



คณะอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่


ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-FS14

เรื่อง การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จัดทำโดย : *สรณัฐ สามสี* นักจัดการงานทั่วไป
(นายสรณัฐ สามสี)

ตรวจทานโดย : *ศอ.อ.* หัวหน้างานการเงิน
(นางสาวสายฝน วงศ์สุวรรณ) การคลังและพัสดุ

อนุมัติโดย : *เบญจมาภรณ์ สวัสดิ์* เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) และตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
	รหัสเอกสาร	QP-FS14	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2568	
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 1/7	

1.0 วัตถุประสงค์ :

เพื่อดำเนินการจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สำหรับงานปรับปรุงหรืองานก่อสร้างในคณะอุตสาหกรรมเกษตร ในกรณีที่มีวงเงินเกิน 500,000.-บาท

2.0 ขอบเขต :

เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับการแจ้งจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของบุคลากร ในคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เท่านั้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

พัสดุ หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

งานก่อสร้าง หมายถึง งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำกรอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค

เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

จ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หมายถึง การจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 31 คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.0 เอกสารอ้างอิง :


4.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

4.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5.0 ความรับผิดชอบ :

เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่

1. ลงทะเบียนรับเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้าง
2. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้าง


 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
	รหัสเอกสาร	QP-FS14	
<p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2568	
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 2/7	

3. เสนอพิจารณาการรายงานขอซื้อขอจ้างงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามบันทึกข้อความ

4. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
5. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชี 3 มิติ
6. จัดทำสัญญาจ้างก่อสร้าง
7. เสนอลงนามกรรมการตรวจรับพัสดุ
8. นำส่งเอกสารสำหรับเบิกจ่ายเงิน

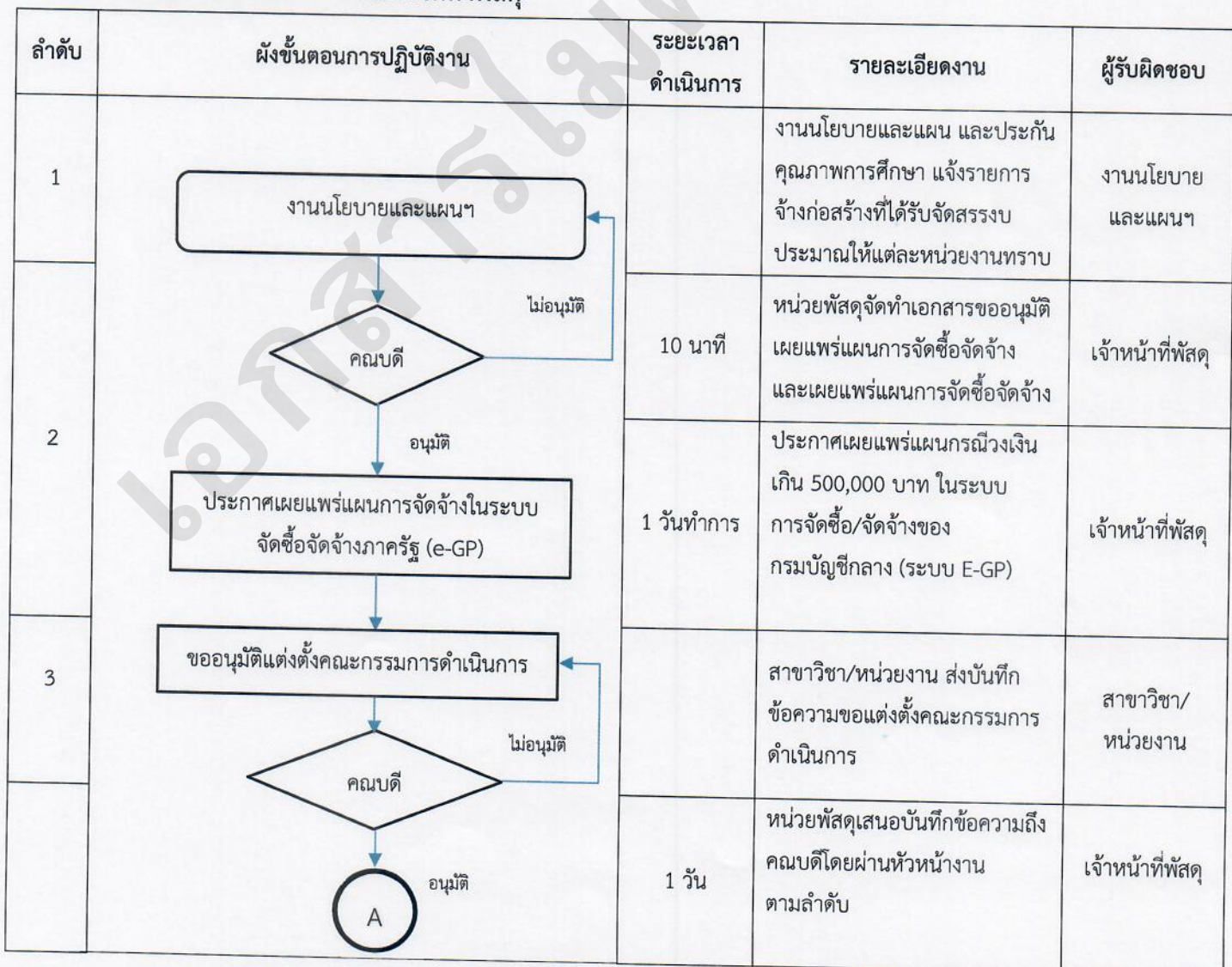
6.0 วิธีปฏิบัติ :


- 6.1 งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งรายการจ้างก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แต่ละหน่วยงานทราบ
- 6.2 หน่วยพัสดุจัดทำเอกสารขออนุมัติเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6.3 สาขาวิชา/หน่วยงาน ส่งเอกสารขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
- 6.4 หน่วยพัสดुरับเรื่องและเสนอเอกสารขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการถึงคณบดีโดยผ่านหัวหน้างานตามลำดับ และสำเนาแจ้งหน่วยงานต้นเรื่องและคณะกรรมการทุกท่านทราบ เพื่อดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หลังจากได้รับอนุมัติแต่งตั้งกรรมการเรียบร้อยแล้ว
- 6.5 สาขาวิชา/หน่วยงาน จัดทำรายงานขอจ้างปรับปรุง พร้อมเอกสาร TOR, แบบรูปรายการ และราคากลาง
- 6.6 หน่วยพัสดुरับเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้างและเสนอถึงคณบดีผ่านหัวหน้างานตามลำดับ
- 6.7 คณบดีลงนามในเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้างเพื่ออนุมัติดำเนินการจ้าง
- 6.8 หน่วยพัสดุนำร่าง TOR ประกาศเผยแพร่ในระบบ E-GP กรณีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท เพื่อวิจารณ์
- 6.9 ภายหลังจากที่นำร่าง TOR เผยแพร่ หากไม่มีผู้วิจารณ์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลให้คณบดีทราบ และบันทึกประกาศเชิญชวนในระบบ E-GP
- 6.10 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลายื่นซอง คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นซองพร้อมทั้งพิจารณาและรายงานผลฯ
- 6.11 เสนอรายงานผลการพิจารณาให้คณบดีพิจารณา หากเห็นชอบลงนามในเอกสาร (รายงานผล, ประกาศผู้ชนะ)
- 6.12 ภายหลังจากประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องรอการอุทธรณ์ของผู้ยื่นซองหากมีมากมาย กรณีที่มีผู้ยื่นซองเสนอราคารายเดียวไม่ต้องรออุทธรณ์
- 6.13 เมื่อสิ้นสุดวันอุทธรณ์ กรณีที่ไม่มีผู้ยื่นซองอุทธรณ์ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ชนะ เพื่อจัดทำใบปริมาณงาน, เงิน และใบบัญชีรายการก่อสร้าง
- 6.14 คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาใบปริมาณงาน,เงิน และใบบัญชีรายการก่อสร้างของผู้รับจ้าง


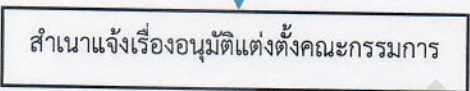
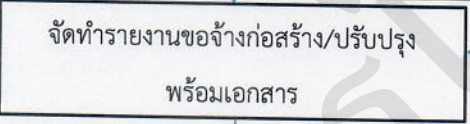



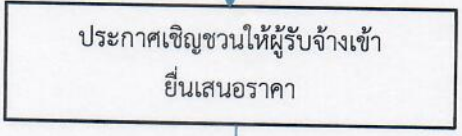

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
	รหัสเอกสาร	QP-FS14
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2568
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 3/7

- 6.15 เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งให้ผู้รับจ้างมาลงนามในสัญญา
- 6.16 เจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกรายละเอียดของสัญญา และเสนอคณบดีลงนาม
- 6.17 เจ้าหน้าที่พัสดุส่งสำเนาสัญญา, หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการ ใช้พัสดุ และเข้าปฏิบัติงาน, จัดส่งสำเนาสัญญาให้ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 6.18 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารแจ้งผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ
- 6.19 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานผลการตรวจรับต่อคณบดีผ่านหน่วยพัสดุ หากเห็นชอบอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- 6.20 หน่วยพัสดุส่งเอกสารการตั้งเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยการเงิน


7.0 แผนผังกระบวนการ : การแจ้งจัดหาพัสดุ






 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
	รหัสเอกสาร	QP-FS14
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2568
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 4/7


ลำดับ	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
				
4		10 นาที	หน่วยพัสดุสำเนาแจ้งหน่วยงานต้นเรื่องและคณะกรรมการทุกท่านทราบเพื่อดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หลังจากได้รับอนุมัติแต่งตั้งกรรมการเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่พัสดุ
5			สาขาวิชา/หน่วยงาน จัดทำรายงานขอจ้างปรับปรุง พร้อมเอกสาร TOR, แบบรูปรายการและราคากลาง	สาขาวิชา/หน่วยงาน
6		30 นาที	หน่วยพัสดุเสนอรายงานขอซื้อขอจ้างถึงคณบดีผ่านหัวหน้างานตามลำดับ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
7		1 - 2 วันทำการ	คณบดีลงนามในเอกสารรายงานขออนุมัติดำเนินการจ้าง	คณบดี
8		3 วันทำการ	นำร่าง TOR ประกาศเผยแพร่ในระบบ E-GP กรณีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท เพื่อวิจารณ์	เจ้าหน้าที่พัสดุ
9		5 วันทำการ 10 วันทำการ 12 วันทำการ	ภายหลังที่นำร่าง TOR เผยแพร่ หากไม่มีผู้วิจารณ์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนั้นที่ประกาศเชิญชวนในระบบ E-GP - วงเงินเกิน 500,000-5,000,000 บาท - วงเงินเกิน 5,000,000-10,000,000 บาท - วงเงินเกิน 10,000,000-50,000,000 บาท	เจ้าหน้าที่พัสดุ
				

ต้นฉบับ


 <p style="text-align: center;">คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
	รหัสเอกสาร	QP-FS14
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2568
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 5/7

ลำดับ	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
				
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> ตรวจสอบเอกสารการเสนอราคาและพิจารณาพร้อมรายงานผลการพิจารณา </div>	7 วันทำการ	เมื่อสิ้นสุดระยะเวลายื่นของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นซองพร้อมทั้งพิจารณาและรายงานผลฯ	คณะกรรมการพิจารณาผลฯ /เจ้าหน้าที่พัสดุ
11	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> คมนบดี </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> ไม่อนุมัติ อนุมัติ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; margin-top: 10px;"> ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา </div> </div>	1 - 2 วันทำการ	เสนอรายงานผลการพิจารณาให้ คมนบดีพิจารณา หากเห็นชอบลงนามในเอกสาร (รายงานผล, ประกาศผู้ชนะ)	คมนบดี/เจ้าหน้าที่พัสดุ
12	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> รออุทธรณ์ </div> </div>	7 วันทำการ	ภายหลังประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องรอการอุทธรณ์ของผู้ยื่นซองหากมีมากราย	เจ้าหน้าที่พัสดุ
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> แจ้งผู้ชนะการเสนอราคาให้จัดทำใบปริมาณงาน, เงิน และใบบัญชีรายการก่อสร้าง </div>	1 - 2 วันทำการ	เมื่อสิ้นสุดวันอุทธรณ์ กรณีที่ไม่มีผู้ยื่นซองอุทธรณ์ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ชนะ เพื่อจัดทำใบปริมาณงาน, เงิน และใบบัญชีรายการก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
14	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> ส่งมอบเอกสารให้คณะกรรมการกำหนดราคากลาง </div> </div>	3 วันทำการ	คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาใบปริมาณงาน, เงิน และใบบัญชีรายการก่อสร้างของผู้รับจ้าง	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> เห็นด้วย </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> </div>			

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
	รหัสเอกสาร	QP-FS14
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2563
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 6/7

ลำดับ	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
				
15		7 วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งให้ผู้รับจ้างมาลงนามในสัญญา	หน่วยพัสดุ
16		1 - 2 วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดুবันทิกรายละเอียดของสัญญา และเสนอคณบดีลงนาม	คณบดี/เจ้าหน้าที่
17		1 - 2 วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่งสำเนาสัญญา, หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทำแผนการใช้พัสดุ และเข้าปฏิบัติงาน, จัดส่งสำเนาสัญญาให้ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
18		5 วันทำการ	เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารแจ้งผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ - กรณีถูกต้องครบถ้วน กรรมการลงนามในใบตรวจรับ - กรณีไม่ถูกต้อง กรรมการแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อแก้ไข และแจ้งผู้รับจ้างแก้ไขหรือส่งมอบงานใหม่	คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ควบคุมงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ
19		1 - 2 วันทำการ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานผลการตรวจรับฯ ต่อคณบดีผ่านหน่วยพัสดุ หากเห็นชอบอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ควบคุมงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ
20		1 วันทำการ	หน่วยพัสดุส่งเอกสารการตั้งเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยการเงิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
	รหัสเอกสาร	QP-FS14
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2568
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 7/7

8.0 เอกสารแนบ :

1. แบบฟอร์มเอกสารขอพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
2. แบบฟอร์มเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้าง
3. แบบฟอร์มเอกสารร่างขอบเขตของงาน
4. แบบฟอร์มแบบแสดงปริมาณและราคา(BOQ)
5. คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) (งานจ้างก่อสร้าง)
ที่ <https://www.gprocurement.go.th/media/2งานจ้างก่อสร้าง-10-04-2566.pdf>



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร โทรศัพท์

ที่ อว ๘๓๘๓(.....)/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้าง.....ชื่อโครงการ.....

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ตามที่ คณะอุตสาหกรรมเกษตร ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ.....เพื่อดำเนินการจัดจ้าง.....ชื่อโครงการ.....จำนวน.....ชุด/รายการ วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) ความแจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้าง.....ชื่อโครงการ..... เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม ข้อ ๒๕ (๑) ข้อ ๒๕ (๕) ข้อ ๑๗๗ วรรคหนึ่ง และตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ดังนั้น.....หน่วยงาน/สาขาวิชา.....จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....ชื่อโครงการ..... จำนวน ๕ ชุด ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

๑.๑.....ประธานกรรมการ

๑.๒.....กรรมการ

๑.๓.....กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒.๑.....ประธานกรรมการ

๒.๒.....กรรมการ

๒.๓.....กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑.....ประธานกรรมการ

๓.๒.....กรรมการ

๓.๓.....กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

๔.๑.....ประธานกรรมการ

๔.๒.....กรรมการ

๔.๓.....กรรมการและเลขานุการ

๕. ผู้ควบคุมงาน

๕.๑.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

๕.๒.....ผู้ควบคุมงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้รับผิดชอบงาน/หัวหน้าสาขา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร โทรศัพท์

ที่ อว ๘๓๙๓ (.....)/

วันที่

เรื่อง รายงานขอซื้อขอจ้าง

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ด้วย มีความประสงค์ที่จะขอจ้าง.....จำนวน
.....รายการ จำนวนเงิน.....บาท (.....) เพื่อใช้ใน
..... โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณเงิน..... ปี
แผนงาน..... กองทุน..... งบลงทุน หมวดที่ดินสิ่งก่อสร้าง

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

- เพื่อ.....

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่
จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี

- รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

- บาท

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินงบประมาณดังกล่าวให้ระบุ
วงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ/จ้างในครั้งนี้

- จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (วัน)

- วัน

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง โดยวิธีนี้

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕(๑) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ใช้เกณฑ์ราคา)

๘. ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๘.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๘.๑.๑ ประธานกรรมการ

๘.๑.๒ กรรมการ

๘.๑.๓ กรรมการ

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

๘.๒.๑ ประธานกรรมการ

๘.๒.๒ กรรมการ

๘.๒.๓ กรรมการ

๘.๓ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๘.๓.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๘.๓.๒ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดใน
รายงานขอซื้อขอดีง้างดั่งกล่าวข้างต้น

(.....)

ผู้ประสานงานสาขา

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร

เอกสารไม่ควบคุม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....	.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....	..... บาท
๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป) .....	.....
.....
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ .....	..... เป็นเงิน
.....	..... บาท
๖. บัญชีประมาณการราคากลาง	
๖.๑ .....	.....
๖.๒ .....	.....
๖.๓ .....	.....
๖.๔ .....	.....
๖.๕ .....	.....
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	
๗.๑ .....	.....
๗.๒ .....	.....
๗.๓ .....	.....
๗.๔ .....	.....
๗.๕ .....	.....

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการ.....

1. ความเป็นมา

ที่มาและเหตุผล (พอสังเขป).....

2. วัตถุประสงค์

เพื่อ...

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ก่อสร้างในวงเงินไม่น้อยกว่าบาท (.....) (ไม่เกิน50%ของวงเงินงบประมาณ) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เชื้อถือ

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็น
ผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในนามกิจการร่วมคำ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.13.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า
1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.13.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะ
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- (3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- (4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
- (5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
- (6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
- (7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
- (8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
- (9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

3.13.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.13.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

3.13.5 กรณีตาม (3.13.1) - (3.13.4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561
- (3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

4. ขอบเขตของงาน

4.1 เอกสารแนบ 1 แบบรูปรายการ โครงการ..... จำนวน หน้า

4.2 เอกสารแนบ 2 ส่วนเพิ่มเติมหรือแก้ไขจากข้อ 4.1 (ถ้ามี)

5. สถานที่ก่อสร้าง/ปรับปรุงฯ

สถานที่ก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคาร..... คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่ 155 ม.2 ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

6. ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญากับคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

6.1 ต้องชำระค่าสาธารณูปการหรืออื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกก่อสร้าง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า เป็นต้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้อง และกรณีจะต้องขอใช้น้ำประปา ไฟฟ้า จากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่หน่วยงานนั้นๆ กำหนด

6.2 หากปรากฏว่ามีความขัดแย้งระหว่างรูปแบบรายการก่อสร้าง, รายการประกอบแบบ และบัญชีแสดงรายการประมาณราคา (BOQ) ให้ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ซึ่งจะพิจารณาโดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

6.3 ต้องเข้าสำรวจพื้นที่ก่อสร้าง และรับทราบในสภาพและข้อจำกัดของพื้นที่ก่อสร้างก่อนเข้าเสนอราคากับคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

6.4 หากการดำเนินงานก่อสร้างก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สินของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือของบุคคลอื่นใด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือหาอุปกรณ์มาเปลี่ยนใหม่ให้ใช้งานได้ดังเดิม

6.5 คู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจะต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญาต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เพื่อทราบภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

6.6 คู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจะต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญาต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เพื่อทราบภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

6.7 คู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการทำงานและนำเสนอให้คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ทั้งนี้แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา โดยแบบของแผนงานทำงาน ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

6.8 ผู้เสนอราคาจะต้องทำการตรวจสอบรูปแบบรายการก่อสร้าง รายการประกอบแบบกับแบบแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา ซึ่งหลังการปรับลดราคาแล้วจะเป็นเอกสารแนบท้ายของสัญญาและยอมรับว่าถูกต้องครบถ้วนและสอดคล้องกันก่อนลงนามในสัญญาจ้าง หากในภายหลังพบว่ามีความขัดแย้งกันระหว่างรูปแบบรายการก่อสร้าง, รายการประกอบแบบและ แบบแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา ผู้เสนอราคายินดีจะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนงานจ้างก่อสร้างโดยไม่มีเงื่อนไข ซึ่งการพิจารณาจะคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักสำคัญ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

7.1 ระยะเวลายื่นราคาไม่น้อยกว่า วัน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ

7.2 ระยะเวลาในการก่อสร้าง/ปรับปรุง ไม่เกินวัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่สั่งการ

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณในการจัดหา บาท (.....)

9. ราคากลาง

ราคากลางงานจ้างก่อสร้างโครงการ..... เป็นเงิน บาท (.....)

10. เกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

11. งานและเงื่อนไขการชำระเงิน (สามารถปรับแก้ตามความเหมาะสม)

งวดงานและการแบ่งจ่าย แบ่งออกเป็น..... งวด ดังนี้

ตัวอย่าง 3 งวด

งวดที่ 1 จ่ายเงินร้อยละ...25...ของวงเงินตามสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ...30...ของปริมาณงานทั้งโครงการ พร้อมทั้งได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 1 ให้แล้วเสร็จภายใน...30...วัน นับตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มเข้าดำเนินการตามสัญญาจ้างก่อสร้าง และต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือส่งมอบงานพร้อมรายละเอียดปริมาณงาน
- ภาพถ่ายผลงานปรับปรุงและภาพถ่ายขั้นตอนการทำงานตามปริมาณงาน
- แผนงานปรับปรุง
- Shop Drawing งานปรับปรุงทั้งหมด
- เอกสารขออนุมัติวัสดุไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของวัสดุทั้งโครงการ
- สำเนาใบสั่งซื้อครุภัณฑ์จัดซื้อทั้งหมดทุกรายการ

งวดที่ 2 จ่ายเงินร้อยละ...35...ของวงเงินตามสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ...70...ของปริมาณงานทั้งโครงการ พร้อมทั้งได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 2 ให้แล้วเสร็จภายใน...90...วัน นับตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มเข้าดำเนินการตามสัญญาจ้างก่อสร้าง และต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือส่งมอบงานพร้อมรายละเอียดปริมาณงาน
- ภาพถ่ายผลงานปรับปรุงและภาพถ่ายขั้นตอนการทำงานตามปริมาณงาน
- แผนงานปรับปรุง (กรณีมีงานปรับแผนงานก่อสร้าง)
- เอกสารขออนุมัติวัสดุทั้งหมด

งวดสุดท้าย จ่ายเงินร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนตามรูปแบบรายการก่อสร้างและตามสัญญาจ้างก่อสร้าง พร้อมทั้งได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่สุดท้าย ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มเข้าดำเนินการตามสัญญาจ้างก่อสร้าง และผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย และต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือส่งมอบงานพร้อมรายละเอียดปริมาณงาน
- ภาพถ่ายผลงานปรับปรุงและภาพถ่ายขั้นตอนการทำงานตามปริมาณงาน
- ส่ง As Built Drawing ในรูปแบบเอกสารต้นฉบับ ขนาดไม่ต่ำกว่ากระดาษ A3 จำนวน 1 ชุด

สำเนา 2 ชุด โดยต้องมีสถาปนิก วิศวกร ลงนามรับรองให้เป็นไปตามกฎหมาย พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบ Digital File

12. อัตราค่าปรับ

12.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

12.2 กรณีที่ทำงานล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาตามสัญญา กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานตามสัญญาต่อวัน และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินตามอัตราค่าจ้างผู้ควบคุมงานต่อวัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง (ถ้ามี) โดยยินยอมให้หักเงินค่าปรับจากความล่าช้าในการทำงานและค่าจ้างควบคุมงานออกจากการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อสร้างงวดสุดท้ายอย่างไม่มีเงื่อนไข

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

13. การกำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

กำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องระยะเวลา 2 ปี นับจากวันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้าย

14. เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา

14.1 การประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา (แนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ)0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566) เมื่อพบว่า เกิดกรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ 14.1.1 – ข้อ 14.1.5 ดังต่อไปนี้

14.1.1 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญามีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

14.1.2 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ปรากฏกรณีดังนี้

- (1) คู่สัญญามีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ 50 ของแผนงานประจำเดือน และ
- (2) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 50 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

14.1.3 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 3 ใน 4 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญามีผลงานไม่ถึงร้อยละ 65 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

14.1.4 เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ 85 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

14.1.5 เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 83 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การข้อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 183

ทั้งนี้เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐ ในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาต่อไป

ขอรับรองว่าการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 9 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะเว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการ

()

เอกสารไม่ควมคุม

แบบสรุปค่าก่อสร้าง

ชื่อโครงการ

สถานที่ก่อสร้าง

เจ้าของโครงการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบ ปร.4 (ก) จำนวน 4 แผ่น

คำนวณราคาโดย คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เมื่อวันที่

ลำดับที่	รายการ	ค่างาน	Factor F	ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
	ส่วนที่ 1 งานต้นทุน (คำนวณในราคาทุน)				
	กลุ่มงานที่ 1 งานรื้อถอน			-	
	กลุ่มงานที่ 2 งานสถาปัตยกรรม			-	
	กลุ่มงานที่ 3 งานระบบไฟฟ้า			-	
	กลุ่มงานที่ 4 งานระบบสุขาภิบาล			-	
	รวมค่างาน ส่วนที่ 1 งานต้นทุน (คำนวณในราคาทุน)	0.00			
	เงื่อนไขการใช้ตาราง Factor F				
	เงินล่วงหน้า 0 %				
	เงินประกันผลงาน 0 %				
	ดอกเบี้ยเงินกู้ 7 %				
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %				
				0.00	

ขนาดเนื้อที่อาคารจำนวน

ตารางเมตร

เฉลี่ย

บาท/ตารางเมตร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

()

แบบสรุปค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ

ชื่อโครงการ

สถานที่ก่อสร้าง

เจ้าของโครงการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบ ปร.4 (ข) จำนวน 1 แผ่น

คำนวณราคาโดย คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เมื่อวันที่

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	ค่างาน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
	ส่วนที่ 2 งานครุภัณฑ์จัดซื้อ				
	- งานครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อ		1.07	-	
	รวมค่าก่อสร้าง ส่วนที่ 2 งานครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อ			-	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

()

แบบแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา

ชื่อโครงการ

สถานที่ก่อสร้าง

เจ้าของโครงการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนวณราคาโดย คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เมื่อวันที่

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ		ค่าแรงงาน	
				ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน	ราคาหน่วยละ	จำนวน
	ส่วนที่ 1 งานต้นทุน (คำนวณในราคาทุน)						
1	งานรื้อถอน						
2	งานสถาปัตยกรรม						
3	งานระบบไฟฟ้า						
4	งานระบบสุขาภิบาล						
	รวมราคาค่างานส่วนที่ 1 งานต้นทุน (คำนวณในราคาทุน)						

เอกสารไม่ควมคิด

แบบแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา (ครุภัณฑ์จัดซื้อ)

ชื่อโครงการ

สถานที่ก่อสร้าง

เจ้าของโครงการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนวณราคาโดย คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เมื่อวันที่

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ		ค่าแรงงาน	
				ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน	ราคาหน่วยละ	จำนวน
	ส่วนที่ 2 งานครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อ						
	รวมราคาค่างานส่วนที่ 2 งานครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อ						

เอกสารไม่ควมจัดซื้อ