเวลางานก่อสร้าง การแบ่งงวดการจ่ายเงิน โดยให้ถือปฏิบัติ  
 ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด แล้วรายงานผลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน  
 .....วันทำการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

- (๑) ให้ระบุคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน กรณีผู้ลงนามได้รับมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น
- กรณีส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัดที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด
  - กรณีได้รับมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ระบุคำสั่งจังหวัดที่มอบอำนาจดังกล่าวให้ครบถ้วน
- (๒) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และ “สังกัด” โดยให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการกำหนดราคากลางงานจ้างก่อสร้าง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

## ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท(.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน เช่น กรม...../งบประมาณ  
ตามแผนปฏิบัติการราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยให้  
เตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการของทางราชการอย่างเคร่งครัด  
ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง.....ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
แล้วตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๒)

๑.๓ (ระบุเรื่องอื่นเพิ่มเติม(ถ้ามี) เช่น จังหวัดได้ยกเลิกการประกวดราคาในครั้งที่.....เนื่องจาก  
.....ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่....., กรณีที่ต้องมีการทบทวนราคากลาง เป็นต้น) (เอกสาร ๓)

๑.๔ จังหวัดได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ .....  
ลงวันที่ .....เพื่อการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง..... (เอกสาร ๔)

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง.....ได้ร่วมกันพิจารณาแบบรูป  
รายการประกอบแบบ และคำนวณปริมาณวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางตาม  
ประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด  
ราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ได้คำนวณราคากลางด้วย Factor F ที่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า<sup>(๑)</sup> ๑๕ % เป็นเงิน.....บาท  
(.....) ตามแบบ ปร.๔ ปร.๕ และแบบ..... (เอกสาร ๕) โดยกำหนดระยะเวลางานก่อสร้าง.....วัน  
และแบ่งงวดการจ่ายเงิน จำนวน.....งวด (เอกสาร ๖) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

## ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แบบท้ายประกาศคณะกรรมการกำหนด  
ราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่  
๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑.๑๗ (๒) กำหนดให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ  
คำนวณราคากลางงานก่อสร้างครั้งนั้น ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างแล้วนำเสนอ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบ (เอกสาร ๗)

<sup>(๒)</sup> ๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่ง  
กรม..... ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๘)

<sup>(๓)</sup> ๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงิน  
ครั้งละไม่เกิน ..... บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๙)

#### ๔. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาแล้วเห็นควรกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง.....  
สำหรับการประกวดราคาในครั้งนี้เป็นเงิน.....บาท (.....)

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง..... สำหรับ  
การประกวดราคาในครั้งนี้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง  
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ  
กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ  
(.....)  
(๔) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)  
(๔) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)  
(๔) ตำแหน่ง.....

#### ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....  
.....

(.....)  
หัวหน้าหน่วยงาน

#### เห็นชอบ

(.....)  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๕) .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
( )

หมายเหตุ (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม)ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบe-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) ใส่ตามข้อเท็จจริง

(๒) ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัด  
ที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า  
“ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า....ล้านบาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก  
ที่ ..... ลงวันที่ .....(ระบุให้ครบทุกคำสั่ง)”

(๔) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น

(๕) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานขอจ้างงานก่อสร้าง..... (กรณีไม่ได้ประกวดราคาครั้งแรก ให้ระบุ “ครั้งที่...” ด้วย)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท(.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน)..... ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ..... ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... งานจ้าง.....วงเงิน.....บาท  
ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๒) ซึ่ง  
ได้เผยแพร่แผนฯ ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง(เอกสาร ๓) และของหน่วยงาน(เอกสาร ๔)  
และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงาน..... (เอกสาร ๕) แล้ว

๑.๓ (ระบุเรื่องอื่นเพิ่มเติม(ถ้ามี) เช่น จังหวัดได้ยกเลิกการประกวดราคาในครั้งที่.....เนื่องจาก  
.....ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่....., กรณีที่ต้องมีการทบทวนราคากลาง เป็นต้น) (เอกสาร ๖)

๑.๔ ราคากลางงานก่อสร้างสำหรับการจัดจ้างในครั้งนี้ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐแล้ว เป็นเงิน.....บาท(.....) ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่..... (เอกสาร ๗)

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงาน.....จัดทำรายงานขอจ้างโดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

...(เช่น เพื่อให้งานก่อสร้าง.....เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินงบประมาณที่ได้รับ).....

๒.๒ แบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะจ้าง

แบบรูปรายการงานก่อสร้าง งานจ้างก่อสร้าง.....วงเงิน.....บาท ประกอบด้วย

๑) แบบแปลน เลขที่..... จำนวน.....แผ่น

๒) รายการประกอบแบบ เลขที่..... จำนวน.....แผ่น

๓) บัญชีปริมาณงาน จำนวน.....แผ่น

๔) .....ฯ..... จำนวน.....เล่ม

๒.๓ ราคากลางของงานจ้างก่อสร้าง

เป็นเงิน.....บาท (.....) คำนวณราคากลางด้วย Factor F ที่มีการจ่ายเงิน

ล่วงหน้า<sup>(๑)</sup> ๑๕ %

๒.๔ วงเงินที่จะจ้าง (ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่ทราบให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น)  
เป็นเงิน.....บาท (.....)

๒.๕ กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานแล้วเสร็จ

ระยะเวลางานก่อสร้าง.....วัน

๒.๖ วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) เนื่องจากการจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท



๒.๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๒.๘ ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

เจ้าหน้าที่ได้จัดทำร่างประกาศจ้างและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง.....

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ : e – bidding) เสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสาร ๘)

๒.๙ กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

ภายใน.....วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๒.๑๐ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วยข้าราชการ ดังนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑) นาย.....<sup>(๒)</sup> ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

สังกัด.....

๒) นาย..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

สังกัด.....

๓) นาย..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

สังกัด.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑) นาย.....<sup>(๒)</sup> ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

สังกัด.....

๒) นาย..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

สังกัด.....

๓) นาย..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

สังกัด.....

ผู้ควบคุมงาน

๑) นาย.....<sup>(๒)</sup> ตำแหน่ง.....<sup>(๓)</sup> หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

สังกัด.....

๒) นาย..... ตำแหน่ง..... ผู้ควบคุมงาน

สังกัด.....

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๙ กำหนดว่า ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ (เอกสาร ๙)

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

<sup>(๔)</sup> ข้อ ๔๕ (๒) กำหนดให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามข้อ ๒๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมี<sup>(๕)</sup> วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ (เอกสาร ๑๐)

- (๖) ๓.๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งกรม..... ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๑๑)
- (๗) ๓.๔ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งละไม่เกิน.....บาท ตาม (๘) คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ .....(เอกสาร ๑๒)

#### ๔. ข้อพิจารณา

สำนักงาน.....เห็นควรดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....ในวงเงิน ..... บาท (.....) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๕(๒) (๔) และจะได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการต่อไป

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....ในวงเงิน..... บาท (.....) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๕.๒ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่เสนอมาร่วมนี้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๕(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และข้อ ๔๕(๒)

( )

หัวหน้าหน่วยงาน

(๔) .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( )

.....เจ้าหน้าที่

( )

**หมายเหตุ** (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) ระบุตามความจำเป็นของหน่วยงาน

(๒) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น

(๓) กรณีแต่งตั้งผู้ควบคุมงานมากกว่า ๑ คน ให้ระบุใครเป็นหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(๔) กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ระบุระเบียบฯ ข้อ ๔๕(๑) กรณีดำเนินการด้วยเงินที่ระเบียบหรือข้อกำหนดเฉพาะให้อำนาจระเบียบการใช้จ่ายเงินและคำสั่งที่เกี่ยวข้องพร้อมแนบเอกสารด้วย

(๕) กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้ข้อความ “วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

(๖) ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัดที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด (สำหรับส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ตัดข้อนี้ออก)

(๗) กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า “ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า....ล้านบาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ .....”

(๘) ให้ระบุคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน กรณีผู้ลงนามได้รับมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๙) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึกบริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

-----

ด้วยจังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง..... ด้วยงบประมาณ จาก\*....(ระบุแหล่งเงิน เช่น กรม/ภายใต้แผนปฏิบัติการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดฯ/เงินบำรุงฯ เป็นต้น).....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เพื่อให้การดำเนินการจ้างก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๑๐๐ , มาตรา ๑๐๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และ <sup>(๑)</sup>คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้าง และผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- |             |                             |               |
|-------------|-----------------------------|---------------|
| ๑) นาย..... | <sup>(๒)</sup> ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
|             | สังกัด.....                 |               |
| ๒) นาย..... | ตำแหน่ง.....                | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....                 |               |
| ๓) นาย..... | ตำแหน่ง.....                | กรรมการ       |
|             | สังกัด.....                 |               |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดและรายงานผลการพิจารณาภายใน.....วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |             |                             |               |
|-------------|-----------------------------|---------------|
| ๑) นาย..... | <sup>(๒)</sup> ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
|             | สังกัด.....                 |               |
| ๒) นาย..... | ตำแหน่ง.....                | ประธานกรรมการ |
|             | สังกัด.....                 |               |
| ๓) นาย..... | ตำแหน่ง.....                | ประธานกรรมการ |
|             | สังกัด.....                 |               |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดและรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายใน.....วันทำการ นับถัดจากวันที่ทำการตรวจรับเสร็จสิ้น

๓. ผู้ควบคุมงาน

๑) นาย.....

(๒) ตำแหน่ง.....

(๓) หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

สังกัด.....

๒) นาย.....

ตำแหน่ง.....

ผู้ควบคุมงาน

สังกัด.....

๓) นาย.....

ตำแหน่ง.....

ผู้ควบคุมงาน

สังกัด.....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ให้จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน และรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) ให้ระบุคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน กรณีผู้ลงนามได้รับมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น

- กรณีส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัดที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

- กรณีได้รับมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ระบุคำสั่งจังหวัดที่มอบอำนาจดังกล่าวให้ครบถ้วน

(๒) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และ “สังกัด”

- ให้แต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้มีความรู้เกี่ยวกับงานจ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการ

- ให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น

(๓) กรณีมีผู้ควบคุมงานมากกว่า ๑ คน ให้ระบุหัวหน้าผู้ควบคุมงานด้วย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท (.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน)..... ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. .... ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดเห็นชอบให้สำนักงาน.....ดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....  
ในวงเงิน.....บาท (.....)โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) เพื่อจะได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (เอกสาร ๒)  
เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๓)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สำนักงาน.....ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง  
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วันทำการ (เอกสาร ๔) และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วันทำการ(เอกสาร ๕) ปรากฏว่า.....<sup>(๑)</sup>.....(เอกสาร ๖)

<sup>(๒)</sup>๒.๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่า<sup>(๓)</sup>ควร/ไม่ควร ปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสาร  
จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจาก.....

๒.๓ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้จัดทำ<sup>(๔)</sup>ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
เสร็จเรียบร้อยแล้ว

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
ข้อ ๔๖ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ประกอบการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมี  
ความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗  
แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่  
กำหนด

<sup>(๔)</sup>๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่ง  
กรม..... ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๑๐)

<sup>(๕)</sup>๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงิน  
ครั้งละไม่เกิน.....บาท ตาม<sup>(๖)</sup>คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ .....(เอกสาร ๑๑)

**๔. ข้อพิจารณา**

(๒) ๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายงานก่อสร้างตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่.....  
ลงวันที่..... (เอกสาร ๑๒) และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่า <sup>(ม)</sup> ควร/ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศ  
และร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจาก.....

(๗) ๔.๒ สำนักงาน.....พิจารณาแล้ว เห็นควรใช้ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างก่อสร้าง.....ในวงเงิน.....บาท (.....) ในการประกวดราคาครั้งนี้ เพื่อจะได้  
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด  
ต่อไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๘

**๕. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ <sup>(๘)</sup> ให้ใช้ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างก่อสร้าง.....ในวงเงิน.....บาท (.....) ในการประกวดราคาครั้งนี้ และ  
ลงนามในประกาศประกวดราคาที่เสนอมาร่วมนี้

( )  
หัวหน้าหน่วยงาน

**เห็นชอบ,ลงนามแล้ว**

(.....)  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๙) .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
( )  
.....เจ้าหน้าที่  
( )

**หมายเหตุ** (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม)ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

- (๑) ใส่ตามข้อเท็จจริง เช่น ไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็น , มีผู้มีความคิดเห็น จำนวน...ราย ดังนี้... เป็นต้น
- (๒) ให้ใส่ข้อนี้ กรณีมีผู้แสดงความคิดเห็น แต่เห็นว่าไม่ควรปรับปรุง
- (๓) เลือกใช้ตามข้อเท็จจริง
- (๔) กรณีมีผู้แสดงความคิดเห็นและเห็นว่าควรปรับปรุงร่างประกาศฯ ให้ใส่ข้อความ “ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างฯ”
- (๕) ให้ใส่ข้อนี้ กรณีหัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด (สำหรับส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ตัดข้อนี้ออก)
- (๕) ให้ใส่ข้อนี้ กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใส่ข้อความว่า “ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า....ล้านบาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ .....”
- (๖) ให้ระบุคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน กรณีผู้ลงนามได้รับมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) กรณีมีผู้แสดงความคิดเห็น และเห็นว่าควรปรับปรุงให้ระบุ “สำนักงาน.....พิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงร่างประกาศ และร่างเอกสารจ้างฯ ตามความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างฯ เผยแพร่ใน ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๗ (๑)
- (๘) กรณีมีการปรับปรุงร่างประกาศฯไม่ต้องใช้ข้อความนี้
- (๙) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์งานจ้างก่อสร้าง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท(.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน)..... ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....  
ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดได้เห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างดังกล่าวเป็นเงิน.....บาท (.....)  
ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่..... (เอกสาร ๒)

๑.๓ จังหวัดเห็นชอบให้สำนักงาน.....ดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....ในวงเงิน.....บาท  
(.....) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) \*ครั้งที่.....(\*ระบุนิติ  
ที่ไม่ได้เป็นการประกวดราคาครั้งแรก) ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๓)

๑.๔ ได้จัดทำประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างก่อสร้าง.....  
เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอ ขอรับหรือขอซื้อเอกสารได้ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... (เอกสาร ๔)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ได้ดำเนินการเผยแพร่รายละเอียดราคากลางทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
(www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่.....(เอกสาร ๕) และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
เมื่อวันที่.....(เอกสาร ๖)

๒.๒ ได้เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูล  
การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ ระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่.....รวม.....วันทำการ (เอกสาร ๗) และทางเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่.....รวม.....วันทำการ (เอกสาร ๘)

๒.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่  
...../.....ลงวันที่.....ขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ มีผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....ราย ดังนี้ (เอกสาร ๙)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๒.๓.๒ มีผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. จำนวน.....ราย ดังนี้ (เอกสาร ๑๐)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๒.๓.๓ รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน จำนวน  
.....ราย ดังนี้

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....

(๑) รายละเอียดตามแบบตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (เอกสาร ๑๑)

๒.๓.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติ หลักฐานการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคา

- ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติฯ มีจำนวน.....ราย คือ

- ๑) หจก./บริษัท.....เนื่องจาก..... (เอกสาร ๑๒)
- ๒) หจก./บริษัท.....เนื่องจาก..... (เอกสาร ๑๓)

- ผู้เสนอราคาที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ มีหลักฐานการยื่นข้อเสนอและการ  
เสนอราคา ครบถ้วน ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด มีจำนวน.....ราย คือ

- ๑) หจก./บริษัท.....เสนอราคา.....บาท (เอกสาร ๑๔)
- ๒) หจก./บริษัท.....เสนอราคา.....บาท (เอกสาร ๑๕)
- ๓) หจก./บริษัท.....เสนอราคา.....บาท (เอกสาร ๑๖)

๒.๓.๕ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

๒.๓.๖ ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้พิจารณาราคาของ  
ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติ ถูกต้องตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาฯ ที่กำหนด ปรากฏว่า หจก./บริษัท.....  
เป็น <sup>(๒)</sup> ผู้เสนอราคาต่ำสุด/ผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว/ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดใน  
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว เสนอราคา.....บาท (.....)ต่ำกว่าวงเงิน  
งบประมาณ จำนวน.....บาท และต่ำกว่าราคากลาง จำนวน.....บาท (คิดเป็นร้อยละ <sup>(๓)</sup>.....) จึงมีมติ  
<sup>(๔)</sup>ให้ หจก./บริษัท..... <sup>(๒)</sup> ผู้เสนอราคาต่ำสุด/ผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว/ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องตรงตาม  
เงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาฯ เพียงรายเดียว เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้ ในวงเงิน  
.....บาท (.....)

**๓. ข้อกฎหมาย** (หากเกี่ยวข้องกับระเบียบหรือข้อกฎหมายอื่น ให้อ้างอิงเพิ่มเติม พร้อมแนบเอกสารด้วย)

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มี  
อำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือการจ้างในระบบเครือข่าย  
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ  
โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง  
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (เอกสาร ๑๗)

ข้อ ๕๕ (๔) เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕๙ กำหนดว่า ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการจ้างโดย  
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยอนุโลม

ข้อ ๘๔ (๒) กำหนดว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศ  
เชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท



- (๕) ๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่ง  
กรม..... ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๑๘)
- (๖) ๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงิน  
ครั้งละไม่เกิน.....บาท ตาม (๗) คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ .....(เอกสาร ๑๙)

#### ๔. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาแล้ว มีมติรับราคาของ  
หจก./บริษัท..... ให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคางานจ้างก่อสร้าง.....ในวงเงิน.....บาท (.....)  
เนื่องจากเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ซึ่งมีคุณสมบัติ หลักฐานการยื่นข้อเสนอและได้เสนอราคาครบถ้วนถูกต้องตาม  
เงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนด เป็นราคาที่ต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ จำนวน.....บาท และต่ำกว่าราคากลาง  
จำนวน.....บาท (คิดเป็นร้อยละ<sup>(๓)</sup>.....) <sup>(๔)</sup> ซึ่งจะได้แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้สำนักงาน  
การตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว ตามแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง  
ข้อ ๑๖.๒ วรรคสอง แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง  
หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒๐)

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการดังนี้

๕.๑ อนุมัติจ้างหจก./บริษัท..... ผู้เสนอราคาต่ำสุด งานจ้างก่อสร้าง.....ในวงเงิน.....บาท  
(.....) และลงนามในประกาศผลผู้ชนะการจ้าง เพื่อจะได้เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง  
และของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๙

<sup>(๔)</sup> ๕.๒ อนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้เสนอราคารายที่ได้พิจารณาในเบื้องต้น  
เรียบร้อยแล้ว จำนวน.....ราย คือ.....ยกเว้นผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก

<sup>(๔)</sup> ๕.๓ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(.....)

<sup>(๓)</sup> ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

<sup>(๓)</sup> ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

<sup>(๓)</sup> ตำแหน่ง.....

เห็นควรอนุมัติจ้างและคืนหลักประกันการ  
เสนอราคาดังกล่าวตามมติคณะกรรมการฯ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

<sup>(๑๐)</sup> .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

.....เจ้าหน้าที่

(.....)

หมายเหตุ (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม)

ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) กรณีพบว่าผู้มีเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันให้ระบุชื่อผู้เสนอราคาดังกล่าวด้วย

(๒) เลือกใช้/สรุปสาระสำคัญ ตามข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

(๓) อัตราร้อยละคำนวณโดย  $\frac{\text{ราคาที่เห็นสมควรจ้าง} - \text{ราคากลาง}}{\text{ราคากลาง}} \times ๑๐๐$

(๔) กรณีเป็นผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียว ให้เสนอยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนี้ออกหากไม่ยกเลิกการประกวดราคา คณะกรรมการต้องให้เหตุผลในการดำเนินการต่อดี

(๕) ให้ใส่ข้อนี้ กรณีหัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด (สำหรับส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ตัดข้อนี้ออก)

(๖) ให้ใส่ข้อนี้ กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า “ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า.....ล้านบาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลกที่ ..... ลงวันที่ .....”

(๗) ให้ระบุคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน กรณีผู้ลงนามได้รับมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ใช้ข้อความนี้ กรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่สมควรจ้างต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ

(๙) ใช้กรณีงานจ้างที่ประกาศกำหนดให้ต้องมีหลักประกันการเสนอราคา ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖

(๑๐) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ

## แบบตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

โครงการ/งาน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ที่	ผู้เสนอราคา	รายชื่อผู้มีอำนาจ (๑)*	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (๒)**	หมายเหตุ***
๑.	.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....	๑. (นาย/นาง/นางสาว).. ๒. นาย/นาง/นางสาว).. ๓. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	๑. นาย/นาง/นางสาว).. ๒. นาย/นาง/นางสาว).. ๓. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	
๒.	.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....	๑. นาย/นาง/นางสาว).. ๒. นาย/นาง/นางสาว).. ๓. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	๑. นาย/นาง/นางสาว).. ๒. นาย/นาง/นางสาว).. ๓. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	
๓.	.....(บริษัท/ห้างฯ/ร้าน).....	๑. นาย/นาง/นางสาว).. ๒. นาย/นาง/นางสาว).. ๓. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	๑. นาย/นาง/นางสาว).. ๒. นาย/นาง/นางสาว).. ๓. นาย/นาง/นางสาว).. ฯลฯ	

ผลการตรวจสอบปรากฏว่า

- ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ดังนี้.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

\* ให้กรอกรายชื่อผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล

\*\* ให้กรอกรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น

\*\*\* การตรวจสอบความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันให้ตรวจจาก รายชื่อผู้มีอำนาจ (๑) และ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (๒) ของผู้เสนอราคาแต่ละรายด้วย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง ขอบความเห็นชอบลงนามในสัญญา.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท(.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน).....ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....  
ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดเห็นชอบให้สำนักงาน.....ดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....  
ในวงเงิน.....บาท (.....) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๒)

๑.๓ ได้จัดทำประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างก่อสร้าง.....  
เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอ ตามประกาศจังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่.....(เอกสาร ๓)

๑.๔ จังหวัดอนุมัติจ้าง หจก./บริษัท.....<sup>(๑)</sup> ผู้เสนอราคาต่ำสุด/ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว  
ที่ถูกต้องตามเงื่อนไขประกาศ ทำการก่อสร้าง.....ในวงเงิน..... บาท (.....) ตามบันทึก  
สำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่..... (เอกสาร ๔)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ได้ประกาศผลผู้ชนะการจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่.....  
(เอกสาร ๕) ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่..... (เอกสาร ๖) ได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่  
ปิดประกาศของหน่วยงาน เมื่อวันที่..... (เอกสาร ๗) และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง e-mail  
ของหน่วยงานของรัฐ (เอกสาร ๘)

๒.๒ สิ้นสุดระยะเวลาการอุทธรณ์ วันที่.....ปรากฏว่า ไม่มีผู้ยื่นอุทธรณ์<sup>(๒)</sup>

๒.๓ เงินค่าก่อสร้างดังกล่าวโอนเข้าระบบ GFMIS แล้ว ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....  
และแบบแจ้งอนุมัติเงิน เลขที่.....ลงวันที่..... (เอกสาร ๙)

<sup>(๓)</sup> ๒.๔ คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณแล้ว ตามหนังสือ.....ที่.....  
ลงวันที่..... (เอกสาร ๑๐)

๒.๕ สำนักงาน.....ได้ให้ผู้ชนะการเสนอราคามาจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ใบบัญชี  
รายการก่อสร้าง และแคตตาล็อกครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ให้ตรงกับแบบรูปและรายการละเอียด โดยเทียบกับราคากลาง  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ราคาที่เสนอไว้แล้ว (เอกสาร ๑๑)

๒.๖ หจก./บริษัท..... ได้มาทำสัญญาจ้างแล้ว โดยนำหลักประกันสัญญาเป็น<sup>(๔)</sup> หนังสือ  
ค้ำประกันสัญญาของธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวน.....บาท  
(.....) (เอกสาร ๑๒)

๒.๗ ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาฯ ได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของหนังสือ  
ค้ำประกันฉบับดังกล่าวแล้ว ตามหนังสือธนาคาร.....สาขา.....ที่.....ลงวันที่..... (เอกสาร ๑๓)

**๓. ข้อกฎหมาย**

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (เอกสาร ๑๔)

มาตรา ๖๖ วรรคสอง กำหนดว่าการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๗

มาตรา ๑๑๗ กำหนดให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๑๖๑ กำหนดว่า การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง (เอกสาร ๑๕)

(๕) ๓.๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งกรม.....  
ที่..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๑๖)

(๖) ๓.๔ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งละไม่เกิน ..... บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ ..... (เอกสาร ๑๗)

**๔. ข้อพิจารณา**

สำนักงาน.....ได้จัดทำสัญญาพร้อมเอกสารประกอบงานจ้างก่อสร้าง.....ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตาม พรบ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และเห็นควรคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ จำนวน.....ราย ดังนี้.....

**๕. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้าง.....ที่เสนอมาพร้อมนี้ และขออนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ จำนวน.....ราย

( )

หัวหน้าหน่วยงาน

**หมายเหตุ** (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม) ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) เลือกใช้แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีมีผู้ยื่นอุทธรณ์ ให้ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๑๖ – มาตรา ๑๑๙ ก่อน

(๓) ใช้ข้อความนี้ กรณีเป็นการก่อกวนผู้ก่อกวนข้ามปีงบประมาณ

(๔) ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนตามชนิดของหลักประกันสัญญา ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๗ เช่น กรณีหลักประกันสัญญา เป็นเงินสด ให้ระบุ “เป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงินของสำนักงาน....เลขที่...เล่มที่...ลงวันที่...” เป็นต้น

(๕) ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัด ที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๖) ระบุคำสั่งให้ครบถ้วน กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า “ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า.....ล้านบาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ .....”

(๗) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ

(๗) .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( )

..... เจ้าหน้าที่

( )

แบบสัญญา  
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระหว่าง..... (๒) .....

โดย ..... (๓) .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....)

แนบท้ายสัญญานี้ (๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (๔ ข) .....

อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....

ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย

หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) .....  
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๘).....(.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบ ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

**(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้



(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

### ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

### (๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

### ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

### ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

### ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

### ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปังบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
  - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
  - (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบสัญญา  
สัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่..... (๑) .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....(๒) .....

โดย.....(๓) .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(๔ ก) .....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....(๔ ข) .....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัว

ประชาชนเลขที่.....ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงซื้อขาย**

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....(๗).....

จำนวน.....(๘).....(.....) เป็นราคาทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ

และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

**ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ**

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน  
ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก.....

ในกรณีที่เป็นการซื้อขายซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจ  
ทดสอบแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ด้วย

**ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ .....(รายการคุณลักษณะเฉพาะ)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๒ ผนวก ๒ .....(แค็ตตาล็อก) (๙)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๓ ผนวก ๓ .....(แบบรูป) (๑๐)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๔ ผนวก ๔ .....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ซื้อทั้งสิ้น

#### ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ ..... ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ ..... ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....(๑๑).....(.....) วันทำการของผู้ซื้อ

#### ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๒) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ซื้อต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรือการซื้อสิ่งของที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

#### ข้อ ๖ การชำระเงิน

(๑๓ ก) ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓ ข) ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขาย ดังนี้

๖.๑ เงินล่วงหน้า จำนวน ..... บาท (.....)

จะจ่ายให้ภายใน ..... (.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ โดยผู้ขายจะต้องนำหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย).....เต็มตามจำนวนเงินล่วงหน้าที่ได้รับมามอบให้แก่ผู้ซื้อเป็นหลักประกันการชำระคืนเงินล่วงหน้าก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้านั้น และผู้ซื้อจะคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายเมื่อผู้ซื้อจ่ายเงินที่เหลือตามข้อ ๖.๒ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ขายมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้ขายได้วางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ซื้อได้หักเงินล่วงหน้าไปแล้ว ผู้ขายมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ซื้อได้หักเงินล่วงหน้าไปแล้วนั้น

โดยผู้ขายจะต้องนำหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ซื้อ

(๒) กรณีผู้ขายได้วางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินล่วงหน้าที่ผู้ซื้อจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ซื้อได้หักเงินล่วงหน้าในงวดใดแล้วผู้ขายมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าในงวดนั้นได้

๖.๒ เงินที่เหลือ จำนวน.....บาท (.....)  
จะจ่ายให้เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(๑๔) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ซื้อจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้ขายตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้ขาย (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

#### ข้อ ๗ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา.....(๑๕).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญาเกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องโดยเร็ว และไม่อาจรอคอยให้ผู้ขายแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ซื้อมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ซื้อทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย ไม่ทำให้ผู้ขายหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้ขายไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ซื้อเรียกร้องผู้ซื้อมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญาผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๖).....  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๗).....(.....)  
ของราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๘) กรณีผู้ขายใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมียุครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ขายส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้ขายต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ ๙ การบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญาแล้ว หากผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ซื้อที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันตาม (๑๙) (ข้อ ๖ และ) ข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด.....(๒๐)..... (.....) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

#### ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๙ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....(๒๑).....(.....) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอปกกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอปกส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหรือบังคับจากหลักประกันตาม (๒๒) (ข้อ ๖ และ) ข้อ ๘ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากผู้ขายไม่ขดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ซื้อที่มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

### ข้อ ๑๒ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๑๓ การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสาม ให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อไม่มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาซื้อขาย

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในপি้งบประมาณหนึ่ง ๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้ขาย
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุว่าเป็นการซื้อสิ่งของตามตัวอย่าง หรือรายการละเอียด หรือแค็ตตาล็อก หรือแบบรูป รายการ หรืออื่น ๆ (ให้ระบุ) และปกติจะต้องกำหนดไว้ด้วยว่าสิ่งของที่จะซื้อนั้น เป็นของแท้ เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน
- (๘) ให้ระบุหน่วยที่ใช้ เช่น กิโลกรัม ชิ้น เมตร เป็นต้น
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) กำหนดเวลาส่งมอบจะต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่ากึ่งวัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อโดยตกลงกับผู้ขาย โดยปกติควรจะกำหนดไว้ประมาณ ๓ วันทำการ เพื่อที่ผู้ซื้อจะได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้ตรวจรับของนั้น  
ในกรณีที่มีการส่งมอบสิ่งของหลายครั้ง ให้ระบุวันเวลาที่ส่งมอบแต่ละครั้งไว้ด้วย และในกรณีที่มีการติดตั้งด้วย ให้แยกกำหนดเวลาส่งมอบ และกำหนดเวลาการติดตั้งออกจากกัน
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้ตามความเหมาะสม
  - ข้อความในข้อ ๖ กรณีไม่มีการจ่ายเงินล่วงหน้าให้ผู้ขาย ให้เลือกใช้ข้อความในข้อ (๑๓ ก)
  - ข้อความในข้อ ๖ กรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้าให้ผู้ขาย ให้เลือกใช้ข้อความในข้อ (๑๓ ข)
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๕) ระยะเวลารับประกันและระยะเวลาแก้ไขซ่อมแซมจะกำหนดเท่าใด แล้วแต่ลักษณะของสิ่งของที่ซื้อขายกัน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อ เช่น เครื่องคำนวณไฟฟ้า กำหนดเวลารับประกัน ๑ ปี กำหนดเวลาแก้ไขภายใน ๗ วัน เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องประกาศให้ทราบในเอกสารเชิญชวนด้วย
- (๑๖) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๑๗) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๒๐) กำหนดเวลาที่ผู้ซื้อจะซื้อสิ่งของจากแหล่งอื่นเมื่อบอกเลิกสัญญาและมีสิทธิเรียกเงินในส่วนที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อโดยตกลงกับผู้ขาย และโดยปกติแล้วไม่ควรเกิน ๓ เดือน

(๒๑) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๐ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๑๐-๐.๒๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ซื้อที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่ซื้อ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ของผู้ขายจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๒๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

แบบสัญญา  
สัญญาจ้างก่อสร้าง

สัญญาเลขที่.....(๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

ระหว่าง ..... (๒) .....

โดย ..... (๓) .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... (๔ ก) .....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (๔ ข) .....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้

เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....(๗).....

ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ .....(แบบรูป)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ .....(รายการละเอียด)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ .....(ใบแจ้งปริมาณงานและราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ .....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ  
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย  
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือ  
ค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น



**ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....(๘).....  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้  
(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน  
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ  
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย  
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด  
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ  
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบ  
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง  
หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี  
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง  
ตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติม  
ให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง  
เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี  
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๔ (ก) ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

*(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)*

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....)  
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการ  
แต่ละประเภทดังที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงว่าจำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการ  
ก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริง  
อาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยของงาน  
แต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วยหรือเรียก  
ค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการได้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา  
ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้ (๑๑)

๔.๑ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๒๕ (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า)  
แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงาน  
และราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๙๐ (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๒ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ)  
ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๘๓  
(แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๓ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญาและจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า Overhead และ Mobilization สำหรับงานรายการนั้นในอัตราร้อยละ ๑๗ (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณกับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง คุณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา ทั้งนี้ การจ่ายเงินเพิ่มชดเชยเป็นค่า Overhead และ Mobilization ดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินค่างานตามสัญญา

๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้นตามข้อ ๔.๑ หรือ ๔.๒ ดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินหรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร เว้นแต่กรณี que ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงดังกล่าว มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานอื่นที่เหลืออีกทั้งงานที่เหลืออยู่ก็มิได้มีผลกระทบต่อ การจ่ายเงินค่างานที่แล้วเสร็จจริงในงวดดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้นให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินค่างานงวดนั้น ๆ และการพิจารณาว่างานใดอยู่ในหลักเกณฑ์ดังกล่าวหรือไม่ เป็นดุลพินิจโดยเด็ดขาดของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายเงินค่างานให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้น ให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการ รวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

(๑๒) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

#### ข้อ ๔ (ข) ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่างานจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....  
งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....  
..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

**(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย).....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

**(๑๕) ๕.๓ (ก) (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)**

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ (ก) ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน (๑๖) ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างเดือนสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

**(๑๗) ๕.๓ (ข) (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)**

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ (ข) ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ (ก) (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ (ก) แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

๕.๖ (ข) (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ (ข) แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างวางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

(๑๘) ข้อ ๖ การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ .....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท (.....) ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศมามอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

**ข้อ ๗ (ก) กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

(๑๙) ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่างๆ ให้แล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนั้น

ถ้าผู้รับจ้างมิได้เสนอแผนงาน หรือมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

**ข้อ ๗ (ข) กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

**ข้อ ๘ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๗ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๒๐).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไปไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ ๙ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๒๑).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๑๐ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงานของผู้รับจ้าง ผู้แทนดังกล่าวจะต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งได้แจ้งแก่ผู้แทนเช่นว่านั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้แทนตามข้อนี้จะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้แทนใหม่จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนตามวรรคหนึ่ง โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวผู้แทนนั้นโดยพลัน โดยไม่คิดค่าจ้างหรือราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

#### ข้อ ๑๑ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๘ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ นี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### **ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง**

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### **ข้อ ๑๓ การตรวจงานจ้าง**

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงานและสถานที่ก่อสร้างได้ทุกเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

#### **ข้อ ๑๔ แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน**

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปและรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

#### **ข้อ ๑๕ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง**

ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาฯ นี้และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญาฯ นี้ หากผู้รับจ้างขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

### ข้อ ๑๖ งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญาฯ หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญาฯ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญาฯ ด้วย

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาฯ ไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างไปก่อนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่งานที่จ้าง

### ข้อ ๑๗ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญาฯ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๒๒).....บาท (.....) และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน (ถ้ามี) ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๒๓).....บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาฯ หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญาฯ นั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาฯ และใช้สิทธิตามข้อ ๑๘ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาฯ ได้อีกด้วย

### ข้อ ๑๘ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญาฯ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาฯ ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้าง สิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาฯ ตามที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาฯ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญาฯ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้



### ข้อ ๑๙ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ เงินประกันผลงานหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ ๒๐ การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ให้สะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่างๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อยเพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้งานได้ทันที

### ข้อ ๒๑ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

**(๒๔) ข้อ ๒๒ การใช้เรือไทย**

ในการปฏิบัติตามสัญญาฯ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือ ที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือ นำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาฯ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและ วรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ รับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

**ข้อ ๒๓ มาตรฐานฝีมือช่าง**

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือช่าง จาก ..... หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. หรือ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(.....) ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

- ๒๓.๑ .....
- ๒๓.๒ .....
- ..... ฯลฯ.....

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่าง และระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปริญญาดังกล่าว ในวรรคหนึ่ง นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มลงมือ ทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาทำงานตามสัญญาฯ ของผู้รับจ้าง

สัญญาที่สร้างขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ  
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน  
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างก่อสร้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปังบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม.....หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
  - (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
    - (๑) เงินสด
    - (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
    - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
    - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
  - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๑) อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม
  - (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างเห็นเป็นการจำเป็นและสมควรจะหักค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้จำนวนทั้งหมดก็ได้

(๑๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๒๐) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้างก่อสร้าง

(๒๑) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๙ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๒๒) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๗ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ผู้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๒๓) ถ้าต้องจ่ายค่าควบคุมงานวันละเท่าใด ให้เรียกค่าควบคุมงานจากผู้รับจ้างวันละเท่า่นั้นตามจำนวนที่ล่วงเลยกำหนดสัญญาไป แต่สัญญาข้อนี้ไม่รวมถึงค่าควบคุมงานในกรณีที่ต้องต่ออายุสัญญา

(๒๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

รายการเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง  
เลขที่.....ลงวันที่.....  
งานก่อสร้าง.....  
-----

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑. ผนวก ๑ แบบแปลน เลขที่ .....	จำนวน.....หน้า
๒. ผนวก ๒ รายการละเอียด	
๒.๑ มาตรฐาน.....	จำนวน.....หน้า/เล่ม
๒.๒ รายการประกอบแบบ เอกสารเลขที่.....	จำนวน.....หน้า
๓. ผนวก ๓ ใบแจ้งปริมาณงานและราคา	จำนวน.....หน้า
๔. ผนวก ๔ ใบเสนอราคา	จำนวน.....หน้า
๕. แบบแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้าง	จำนวน.....หน้า
๖. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง	จำนวน.....หน้า
๗. สูตรการปรับราคา	จำนวน.....หน้า
๘. .... ฯลฯ.....	จำนวน.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ แบบนี้ใช้สำหรับเป็นปกหน้าของเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน..... โทร.....

ที่ พล..... / ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุกองงานจ้างก่อสร้าง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ด้วยสำนักงาน.....ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ.....  
วงเงิน.....บาท (.....) จาก.....(ระบุแหล่งเงิน)..... ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....  
ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดเห็นชอบให้สำนักงาน.....ดำเนินการจ้างก่อสร้าง.....  
ในวงเงิน.....บาท (.....) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่.....(เอกสาร ๒)

๑.๓ จังหวัดอนุมัติจ้าง หจก./บริษัท..... ทำการก่อสร้าง.....ในวงเงิน.....บาท (.....)  
ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลงวันที่..... (เอกสาร ๓) ตามสัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....  
แบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น.....งวด สิ้นสุดสัญญาวันที่..... (เอกสาร ๔)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่..... เมื่อวันที่.....ตามหนังสือ หจก./บริษัท.....เลขที่.....  
ลงวันที่..... (เอกสาร ๕)

๒.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่.....ลงวันที่..... (เอกสาร ๖)  
ได้ทำการตรวจรับงานเมื่อวันที่.....ปรากฏว่า<sup>(๑)</sup> งานแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการ  
ละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา<sup>(๒)</sup> ภายในกำหนดเวลา และได้จัดทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน และมอบให้  
เจ้าหน้าที่แล้ว เมื่อวันที่..... (เอกสาร ๗)

<sup>(๓)</sup> ๒.๓ ณ วันส่งมอบงาน ได้สิ้นสุดสัญญาแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นในอัตราวันละ..... ในขณะที่รับ  
มอบงาน คณะกรรมการฯ ได้บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ตามใบรับรองผล  
การปฏิบัติงาน ลงวันที่..... (เอกสาร ๘)

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
ข้อ ๑๗๖ (๖) กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างว่า เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการ  
ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงาน  
ครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่  
กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับเพื่อ  
ทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ  
(เอกสาร ๙)

<sup>(๔)</sup> ๓.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งกรม.....  
ที่..... ลงวันที่..... (เอกสาร ๑๐)

<sup>(๕)</sup> ๓.๓ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกได้รับมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งละ  
ไม่เกิน ..... บาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่..... (เอกสาร ๑๑)

#### ๔. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่.....ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาภายในกำหนดเวลา (กรณีงานล่าช้าให้ระบุ “ส่งมอบงานล่าช้า.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดค่าปรับวันละ.....บาท เป็นเงินรวม.....บาท) เห็นควรรายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ (๖)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ  
(.....)

(๖) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

(๖) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

(๖) ตำแหน่ง.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

(๗)

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( )

..... เจ้าหน้าที่

( )

หมายเหตุ (ไม่ต้องใส่รหัสแบบฟอร์ม)ข้อความตามเอกสารนี้ให้ใช้บันทึกในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนก่อนพิมพ์เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

(๑) กรณีผลงานไม่เป็นไปตามสัญญา ให้ใช้ข้อความ “ผลงานยังไม่แล้วเสร็จตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขแล้วตามบันทึกการตรวจรับงาน ลงวันที่.....(เอกสาร...) ”

(๒) หากงานล่าช้าให้ระบุ “งานล่าช้า.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดค่าปรับวันละ.....บาท เป็นเงินรวม.....บาท ซึ่งได้บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับให้ผู้รับจ้างทราบในขณะที่รับมอบพัสดุแล้ว ตามบันทึกการตรวจรับงาน ลงวันที่.....(เอกสาร...) ”

(๓) ให้ระบุกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าและมีค่าปรับเกิดขึ้น

(๔) ใช้สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ระบุคำสั่งมอบอำนาจของส่วนราชการต้นสังกัดที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๕) ระบุคำสั่งให้ครบถ้วน กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินครั้งละที่เกินกว่าวงเงินที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้ข้อความว่า “ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลกสงวนอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่า.....ล้านบาท ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ..... ลงวันที่ .....”

(๖) ไม่ต้องระบุ คำว่า “ตำแหน่ง” และให้ระบุสังกัดกรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น

(๗) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในเอกสารหน้าสุดท้ายของบันทึก บริเวณมุมล่างขวาของหนังสือ



## ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน

(งานจ้างก่อสร้าง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามคำสั่งจังหวัด ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้งข้าพเจ้ารายนามทำยนี้ เป็น  
กรรมการตรวจการจ้าง นั้น

บัดนี้ บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/นาย/นาง/น.ส.....ได้ส่งมอบงานที่ตกลงจ้างตาม

ใบสั่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....ครบกำหนดวันที่.....

สัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....ครบกำหนดวันที่.....

ให้แก่จังหวัด ตามหนังสือส่งงาน /ใบแจ้งหนี้ เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

ซึ่งเป็นการส่งงาน งวดที่.....เป็นเงิน.....บาท (.....) รายละเอียด  
ตามหนังสือส่งงาน /ใบแจ้งหนี้ ที่แนบมาพร้อมนี้

ประธานได้รับทราบการส่งมอบงานในวันที่.....และได้เริ่มตรวจผลงานผู้รับจ้าง  
ตั้งแต่วันที่.....ตรวจแล้วเสร็จในวันที่.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน  
โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว

มีข้อสงสัยหรือเห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าเป็นไปได้ จึงออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ใน

สัญญาที่ตกลงให้ทำงานจ้างเมื่อวันที่.....และมีความเห็นว่า.....

งานจ้างงวดนี้ มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบรูปหรือรายการละเอียด และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว  
ตามบันทึกสำนักงาน.....ที่.....ลว.....

มีความเห็นว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดใน

สัญญาแล้ว ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างคือวันที่..... (ระบุวันที่

ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน) .....ปรากฏว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินกำหนดอายุสัญญา.....วัน

ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ดังนี้.....

ในขณะที่รับมอบงาน มีค่าปรับเกิดขึ้นในอัตราวันละ..... และได้บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญา  
ให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

ความเห็นอื่นๆ/ (ถ้ามี) .....

จึงทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน

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

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

รับทราบการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญา

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

### หมายเหตุ

๑. กรณีส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาให้จัดทำอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ

๒. ข้อความ/หัวข้อใดไม่เกี่ยวข้องสามารถตัดออกได้ตามความเหมาะสม