



คู่มือการจัดทำสัญญาและการบริหารพัสดุ ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

จัดทำโดย

คณะทำงานเพื่อทำการทบทวนคู่มือการจัดซื้อ-จัดจ้าง

คำนำ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นกฎหมายที่ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ด้วยองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จึงต้องปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว ส่งผลให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จะต้องศึกษาและเข้าใจถึงเจตนารมณ์ของกฎหมาย ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง เนื่องจากบทบัญญัติของกฎหมายกำหนดบทกำหนดโทษ หากผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องของปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือโดยทุจริต

“คู่มือการจัดทำสัญญาและการบริหารพัสดุ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๕” คณะทำงานเพื่อทำการทบทวนคู่มือการจัดซื้อ-จัดจ้าง ได้รวบรวมและเรียบเรียงจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามมาตรา ๙๓ และมาตรา ๙๖ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดรูปแบบสัญญา ซึ่งผู้ปฏิบัติจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจโดยละเอียด ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปปรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็ว

ในการจัดทำคู่มือนี้ คณะทำงานเพื่อทำการทบทวนคู่มือการจัดซื้อ-จัดจ้าง ได้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้เป็นคู่มือที่ง่ายต่อการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติควรศึกษาพระราชบัญญัติ ฯ ระเบียบฯ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ รวมถึงเจ้าหน้าที่ควรพิจารณาปรับแก้ไข เพิ่มเติมข้อความในเอกสารให้เหมาะสม สัมพันธ์ สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ กับเรื่องที่จะดำเนินการของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งมีความแตกต่างกัน ด้วยคู่มือฉบับนี้เป็นเพียงแนวทางและตัวอย่างเท่านั้น จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด หากมีข้อผิดพลาดประการใด โปรดแจ้งคณะทำงานฯ เพื่อปรับปรุงให้เนื้อหาสมบูรณ์ และคณะทำงานฯ ขออภัยมา ณ โอกาสนี้

คณะทำงานเพื่อทำการทบทวนคู่มือการจัดซื้อ-จัดจ้าง
ผู้จัดทำ



หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการจัดทำสัญญาและการบริหารพัสดุ ฉบับปรับปรุงปี 2565

ความรู้เกี่ยวกับสัญญา	1
การจัดทำสัญญา	4
การลงนามในสัญญา	7
ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำสัญญา	7
- เอกสารประกอบการจัดทำสัญญา	8
การเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง	10
ผลของสัญญา	10
การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา	14
หลักประกันสัญญา	15
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	17
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง	19
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง	22
- หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน	24
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา	25
การส่งมอบพัสดุ	26
การคำนวณค่าปรับ	27
การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)	30
การรับประกันความชำรุดบกพร่องและการดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา	40
คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย	45
การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาการทำสัญญา	46
การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน	46
- ขั้นตอนการลงโทษเป็นงานผู้ทำงาน	57
การติดตราสารและอากรแสตมป์	58
บทกำหนดโทษ	61

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หนังสือเชิญลงนามสัญญา	62
ตัวอย่างร่างสัญญา	64
- สัญญาซื้อขาย	65
- สัญญาจ้างก่อสร้าง	70
- สัญญาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ	82
- สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	89
- สัญญาเช่ารถยนต์	96
- สัญญาจ้างแรงงาน	103
บทเฉพาะกาล	108

ความรู้เกี่ยวกับสัญญา

สัญญาเป็นนิติกรรมอย่างหนึ่ง ซึ่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๑๔๙ บัญญัติความหมายไว้ว่านิติกรรม หมายถึงการใดๆ อันทำลงโดยชอบด้วยกฎหมาย และด้วยใจสมัคร มุ่งตรงต่อการผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล เพื่อจะก่อเปลี่ยนแปลงโดยสงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ

ดังนั้น การทำสัญญาจึงต้องเป็นการผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล ซึ่งบุคคลตามกฎหมาย ได้แก่ บุคคลธรรมดา และนิติบุคคล การทำสัญญานอกจากจะต้องคำนึงถึงหลักกฎหมายแล้วจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วย

ตัวอย่างที่เป็นสัญญา เช่น นาย ก. แสดงเจตนาเสนอขายนาฬิกา ๑ เรือน ให้นาย ข. ในราคา ๑,๐๐๐ บาท นาย ข.ตอบตกลงซื้อนาฬิกา นาย ก. ในราคา ๑,๐๐๐ บาท ย่อมเกิดเป็นสัญญาซื้อขายขึ้น นาย ก. มีหน้าที่ต้องส่งมอบนาฬิกาให้ นาย ข. นาย ข. มีหน้าที่ต้องชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ นาย ก.

ตัวอย่างที่ไม่เป็นสัญญา เช่น นาย ค. ทำพินัยกรรมยกที่ดินแปลงหนึ่งที่เป็นของตนให้นาย ง. บุตรชาย การทำพินัยกรรมของ นาย ค. ย่อมไม่เป็นสัญญา เพราะเป็นการแสดงเจตนาฝ่ายเดียว เมื่อนาย ค. ถึงแก่ความตาย พินัยกรรมมีผลใช้บังคับได้ทันที ทำให้ นาย ง. มีสิทธิได้รับที่ดินแปลงดังกล่าว ดังนั้น มิได้เกิดจากสัญญาแต่เกิดจากนิติกรรมฝ่ายเดียว

๑) ลักษณะของสัญญา

สัญญาย่อมมีลักษณะสำคัญดังต่อไปนี้

๑.๑ ต้องมีคู่สัญญา สัญญาเป็นนิติกรรมซึ่งมีบุคคลตั้ง ๒ ฝ่ายขึ้นไปเข้ามาเกี่ยวข้อง ฝ่ายหนึ่งซึ่งคือผู้แสดงเจตนาโดยเสนอที่จะทำสัญญา เรียกว่า “ผู้เสนอ” และอีกฝ่ายหนึ่งคือผู้ที่ตอบรับคำเสนอของผู้เสนอ เรียกว่า “ผู้สนอง” คำว่า ๒ ฝ่ายนั้น มิได้บุคคลเพียง ๒ คน เท่านั้นคู่สัญญาแต่ละฝ่ายอาจประกอบด้วยบุคคลมากกว่า ๑ คนก็ได้

๑.๒ ต้องมีการตกลงกัน การแสดงเจตนาทั้ง ๒ ฝ่าย ต้องถูกต้องตรงกันจึงจะเกิดสัญญาขึ้นได้ กล่าวคือ ทั้งผู้เสนอและผู้สนองมีเจตนาตรงกันในการทำสัญญา

๑.๓ ต้องมีวัตถุประสงค์การแสดงเจตนาของบุคคลในสัญญาต้องก่อให้เกิดผลผูกพัน ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อนี้เป็นลักษณะสำคัญเช่นเดียว นิติกรรมกล่าวคือ ต้องมีเจตนาที่จะก่อการเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับสิทธิ ดังนั้นการแสดงเจตนาที่มีได้ประสงค์ให้ผูกพันตามกฎหมายอย่างจริงจังเป็นต้นว่าการแสดงน้ำใจต่อกันตามมารยาทหรือเพียงล้อเล่น ย่อมไม่ก่อให้เกิดสัญญาแต่อย่างใด เช่น พ่อรับปากว่าหากลูกสอบได้ที่ ๑ จะซื้อรถให้ หรือการพูดกับเพื่อนว่า เย็นนี้เลิกเรียนจะพาไปเลี้ยงอาหารลักษณะเช่นนี้มิได้มีเจตนาจริงจังในอันที่จะเกิดผลทางกฎหมาย

๒)สาระสำคัญของสัญญา

- ๒.๑ ข้อตกลงเกี่ยวกับสิ่งของที่ซื้อขาย/งานที่จ้าง ปริมาณ จำนวน และราคาแบบรูป (งานซื้อต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน)
- ๒.๒ เงื่อนไขการส่งมอบ การตรวจรับ (ทั้งหมด/บางส่วน)
- ๒.๓ เงื่อนไขการชำระเงิน (เงินล่วงหน้า จวดเงิน)
- ๒.๔ เงื่อนไขการประกันความชำรุดบกพร่อง
- ๒.๕ การวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- ๒.๖ เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา / ค่าปรับ
- ๒.๗ การรับผิดชอบค่าเสียหาย/การขยายเวลาส่งมอบ

๓) การทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

- ๓.๑ สัญญาตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด(มาตรา ๙๓)
- ๓.๒ ทำข้อตกลงไว้เป็นหนังสือ (มาตรา ๙๖)
- ๓.๓ ไม่ต้องทำหนังสือหรือใบสั่งซื้อไว้ต่อกัน (มาตรา ๙๖ วรรคสอง)

๔) หลักสำคัญในการทำนิติกรรมสัญญา

๔.๑ วัตถุประสงค์ของสัญญา

วัตถุประสงค์ของสัญญาหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจุดประสงค์หรือความมุ่งหมายในการทำนิติกรรม หรือประโยชน์สุดท้ายที่ผู้แสดงเจตนาทำนิติกรรมปรารถนามุ่งประสงค์ไว้จะให้เกิดให้มีขึ้นจะต้องไม่เป็นการต้องห้ามขัดแย้งโดยกฎหมาย เป็นการพ้นวิสัย หรือเป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือ ศีลธรรมอันดีของประชาชน มิฉะนั้นย่อมตกเป็นโมฆะตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๐ การใดอันมีวัตถุประสงค์เป็นการต้องห้ามขัดแย้งโดยกฎหมายซึ่งตกเป็นโมฆะนั้น ในสัญญาซึ่งเป็นนิติกรรมทำโดยบุคคลสองฝ่ายประโยชน์อันเป็นผลสุดท้ายที่ทั้งสองฝ่ายต้องการ คู่กรณีทั้งสองฝ่ายจะต้องร่วมกันจึงจะเป็นวัตถุประสงค์ของสัญญานั้น ถ้าคู่สัญญาแต่ฝ่ายเดียวรู้ถึงการกระทำของตนว่าเป็นการต้องห้ามขัดแย้งโดยกฎหมายโดยอีกฝ่ายหนึ่งมิได้ร่วมรู้ด้วย จะถือว่าสัญญานั้นมีวัตถุประสงค์เป็นการต้องห้ามขัดแย้งโดยกฎหมายหาได้ไม่ ตัวอย่าง เช่น การที่ผู้รับประกันภัยได้รับประกันวินาศภัยไว้จากผู้เอาประกันภัย โดยมิได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ประกอบกิจการประกันวินาศภัย สัญญาประกันภัยจะเป็นโมฆะก็ต่อเมื่อ ผู้เอาประกันภัยซึ่งเป็นคู่สัญญาได้ทราบถึงการไม่ได้รับอนุญาตนั้น เมื่อไม่ปรากฏว่าผู้เอาประกันภัยได้ทราบความดังกล่าวผู้รับประกันภัยจึงต้องรับผิดชอบตามสัญญาประกันภัย (คำพิพากษาฎีกาที่ ๔๒๑๑,๔๒๑๒/๒๕๒๘) แม้ผู้รับฝากเงินจะประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์โดยมิได้รับอนุญาต แต่ผู้ฝากมิได้ร่วมรู้ในการกระทำของผู้รับฝากซึ่งมีวัตถุประสงค์เป็นการต้องห้ามโดยกฎหมาย ดังนั้นนิติกรรมรับฝากเงินระหว่างผู้ฝากกับผู้รับฝากได้ (คำพิพากษาฎีกาที่ ๑๑๒๔/๒๕๑๒)

๔.๒ เอกสารประกอบสัญญาและเอกสารเกี่ยวกับการทำสัญญา

เอกสารประกอบสัญญาจะต้องเป็นต้นฉบับหรือเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้จัดทำเอกสารหรือเจ้าหน้าที่ในการเก็บรวบรวมเอกสารนั้น ในการคัดถ่าย รับรองสำเนาเอกสาร ถ้าเป็นเอกสารทั่วไป เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน ต้องคัดถ่ายรับรองสำเนาถูกต้องถึงวันทำสัญญาเอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อประกอบในการจัดทำสัญญามีดังนี้

ก. กรณีคู่สัญญาเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนบริษัท
- หนังสือตราสารจัดตั้งนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจ / คำสั่ง
- หนังสือค้ำประกันสัญญา, ใบเสร็จรับเงิน (กรณีชำระเงินสดเป็นหลักประกันสัญญา)
- เช็ควินิจฉัยการรับรอง, พันธบัตรรัฐบาลไทย
- สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวคู่สัญญา และผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่ตั้งที่ทำการหรือภูมิสำเนาของคู่สัญญา (เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน (พิมพ์) พร้อมระบุระยะทาง)
- หลักฐานการเสียภาษี หรือ ภ.พ.๒๐

ข. กรณีคู่สัญญาเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาทะเบียนพำนัก
- สำเนาทะเบียนบ้าน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัว
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี), คำสั่ง อ.ส.ค.
- หนังสือค้ำประกันสัญญา, ใบเสร็จรับเงิน (กรณีชำระเงินสดเป็นหลักประกันสัญญา)
- แผนที่ตั้งที่ทำการหรือภูมิสำเนาของคู่สัญญา (เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน (พิมพ์) พร้อมระบุระยะทาง)

พร้อมระบุระยะทาง)

การจัดทำสัญญา

สัญญาเป็นนิติกรรมอย่างหนึ่ง ซึ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๔๙ ให้ความหมายไว้ว่า “การใด ๆ อันทำลงโดยชอบด้วยกฎหมาย และด้วยใจสมัครมุ่งโดยตรงต่อการปฏิบัติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล เพื่อจะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ”

รูปแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามมาตรา ๙๓ และ มาตรา ๙๖ ดังนี้

๑. สัญญาแบบเต็มรูป (มาตรา ๙๓) อ.ส.ค.จะต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดรูปแบบสัญญาดังนี้

- ๑) สัญญาจ้างก่อสร้าง
- ๒) สัญญาซื้อขาย
- ๓) สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- ๔) สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ๕) สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
- ๖) สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
- ๗) สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๘) สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย
- ๙) สัญญาแลกเปลี่ยน
- ๑๐) สัญญาเช่ารถยนต์
- ๑๑) สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ๑๒) สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- ๑๓) สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑๔) สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑๕) สัญญาจ้างทำของ/จ้างบริการ

๒. สัญญาแบบลดรูป (มาตรา ๙๖ วรรคแรก) กรณีทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อภายนอก
ลงนามโดยผู้มีอำนาจ) ให้กระทำได้กรณีดังต่อไปนี้

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖(๑) (ค) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖(๒) (ข) (ง) (ฉ) และการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐(๓) (ข)
- ๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับถัดแต่วันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

๕) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง/ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๕.๑ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ให้การจัดซื้อจัดจ้างต่อไปนี้อาจทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญา (ตามมาตรา ๙๓) ก็ได้

- การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ ที่ผู้ขายกำหนดให้ต้องทำตามเงื่อนไขของผู้ขาย และเป็นมาตรฐานที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไป

- การเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ให้เช่าเป็นสำคัญ และเป็นเงื่อนไขที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้เช่ารายอื่น โดยผู้เช่าไม่มีอำนาจต่อรอง ซึ่งไม่อาจใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกได้

๕.๒ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) ให้การจัดซื้อจัดจ้างต่อไปนี้อาจทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญา (ตามมาตรา ๙๓) ก็ได้

๕.๒.๑ วิธีคัดเลือก

- มาตรา ๕๖(๑) (ข) คุณสมบัติเฉพาะเป็นพิเศษ/ซับซ้อน/ต้องใช้ฝีมือเฉพาะ/มีความชำนาญพิเศษ/มีทักษะสูง/จำนวนจำกัด

- มาตรา ๕๖(๑) (ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับ

- มาตรา ๕๖(๑) (ซ) จำเป็นต้องถอดตรวจก่อน เพื่อประเมินค่าใช้จ่าย

๕.๒.๒ วิธีเฉพาะเจาะจง

- มาตรา ๕๖(๒) (ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการรายเดียว

- มาตรา ๕๖(๒) (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุที่ซื้อไว้ก่อนแล้ว

๕.๒.๓ กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒(๕) เมล็ดพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตของกรมวิชาการเกษตร

๓. สัญญาไม่มีแบบรูป (มาตรา ๙๖ วรรคสอง และ ข้อ ๗๙ วรรคสอง) กรณีไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ตามกฎกระทรวง) แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น (มาตรา ๙๖ วรรคสอง)

๒) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และอาจไม่ดำเนินการตามปกติได้ทัน (ข้อ ๗๙ วรรคสอง)

๓) การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาท หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม (ตาราง ๑) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาท

มาตรา ๙๓ วรรคสี่ “ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่เป็นการทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด”

มาตรา ๙๓ วรรคห้า ในกรณีที่ไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หรือ ไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนให้ส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ แต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์ หากคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญา หรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

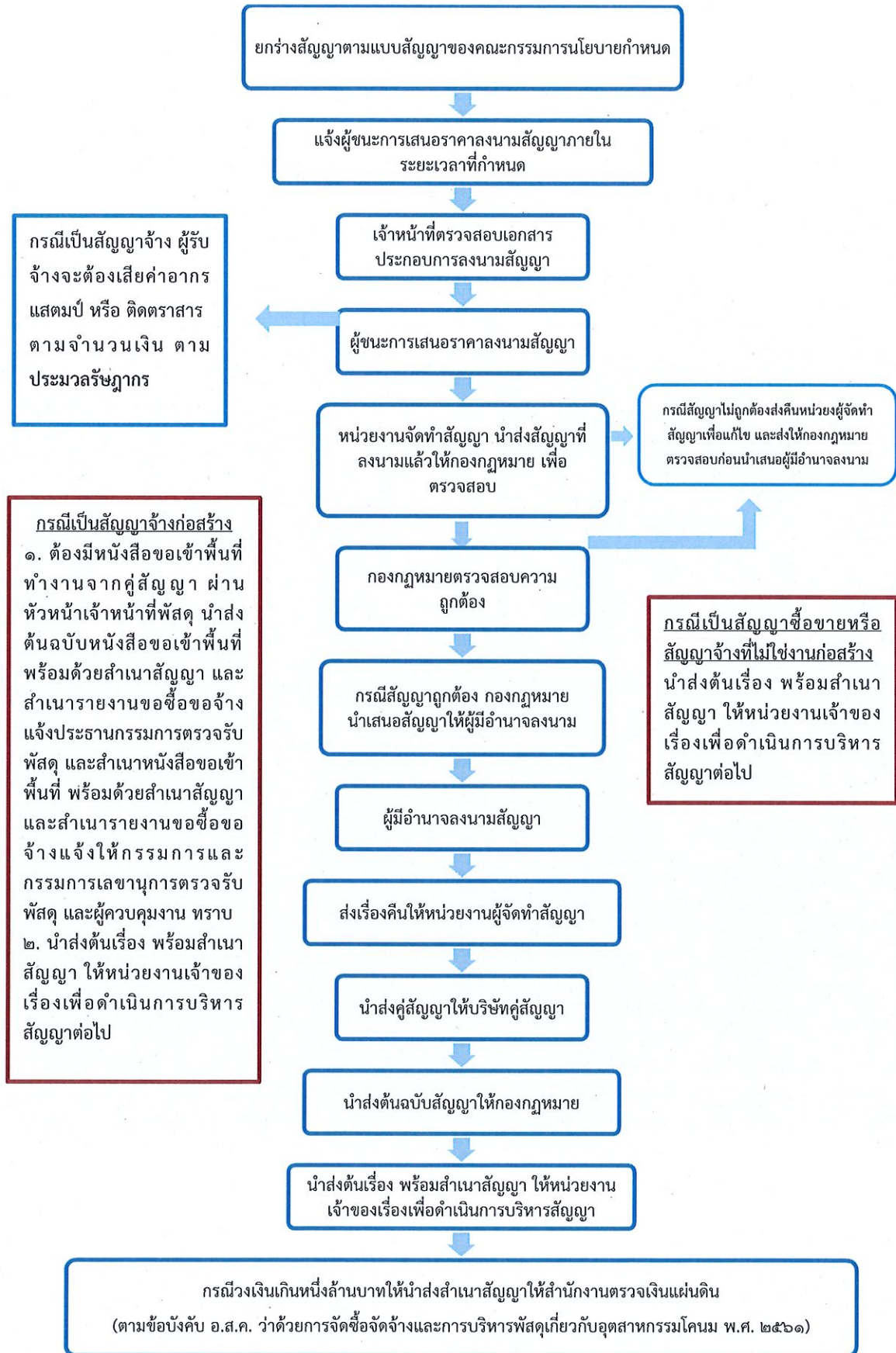
การลงนามในสัญญาในการซื้อหรือจ้าง เป็นไปตามอำนาจ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิม ต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

อุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ วงเงินเกินหนึ่งล้านให้ส่งสำเนาสัญญาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อ
ตรวจสอบ ตามหนังสือที่ ตผ.๐๐๐๗/ตร ๑๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๓๘

เอกสารประกอบการจัดทำสัญญา

๑. หนังสือรับรองจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท (ภายในเวลาไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนวันลงนามสัญญา)
๒. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด (รายละเอียดวัตถุประสงค์การจดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วน)
๓. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)
๔. สำเนาใบทะเบียนการค้า
๕. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)
๗. สำเนาทะเบียนบ้าน-บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ
๘. แผนที่ตั้งพร้อมระบุที่อยู่บริษัท/ห้าง/ร้านและระยะทาง โดยเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน (พิมพ์)
๙. แบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว
๑๐. ใบประมาณราคา (กรณีเป็นสัญญาจ้างก่อสร้าง)
๑๑. หนังสือขอเข้าทำงาน (กรณีเป็นสัญญาจ้างก่อสร้าง)
๑๒. หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง ตามสัญญา (กรณีเป็นสัญญาจ้างก่อสร้าง)
๑๓. ค่าตราสาร/อากรแสตมป์ (กรณีเป็นสัญญาจ้าง)



การเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง

ให้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา ๙๘)

๑. ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒. เว็บไซต์ของ อ.ส.ค.

สำหรับการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ให้จัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

ผลของสัญญา

สัญญามีผลนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามสัญญา ยกเว้นคู่สัญญามีข้อตกลงกำหนดเงื่อนไขไว้ในสัญญาเป็นอย่างอื่น

คณะกรรมการวินิจฉัยฯ มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว. ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ อนุมัติยกเว้นให้การเข้าหรือการจ้าง ที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง ดังนี้

๑. ในการทำสัญญาเข้าหรือสัญญาจ้าง ที่มีความจำเป็นต้องเข้าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง กับผู้ให้เข้าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณ มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่น ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเข้าหรือจ้างจริง แล้วแต่กรณี
๒. ในการดำเนินการจัดหาที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตาม ข้อ ๑ ผู้ให้เข้าหรือผู้รับจ้างที่จะลงนามเป็นคู่สัญญา และผู้มีอำนาจอนุมัติให้เข้าหรือจ้าง จากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นซึ่งเป็นวันเริ่มต้นของปีงบประมาณเท่านั้น

การนับอายุสัญญา และวันครบกำหนดสัญญา

วันเริ่มต้นอายุสัญญา นับจากระยะเวลา (อายุสัญญา) ให้เริ่มนับถัดวันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา ยกเว้น จะมีข้อตกลงกำหนดเงื่อนไขไว้ในสัญญาเป็นอย่างอื่น เช่น

- เริ่มนับอายุสัญญานับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานหรือให้ส่งมอบพัสดุ

- กรณีกำหนดเป็น “วันทำการ” จะไม่นับรวมวันหยุดราชการ

- กรณีกำหนดเป็น “วัน” เมื่อวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบหรือให้งานแล้วเสร็จ ตามสัญญาตรงกับวันหยุดราชการ ก็ให้นับวันที่เริ่มทำการถัดไป ต่อจากวันหยุดราชการ เป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบหรือให้งานแล้วเสร็จ ตามสัญญา (ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๘)

การดำเนินการตามสัญญา

การดำเนินการตามสัญญาเป็นขั้นตอนการบริหารสัญญา และติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาที่ได้ลงนามไว้ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) สัญญาหรือข้อตกลงเมื่อผู้อำนวยการได้มีการลงนามในสัญญาแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการมิได้

(๒) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง

สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้มีการลงนามแล้ว เป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้ และจะกระทำได้แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า

๒.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากมีการแก้ไขนั้น ไม่ทำให้อ.ส.ค.เสียประโยชน์

๒.๓ เป็นการแก้ไข เพื่อประโยชน์แก่ อ.ส.ค.หรือ ประโยชน์สาธารณะ

๒.๔ กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรณีต้องเพิ่มวงเงิน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณหรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่ต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่ม หรือลดระยะเวลาการส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงต้องอยู่ภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์เดิม

ต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของวัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้น ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

(๓) การงด หรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการ

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ อ.ส.ค.

๓.๒ เหตุสุดวิสัย

๓.๓ เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๓.๔ เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

กรณีคู่สัญญาต้องการสงวนสิทธิ์เหตุตามข้อ ๓.๒ หรือ ข้อ ๓.๓ ต้องระบุเงื่อนไขให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุไว้ในสัญญาด้วยว่าต้องแจ้งให้ อ.ส.ค.ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาในภายหลังมิได้ ทั้งนี้ อำนาจการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาเป็นของผู้มีอำนาจ

(๔) การบอกเลิกสัญญา

สัญญาหรือข้อตกลงเมื่อ อ.ส.ค.ได้มีการลงนามในสัญญาแล้ว การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงใดที่ อ.ส.ค.ลงนามแล้วจะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นไม่ได้ เว้นแต่กรณีดังนี้

๔.๑ เหตุที่กฎหมายกำหนด

๔.๒ เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

๔.๔ คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้และมีการปรับ หากจำนวนค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าวัสดุ หรือค่าจ้าง เว้นแต่คู่สัญญายินยอมเสียค่าปรับให้แก่ อ.ส.ค.โดยไม่มีเงื่อนไข อ.ส.ค.จะพิจารณาผ่อนปรนได้เท่าที่จำเป็น

(๕) การตกลงเลิกสัญญา

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะ

๕.๑ ในกรณีที่เป็นการประโชชน์แก่ อ.ส.ค.โดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ

๕.๒ เพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของ อ.ส.ค.ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

(๖) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน
 (๗) ติดตามผลการดำเนินงานให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลง
 (๘) ติดตามการควบคุมงานจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ
 (๙) กรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งการเรียกค่าปรับ เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ ให้มีการแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับด้วย

(๑๐) การคิดคำนวณค่าปรับให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือตกลง

(๑๑) กรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้เพื่อประโยชน์แก่ อ.ส.ค. ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้

(๑๒) เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง เช่น การรับประกันความชำรุดบกพร่อง การบริการหลังการขาย เป็นต้น

(๑๓) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป

การแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา สามารถที่จะดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงในระยะเวลาใดก็ได้ แม้จะล่วงเลยกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาก็ตาม แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงก่อนที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานไว้

****หมายเหตุ** แปลว่า เสียเปล่า ไม่มีผลบังคับหรือผูกพันตามกฎหมาย เช่น สัญญาเป็นโมฆะ และเมื่อกล่าวถึงคำโมฆะแล้ว ขออธิบายคำว่า โมฆกรรม ที่แปลว่า นิติกรรมที่เสียเปล่า ไม่มีผลบังคับหรือผูกพันตามกฎหมาย

ข้อควรรู้

๑. การแก้ไขเพื่อความจำเป็น ไม่ทำให้ อ.ส.ค.เสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ของ อ.ส.ค.
๒. หากมีการเพิ่มเนื้องาน และมีระยะเวลาเพิ่มขึ้น ต้องตกลงไปพร้อมกัน แม้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะไม่คิดเงินเพิ่ม
๓. จะต้องลงนามสัญญา พร้อมกันทั้ง ๒ ฝ่าย
๔. แก้ไขก่อนตรวจรับงานงวดสุดท้าย เว้นแต่เป็นการแก้ไขเรื่องหลักประกัน
๕. กรณีเปลี่ยนแปลงรุ่น/ยี่ห้อ ถือเป็นการแปลงหนี้ใหม่ ต้องกำหนดเวลาส่งมอบใหม่ไว้ด้วย มิฉะนั้น จะปรับไม่ได้

การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา

(ระเบียบข้อ ๑๖๒)

- การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละระหว่าง ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
 - การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด พร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)
 - งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อจราจร กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น
 - งานจ้างที่ปรึกษา หาก อ.ส.ค.เห็นว่าถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่ อ.ส.ค. ให้กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง
 - การกำหนดค่าปรับในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อหน้าที่สัญญาจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะแล้วแต่กรณี
 - ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้น เกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ดำเนินการปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด
 - ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่า กำหนดตามสัญญา เป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด
- ในกรณีที่เห็นว่ามีจำเป็นต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดใน ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๖๒ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่ อ.ส.ค. ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเป็นสำคัญ (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๖๓)

ข้อควรรู้

๑. ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) เป็นค่าเสียหายที่คู่สัญญาได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้า ไม่ต้องพิสูจน์ความเสียหาย
๒. ค่าเสียหาย เป็นสิทธิเรียกร้องของคู่สัญญา เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นแล้ว ต้องพิสูจน์ความเสียหาย

หลักประกันสัญญา

ใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๕) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลม ให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

มูลค่าหลักประกันสัญญา (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๖๘)

- ร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น เว้นแต่การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้
- กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาและหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นให้หักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่จะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

ในการทำสัญญา หากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีที่เพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงการส่งมอบงานล่าช้า เป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่ อ.ส.ค.กำหนด (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๑)

หลักประกันผลงาน (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๓)

ในการจ้างก่อสร้างที่กำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่ อ.ส.ค.กำหนด ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วในจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่ อ.ส.ค.กำหนด คู่สัญญาจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ มาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ในการจ้างที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๔)

การคืนหลักประกัน

หลักประกันสัญญา ให้คืนแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

หนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองพนักงาน และลูกจ้างประจำของ อ.ส.ค. ที่มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขอบเขต

แนวทางปฏิบัติการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่จัดทำขึ้นนี้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามสัญญา นับตั้งแต่สัญญาเริ่มมีผลบังคับใช้จนสิ้นสุดสัญญา และคืนหลักประกันสัญญา

๓. นิยามคำศัพท์ที่ใช้ในเอกสารแนวทางปฏิบัติการบริหารสัญญา

การบริหารสัญญา หมายถึง การจัดการให้คู่สัญญาดำเนินการเป็นไปตามสัญญา ตั้งแต่สัญญาเริ่มมีผลบังคับใช้ จนสัญญานั้นสิ้นสุดลงและคืนหลักประกันสัญญา

ผู้มีอำนาจ หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงมา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ นั้น กำหนดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้ควบคุมงาน หมายถึง ผู้ควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง หมายถึง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อห้ามในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑) ห้ามแต่งตั้งซ้ำ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๖ วรรคสาม)

- กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- กรรมการจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
-

(๒) ห้ามมีส่วนได้เสีย (ระเบียบฯ ข้อ ๒๗ วรรคสี่)

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น หากทราบว่าตนมีส่วนได้เสีย ให้ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในขณะนั้นแล้วให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน

(๓) การประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๗)

- ๑) การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ๒) ประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองกว่าประธานกรรมการจะมาปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน
- ๓) หลักการลงมติคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- ๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์ เท่านั้น
- ๕) กรณีกรรมการคนใดที่ไม่เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

(๔) การพ้นจากการเป็นกรรมการ

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๔/ว ๑๗๐ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๔๔ เรื่องการพ้นจากการเป็นกรรมการที่แต่งตั้งโดยระบุชื่อบุคคลและตำแหน่งหรือหน่วยงาน สรุปได้ว่า

๑) กรรมการโดยระบุชื่อตำแหน่ง เป็นการแต่งตั้งกรรมการที่ต้องการความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่ระบุไว้ ให้แต่งตั้งโดยระบุเพียงชื่อตำแหน่ง ไม่ต้องระบุชื่อตัวบุคคล ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวต้องมีเพียงตำแหน่งเดียวในกรณีนี้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจมอบหมายให้ผู้อื่นมาทำหน้าที่แทนได้ ภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยการมอบอำนาจให้รักษาการแทน หรือปฏิบัติราชการแทน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน ในกรณีที่บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว บุคคลนั้นย่อมสิ้นสภาพการเป็นกรรมการไปด้วย และบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งดังกล่าวก็จะเป็นกรรมการโดยอัตโนมัติ

๒) กรรมการโดยระบุชื่อตัวบุคคล เป็นการแต่งตั้งกรรมการที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์หรือความเหมาะสม อันเป็นคุณสมบัติเฉพาะของบุคคล ให้แต่งตั้งโดยระบุชื่อตัวบุคคลไม่ต้องระบุตำแหน่งหรือหน่วยงาน ซึ่งในกรณีนี้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาทำหน้าที่แทนไม่ได้ กรรมการโดยระบุชื่อตัวบุคคล ถึงแม้จะมีคำสั่งให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่หน่วยงานใหม่ ก็ยังคงมีหน้าที่ความรับผิดชอบอยู่เช่นเดิม โดยจะพ้นสภาพการเป็นกรรมการก็ต่อเมื่อผู้อำนวยการมีคำสั่งยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการเป็นกรรมการ

๓) กรรมการโดยระบุชื่อตัวบุคคลและระบุตำแหน่ง เป็นการแต่งตั้งกรรมการที่ต้องการคุณสมบัติเฉพาะของบุคคลและอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งอยู่ หรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่บุคคลดังกล่าวปฏิบัติงานอยู่ ให้แต่งตั้งโดยระบุชื่อตัวบุคคลและระบุตำแหน่งของบุคคลนั้น หรือระบุหน่วยงานที่บุคคลนั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่ ซึ่งจะแต่งตั้งบุคคลอื่นให้มาประชุมแทนไม่ได้ และในกรณีที่บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว ให้เป็นที่เข้าใจว่าต้องพ้นจากความเป็นกรรมการด้วย หรืออาจจะระงับการพ้นจากตำแหน่งไว้ด้วยก็ได้ ถ้าไม่ประสงค์เช่นนั้น ก็ไม่ควรออกคำสั่งในลักษณะนี้มาแต่แรก

หลักเกณฑ์การตรวจรับพัสดุ (มาตรา ๑๐๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ)

การตรวจรับพัสดุ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ จำนวน ๑ คน และกรรมการ อย่างน้อย ๒ คน

ยกเว้น

- การซื้อการจ้าง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ตามมาตรา ๕๖(๒)(ข) กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดหมายไว้ก่อนใช้ ให้ถือ “รายงานขอความเห็นชอบ” เป็น “หลักฐานการตรวจรับ” โดยอนุโลม
- การซื้อการจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง) แต่งตั้งให้ บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็น “ผู้ตรวจรับ” ก็ได้

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๕ กำหนดหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ดังนี้

- ๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน
- ๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ กรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

๔) เมื่อตรวจความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย ต่อไป และรายงานให้ผู้ชำนาญการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบและสั่งการ

๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานผู้อำนวยการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วัน ทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานผู้อำนวยการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วัน ทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

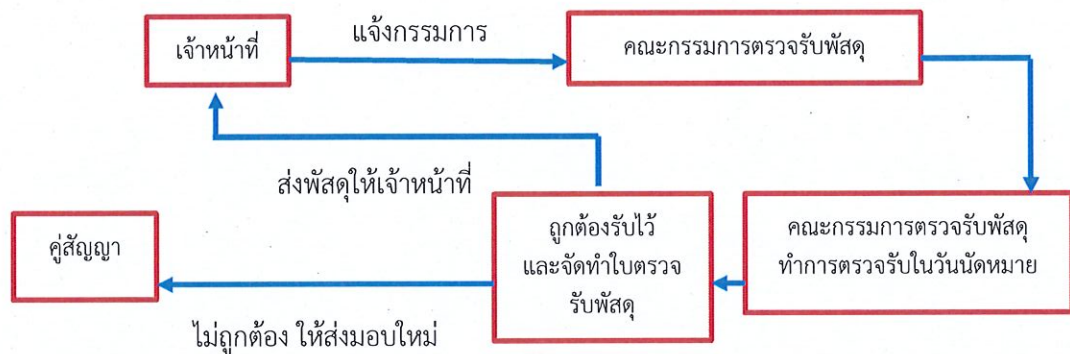
หลักเกณฑ์การตรวจรับ

- ตรวจให้ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาหรือข้อตกลง
- ถ้าต้องตรวจทดลอง หรือตรวจทางเทคนิค/ วิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ มาให้คำปรึกษา/ หรือส่งไปตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้
- กรณีจำเป็น ตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยไม่ได้ทั้งหมด ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ
- ระยะเวลาตรวจรับ - ตรวจวันที่ผู้ขาย หรือ ผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง - ตรวจให้เสร็จสิ้น

โดยเร็วที่สุด

ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ

เมื่อคู่สัญญาแจ้งกำหนดการส่งมอบล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนด



การประชุมของคณะกรรมการ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๗)

ประธานกรรมการและกรรมการ ต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด (ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานแทน

การลงมติ ประธานกรรมการ และกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียง ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด

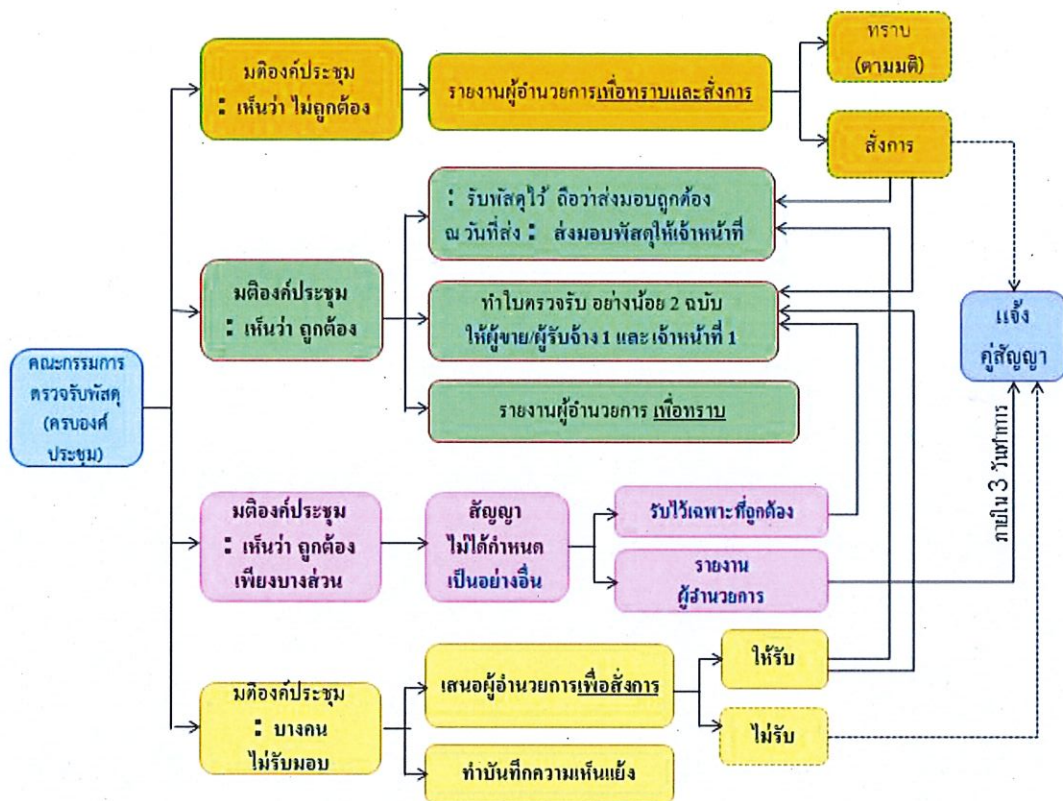
เว้นแต่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ถือมติเป็นเอกฉันท์

กรรมการคนใดที่ไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้จัดทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อห้าม

» ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคาหรือ คู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

» หากทราบว่าตนมีส่วนได้เสียให้ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ ในขณะนั้น แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน



กรณีการตรวจรับถูกต้อง

- รับพัสดุไว้ ถือว่าผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน ณ วันที่นำพัสดุมาส่งมอบ และส่งพัสดุให้เจ้าหน้าที่
 - จัดทำใบตรวจรับโดยลงชื่อเป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ (ให้ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ เจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ) เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน
 - รายงานผลให้ผู้อำนวยการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ
- กรณีพัสดุที่ส่งมอบ ไม่ครบจำนวน / ไม่ถูกต้อง** ถ้าสัญญาหรือข้อตกลง ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้รับเฉพาะที่ถูกต้อง
- ส่งมอบพัสดุให้เจ้าหน้าที่
 - จัดทำใบตรวจรับ ๒ ฉบับ ส่งผู้ขาย และเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - รับรายงาน ผู้อำนวยการ เพื่อแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวัน

ตรวจพบ

- สงวนสิทธิปรับ (ส่วนที่ส่งไม่ถูกต้อง)

กรณีพัสดุเป็นชุด/หน่วย ให้อำนาจผู้ตรวจรับบางส่วนไปแล้ว จะใช้งานไม่ได้อย่างสมบูรณ์

- ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบ
- รับรายงานผู้อำนวยการ และแจ้งผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจาก

วันตรวจพบ

กรณีกรรมการตรวจรับบางคนไม่ยอมรับพัสดุ ให้ทำความเข้าใจกับผู้ตรวจรับให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อ

สั่งการ

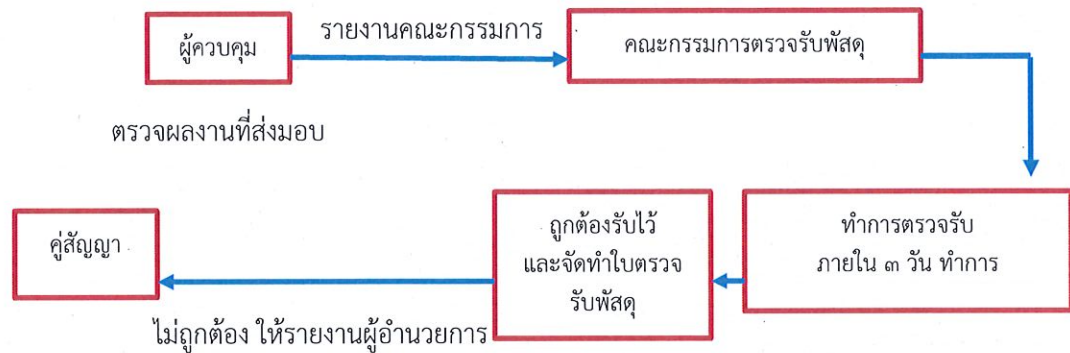
- ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้รับพัสดุไว้ ให้ดำเนินการออกใบตรวจรับให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

๑ ฉบับ และ เจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 - ๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
 - ๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง นั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย
 - ๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีเห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดในสัญญาหรือข้อตกลง มีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด
 - ๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วัน ทำการ นับจากวันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
 - ๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ
- ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี**
- ๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคน ไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้ตรวจรับงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

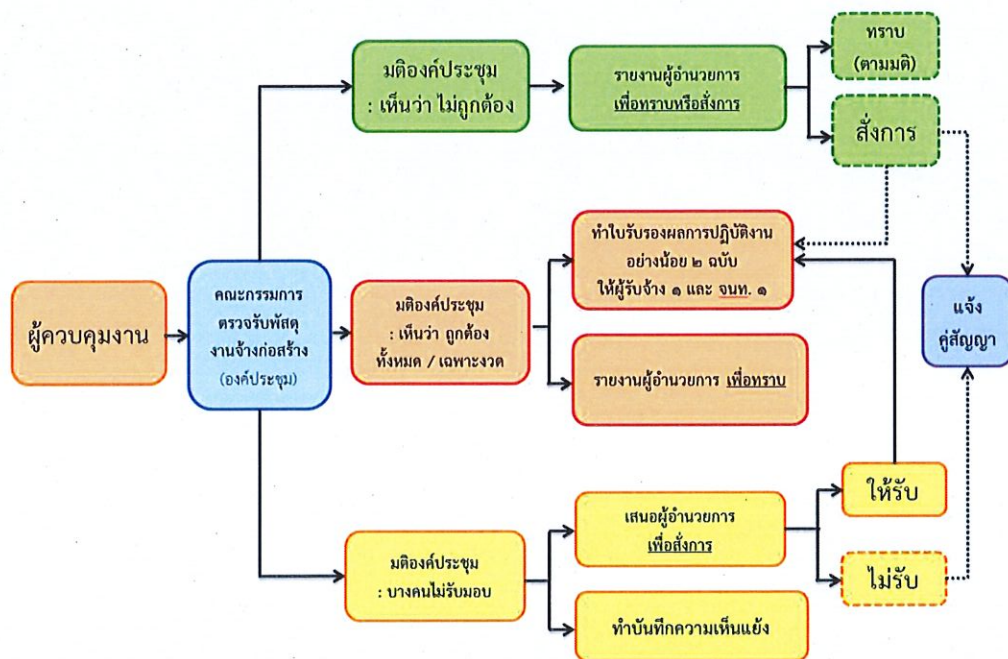


กรณีมีข้อสงสัยเห็นว่า ไม่น่าจะเป็นตามหลักวิชาการช่าง

- ให้มีอำนาจ สั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ตัดทอน งานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียด
- ตรวจผลงานที่ส่งมอบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงาน และตรวจให้เสร็จโดยเร็วที่สุด

กรณีตรวจถูกต้อง

- จัดทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน และลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน
 - ✓ ทั้งหมด / เฉพาะงวด
 - ✓ มอบให้ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และ เจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ
 - ✓ รายงาน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบ



การตรวจสอบวุฒิของผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างก่อสร้าง พิจารณาลักษณะงานก่อสร้าง ตามสัญญา เพื่อพิจารณาว่า

- ๑) เป็นงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๒๙ หรือ
- ๒) เป็นประเภทหรือขนาดงานที่ต้องปฏิบัติงานตามวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม กฎกระทรวง ๒๕๕๐ แห่งพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.๒๕๕๒ หรือ
- ๓) เป็นประเภทหรือขนาดงานที่ต้องปฏิบัติตามวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม กฎกระทรวง ๒๕๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓

ให้ดำเนินการ

- แต่งตั้งผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง พร้อมแนบหลักฐาน บัตรประจำตัววิศวกร หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงาน และหนังสือมอบอำนาจ ให้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ วิศวกรควบคุมงาน

หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๑๗๘ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดแย้งกัน หรือเป็นที่คาบคองได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือ

ข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับ โดยส่งชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไป

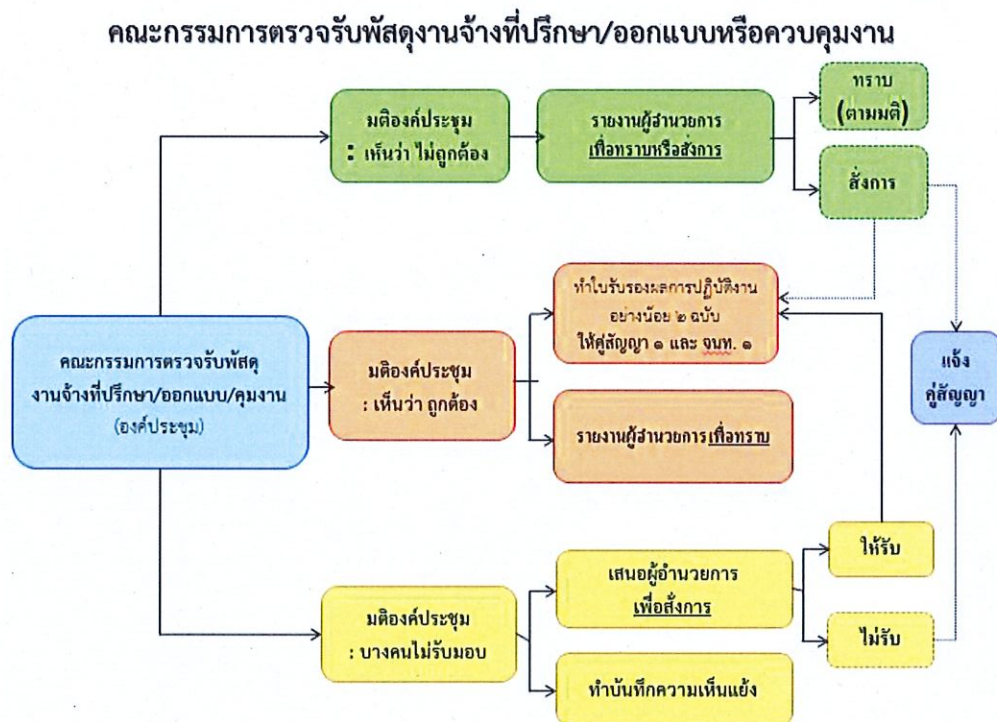
โดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของ อ.ส.ค. อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างไว้ และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยส่งชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)



การส่งมอบพัสดุ

สัญญาซื้อขาย ผู้ขายต้องนำสิ่งของมาส่งมอบ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง พร้อมมีหนังสือยืนยันการส่งมอบด้วย

สัญญาจ้างเหมาบริการ และ สัญญาจ้างก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือส่งมอบงานมาด้วย หรืออาจเป็นใบแจ้งหนี้ก็ได้

โดยให้นำหนังสือส่งมอบดังกล่าวไปลงรับในระบบสารบรรณทันที และเมื่อนำพัสดุมาส่งมอบและมีหลักฐานว่าส่งมอบเมื่อใด ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันส่งมอบ หากมีปัญหาให้ถือว่าวันลงรับเป็นวันส่งมอบ

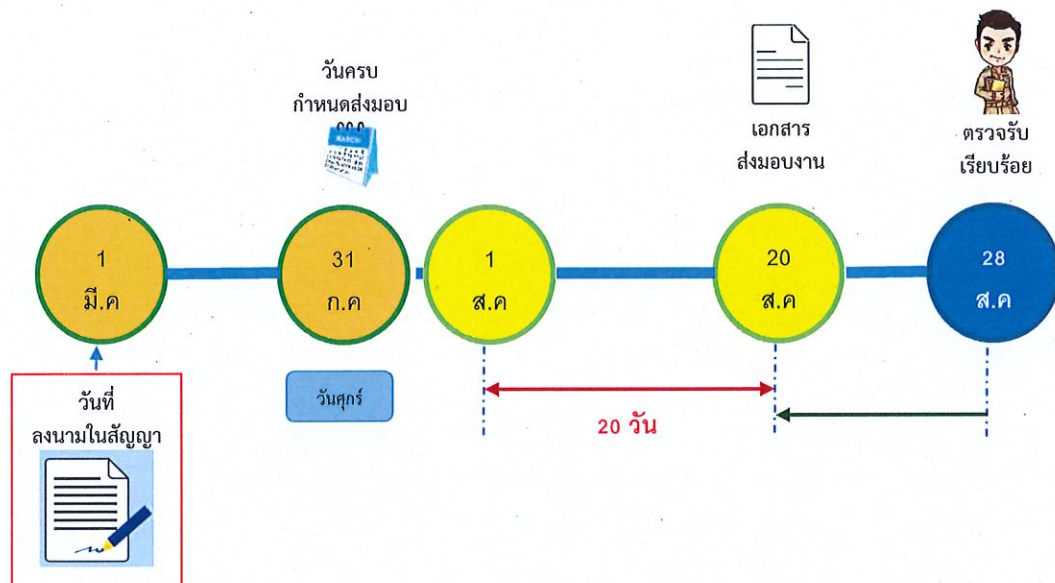
การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

- ๑) กรณีที่สัญญา หรือข้อตกลง ได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ
- ๒) เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบแล้ว ให้จัดทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

การคำนวณค่าปรับ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ การนับวันปรับ ให้นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ ผู้รับจ้างส่งมอบถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา (หักด้วยระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับใช้ไปในการตรวจรับออกจากจำนวนวันที่ต้องถูกปรับด้วย)

ตัวอย่างที่ ๑ วันครบกำหนดส่งมอบ เป็นวันทำการ
โดยกำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

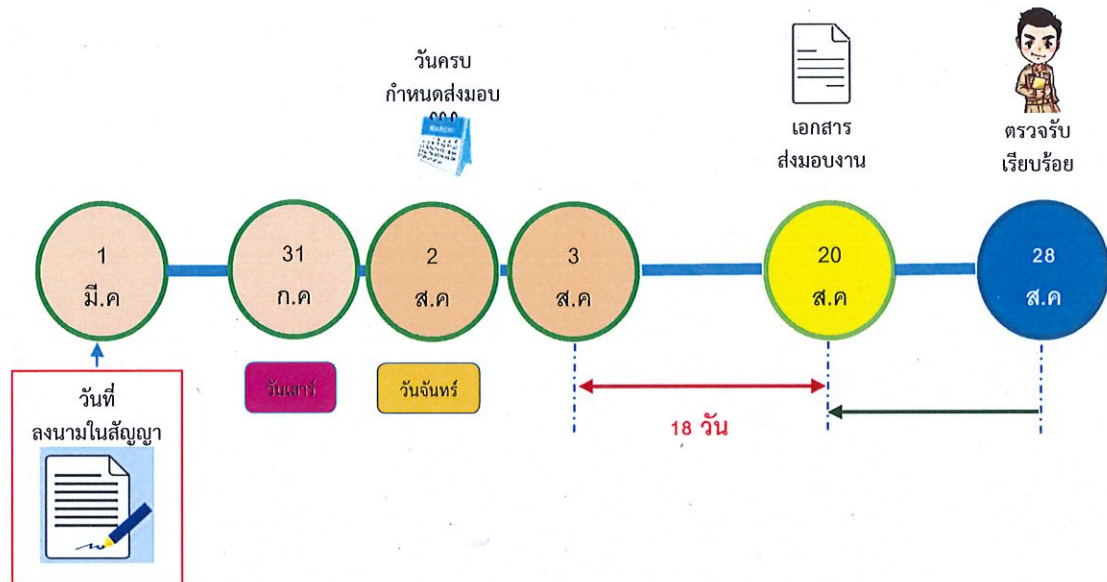
การคิดค่าปรับ

อัตราค่าปรับเป็น (%) × มูลค่าของสัญญาหรือข้อตกลง × จำนวนที่ผิดนัด

จากตัวอย่าง

$$0.10\% \times 2,000,000 \times 20 \text{ วัน} = 40,000 \text{ บาท}$$

ตัวอย่างที่ ๒ วันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันหยุด
โดยกำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง



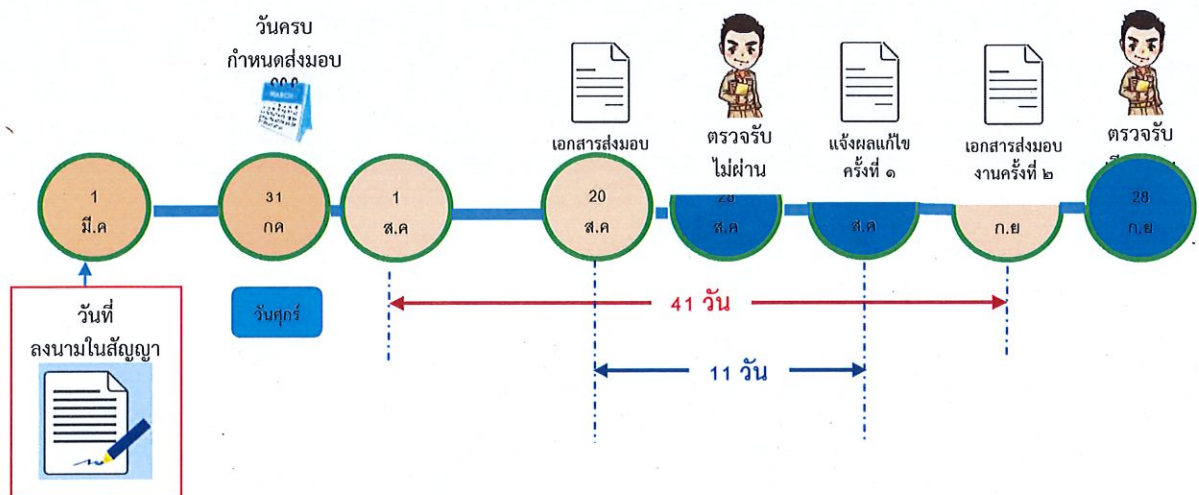
การคิดค่าปรับ

อัตราค่าปรับเป็น (%) × มูลค่าของสัญญาหรือข้อตกลง × จำนวนที่ผิดนัด

จากตัวอย่าง

$$0.10\% \times 2,000,000 \times 18 \text{ วัน} = 36,000 \text{ บาท}$$

ตัวอย่างที่ ๓ การส่งมอบ ๒ ครั้ง และวันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันทำการ
โดยกำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง



การคิดค่าปรับ

จำนวนที่ผิดนัด - ระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับ = จำนวนวันที่นำไปคำนวณค่าปรับ

$$๔๑ \text{ วัน} - ๑๑ \text{ วัน} = ๓๐ \text{ วัน}$$

อัตราค่าปรับเป็น (%) $\times$ มูลค่าของสัญญาหรือข้อตกลง $\times$ จำนวนที่ผิดนัด

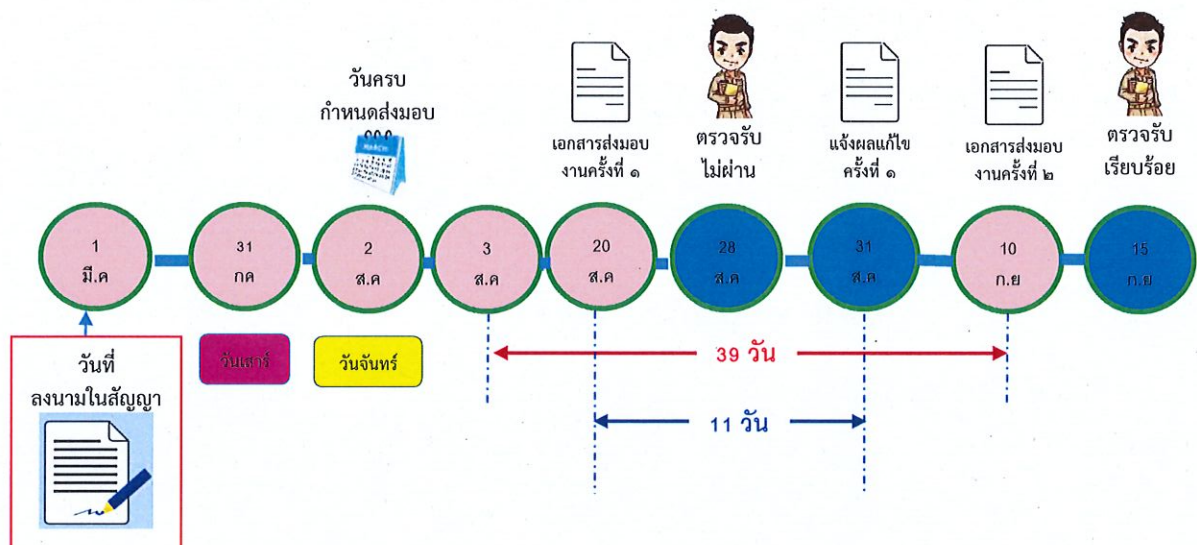
จากตัวอย่าง

$$๐.๑๐\% \times ๒,๐๐๐,๐๐๐ \times ๓๐ \text{ วัน} = ๖๐,๐๐๐ \text{ บาท}$$

ตัวอย่างที่ ๔

การส่งมอบ ๒ ครั้ง และวันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันหยุด

โดยกำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

**การคิดค่าปรับ**

จำนวนที่ผิดนัด - ระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับ = จำนวนวันที่นำไปคำนวณค่าปรับ

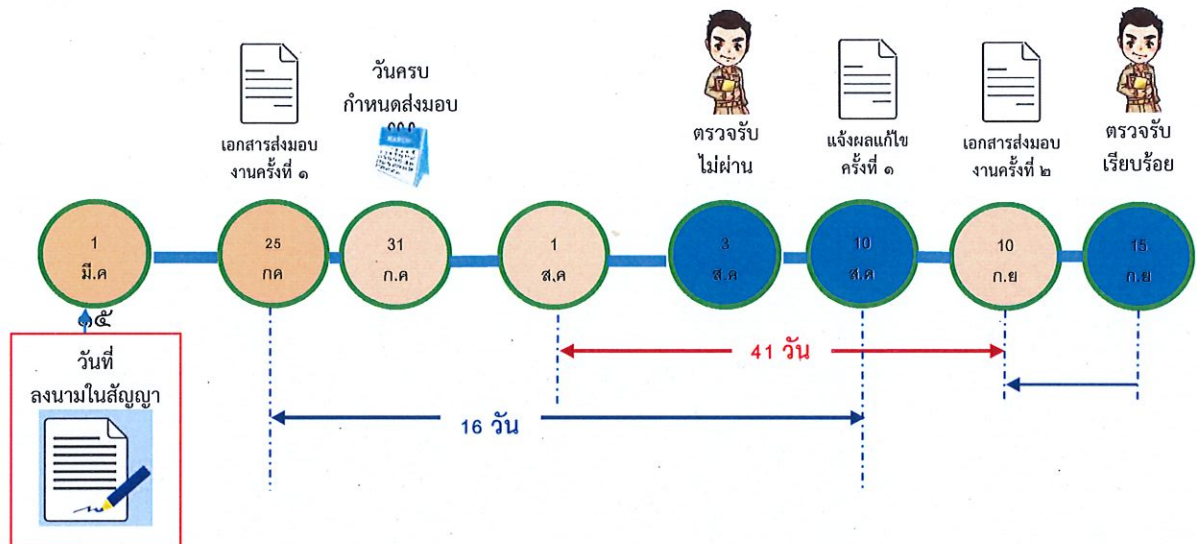
$$๓๙ \text{ วัน} - ๑๑ \text{ วัน} = ๒๘ \text{ วัน}$$

อัตราค่าปรับเป็น (%) $\times$ มูลค่าของสัญญาหรือข้อตกลง $\times$ จำนวนที่ผิดนัด

จากตัวอย่าง

$$๐.๑๐\% \times ๒,๐๐๐,๐๐๐ \times ๒๘ \text{ วัน} = ๕๖,๐๐๐ \text{ บาท}$$

ตัวอย่างที่ ๕ การส่งมอบครั้งที่ ๑ ก่อนกำหนดส่งมอบ
และการส่งมอบครั้งที่ ๒ หลังกำหนดส่งมอบ
โดยกำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง



การคิดค่าปรับ

จำนวนที่ผิดนัด - ระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับ = จำนวนวันให้นำไปคำนวณค่าปรับ

$$๔๑ \text{ วัน} - ๑๖ \text{ วัน} = ๒๕ \text{ วัน}$$

อัตราค่าปรับเป็น (%) $\times$ มูลค่าของสัญญาหรือข้อตกลง $\times$ จำนวนที่ผิดนัด

จากตัวอย่าง

$$๐.๑๐\% \times ๒,๐๐๐,๐๐๐ \times ๒๕ \text{ วัน} = ๕๐,๐๐๐ \text{ บาท}$$

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ย่อมาจาก ESCALATION FACTOR เป็นสัญญาก่อสร้างทุกประเภทที่กำหนดให้ กรณีภายหลังที่มีการตกลงทำสัญญากับภาครัฐแล้ว แต่ ณ เดือนที่ส่งมอบงานปรากฏว่าดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลง จากเดือนที่เปิดซองใบเสนอราคา ให้มีการคำนวณแทนค่าในสูตรค่า K (ดัชนีราคาสินค้าของสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ผลจากการคำนวณได้หักด้วย ๔% เมื่อต้องการเรียกค่างานคืน แล้วจึงนำไปคูณกับค่างานที่มีสิทธิขอเงินชดเชย (หักค่างานที่ไม่มีสิทธิของเงินชดเชยออก) ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นเงินชดเชยค่างานก่อสร้างในแต่ละงวดงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อ.ส.ค.ในการเบิกจ่ายค่าชดเชยงานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ให้กับผู้ประกอบการเป็นระบบเปิด โปร่งใส เสมอภาค เป็นธรรม โดยมีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และหลักเกณฑ์การพิจารณาอย่างชัดเจน ผู้ประกอบการมีความพึงพอใจและสามารถคาดหวังต่อการบริหารของหน่วยงานของรัฐได้ คณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐจึงได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติราชการในการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

หมายเหตุ เหตุผลที่ให้อบวก/ลบ ๔% เนื่องจากเป็นกำไรเฉลี่ยของผู้รับจ้าง ที่แฝงอยู่ในดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (กระทรวงพาณิชย์) ในค่า Factor F ซึ่งประกอบด้วยค่าอำนาจการ ค่าดอกเบี้ย ค่ากำไร ค่าใช้จ่ายอื่น และรวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย

วัตถุประสงค์ของการนำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) มาใช้

- (๑) เพื่อใช้เป็นหลักประกันในกรณีที่ราคาวัสดุก่อสร้างสำคัญๆ เกิดการเปลี่ยนแปลงราคาในลักษณะเพิ่มขึ้นและลดลงในอนาคต
- (๒) เพื่อสร้างความเป็นธรรมให้แก่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย
- (๓) เพื่อสร้างระบบการก่อสร้างของภาครัฐราชการเข้าสู่ความเป็นมาตรฐานสากล

องค์ประกอบของค่า K

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตามหนังสือ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณ ที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ และ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๔๐๗/ ว ๑๕๐ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๔ ค่าชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้ (ชดเชยปรับค่า K)

๑. เงื่อนไข และหลักเกณฑ์

(๑) สัญญาก่อสร้างทุกประเภท รวมถึงงานปรับปรุง และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างทดแทนของเดิมทั้งหมด จะต้องแจ้งประกาศว่าจะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

(๒) ต้องกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) โดยแยกลักษณะประเภทของงานที่มีสิทธิขอเงินชดเชยอย่างถูกต้อง ชัดเจน

(๓) สัญญาต้องระบุว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

(๔) ณ เดือนที่ส่งงาน มีดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างของกระทรวงพาณิชย์ สูงขึ้น หรือลดลง ให้แทนค่าสูตรค่า K โดยใช้เดือนที่เปิดซองเสนอราคาหรือเดือนที่เปิดซองใบเสนอราคา เปรียบเทียบกับเดือนที่ส่งมอบงาน (ทุกงวดงาน)

(๕) ผู้รับจ้างต้องเรียกร้องขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนดผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างจากผู้ว่าจ้างอีกต่อไป

(๖) ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบทุกงวดงาน ที่ผู้รับจ้างได้ส่งงวดงานแล้ว แต่มิได้เรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้าง หากพบว่า ผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญา ให้ อ.ส.ค. ดำเนินการเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็ว อาจได้หักจากค่างานของงวดต่อไป หรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา (หากเป็นงวดสุดท้าย) แล้วแต่กรณี

(๗) การพิจารณาคำนวณเงินเพิ่มหรือลด และการจ่ายเงินเพิ่ม หรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ตามเงื่อนไขของสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ต้องได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ และให้ถือว่า การพิจารณาวินิจฉัยของสำนักงบประมาณเป็นที่สิ้นสุด

๒. ประเภทงานก่อสร้าง มี ๕ ประเภท ได้แก่

๒.๑ งานอาคาร

๒.๒ งานดิน

๒.๓ งานทาง

๒.๔ งานชลประทาน

๒.๕ งานสาธารณูปโภค

สูตรเฉพาะงานก่อสร้างงานของการไฟฟ้าฝ่ายผลิต และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หาก หน่วยงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง มีความจำเป็นต้องใช้ ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

๓. สูตร ประกอบด้วย ๓๕ สูตร (ครบตามจำนวนของราคาคำนวณสูตรก่อสร้างที่กระทรวงพาณิชย์ กำหนด โดยใช้ฐานปี พ.ศ.๒๕๓๐) ดังนี้

ในการพิจารณาเพิ่มหรือลดราคาค่างาน จ้างเหมาก่อสร้างให้คำนวณตามสูตร ดังนี้

$$P = (Po) \times (K)$$

กำหนดให้

P - ราคาค่างานต่อหน่วย หรือราคาค่างานเป็นงวดที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้าง

Po - ราคาค่างานต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างประมูลได้ หรือราคาค่างานเป็นงวดซึ่งระบุไว้ในสัญญา แล้วแต่กรณี

K - ESCALATION FACTOR ที่หักด้วย ๔% เมื่อต้องเพิ่มค่างานหรือบวกเพิ่ม ๔% เมื่อต้องเรียกค่างานคืน ESCALATION FACTOR K หาได้จากสูตร ซึ่งแบ่งตามประเภทและ ลักษณะงาน ดังนี้

หมวดที่ ๑ งานอาคาร

งานอาคาร หมายถึง อาคารที่ทำการ โรงเรียน โรงพยาบาล หอพัก ที่อยู่อาศัย หอประชุม อัมจันทร์ พิพิธภัณฑสถาน ระบายน้ำ โรงอาหาร คลังพัสดุ โรงงาน รั้ว เป็นต้น และให้หมายความรวมถึง

๑.๑ ไฟฟ้าของอาคาร บรรจบถึง สายเมนจำหน่าย แต่ไม่รวมถึง หม้อแปลงและระบบไฟฟ้า ภายในบริเวณ

๑.๒ ประปาของอาคาร บรรจบถึงท่อเมนจำหน่าย แต่ไม่รวมถึง ระบบประปาภายในบริเวณ

๑.๓ ระบบท่อ หรือระบบสายต่างๆ ที่ติดหรือฝังอยู่ส่วนอาคาร เช่น ท่อปรับอากาศ ท่อก๊าซ สายไฟสำหรับเครื่องปรับอากาศ สายล่อฟ้า

๑.๔ ทางระบายน้ำของอาคารจนถึงทางระบายน้ำภายนอก

๑.๕ ส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับอาคาร เฉพาะส่วนที่ติดกับอาคารโดยต้องสร้างหรือประกอบ พร้อมกับการก่อสร้างอาคาร แต่ไม่รวมถึง เครื่องจักรหรือเครื่องมือกลที่นำมาประกอบ หรือติดตั้ง เช่น ลิฟท์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสูบน้ำ เครื่องปรับอากาศ พัดลม ฯลฯ

๑.๖ ทางเท้ารอบอาคาร ดินถม ดินตัก ห่างจากอาคารโดยรอบไม่เกิน ๓ เมตร

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.25 \text{ It/Io} + 0.10 \text{ Ct/Co} + 0.40 \text{ Mt/Mo} + 0.10 \text{ St/So}$$

หมวดที่ ๒ งานดิน

๒.๑ งานดิน หมายถึง การขุดดิน การตักดิน การบดอัดดิน การขุดเปิดหน้าดิน การเกลี่ยบดอัดดิน การขุด-ถมบดอัดแน่นเชื่อม คลอง คันคลอง คันกันน้ำ คันทาง ซึ่งต้องใช้เครื่องจักร เครื่องมือกลปฏิบัติงานสำหรับการถมดินให้ หมายความว่า การถมดินหรือทรายหรือวัสดุอื่น ที่มีการควบคุม คุณสมบัติของวัสดุนั้นๆ และมีข้อกำหนดวิธีการถม รวมทั้งมีการบดอัดแน่นโดยใช้เครื่องจักร เครื่องมือกล เพื่อให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ เช่นเดียวกับงานก่อสร้างถนนหรือเชื่อมชลประทาน ทั้งนี้ ให้รวมถึงงานประเภท EMBANKMENT, EXCAVATION, SUBBASE, SELECTED, MATERIAL, UNTREATED BASE และ SHOULDER

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.30 + 0.10 \text{ It/Io} + 0.40 \text{ Et/Eo} + 0.20 \text{ Ft/Fo}$$

๒.๒ งานหินเรียง หมายถึง งานหินขนาดใหญ่นำมาเรียงกันเป็นชั้นให้เป็นระเบียบจนได้ความหนาที่ต้องการโดยในช่องว่างระหว่างหินใหญ่จะแซมด้วยหินย่อยหรือกรวดขนาดต่างๆและทรายให้เต็มช่องว่าง มีการควบคุมคุณสมบัติของวัสดุและมีข้อกำหนดวิธีปฏิบัติโดยใช้เครื่องจักร เครื่องมือกล หรือแรงคน และให้หมายความรวมถึง งานหินทิ้ง งานหินเรียง ยาแนว หรืองานหินใหญ่ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เพื่อการป้องกันการกัดเซาะพังทลายของลาดตลิ่ง และท้องลำนน้ำ

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.40 + 0.20 \text{ It/Io} + 0.20 \text{ Mt/Mo} + 0.20 \text{ Ft/Fo}$$

งานเจาะระเบิดหิน หมายถึง งานเจาะระเบิดหินทั่วๆ ไป ระยะทางขนย้ายไปกลับ ประมาณไม่เกิน ๒ กิโลเมตร ยกเว้นงานเจาะระเบิดอุโมงค์ ซึ่งต้องใช้เทคนิคขั้นสูง

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.45 + 0.15 \text{ It/Io} + 0.10 \text{ Mt/Mo} + 0.20 \text{ ET/EO} + 0.10 \text{ Ft/Fo}$$

หมวดที่ ๓ งานทาง

๓.๑ งานผิวทาง PRIME ,COAT , TACK, COAT , SEAL , COAT

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.30 + 0.40 \text{ At/Ao} + 0.20 \text{ Et/ Eo} + 0.10 \text{ Ft/Fo}$$

๓.๒ งานผิวทาง SUFACE TREATMENT SLURRY SEAL

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.30 + 0.10 \text{ Mt/Mo} + 0.30 \text{ At/AO} + 0.20 \text{ Et/ EO} + 0.10 \text{ Ft/Fo}$$

๓.๓ งานผิวทาง ASPHALTIC CONCRETE , PENETRATION MACADAM

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.30 + 0.10 \text{ Mt/Mo} + 0.40 \text{ At/AO} + 0.10 \text{ Et/ EO} + 0.10 \text{ Ft/Fo}$$

๓.๔ งานผิวถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมายถึง ผิวถนนคอนกรีตที่ใช้เหล็กเสริม ประกอบด้วย ตะแกรงเหล็กเส้น หรือตะแกรงลวดเหล็กกล้า เชื่อมติด (WEIDED STEEL WIRE FARRIC) เหล็กเดือย (DOWEL BAR) เหล็กยึด (DEFORMED TIE BAR) และรอยต่อต่างๆ (JOINT) ทั้งนี้ ให้ หมายความว่ารวมถึง ถึงแผ่นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็กบริเวณคอนสพาน (RC BRIDGE APPROACH) ด้วย

$$\text{ใช้สูตร. } K = 0.30 + 0.10 \text{ It/Io} + 0.35 \text{ Ct/CO} + 0.10 \text{ Mt/ MO} + 0.15 \text{ St/So}$$

๓.๖ งานโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กและงานเชื่อมกันตลิ่ง หมายถึง สะพาน คอนกรีต เสริมเหล็กโครงสร้างฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็กคอสสะพาน (R.C BERRING UNIT) ท่อเหลี่ยมคอนกรีตเสริมเหล็ก (R.C.BOX CUIVERT) หอดักน้ำโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก เชื่อมกันตลิ่งคอนกรีตเสริมเหล็ก ทำเทียบเรือ คอนกรีตเสริมเหล็กและสิ่งก่อสร้างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

$$\text{ใช้สูตร. } K = 0.30 + 0.10 \text{ It/Io} + 0.15 \text{ Ct/CO} + 0.20 \text{ Mt/ MO} + 0.25 \text{ St/So}$$

๓.๗ งานโครงสร้างเหล็ก หมายถึง สะพานเหล็กสำหรับคนเดินข้ามถนน โครงเหล็กสำหรับติดตั้งป้ายจราจรชนิดแขวนสูง เสาไฟฟ้าแรงสูง เสาวิทยุ และเสาโทรทัศน์ หรืองานโครงเหล็กอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ไม่รวมถึง งานติดตั้งเสาโครงเหล็กสายส่งของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

$$\text{ใช้สูตร. } K = 0.25 + 0.10 \text{ It/Io} + 0.05 \text{ Ct/CO} + 0.20 \text{ Mt/ MO} + 0.40 \text{ St/So}$$

ดัชนีราคาที่ใช้คำนวณตามสูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ จัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์

K	=	ESCALATION FACTOR
It	=	ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Io	=	ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Ct	=	ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Co	=	ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Mt	=	ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Mo	=	ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่เปิดซอง
St	=	ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
So	=	ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Gt	=	ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Go	=	ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
At	=	ดัชนีราคาแอสฟัลท์ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Ao	=	ดัชนีราคาแอสฟัลท์ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Et	=	ดัชนีราคาเครื่องจักรกลและบริภัณฑ์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Eo	=	ดัชนีราคาเครื่องจักรกลและบริภัณฑ์ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Ft	=	ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Fo	=	ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
ACt	=	ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
ACo	=	ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
PVct	=	ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
PVCo	=	ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

GIPT	=	ดัชนีราคาท่อเหล็กอบสังกะสี ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
GIPo	=	ดัชนีราคาท่อเหล็กอบสังกะสี ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Pet	=	ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
PEo	=	ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Wt	=	ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Wo	=	ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

๔. วิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

- ๑) การคำนวณค่า K จากสูตรตามลักษณะงานนั้น ๆ ให้ใช้ตัวเลขดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างของกระทรวงพาณิชย์ โดยใช้ฐานของปี ๒๕๖๓ เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
- ๒) การคำนวณค่า K สำหรับกรณีที่งานก่อสร้างหลายประเภทรวมอยู่ในสัญญาเดียวจะต้องแยกค่างานก่อสร้างแต่ละประเภทให้ชัดเจนตามลักษณะของงานนั้น และให้สอดคล้องกับสูตรที่ได้กำหนดไว้
- ๓) การคำนวณค่า K กำหนดให้ใช้เลขทศนิยม ๓ ตำแหน่งทุกขั้นตอน โดยไม่มีการปัดเศษและกำหนดให้ทำเลขสัมพันธ์ (การเปรียบเทียบ) ให้เป็นผลสำเร็จก่อน แล้วจึงนำผลลัพธ์ไปคูณกับตัวเลขคงที่หน้าเลขสัมพันธ์นั้น
- ๔) ให้พิจารณาเงินเพิ่มหรือลดราคาค่างานจากราคาที่ผู้รับจ้างทำสัญญาตกลงกับผู้ว่าจ้าง เมื่อค่า K ตามสูตรสำหรับงานก่อสร้าง นั้น ๆ ในเดือนที่ส่งมอบงาน มีค่าเปลี่ยนแปลงไปจากค่า K ในเดือนเปิดซองราคามากกว่า ๔% ขึ้นไป โดยนำเฉพาะส่วนที่เกิน ๔% มาคำนวณปรับเพิ่มหรือลดค่างานแล้วแต่กรณี (โดยไม่คิด ๔% แรกให้)
- ๕) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการก่อสร้างให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาในสัญญา โดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ค่า K ตามสูตรต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการคำนวณค่างานให้ใช้ค่า K ของเดือนสุดท้าย ตามอายุสัญญา หรือค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานจริง แล้วแต่ค่า K ตัวใดจะมีค่าน้อยกว่า
- ๖) การจ่ายเงินแต่ละงวดให้จ่ายค่าจ้างงานที่ผู้รับจ้างทำได้แต่ละงวดตามสัญญาไปก่อน ส่วนค่างานเพิ่มหรือค่างานลดลง ซึ่งจะคำนวณได้ต่อเมื่อทราบดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง ซึ่งนำมาคำนวณหาค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานงวดนั้น ๆ เป็นที่แน่นอนแล้ว เมื่อคำนวณเงินเพิ่มได้ให้ขอทำความตกลงเรื่องการเงินกับหน่วยงานงบประมาณ

๕. การตรวจสอบ

สำนักงานงบประมาณได้มอบอำนาจในการตรวจและอนุมัติเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืน สำหรับสัญญาจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๔๔

ขั้นตอนในการตรวจสอบและอนุมัติค่า K สำหรับสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท

(๑) รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ว่าจ้างขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนด ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างจากผู้ว่าจ้างอีกต่อไป

(๒) ลงทะเบียนและประทับตรารับ

(๓) ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน

(๔) คำนวณค่า K และตรวจสอบความถูกต้อง

(๕) ขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการและอนุมัติค่า K

(๖) ขออนุมัติเงินประจำงวดจากหน่วยงานงบประมาณ หากไม่เพียงพอให้ขอทำความตกลงอนุมัติกับหน่วยงานงบประมาณแล้วแต่กรณี

(๗) เบิกเงินจากกองการเงิน พร้อมทั้งหักภาษี ณ ที่จ่าย

(๘) จ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง

(๙) รายงานต่อกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงบประมาณ เพื่อทราบ

ขั้นตอนในการตรวจสอบและอนุมัติค่า K สำหรับสัญญาวงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาท ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๑ (ให้หักในอัตรา บวก/ลบ ร้อยละ ๒ เป็นการชั่วคราว)

(๑) รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ว่าจ้างขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนด ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างจากผู้ว่าจ้างอีกต่อไป

(๒) ลงทะเบียนและประทับตรารับ

(๓) ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน

(๔) คำนวณค่า K และตรวจสอบความถูกต้อง

(๕) นำส่งเอกสารให้สำนักงบประมาณพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติค่า K และอนุมัติเงินประจำงวด ก่อนส่งให้หน่วยงานดำเนินการต่อไป

(๖) เบิกเงินจากกองการเงิน พร้อมทั้งหักภาษี ณ ที่จ่าย

(๗) จ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง

(๘) รายงานต่อกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงบประมาณเพื่อทราบ

ขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารประกอบการดำเนินการ

ขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการ เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับคำขอเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) จากผู้ประกอบการ อ.ส.ค.(ผู้ว่าจ้าง) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
๑. อ.ส.ค. (ผู้ว่าจ้าง) ดำเนินการก่อนส่งสำนักงานประมาณ	
- กรณี อ.ส.ค. (ผู้ว่าจ้าง) ตั้งอยู่ในส่วนกลาง	๓๐
- กรณี อ.ส.ค. (ผู้ว่าจ้าง) ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	๔๐
๒. สำนักงานประมาณพิจารณาอนุมัติ	๒๐
๓. อ.ส.ค. (ผู้ว่าจ้าง) ขออนุมัติฎีกาจากกรมบัญชีกลาง	๑๐
๔. กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติฎีกา	๓
๕. ผู้ประกอบการรับเงิน	๗

รวมระยะเวลาดำเนินการ ๗๐ วันทำการ สำหรับหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในส่วนกลาง

รวมระยะเวลาดำเนินการ ๘๐ วันทำการ สำหรับหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมระยะเวลาสำหรับผู้ประกอบการเป็นผู้ดำเนินการเอง และขั้นตอนที่ อ.ส.ค.แจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขหรือส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม หรือดำเนินการใด ในกรณีที่คำร้องไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิชาการหรือเงื่อนไขที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด จนวันที่ผู้ประกอบการได้ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์แล้ว

หากดำเนินการเสร็จก่อนระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้ส่งเรื่องดังกล่าวไปตามขั้นตอนต่อไป โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ประกอบการ กรณีที่หน่วยงานของรัฐหน่วยงานใดมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่ทำให้ขั้นตอนการดำเนินการแตกต่างจากที่กำหนดก็ให้ปรับใช้ได้โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ กรอบระยะเวลาดำเนินการโดยรวมต้องเป็นไปตามที่กำหนด

เอกสารหลักฐานที่ต้องการ

ในการยื่นคำขอเบิกจ่ายเงินค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (K) ผู้ประกอบการจะต้องเตรียมเอกสาร เพื่อยื่นต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- (๑) สำเนาประกาศแจ้งความประกวดราคา พร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง หรือใบเสนอราคา โดยการว่าจ้างวิธีอื่น
- (๒) สำเนาภาพถ่ายจากคู่มือสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง
- (๓) สำเนาหนังสือการต่ออายุสัญญา (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง (ทุกงวดที่ขอชดเชย)
- (๕) ต้นฉบับหนังสือที่ผู้รับจ้างเสนอขอเงินชดเชย พร้อมวิธีคำนวณเงินชดเชยค่า K
- (๖) ต้นฉบับหนังสือการคำนวณรายละเอียดประมาณราคาของผู้ประกอบการ ทั้งค่างานส่วนที่เพิ่มขึ้น และส่วนที่ลดลงเพื่อเรียกเงินคืน

(๗) สำเนาดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง ของเดือนที่เปิดซองราคา และเดือนที่ส่งมอบงาน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ประกอบการ)

(๘) สำเนาหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ให้ผู้ว่าจ้างมอบหนังสือคำขอ ขอเบิกจ่ายเงินชดเชยค่า K พร้อมกับประทับตราหนังสือรับให้ผู้ประกอบการไว้เป็นหลักฐาน กรณีผู้ว่าจ้างเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือสมบูรณ์ให้ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบทั้งหมดในคราวเดียวกัน ภายใน ๑๐ วันทำการ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรมและพึงใจ เพื่อสร้างความมั่นใจกับผู้ประกอบการ เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) จะได้รับการบริการจากหน่วยงานรัฐ ตามมาตรฐานดังนี้

- จะได้รับการบริการตามขั้นตอนและพิจารณาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดข้างต้นอย่างเคร่งครัด
- จะติดประกาศเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการให้ทราบอย่างเปิดเผย
- จะจัดให้มีแบบฟอร์ม ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางการกรอกรายละเอียดและการศึกษา ค้นคว้า ในเรื่องดังกล่าวได้
- จะจัดให้มีการรับฟัง สำรวจความคิดเห็น เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการเป็นประจำ
- จะให้บริการอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และเสมอภาค โดยจัดให้บริการตามลำดับก่อนหลังของการยื่นคำขอ และพร้อมที่จะชี้แจงและเปิดโอกาสให้กับผู้ประกอบการเข้าตรวจสอบได้
- จะให้บริการด้วยความเห็นอก เห็นใจ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรมและความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดีไว้บริการผู้ประกอบการ
- จะชี้แจงเหตุผลให้ทราบโดยชัดเจน ในกรณีที่ไม่สามารถให้บริการได้ตามคำขอ หรือไม่สามารถบริการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด และจะแจ้งกำหนดการขยายเวลาพิจารณาในเรื่องนั้นให้ทราบพร้อมกันด้วย
- จะปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับการบริการที่ดียิ่งขึ้น
- จะกำหนดสูตรการคำนวณค่า K ไว้ในสัญญาแต่ละงวดในการทำสัญญาก่อสร้างของหน่วยงาน ที่มีความพร้อม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ และจะขยายให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานในโอกาสต่อไป
- จะจัดเตรียมสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีให้พร้อมที่จะให้บริการและอำนวยความสะดวกให้ผู้ประกอบการ

รายละเอียดอื่น ๆ

- ผู้ประกอบการจะต้องศึกษาทำความเข้าใจเรื่องดังกล่าวนี้ และเตรียมหลักฐานประกอบการยื่นคำขอให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ผู้ประกอบการควรจะยื่นคำขอเงินชดเชยค่า K ในแต่ละงวดเป็นระยะโดยไม่ปล่อยให้เวลานานเกินไปจนทำให้มีปัญหาในการค้นหาเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
- หากผู้ประกอบการต้องการทราบรายละเอียดนอกเหนือจากนี้ เจ้าหน้าที่สามารถให้คำชี้แจงได้
- หากผู้ประกอบการเห็นว่าไม่ได้รับการบริการตามที่มาตรฐานกำหนด อาจสอบถามเพื่อขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำได้โดยตรง ถ้ายังไม่ได้รับคำชี้แจงในเวลาอันสมควร หรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ อาจเข้าพบผู้อำนวยการ ซึ่งอาจจะประกาศชื่อ ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้อำนวยการให้ทราบอย่างชัดเจน ณ สถานที่ทำงานนั้น
- เมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว หากยังไม่ได้เป็นที่พอใจ ผู้ประกอบการสามารถส่งหนังสือร้องเรียน หรือให้อัปเดตข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริการได้

สัญญาก่อสร้างทุกประเภท รวมถึงงานปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างทดแทนเดิมทั้งหมดที่เป็นสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ (ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นของรัฐ) ต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ แจ้งตามนัย **หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว.๑๐๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒** ที่กำหนดให้ต้องใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) แต่หากมิได้มีการนำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) มาใช้ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น และก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทางราชการ ย่อมรับผิดชอบทางปกครอง เช่น ถูกสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลปกครอง ตามมาตรา ๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองฯ เนื่องจากเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม และหรือเป็นการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ ที่ไม่กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้าง โดยใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

การรับประกันความชำรุดบกพร่องและการดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา

ภายหลังการสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ผู้ครอบครองพัสดุ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีบุคคลผู้ครอบครองหลายหน่วยงาน ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๔)

ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ภายในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๔ ระบายงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย นั้น (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๕)

เมื่อได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ อ.ส.ค.พิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๖)

โดย อ.ส.ค.ได้ขออนุมัติหลักการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

- | | |
|---------------------|--|
| ๑. ประธานกรรมการ | หัวหน้ากองเจ้าของทรัพย์สิน/พัสดุที่ขอคืนหลักประกันสัญญา |
| ๒. กรรมการ | เจ้าหน้าที่พัสดุประจำฝ่ายที่ได้รับการแต่งตั้ง
กองอาคารสถานที่และบริการทั่วไป ฝ่ายพัสดุและบริการ |
| ๓. กรรมการเลขานุการ | หัวหน้าแผนกเจ้าของทรัพย์สิน/พัสดุที่ขอคืนหลักประกันสัญญา |

งานก่อสร้าง

- | | |
|---------------------|---|
| ๑. ประธานกรรมการ | หัวหน้ากองเจ้าของทรัพย์สิน/พัสดุที่ขอคืนหลักประกันสัญญา |
| ๒. กรรมการ | หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่และออกแบบก่อสร้าง
กองอาคารสถานที่และบริการทั่วไป ฝ่ายพัสดุและบริการ |
| ๓. กรรมการเลขานุการ | หัวหน้าแผนกเจ้าของทรัพย์สิน/พัสดุที่ขอคืนหลักประกันสัญญา |

การจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี ของสำนักงานภาค

- | | |
|---------------------|--|
| ๑. ประธานกรรมการ | หัวหน้ากองเจ้าของทรัพย์สิน/พัสดุที่ขอคืนหลักประกันสัญญา |
| ๒. กรรมการ | หัวหน้าแผนกพัสดุและบริการ สำนักงาน อ.ส.ค.ภาค |
| ๓. กรรมการเลขานุการ | หัวหน้าแผนกเจ้าของทรัพย์สิน/พัสดุที่ขอคืนหลักประกันสัญญา |

คณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานก่อนสิ้นสุดสัญญา อย่างน้อย ๖๐ วัน
๒. เมื่อตรวจพบความชำรุดบกพร่อง ต้องแจ้งคู่สัญญาให้มาดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงให้แล้วเสร็จ ก่อนสิ้นสุดสัญญา
๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องให้ผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อคืนหลักประกันสัญญา



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มวกเหล็ก สระบุรี
บันทึกข้อความ

คณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

ที่ กษ วันที่.....
เรื่อง ขอคืนหลักประกันสัญญา

เรียน (ผู้อำนวยการ/ผู้มีอำนาจ)

ตามที่แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....
ได้ทำสัญญาซื้อ/จ้าง.....กับ(คู่สัญญา)..... ตามสัญญา
เลขที่ นั้น
.....(คู่สัญญา)..... ได้ขอคืนหลักค้ำประกัน ตาม.....(ใบเสร็จรับเงิน/
หนังสือค้ำประกันโดยธนาคาร.....สาขา.....) เลขที่.....ลงวันที่
.....เป็นเงินบาท (.....) ซึ่งหมดภาระผูกพันกับ
อ.ส.ค. จึงขอคืนหลักประกันสัญญาดังกล่าวข้างต้น คืนให้กับ.....(คู่สัญญา).....ต่อไป ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจ
ของ.....(ผู้อำนวยการ/ผู้มีอำนาจ ตามคำสั่ง อ.ส.ค.ที่ ๖๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม
๒๕๖๑).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

อนุมัติ

(.....)

ผู้มีอำนาจ

เสนอ ฝ่ายบัญชีและการเงิน
เพื่อโปรดรับดำเนินการต่อไป



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

สารบรรณกลาง
รับที่ ๐๖๐๔
รับวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓
ออกวันที่.....เวลา.....

ฝ่าย/สำนัก/ พัสดุและบริการ กองพัสดุ แผนกจัดซื้อจัดจ้าง
ที่ กษ ๑๙๐๖/๕๓๕ วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระบุว่า

“ข้อ ๑๗๐ วรรค ๒ กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๘๔ กำหนดว่า ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญาระหว่างที่อยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ

ข้อ ๑๘๕ กำหนดว่า ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รวบรวมหลักฐานหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย”

ฝ่ายพัสดุและบริการ ได้จัดทำบันทึกที่ กษ ๑๙๐๖/๒๓๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการแล้ว (เอกสารแนบ ๑) พบว่าบันทึกดังกล่าวครอบคลุมเฉพาะงานก่อสร้าง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา กรณีเป็นงานก่อสร้าง และ กรณีเป็นการซื้อหรือการจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ประกอบด้วย

ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ฝ่าย/กองเลขานุการคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม		สำนักงาน อ.ส.ค.ภาค
	งานก่อสร้าง	ซื้อหรือการจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง	การจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี
ประธานกรรมการ	หัวหน้ากองเจ้าของทรัพย์สินหรือพัสดุที่ขอคืนหลักประกัน	หัวหน้ากองเจ้าของทรัพย์สินหรือพัสดุที่ขอคืนหลักประกัน	หัวหน้ากองเจ้าของทรัพย์สินหรือพัสดุที่ขอคืนหลักประกัน
กรรมการ	หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่และออกแบบก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุประจำฝ่ายที่ได้รับการแต่งตั้ง	หัวหน้าแผนกพัสดุและบริการสำนักงาน อ.ส.ค.ภาค
กรรมการเลขานุการ	หัวหน้าแผนกเจ้าของทรัพย์สินหรือพัสดุที่ขอคืนหลักประกัน	หัวหน้าแผนกเจ้าของทรัพย์สินหรือพัสดุที่ขอคืนหลักประกัน	หัวหน้าแผนกเจ้าของทรัพย์สินหรือพัสดุที่ขอคืนหลักประกัน

/โดย.....

-๒-

โดยคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการขึ้นหลักประกันสัญญา (ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่แนบ ๒) มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานก่อนสิ้นสุดสัญญา อย่างน้อย ๖๐ วัน
- ๒) กรณีพบความชำรุดบกพร่องให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๕
- ๓) กรณีไม่พบความชำรุดบกพร่องให้สรุปนำเสนอผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ อนุมัติขึ้นหลักประกัน

คณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการขึ้นหลักประกันสัญญา ให้นำเสนอผู้มีอำนาจตามคำสั่ง อ.ส.ค.ที่ ๖๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ อนุมัติ (เอกสารแนบ ๓) นอกเหนือจากคำสั่งดังกล่าว ให้นำเสนอผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วนำส่งฝ่ายบัญชีและการเงิน/แผนกบัญชีและการเงิน สำนักงาน อ.ส.ค.ภาค เพื่อขอคืนหลักประกันสัญญาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ยกเลิกบันทึกที่ กษ ๑๙๐๖/๒๓๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒. หลักการแต่งตั้งตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการขึ้นหลักประกันสัญญา และจัดได้แจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

เสนอ ทุกฝ่าย/สำนักงาน

เพื่อแจ้งเวียนและถือปฏิบัติต่อไป

(นางกัญญา ศรีฟ้า)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ

(นางกัญญา ศรีฟ้า)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ

๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓
(นายสุชาติ จริยาเลิศศักดิ์)
รองผู้อำนวยการ ทำการแทนผู้อำนวยการ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย



คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
ที่ ๖๗/๒๕๖๒
เรื่อง มอบอำนาจทำการแทนผู้อำนวยการ (คินหลักประกัน)

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารงานของ อ.ส.ค. ให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ที่ ๓๔๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗

๒. มอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันนี้ และหัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค.ภาค หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันนี้ ทำการแทนผู้อำนวยการ ในกรณีที่เป็นผู้จัดซื้อ/จัดจ้าง และลงนามในสัญญาที่มีอำนาจ ดังนี้

(๑) คินหลักประกันของผู้เสนอราคา เมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือพ้นจากภาระผูกพันแล้ว

(๒) คินหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญา เมื่อพ้นจากภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว
การคินหลักประกันตามข้อ ๑. และ ข้อ ๒. ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นจากภาระผูกพันแล้ว

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ฝ่ายพัสดุและบริการ

(นายณรังค์ฤทธิ์ วงศ์สุวรรณ)

ผู้อำนวยการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

ความเสียหาย (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๗)

กรณีที่ อ.ส.ค.มิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้น เป็นกรณีที่ อ.ส.ค.มิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า อ.ส.ค.ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อ อ.ส.ค.ให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายัง อ.ส.ค. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา
 - (๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริง และเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วย
 - (๓) อ.ส.ค.ต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อผู้อำนวยการ ได้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว
 - (๔) ให้ อ.ส.ค.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๙
 - (๕) ให้ อ.ส.ค.แจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญา เมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จ ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้อำนวยการเห็นชอบ พร้อมผลการพิจารณาคำร้อง
- เมื่อ อ.ส.ค.มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล เพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย

ให้ อ.ส.ค.แต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการ อย่างน้อย ๒ คน ในกรณีจำเป็น หรือ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัย จะแต่งตั้งบุคคลภายนอก อีกไม่เกิน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๘)

คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องขอของคู่สัญญา
- ๒) ในกรณีจำเป็น จะเชิญคู่สัญญาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- ๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
- ๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามข้อ ๑ – ข้อ ๓ พร้อมความเห็นเสนอผู้อำนวยการ

การพิจารณาค่าเสียหายให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวินิจฉัยฯ กำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า อ.ส.ค.จะต้องชดใช้ค่าเสียหายและมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละ เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท ให้จัดทำรายงานความเห็นเสนอต่อกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาการทำสัญญา

ตามมาตรา ๑๐๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้ ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- เหตุเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของ อ.ส.ค.
- เหตุสุดวิสัย
- เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใด ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- เหตุอื่นตามที่กำหนดให้กฎกระทรวง

กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของ อ.ส.ค. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ อ.ส.ค.ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การลงโทษให้ผู้ทำงาน

ผู้ทำงาน หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้เป็นผู้ทำงาน เนื่องจากไม่ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙ ระเบียบกระทรวงการ คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๔๒

เหตุแห่งการลงโทษให้ผู้ทำงาน

ตามมาตรา ๑๐๙ ในกรณีปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ อ.ส.ค.กระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุอันควร ให้ถือว่ากระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงาน

- เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับ อ.ส.ค.ภายในเวลาที่กำหนด
- คู่สัญญาของ อ.ส.ค.หรือผู้รับจ้างช่วงที่ อ.ส.ค.อนุญาต ให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น
- เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ อ.ส.ค.กระทำการอันมีลักษณะเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือกระทำการโดยไม่สุจริต
- เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ อ.ส.ค. อย่างร้ายแรง
- เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการ งานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘
- การกระทำอื่นๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้มีอำนาจสั่งให้เป็นผู้ทำงานและการจ้างเวียนเป็นผู้ทำงาน

ตามมาตรา ๑๐๙ วรรคสอง ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และให้แจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานให้หน่วยงานของรัฐทราบ และเวียนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง รวมทั้ง แจ้งให้ผู้ทำงานทราบด้วย

ผลการของการถูกแจ้งเวียนรายชื่อให้ผู้ทำงาน

ตามมาตรา ๑๐๙ วรรคสาม ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ทำงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย

ตามมาตรา ๑๑๑ เมื่อได้รับแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงาน ตามมาตรา ๑๐๙ แล้ว ห้ามทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทำงาน ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน ตามมาตรา ๑๑๐ แล้ว

ห้ามก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๙๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้ผู้ทำงานตามข้อกำหนดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมา ปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้พิจารณา ดังนี้

- ๑) ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือ
- ๒) ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้าง ที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง

เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้อำนวยการ (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ) พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างยิ่ง จะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามสัญญาที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

กรณีปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา กระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงาน ตามมาตรา ๑๐๙ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่อนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบและควบคุมงาน เป็นผู้ทำงานแล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว (ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๙๓)

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้พิจารณาหลังจากได้รับความเห็นของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๒๙ (๕) แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงาน ก็ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน โดยระบุชื่อผู้ทำงานไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ทราบ รวมทั้ง แจ้งให้ผู้ทำงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่สมควรเป็นผู้ทำงาน ให้แจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน

๑. ตรวจสอบเหตุแห่งการถูกลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน ตามมาตรา ๙
๒. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการทราบ และขอให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง พร้อมแจ้งไปด้วยว่าถ้าไม่ชี้แจงภายในเวลาที่กำหนดจะถือว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรและจะพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงของทาง อ.ส.ค.แต่เพียงฝ่ายเดียว (การลงนามหนังสือแจ้งเหตุที่จะมีการพิจารณาลงโทษผู้ประกอบการทราบ และขอให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงเป็นอำนาจของผู้อำนวยการ)
๓. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาในข้อ ๒ แล้ว ไม่ว่าผู้ประกอบการจะมีหนังสือชี้แจงหรือไม่ ให้จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการ ผ่านกองกฎหมายเพื่อลงนามเสนอปลัดกระทรวงการคลัง พิจารณาให้เป็นผู้ทำงานต่อไป ในการแจ้งผู้ประกอบการเป็นผู้ทำงาน ให้แนบเอกสารและแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงตามแบบ ทง ที่กำหนดตามหนังสือเวียน ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๙๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

แบบ ทง.

แบบแจ้งผู้ทำงาน

(ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องเหตุของการทำงาน)

- ☐ มาตรา ๑๐๙ (๑) ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่เข้าทำสัญญา/ข้อตกลง
- ☐ มาตรา ๑๐๙ (๒) ไม่ปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลง
- ☐ มาตรา ๑๐๙ (๓) กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต
- ☐ มาตรา ๑๐๙ (๔) สัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาดหรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ☐ มาตรา ๑๐๙ (๕) ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างงานนั้น
- ☐ มาตรา ๑๐๙ (๖) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง.....

- ให้ทำเครื่องหมาย X ในช่องสาเหตุของการพิจารณาเป็นผู้ทำงาน

๑. ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อบุคคล/ชื่อนิติบุคคล.....
- ๑.๒ เลขที่ทะเบียนพาณิชย์/เลขที่ทะเบียนนิติบุคคล.....
- ๑.๓ ภูมิสำเนา/สำนักงานตั้งอยู่ที่.....
- ๑.๔ ชื่อบุคคล/ชื่อนิติบุคคล ที่ได้รับผลให้ต้องเป็นผู้ทำงานด้วย
- ๑.๕ ภูมิสำเนา/สำนักงานตั้งอยู่เลขที่
- ๑.๖ รายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการบริษัท/ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน กระทรวงพาณิชย์
- ๑.๖.๑
- ๑.๖.๒
- ๑.๖.๓
- ๑.๗ เลขประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จัดการ/ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน กระทรวงพาณิชย์ (ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลทุกคน)
- ๑.๗.๑
- ๑.๗.๒
- ๑.๗.๓

- ให้กรอกรายละเอียด ชื่อโดยหากมีการเปลี่ยนชื่อให้แจ้งรายละเอียดให้ครบถ้วน ให้กรอกรายละเอียดในกรณีนิติบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือสถานะตามกฎหมาย รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีอำนาจบริหารของนิติบุคคลดังกล่าว โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจบริหารนิติบุคคลให้แจ้งรายละเอียดมาให้ครบถ้วน

- ๑.๘ หน่วยงาน
- หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

- ให้กรอกรายละเอียดหน่วยงานระดับกรมเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นเจ้าของโครงการ รวมทั้งหน่วยงานย่อยผู้ดำเนินการตามโครงการด้วย หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการพิจารณาผู้ทำงานเพื่อติดต่อประสานงาน

/๑๙...

-๒-

๑.๙ ชื่อโครงการ.....
 ๑.๑๐ เลขที่โครงการ

- ให้กรอกรายละเอียดชื่อโครงการที่ปรากฏพฤติการณ์ที่เป็นเหตุในการพิจารณาผู้ทำงาน รวมทั้งรายละเอียดเลขที่โครงการให้ครบถ้วน และกรอกเลขที่โครงการในระบบ e - gp

๒. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ดำเนินการโดยใช้ ☐ เงินงบประมาณ.....จำนวนบาท
☐ เงินอื่น ๆจำนวนบาท
 ๒.๒ ราคากลาง จำนวนบาท
 ๒.๓ วิธีการจัดหา
 ๒.๔ วันติดต่อขอรับเอกสาร.....
 ๒.๕ กำหนดวันเสนอราคา
 ๒.๖ กำหนดวันเปิดซอง/เสนอราคา
 ๒.๗ จำนวนผู้เสนอราคา/ผู้เสนองาน.....ราย
 ๒.๘ จำนวนผู้ผ่านคุณสมบัติให้เข้าเสนอราคา.....ราย
 ๒.๙ ผู้เสนอราคาต่ำลำดับ ๒ จำนวนราย เป็นเงิน.....บาท
 ผู้เสนอราคาต่ำลำดับ ๓ จำนวนราย เป็นเงิน.....บาท
 ๒.๑๐ กำหนดยื่นราคาวัน กำหนดส่งมอบ.....วัน

- ให้กรอกรายละเอียดของโครงการ และประกาศจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนตามลำดับ หากวิธีการจัดซื้อจัดจ้างใดไม่มีรายละเอียดตามที่กำหนดให้ทำเครื่องหมาย - หรือหากมีข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ใส่มาให้ครบถ้วน

๓. ข้อมูลการจัดทำและบริหารสัญญา/ข้อตกลง

๓.๑ หนังสือแจ้งให้เข้าทำสัญญา/ข้อตกลง แจ้งตามหนังสือ ที่ ลงวันที่.....
 ผลการส่งไปรษณีย์ ☐ มีผู้รับหนังสือ ลงวันที่.....
☐ ไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจาก.....
 (กรณีไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจากย้ายที่อยู่หรือปิดกิจการ ให้ตรวจสอบจาก สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการ หรือสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง ปรากฏว่า.....)

- ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน กรณีพฤติการณ์การพิจารณาผู้ทำงานตาม มาตรา ๑๐๙ (๑) กรอกรายละเอียดของหนังสือแจ้งให้เข้าทำสัญญาทุกฉบับ รวมทั้งผลการแจ้งดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณา

/๓.๒

- ๓ -

๓.๒ การดำเนินการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ/ผู้เสนอราคา/ผู้เสนองาน

๓.๒.๑
 ๓.๒.๒
 ๓.๒.๓

- ในกรณีปรากฏพฤติการณ์การพิจารณาผู้ทำงานตาม มาตรา ๑๐๙ (๑) ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงที่หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบการพิจารณา รวมทั้งรายละเอียดของเอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาผู้ทำงาน

๓.๓ เลขที่สัญญา/ข้อตกลงลงวันที่

ลงนามโดย ☐ ผู้มีอำนาจ

☐ ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่

๓.๔ เลขคู่สัญญา (ถ้ามี)

๓.๕ วันเริ่มต้นสัญญา/ข้อตกลง

๓.๖ วันสิ้นสุดสัญญา/ข้อตกลง

๓.๗ งวดงานหรืองวดเงิน

๓.๘ สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

- กรอกรายละเอียดของสัญญาหรือข้อตกลง ให้ครบถ้วน และกรอกเลขคู่สัญญาในระบบ e - gp

๓.๙ การดำเนินการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ กับ ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

๓.๙.๑
 ๓.๙.๒
 ๓.๙.๓

- ในกรณีปรากฏพฤติการณ์การพิจารณาผู้ทำงานตาม มาตรา ๑๐๙ (๒) ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงที่หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบการพิจารณา รวมทั้งรายละเอียดของเอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาผู้ทำงาน

๓.๑๐ หนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญา/ข้อตกลง แจ้งตามหนังสือ ที่.....ลงวันที่.....

ผลการส่งไปรษณีย์ ☐ มีผู้รับหนังสือ ลงวันที่.....

☐ ไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจาก.....(กรณีไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจากย้ายที่อยู่หรือปิดกิจการ .
ให้ตรวจสอบซ้ำจาก สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง ปรากฏว่า.....)

- ให้กรอกรายละเอียดของหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาให้ครบถ้วน

-๔-

๔. การดำเนินการก่อนพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน

๔.๑ การเปิดโอกาสให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงก่อนการพิจารณาลงโทษเป็นผู้ทำงาน

๔.๑.๑ หนังสือแจ้ง.....ที่.....ลงวันที่.....

ผลการส่งไปรษณีย์ ☐ มีผู้รับหนังสือ ลงวันที่.....☐ ไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจาก.....(กรณีไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจากย้ายที่อยู่หรือปิดกิจการ ให้ตรวจสอบจากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง
ปรากฏว่า.....)

๔.๑.๒ หนังสือแจ้ง.....ที่.....ลงวันที่.....

ผลการส่งไปรษณีย์ ☐ มีผู้รับหนังสือ ลงวันที่.....☐ ไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจาก.....(กรณีไม่มีผู้รับหนังสือ เนื่องจากย้ายที่อยู่หรือปิดกิจการ ให้ตรวจสอบจากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง
ปรากฏว่า.....)๔.๒ การชี้แจงของผู้ถูกลงโทษ ☐ มี แจกตามหนังสือ ที่.....ลงวันที่.....☐ ไม่มี

- กรอกรายละเอียดว่าเป็นหนังสือแจ้งนิติบุคคล/บุคคล เลขที่หนังสือ และหนังสือลงวันที่อะไร และผลการส่งหนังสือเป็นประการใด
- แจกรายละเอียดเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้ชี้แจงเหตุผลก่อนการพิจารณาผู้ทำงานให้ครบถ้วนทุกฉบับ ทั้งนิติบุคคล และผู้บริหารของนิติบุคคล กรณีกิจการร่วมค้า กิจการร่วม และคณะบุคคล ต้องมีหนังสือแจ้งผู้ประกอบที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๔.๓ พฤติการณ์ที่สมควรให้เป็นผู้ทำงานโดยสรุป (รายละเอียดตามภาคผนวก ข).....

- รายละเอียดพฤติการณ์ที่สมควรพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานรวมทั้งสรุปพฤติการณ์ความผิดด้วย

๕. การดำเนินการหลังลงโทษผู้ทำงาน

๕.๑ การใช้สิทธิทางศาล หรือสถาบันอนุญาโตตุลาการ (ถ้ามี).....

- รายละเอียดการใช้สิทธิทางศาลหรือสถาบันอนุญาโตตุลาการที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว โดยให้มีรายละเอียดคู่กรณี
ทุกฝ่ายในคดี หมายเลขคดี คำสั่งศาล ประเด็นพิพาท คำขอบังคับ หรือรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๕.๒ การพิจารณาของส่วนราชการ (พร้อมเหตุผลประกอบการพิจารณา)

- ผลการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐโดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ข้อเท็จจริงโดยสรุป ข้อกฎหมาย และข้อพิจารณา ให้
ครบถ้วน

/๖. ...

-๕-

๖. รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจแจ้งชื่อผู้ทำงาน

- ลงนามผู้มีอำนาจแจ้งชื่อผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ระบุตำแหน่งให้ครบถ้วน หากมีการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน หรือรักษาราชการแทน หรือมอบอำนาจให้กระทำการแทน ให้ระบุมาให้ชัดเจน และให้แนบสำเนาคำสั่ง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องมาให้ครบถ้วน

ภาคผนวก ก

ก. เอกสารประกอบข้อมูลทั่วไป

๑. กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา

๑.๑ บุคคลธรรมดา

๒.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๑.๒ สำเนาใบประกอบพาณิชย์กิจ (ถ้ามี)

๑.๒ คณะบุคคล

๒.๒.๑ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเป็นหุ้นส่วน

๒.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วน

๒.๒.๓ สำเนาใบประกอบพาณิชย์กิจของหุ้นส่วนทุกคน (ถ้ามี)

๒. กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

๒.๑ ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

๑.๑.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑.๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการทุกคน

๒.๒ บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

๑.๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑.๒.๒ หนังสือบริคณห์สนธิ

๑.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการทุกคน

๓. กรณีผู้เสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ กิจการร่วม (Consortium)

๓.๑ สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า/สำเนาสัญญากิจการร่วม

๓.๒ กรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

๓.๒.๑ บุคคลสัญชาติไทย

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

(๒) สำเนาใบประกอบพาณิชย์กิจ (ถ้ามี)

๓.๒.๒ บุคคลที่มีสัญชาติไทย (ต่างด้าว)

(๑) สำเนาหนังสือเดินทาง

(๒) หลักฐานอื่น ๆ

๓.๓ กรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

๓.๓.๑ ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการทุกคน

๓.๓.๒ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๒) หนังสือบริคณห์สนธิ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการทุกคน

/ข...

-๒-

- ข. เอกสารประกอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
๑. ประกาศและเอกสารสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา/หนังสือเชิญชวนที่ปรึกษา/ประกาศเชิญชวนการจ้าง ออกแบบและควบคุมงาน
 ๒. ใบเสนอราคาหรือข้อเสนอด้านราคา
 ๓. ใบมอบอำนาจให้ลงนามในใบเสนอราคา
 ๔. รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่ดำเนินการหาตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้เสนองาน
- ค. เอกสารประกอบข้อมูลการจัดทำและบริหารสัญญา
๑. หนังสือแจ้งให้เข้าทำสัญญา/ข้อตกลงพร้อมหลักฐานการส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
 ๒. สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/สัญญาจ้างที่ปรึกษา/สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงาน/บันทึกข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
 ๓. หนังสือแจ้งเตือนเร่งรัดการปฏิบัติงาน
 ๔. หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการปรับ
 ๕. หนังสือแจ้งให้ยินยอมเสียค่าปรับ (กรณีค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง/ค่าสินค้า)
 ๖. ใบมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญา
 ๗. หนังสือขอขยายระยะเวลาการส่งมอบงาน
 ๘. หนังสือบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงพร้อมหลักฐานการส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
 ๙. บันทึกผู้ควบคุมงาน
 ๑๐. บันทึกคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง.
- ง. เอกสารประกอบการดำเนินการก่อนพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
๑. สำเนาหนังสือการเปิดโอกาสให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงก่อนการลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน พร้อมหลักฐานการส่งไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ
 ๒. สำเนาหนังสือชี้แจงของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/หรือคู่สัญญา (ถ้ามี)
 ๓. รายละเอียดการซื้อ/จ้าง รายใหม่ (ถ้ามี)
 ๔. สำเนาคำฟ้อง คำให้การ หรือผลทางคดี (ถ้ามี)
- ฉ. หลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็น

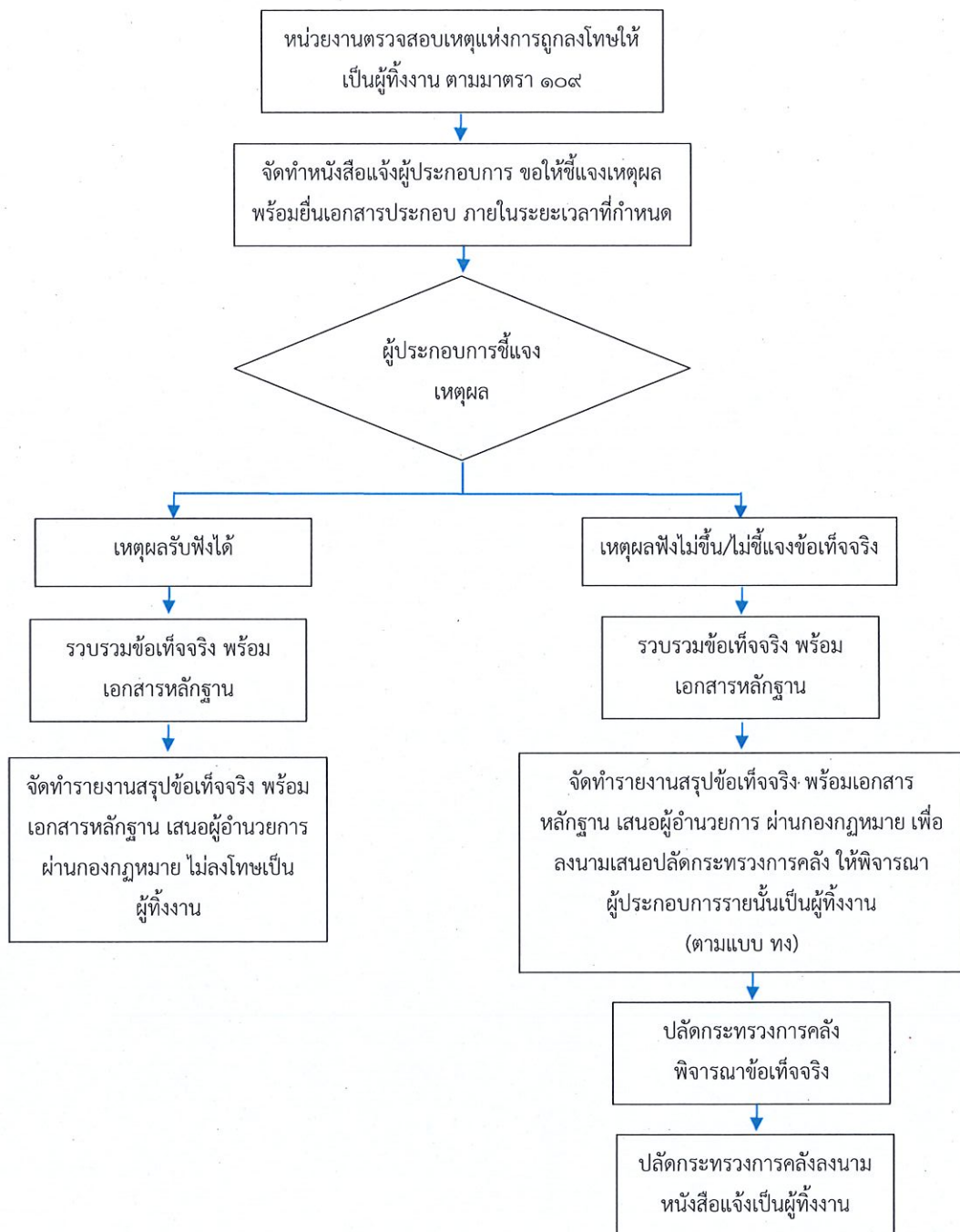
ภาคผนวก ข

สรุปพฤติการณ์ที่สมควรให้เป็นผู้ทำงาน

หน่วยงานของรัฐ.....

เรื่อง

[illegible]

ขั้นตอนการลงโทษเป็นผู้ทำงาน

การเพิกถอนการเป็นผู้จ้างงาน

ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้จ้างงานตามมาตรา ๑๐๙ อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้จ้างงานได้ ตามมาตรา ๑๑๐ โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง
๒. มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ
๓. ได้พินกำหนดระยะเวลาการจ้างเวียนรายชื่อให้เป็นผู้จ้างงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการขอเพิกถอนรายชื่อให้เป็นผู้จ้างงานและการพิจารณาเพิกถอนการเป็นผู้จ้างงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต (ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๙๔)

ในกรณีมีเหตุอันสมควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย ไม่ว่าจะ เป็นผู้ยื่นเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคา แทน ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าว สมควรเป็นผู้จ้างงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่สงสัย ไปยังผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง ภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงาน

เมื่อได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยแล้ว ให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าว สมควรเป็นผู้จ้างงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจง ภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการ กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้เสนอความเห็นไปยังปลัด กระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้จ้างงาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการ พิจารณา ให้พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้จ้างงานได้ โดยแสดงเหตุผลไว้ในการ เสนอความเห็นหรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี (ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๙๕)

การติดตราสารและอากรแสตมป์

การติดอากรแสตมป์/ตราสาร

เมื่อเราทำใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง/สัญญาจ้าง เราจะต้องปิดอากรแสตมป์ที่ต้นฉบับ ๑ บาท ของทุก จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท และจะต้องปิดอากรแสตมป์ที่คู่ฉบับ ๕ บาท

การติดอากรแสตมป์ ๑ บาท ของทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท วิธีคิดก็คือ นำจำนวน ๑,๐๐๐ หารวเงินที่จ้าง ตัวอย่างเช่น เราจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท หารด้วย ๑,๐๐๐ ก็จะได้เท่ากับ ๒๐ บาท แต่มีวิธีที่ง่าย ๆ ก็คือเราตัดตัวเลขสามตัวหลังเครื่องหมาย “,” ออกไป ในที่นี้คือ เลข ๐ เราก็จะได้ราคาอากรแสตมป์ที่เราจะติดแล้ว หากมีเศษ เราก็ติดเพิ่มเข้าไป ๑ บาท

การติดตราสารในการจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ ๓๗) เรื่อง กำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดแสตมป์อากร สำหรับตราสารบางลักษณะ ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๓๘ ซึ่งมีข้อที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ให้กำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดแสตมป์ตามมาตรา ๑๐๓ (๓) แห่งประมวลรัษฎากร สำหรับตราสารแห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ท้ายหมวด ๖ ในลักษณะ ๒ แห่งประมวลรัษฎากร (๓) จ้างทำของ เฉพาะที่รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ว่าจ้างและมีสินจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามลักษณะแห่งตราสาร ๔. แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์

ข้อ ๒ วิธีเสียอากรเป็นตัวเงิน ให้ผู้รับจ้างชำระอากรเป็นตัวเงิน แทนการปิดแสตมป์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ โดยต้องนำตราสารมาสลักหลังตาม ระเบียบของกรมสรรพากรก่อนกระทำตราสารหรือภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวัน กระทำตราสารนั้น

กล่าวคือ หากมีการจ้างทำของ ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป เฉพาะที่รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างชำระอากรเป็นตัวเงิน แทนการปิดแสตมป์ ภายใน ๑๕ วัน ซึ่งหากล่าช้า ผู้รับจ้างจะต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้

- กรณีไม่เกิน ๙๐ วัน เสียเพิ่ม ๒ เท่า
- กรณีเกิน ๙๐ วัน เสียเพิ่ม ๕ เท่า

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไปชำระอากรเป็นตัวเงินกับสรรพากรนั้น สรรพากรจะดูจากใบเสนอราคาหรือสัญญาจ้าง แล้วหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) เพื่อให้ได้มูลค่าสินค้าที่แท้จริง แล้วจึงคำนวณค่าอากร

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐

ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความความในพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๒๑

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจัย ตามมาตรา ๓๑ หรือคำสั่งของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ และคณะกรรมการวินิจัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แล้วแต่กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาให้ดำเนินคดีแก่ผู้นั้นต่อไป



หนังสือเชิญลงนามสัญญา



ที่ กษ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

เรื่อง แจ้งให้มาลงนามสัญญา

เรียน

อ้างถึง ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เรื่อง การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา
 สิ่งที่มาด้วย ร่างสัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่

ตามที่อ้างถึง อ.ส.ค.ได้พิจารณาคัดเลือกให้.....(บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เป็นผู้ชนะการเสนอ
 ราคา สำหรับงาน.....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท นั้น อ.ส.ค.จึงขอเชิญให้เข้าทำสัญญา ณ องค์การ
 ส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่

ภายในวันที่..... ทั้งนี้ ขอให้มาก่อนเวลา ๑๔.๓๐ น. โดยให้นำเอกสารประกอบสัญญา ดังนี้

- ☐ หลักประกันสัญญา ร้อยละ ๕ เป็นเงินบาท
 (กรณีเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาให้ออกตามแบบฟอร์มของ อ.ส.ค.ที่แนบมาด้วยนี้)
 - ☐ หนังสือรับรองจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท (ภายในเวลาไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนวันลงนามสัญญา)
 - ☐ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 (รายละเอียดวัตถุประสงค์การจดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วน)
 - ☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) ☐ สำเนาใบทะเบียนการค้า
 - ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน-บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ
 - ☐ แผนที่ตั้งพร้อมระบุที่อยู่บริษัท/ห้าง/ร้านและระยะทาง โดยเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน (พิมพ์)
 - ☐ แบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ☐ ใบประมาณราคา
 - ☐ หนังสือขอเข้าทำงาน ☐ หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง ตามสัญญา
 - ☐ ตราสาร/อากรแสตมป์ เป็นเงิน.....บาท ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี).....
- ทั้งนี้ กรณีเป็นงานจ้าง ต้องนำต้นฉบับและสำเนาสัญญาไปสลักหลังตราสารตามประมวล

ราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ฝ่าย.....

โทรศัพท์

ตัวอย่างร่างสัญญา



สัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่ ระหว่างองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย โดย ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ กับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โดย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... หรือโดย ผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....จำนวน.....หน่วย พร้อมติดตั้ง ณ เป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจสอบแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ ใบเสนอราคา จำนวน (.....) หน้า

ผนวก ๒ รายการคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน (.....) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมจากผู้ซื้อทั้งสิ้น

/ข้อ ๔ การส่งมอบ.....

-๒-

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เลขที่ ภายใน (.....) วัน นับถัดแต่วันทำสัญญา ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการของผู้ซื้อ

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๖ การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ ๑. ให้แก่ผู้ขายภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับของผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๗ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้ เป็นเวลา (.....) ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของ ตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน วัน (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องโดยเร็ว และไม่อาจรอคอยให้ผู้ขายแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ซื้อจะมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ซื้อทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย ไม่ทำให้ผู้ขายหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้ขายไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ซื้อเรียกร้องผู้ซื้อจะมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น ลงวันที่ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

/หลักประกัน.....

-๓-

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียาครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ขายส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้ขายต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๙ การบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว หากผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ซื้อที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ๒ (สอง) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๙ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๘ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ซื้อที่มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าส่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

/หาก...

-๔-

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

ข้อ ๑๒ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อื่นหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบต่ออยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๓ การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อที่มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

/สัญญา.....

-๕-

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่าง ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



สัญญาจ้างก่อสร้าง

สัญญาเลขที่

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... ระหว่างองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) โดย (ตำแหน่ง).....ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้อำนวยการ ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โดย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....หรือโดยผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมา..... ณ..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดที่ใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ จำนวน (.....) หน้า

ประเภทงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญา

แบบปรับราคาได้

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

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

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

๒.๕ ผนวก ๕ แบบแปลน จำนวน (.....) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

/ข้อ ๓. หลักประกัน.....

-๒-

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
 ลงวันที่..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า)
 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิอาจครอบคลุมความรับผิดชอบ
 ของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่
 ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงาน
 ล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง ตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป
 ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง
 มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย
 เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงินบาท
 (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน บาท (.....)
 ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดจ่ายเงินเป็น
 งวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนเงิน บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
 ปฏิบัติงาน.....
 ให้แล้วเสร็จภายในวัน (.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจ
 รับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จำนวนเงิน บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
 ปฏิบัติงาน.....
 ให้แล้วเสร็จภายในวัน (.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจ
 รับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) จำนวนเงินบาท (.....)
 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....
 แล้วเสร็จทั้งหมด และปฏิบัติงานทั้งหมดให้เสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย
 ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙. ให้แล้วเสร็จภายใน(.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ
 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของเงินที่ต้องจ่าย
 ในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า (.....) เดือน ผู้รับ
 จ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคาร
 ภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงานและหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง
 ให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

/ข้อ ๖ กำหนด.....

-๓๓-

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด (.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ถ้าผู้รับจ้างมิได้เสนอแผนงาน หรือมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์ เต็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๒ (สอง) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อยหรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

/กรณี.....

-๔-

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงานของผู้รับจ้างผู้แทนดังกล่าวจะต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งได้แจ้งแก่ผู้แทนเช่นนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้แทนตามข้อนี้จะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้แทนใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนตามวรรคหนึ่ง โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวผู้แทนนั้นโดยพลัน โดยไม่คิดค่าจ้างหรือราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ ๑๐ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

/ข้อ ๑๒. การตรวจ.....

-๕-

ข้อ ๑๒ การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานในโรงงานและสถานที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๑๓ แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปและรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้างค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๔ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญานี้และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๕ งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญานี้ หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือลดลงดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างไปก่อนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่งานที่จ้าง

ข้อ ๑๖ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ บาท (.....) และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน(ถ้ามี) ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินเท่ากับจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าควบคุมงานเป็นรายวัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

/ในระหว่าง.....

-๖-

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๗ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๗ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้าง สิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้าง และวัสดุต่างๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๘ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระเงินประกันผลงานหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๙ การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ให้สะอาด ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่างๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อยเพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้การได้ทันที

ข้อ ๒๐ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

/ถ้าผู้รับจ้าง.....

-๗-

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๑ มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง หรือผู้มีคุณวุฒิระดับ ปวช. ปวส. หรือ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของแต่ละสาขาช่าง แต่ต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๑.๑ ช่างก่อสร้าง

๒๑.๒ ช่างไฟฟ้า

๒๑.๓ ช่างเชื่อม

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีคุณวุฒิดังกล่าวในวรรคหนึ่ง นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาทำงานตามสัญญานี้ของผู้รับจ้าง

ข้อ ๒๒. การปรับราคาค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ตกลงกันให้ใช้สัญญาปรับราคาได้ สำหรับราคางานก่อสร้างตามสัญญานี้ โดยการนำสูตร Escalation Factor (K) มาใช้คำนวณราคาค่างานที่เปลี่ยนแปลงไป

สูตรในการคำนวณค่าจ้างที่จะจ่ายเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง มีดังนี้

	P	=	(Po) x (K)
กำหนดให้	P	=	ราคาค่างานต่อหน่วยหรือราคาค่างานเป็นงวดที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้าง
	Po	=	ราคาค่างานต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างประมูลได้ หรือราคาค่างานเป็นงวดซึ่งระบุไว้ในสัญญาแล้วแต่กรณี
	K	=	Escalation Factor ที่หักด้วย ๔% เมื่อต้องเพิ่มค่าจ้างหรือบวกเพิ่ม ๔% เมื่อต้องเรียกค่างานคืน

สูตรในการคำนวณ ค่า K สำหรับงานก่อสร้างประเภทต่างๆ ตลอดจนหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการคำนวณโดยละเอียด นั้น ให้เป็นไปตามเอกสารตามผนวก ๑

/สัญญา.....

-๘-

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ผนวก ๑

**เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง
สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้**

ก. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์

๑. สัญญาแบบปรับราคาได้นี้ให้ใช้กับงานก่อสร้างทุกประเภท รวมถึงงานปรับปรุงและซ่อมแซมซึ่งเบิกจ่ายค่างานในลักษณะ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่อยู่ในเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ตามที่ได้กำหนดนี้

๒. สัญญาแบบปรับราคาได้นี้ให้ใช้ทั้งในกรณีเพิ่มหรือลดค่างานจากค่างานเดิมตามสัญญา เมื่อดัชนีราคา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ มีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้น หรือลดลงจากเดิม ขณะเมื่อวันเปิดซองประกวดราคา สำหรับกรณีที่จัดจ้างโดยวิธีอื่น ให้ใช้วันเปิดซองราคาแทน

๓. การนำสัญญาแบบปรับราคาได้ไปใช้นั้น ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งและประกาศให้ผู้รับจ้างทราบเช่น ในประกาศประกวดราคาฯ และต้องระบุในสัญญาจ้างด้วยว่างานจ้างเหมา นั้น ๆ จะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ พร้อมทั้งกำหนดประเภทของงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณ ที่ให้มีการปรับเพิ่มหรือลดค่างานไว้ให้ชัดเจน

ในกรณีที่ม้งานก่อสร้างหลายประเภทในงานจ้างคราวเดียวกันจะต้องแยกประเภทงานก่อสร้างแต่ละประเภทให้ชัดเจนตามลักษณะของงานก่อสร้างนั้น ๆ และให้สอดคล้องกับสูตรที่กำหนดไว้

๔. การขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้นี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องเรียกร้องภายในกำหนด ๔๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนดนี้ไปแล้วผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างจากผู้ว่าจ้างได้อีกต่อไป และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างที่เป็นคู่สัญญาเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็ว หรือให้หักค่างานของงวดต่อไป หรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา แล้วแต่กรณี

๕. การพิจารณาคำนวณเงินเพิ่มหรือลด และการจ่ายเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาแบบปรับราคาได้ ต้องได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากสำนักงบประมาณและให้ถือการพิจารณาวินิจฉัยของสำนักงบประมาณเป็นที่สิ้นสุด

ข. ประเภทงานก่อสร้างและสูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

ในการพิจารณาเพิ่มหรือลดราคาค่าจ้างเหมาก่อสร้าง ให้คำนวณตามสูตรดังนี้

$$P = (PO) \times (K)$$

กำหนดให้ P = ราคาจ้างต่อหน่วยหรือราคาจ้างเป็นงวดที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้าง

PO = ราคาจ้างต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างประมูลได้ หรือราคาจ้างเป็นงวดซึ่งระบุไว้ในสัญญาแล้วแต่กรณี

K = ESCALATION FACTOR ที่หักด้วย ๔% เมื่อต้องเพิ่มค่างานหรือบวกเพิ่ม ๔% เมื่อต้องเรียกค่างานคืน

ESCALATION FACTOR K หาได้จากสูตร ซึ่งแบ่งตามประเภทและลักษณะงาน ดังนี้

หมวดที่ ๑ งานอาคาร

$$\text{ใช้สูตร } K = 0.๒๕ + 0.๑๕ \text{ It/Io} + 0.๑๐ \text{ Ct/Co} + 0.๔๐ \text{ Mt/Mo} + 0.๑๐ \text{ St/So}$$

/หมวด.....

-๒-

หมวดที่ ๒ งานดิน๒.๑ งานดิน ใช้สูตร $K = 0.30 + 0.10It/10 + 0.40 Et/Eo + 0.20 Ft/Fo$ ๒.๒ งานหินเรียง ใช้สูตร $K = 0.40 + 0.20 It/10 + 0.20Mt/Mo + 0.20 Ft/Fo$ ๒.๓ งานเจาะระเบิดหิน ใช้สูตร $K = 0.45 + 0.15It/10 + 0.10Mt/Mo - 0.20Et/Eo + 0.10Ft/Fo$ หมวดที่ ๓ งานทาง๓.๑ งานผิวทาง PRIME COAT, TACK COAT, SEAL COATใช้สูตร $K = 0.30 + 0.40 At/Ao + 0.20Et/Eo + 0.10 Ft/Fo$ ๓.๒ งานผิวทาง SURFACE TREATMENT SLURRY SEALใช้สูตร $K = 0.30 + 0.10 Mt/Mo + 0.30 At/Ao + 0.20 Et/Eo + 0.10 Ft/Fo$ ๓.๓ งานผิวทาง ASPHALTIC CONCRETE, PENETRATION MACADAMใช้สูตร $K = 0.30 + 0.10 Mt/Mo + 0.40 At/Ao + 0.10 Et/Eo + 0.10 Ft/Fo$ ๓.๔ งานผิวถนนคอนกรีตเสริมเหล็กใช้สูตร $K = 0.30 + 0.10 It/10 + 0.35 Ct/Co + 0.10 Mt/Mo + 0.15 St/So$ ๓.๕ งานทอระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กและงานบ่อพักใช้สูตร $K = 0.35 + 0.20 It/10 + 0.15 Ct/Co + 0.15 Mt/Mo + 0.15 St/So$ ๓.๖ งานโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กและงานเชื่อมกันดิ่งใช้สูตร $K = 0.30 + 0.10It/10 + 0.15 Ct/Co + 0.20Mt/Mo + 0.25St/So$ ๓.๗ งานโครงสร้างเหล็กใช้สูตร $K = 0.25 + 0.10It/10 + 0.05Ct/Co + 0.20Mt/Mo + 0.40St/So$ หมวดที่ ๔ งานชลประทาน๔.๑ งานอาคารชลประทานไม่รวมบานเหล็กใช้สูตร $K = 0.40 + 0.20 It/10 + 0.10Ct/Co + 0.10 Mt/Mo + 0.20St/So$ ๔.๒ งานอาคารชลประทานรวมบานเหล็กใช้สูตร $K = 0.35 + 0.20It/10 + 0.10Ct/Co + 0.10Mt/Mo + 0.25St/So$ ๔.๓ งานบานระบาย TRAMPRACK และ STEEL LINERใช้สูตร $K = 0.35 + 0.20 It/10 + 0.45Gt/Go$ ๔.๔ งานเหล็กเสริมคอนกรีต และ ANCHOR BARใช้สูตร $K = 0.25 + 0.15It/10 + 0.60 St/So$ ๔.๕ งานคอนกรีตไม่รวมเหล็กและคอนกรีตคาคดคลองใช้สูตร $K = 0.40 + 0.15It/10 + 0.25Ct/Co + 0.20Mt/Mo$ ๔.๖ งานเจาะ ใช้สูตร $K = 0.40 + 0.20It/10 + 0.10Mt/Mo + 0.20Et/Eo + 0.10Ft/Fo$ ๔.๗ งานอัดฉีดน้ำปูน ใช้สูตร $K = CtCo$

/หมวด.....

-๓-

หมวดที่ ๕ งานระบบสาธารณูปโภค**๕.๑ งานวางท่อ AC และ PVC**๕.๑.๑ กรณีผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาท่อ ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๒๕t/lo + 0.๒๕Mt/Mo$ ๕.๑.๒ กรณีผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาท่อ AC ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๑๐Mt/Mo + 0.๔๐Act/Aco$ ๕.๑.๓ กรณีผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาท่อ PVC ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๑๐Mt/Mo + 0.๔๐PVCt/PVCo$ **๕.๒ งานวางท่อเหล็กเหนียวและท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE**๕.๒.๑ กรณีผู้ว่าจ้างจัดหาท่อ ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๑๕Mt/Mo + 0.๒๐Et/Eo + 0.๑๕Ft/Fo$ ๕.๒.๒ กรณีผู้รับจ้างจัดหาท่อเหล็กเหนียว ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๑๐Mt/Mo + 0.๑๐Et/Eo + 0.๓๐GIPT/GIPo$

๕.๒.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE และหรืออุปกรณ์

ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๑๐Mt/Mo + 0.๓๐Pet/Peo$ **๕.๓ งานปรับปรุงระบบอุโมงค์ส่งน้ำและงาน SECONDARY LINING**ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๑๕Et/Eo + 0.๓๕GIPT/GIPo$ **๕.๔ งานวางท่อ PVC หุ้มด้วยคอนกรีต**ใช้สูตร $K = 0.๓๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๒๐Ct/Co + 0.๐๕Mt/Mo + 0.๐๕St/So + 0.๓๐PVCt/PVCo$ **๕.๕ งานวางท่อ PVC กลบทราย**ใช้สูตร $K = 0.๒๕ + 0.๐๕t/lo + 0.๐๕Mt/Mo + 0.๖๕PVCt/PVCo$ **๕.๖ งานวางท่อเหล็กอาบสังกะสี**ใช้สูตร $K = 0.๒๕ + 0.๒๕t/lo + 0.๕๐GIPT/GIPo$

ประเภทงานและสูตรต่อไปนี้เฉพาะงานก่อสร้างของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยเท่านั้น

๕.๗ งานก่อสร้างระบบสายส่งแรงสูงและสถานีไฟฟ้าย่อย

๕.๗.๑ งานติดตั้งเสาโครงเหล็กสายส่งและอุปกรณ์ อุปกรณ์ไฟฟ้าเท่านั้น

๕.๗.๒ งานก่อสร้างฐานเสาไฟฟ้า (TOWER FOUNDATION) และงานติดตั้ง BOUNDARY POST

ใช้สูตร $K = 0.๓๕ + 0.๒๐t/lo + 0.๒๐Ct/Co + 0.๑๐St/So + 0.๑๕Ft/Fo$

๕.๗.๓ งานก่อสร้างฐานรากอุปกรณ์ไฟฟ้าสถานีไฟฟ้าย่อย

ใช้สูตร $K = 0.๕๐ + 0.๒๐t/lo + 0.๑๕Ct/Co + 0.๑๕St/So$ **๕.๘ งานหล่อและตอกเสาเข็มคอนกรีตอัดแรง**๕.๘.๑ งานเสาเข็มคอนกรีตอัดแรง ใช้สูตร $K = 0.๓๕ + 0.๑๕t/lo + 0.๒๐Ct/Co + 0.๓๐St/So$ ๕.๘.๒ งานเสาเข็มแบบ CAST IN PLACE ใช้สูตร $K = 0.๓๐ + 0.๑๐t/lo + 0.๒๕Ct/Co + 0.๓๕St/So$

ประเภทงานและสูตรต่อไปนี้ใช้เฉพาะงานก่อสร้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเท่านั้น

๕.๙ งานก่อสร้างสายส่งแรงสูงระบบแรงดัน ๖๙-๑๓๕ KV.๕.๙.๑ กรณีผู้ว่าจ้างจัดหาวัสดุ ใช้สูตร $K = 0.๘๐ + 0.๐๕t/lo + 0.๑๐Mt/Mo + 0.๐๕Ft/Fo$ ๕.๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุ ใช้สูตร $K = 0.๔๕ + 0.๐๕t/lo + 0.๒๐Mt/Mo + 0.๐๕Ft/Fo + 0.๒๕Wt/Wo$

ดัชนีราคาที่ใช้คำนวณตามสูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้จัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์

K	= ESCALATION FACTOR
It	= ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Io	= ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
Ct	= ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Co	= ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
Mt	= ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Mo	= ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
St	= ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
So	= ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
Gt	= ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Go	= ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
At	= ดัชนีราคาแอสฟัลท์ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Ao	= ดัชนีราคาแอสฟัลท์ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
Et	= ดัชนีราคาเครื่องจักรกลและบริภัณฑ์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Eo	= ดัชนีราคาเครื่องจักรกลและบริภัณฑ์ ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
Ft	= ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Fo	= ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
ACt	= ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
ACo	= ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
PVCt	= ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
PVCo	= ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
GIPt	= ดัชนีราคาท่อเหล็กอาบสังกะสี ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
GIPo	= ดัชนีราคาท่อเหล็กอาบสังกะสี ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
Pet	= ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
PEo	= ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา
Wt	= ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Wo	= ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่เปิดของเสนอราคา





สัญญาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

สัญญาเลขที่

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... ระหว่างองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) โดย (ตำแหน่ง).....ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้อำนวยการ ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โดย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....หรือโดยผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ภาคผนวก ๑ ใบเสนอราคา จำนวน(.....) หน้า

๒.๒ ภาคผนวก ๒ รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง จำนวน(.....) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

/ข้อ ๓. หลักประกัน.....

-๒-

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
 ลงวันที่ จำนวนเงินบาท (.....) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของวงเงิน
 การจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิด
 ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมี
 อายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบ
 งานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญา
 เปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน
 ครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
 ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงินบาท
 (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวนบาท (.....)
 ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตาม
 สัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๐ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ และจะต้องทำงานให้
 แล้วเสร็จบริบูรณ์ ภายในวันที่ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา
 หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ
 ภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็น
 ผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุ่ลงไปได้ด้วย การ
 ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจาก
 ความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ใน
 กรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้
 ภายในกำหนด(.....) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจาก

/ความบกพร่อง.....

-๓-

ความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๗ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๘ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖ เท่านั้น

/ผู้รับจ้าง.....

-๔-

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๙ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๐ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๑ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อใช้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

/ข้อ ๑๒. ค่าปรับ...

-๕-

ข้อ ๑๒ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละบาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาการทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง จะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๓ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจน แล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือ บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๔ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุ ให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

/ข้อ ๑๕ การด.....

-๖-

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อื่นหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อยกเว้นหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

/สัญญา.....

-๖-

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

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....ระหว่างองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) โดย(ตำแหน่ง).....ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้อำนวยการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่หมู่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โดย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือโดย นางสาวปณิดา จันวิมล ผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....หรือโดย ผู้รับมอบอำนาจช่วง ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ รุ่นหมายเลขเครื่องจำนวน (.....) เครื่อง ณซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา(.....) ปี ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

โดยผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีอายุการใช้งานแต่ละเครื่องไม่เกิน ๕ (ห้า) ปี และมีสภาพใช้งานได้เป็นอย่างดี ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง และระหว่างระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารวรรคสอง หากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีอายุการใช้งานครบ ๕ (ห้า) ปี ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารใหม่มาเปลี่ยนแทนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า และมีหนังสือแจ้งให้ผู้เช่าทราบ

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่า เดือนละบาท รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเดือนละบาท ณ โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ - แผ่น

/การชำระ.....

-๒-

การชำระค่าบริการในเดือนนั้นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนา ขาวดำ แผ่นละ บาท (.....) และสี ขนาด A๔ แผ่นละ บาท สีขนาด A๓ แผ่นละ บาท

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า.

๓.๓ ผนวก ๓ กำหนดการบำรุงรักษา จำนวน (.....) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ภายในวันที่ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

/ทั้งนี้.....

-๓-

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๒ (สอง) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

/ซึ่งออก.....

-๔-

ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถาดรอง แปรงน้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิมอย่างช้าที่สุดไม่เกิน ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

/ข้อ ๙ ค่าปรับ...

-๕-

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๖๐.-บาท (หนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น.....
ลงวันที่ เป็นจำนวนเงินบาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญา หรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

/ในกรณี.....

-๖-

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละบาท (.....) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

/ข้อ ๑๖. ข้อจำกัด.....

-๗-

ข้อ ๑๖ . ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า อันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



สัญญาเช่ารถยนต์

สัญญาเลขที่

สัญญานี้ทำขึ้น องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่ ระหว่างองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) โดย(ตำแหน่ง).....ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้อำนวยการ ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โดย กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... หรือโดย ผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่ารถยนต์.....ยี่ห้อ.....รุ่น ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า ซีซี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “รถยนต์ที่เช่า” จำนวน (.....) คัน เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเช่ารถยนต์ตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา(.....) ปี นับตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

ผู้ให้เช่ารับรองว่ารถยนต์ที่เช่าตามสัญญานี้เป็นรถยนต์ใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อนมีคุณสมบัติคุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้ให้เช่าได้ชำระภาษีอากรค่าธรรมเนียมอื่นใด ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิและรถยนต์ที่เช่ามีอุปกรณ์และเครื่องมือประจำรถตามมาตรฐานของผู้ผลิตรถยนต์ที่เช่าและตามความต้องการของผู้เช่า โดยครบถ้วน และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่ารถยนต์ที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

สัญญานี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาแต่การคำนวณค่าเช่าสำหรับรถยนต์ที่เช่าแต่ละคันให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้เช่าได้รับมอบรถยนต์ที่เช่าคันนั้นๆ ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒ ค่าเช่ารถยนต์

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าในอัตราคงที่ตลอดอายุสัญญาให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละบาท (.....) ต่อรถยนต์ที่เช่าหนึ่งคัน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ค่าภาษีรถยนต์ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยรถยนต์ที่เช่า ค่าตรวจสภาพ ค่าอะไหล่สิ้นเปลือง ค่าน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด ค่าซ่อมแซมรถยนต์ในการใช้งานตามปกติ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้ด้วยแล้ว ส่วนค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบ

/ในการ.....

-๒-

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) วันทำการ ของ ผู้เช่า ก่อนครบกำหนดการชำระค่าเช่าในแต่ละเดือน ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าในวันครบกำหนดชำระค่าเช่าหรือ ภายหลังจากนั้น โดยให้ผู้ให้เช่ามารับเช็ค ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ หมู่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือ ค่าบริการอื่นใด อันเกี่ยวกับการโอนเงิน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงิน ดังกล่าวจากจำนวนเงินที่โอนในเดือนนั้นๆ เมื่อได้รับเงินค่าเช่าดังกล่าวแล้วผู้ให้เช่าจะต้องส่งใบเสร็จรับเงินค่าเช่า ให้แก่ผู้เช่าภายใน ๗ (เจ็ด) วัน

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าเช่า เป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง

ผู้เช่ามีสิทธิหักค่าเช่าเป็นรายวันได้ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ได้ใช้รถยนต์ที่เช่าเพราะความผิดของ ผู้ให้เช่า หรือเพราะความชำรุดบกพร่องของรถยนต์ที่เช่า

การคำนวณค่าเช่ารายวันตามสัญญานี้ให้ถือว่าหนึ่งเดือนมี ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งเมื่อคำนวณ ค่าเช่าตามสัญญานี้เป็นรายวันจะคิดเป็นวันละ บาท (.....)

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ รายการคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน (....) หน้า
๓.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา	จำนวน (....) หน้า
๓.๓ ผนวก ๓ รายการอุปกรณ์และเครื่องมือประจำรถ	จำนวน (....) หน้า
๓.๔ ผนวก ๔ กำหนดการบำรุงรักษา	จำนวน (....) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก ผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบรถยนต์ที่เช่าให้แก่ผู้เช่า ภายในวันที่ ในสภาพดี เรียบร้อย พร้อมใช้งานได้ทันที พร้อมด้วยอุปกรณ์และเครื่องมือประจำรถตามมาตรฐานของผู้ผลิตอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าก่อนการ ส่งมอบไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วันทำการของผู้เช่า

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับรถยนต์ที่เช่าที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบรถยนต์ที่เช่าเป็นหนังสือเพื่อให้ผู้ให้เช่าใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงิน ค่าเช่ารถยนต์ที่เช่าคันนั้นๆ

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า รถยนต์ซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาผู้เช่า ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับรถยนต์นั้น ในกรณีเช่นนั้น ผู้ให้เช่าต้องรับนำรถยนต์นั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำรถยนต์ คันอื่นมาส่งมอบให้ใหม่ภายใน ๓ (สาม) วัน หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง ภายใน ๓ (สาม) วัน และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

/หาก.....

-๓-

หากผู้ให้เช่าไม่นำรถยนต์ที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสองและเกิดความเสียหายแก่รถยนต์นั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบรถยนต์ที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะรถยนต์ที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบรถยนต์ที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาตามสัญญานี้ได้ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้เช่า หรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาโดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบต่ออยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๗.๑ การประกันภัยรถยนต์ที่เช่า

ตลอดอายุการเช่าตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่าจะต้องทำประกันภัยรถยนต์ที่เช่าหรือรถยนต์ที่นำมาเปลี่ยนหรือทดแทนรถยนต์ที่เช่าประเภทขั้นหนึ่งและประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยซึ่งได้จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนที่ผู้เช่าให้ความยินยอม และต้องมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยและหลักฐานการเอาประกันภัยดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าในวันทำสัญญาเช่าและทุกครั้งที่มีการต่ออายุสัญญาหรือมีการเปลี่ยนรถยนต์ที่เช่าตามข้อ ๗.๓ หรือข้อ ๗.๔ หรือข้อ ๗.๕ หรือมีการจัดการรถยนต์ทดแทนตามข้อ ๗.๖ หรือมีการทำสัญญาประกันภัยใหม่ โดยการประกันภัยต้องรวมถึงการคุ้มครองต่อไปนี้

(ก) คุ้มครองการบาดเจ็บและเสียชีวิตของบุคคลภายนอกในวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน) บาท/คน และไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (สิบล้าน) บาท/ครั้ง

(ข) คุ้มครองทรัพย์สินของบุคคลภายนอกในวงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าล้าน) บาท/ครั้ง

(ค) คุ้มครองค่ารักษาพยาบาล และการเสียชีวิตสำหรับผู้ขับขี่และผู้โดยสารรถยนต์คันที่เอาประกันภัยในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๒๐๐,๐๐๐ (สองแสน) บาท/คน

๗.๒ การจดทะเบียนและเสียภาษีประจำปีของรถยนต์ที่เช่า

ผู้ให้เช่าจะต้องจดทะเบียนรถยนต์ที่เช่ากับกรมการขนส่งทางบกและเสียภาษีประจำปีตามกฎหมายด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าให้แล้วเสร็จก่อนวันครบกำหนดส่งมอบรถยนต์ที่เช่าตามสัญญา รวมทั้งต้องเสียภาษีประจำปี สำหรับปีต่อไป ภายในกำหนดเวลาทุกปี

-๔-

๗.๓ ความบกพร่องในรถยนต์ที่เช่า

ในกรณีที่รถยนต์ที่เช่าคันใดขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติไม่ว่าจะเกิดจากเหตุใด ผู้ให้เช่าจะต้องนำรถยนต์คันใหม่ที่มีคุณลักษณะเฉพาะขนาดและประสิทธิภาพเช่นเดียวกับรถยนต์ที่เช่า และมีสภาพที่เทียบเท่าหรือดีกว่าทั้งในเรื่องความนิยมในยี่ห้อรถยนต์ (brand name) และราคาซื้อขายรถยนต์ (price list) ในท้องตลาดมาเปลี่ยนให้ผู้เช่าทันทีที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น

หากผู้ให้เช่าไม่นำรถยนต์มาเปลี่ยนให้หรือรถยนต์ที่นำมาเปลี่ยนให้ไม่ถูกต้องตามวรรคหนึ่งไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นอกจากผู้เช่ามีสิทธิหักค่าเช่า คิดเป็นรายวันต่อคัน ตามข้อ ๒ แล้ว ผู้เช่ามีสิทธิปรับผู้ให้เช่าเป็นรายวันในอัตราวันละ บาท (.....) ตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่าให้นำรถยนต์มาเปลี่ยน จนถึงวันที่ผู้ให้เช่านำรถยนต์คันใหม่มาเปลี่ยนให้

หากผู้ให้เช่าไม่นำรถยนต์มาเปลี่ยนให้ตามวรรคหนึ่ง เมื่อได้รับแจ้งจากผู้เช่าแล้วเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกิน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้โดยทำเป็นหนังสือแจ้งไปยังผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่นำรถยนต์มาเปลี่ยนให้ตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ให้เช่าจัดหารถยนต์อื่นมาเปลี่ยนแต่ไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้เช่ามีสิทธิเช่ารถยนต์จากบุคคลอื่นมาใช้งานแทนได้จนกว่าผู้ให้เช่าจะจัดหารถยนต์มาเปลี่ยนให้โดยถูกต้อง โดยผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์จากบุคคลอื่นทั้งสิ้นและต้องรับภาระค่าเช่าที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี)

๗.๔ การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่มิบุคคลภายนอกมากล่าวอ้างและใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่าการครอบครองใช้สอยรถยนต์ที่เช่าของผู้เช่าเป็นการละเมิด หรือมีบุคคลภายนอกมาก่อการรบกวนขัดสิทธิเกี่ยวกับรถยนต์ที่เช่าตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การเรียกร้องหรือการรบกวนขัดสิทธิดังกล่าวหมดสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามีอาจดำเนินการดังกล่าวได้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหารถยนต์คันใหม่ที่มีขนาด ประสิทธิภาพ สภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า รวมทั้งในเรื่องความนิยมในยี่ห้อรถยนต์ (brand name) และราคาซื้อขายรถยนต์ (price list) ในท้องตลาดมาทดแทนให้ทันที โดยไม่มีข้ออ้างใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ หากผู้เช่าไม่สามารถใช้รถยนต์ที่เช่าได้และผู้ให้เช่าไม่จัดหารถยนต์คันใหม่มาเปลี่ยนให้ดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๗.๓ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และหากการเรียกร้องหรือการรบกวนขัดสิทธิเป็นเหตุให้ผู้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก หรือผู้เช่าได้รับความเสียหายจากการถูกรบกวนขัดสิทธิดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้เช่า หรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิง

๗.๕ การโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในรถยนต์ที่นำมาให้เช่า ผู้ให้เช่าจะโอนกรรมสิทธิ์ในรถยนต์ที่เช่าแก่บุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่า และโดยไม่นำรถยนต์คันใหม่ที่มีสภาพ ขนาด ประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า รวมทั้งในเรื่องความนิยมในยี่ห้อรถยนต์ (brand name) และราคาซื้อขายรถยนต์ (price list) ในท้องตลาดมาส่งมอบแก่ผู้เช่าทดแทนก่อนไม่ได้ หากฝ่าฝืนผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้เช่า นอกจากนี้ ผู้เช่ามีสิทธิดำเนินการตามข้อ ๗.๓ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ โดยอนุโลมด้วย

/๗.๖ การบำรุง.....

-๕-

๗.๖ การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมรถยนต์ที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพ เปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่สิ้นเปลือง รวมทั้ง น้ำมันหล่อลื่น ทุกชนิด และซ่อมแซมรถยนต์ที่เช่าในกรณีความเสียหาย สึกหรอ และความเสียหายอันเกิดจากการใช้งานตามปกติเยี่ยงวิญญูชนให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา และผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถยนต์ที่เช่าเมื่อครบระยะเวลาหรือครบกำหนดระยะเวลาที่ใช้งานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔ รวมทั้งจะต้องบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเพิ่มเติมทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้เช่า เพื่อให้ผู้เช่าใช้รถยนต์ที่เช่าได้ในสภาพที่สมบูรณ์ปลอดภัย หากผู้ให้เช่ามิได้บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถยนต์ เปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ หรือซ่อมแซมรถยนต์ที่เช่า ผู้เช่ามีสิทธิยึดเหนี่ยวค่าเช่าทั้งหมดหรือบางส่วนไว้จนกว่าจะได้มีการดำเนินการโดยถูกต้องครบถ้วน

การตรวจสอบสภาพ ซ่อมแซม หรือบำรุงรักษารถยนต์ที่เช่า ผู้ให้เช่าต้องนำรถยนต์ที่เช่าเข้าซ่อมแซมบำรุงรักษาที่ศูนย์บริการมาตรฐานของรถยนต์ที่เช่าเท่านั้น ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน

การนำรถยนต์ที่เช่าไปตรวจสอบสภาพ ซ่อมแซม หรือบำรุงรักษา ผู้ให้เช่าต้องตรวจสอบเชื้อเพลิงในถังว่ามีระดับเท่าใด เมื่อส่งรถยนต์กลับมาให้ผู้เช่าเชื้อเพลิงในถังจะต้องอยู่ในระดับเดิม ถ้าต่ำกว่าเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องเติมให้อยู่ในระดับเดิม

เมื่อรถยนต์ที่เช่าได้ผ่านการใช้งานและยางรถยนต์เส้นหนึ่งเส้นใดมีสภาพความลึกของดอกยางต่ำกว่า ๓ (สาม) มิลลิเมตร หรือตามที่ผู้เช่าเห็นว่าจะไม่ปลอดภัย ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนยางรถยนต์ที่มีสภาพใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนพร้อมใช้งานได้ดีให้โดยห้ามใช้ยางหล่อดอก

ในการบำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมตามข้อนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหารถยนต์ซึ่งมีสภาพประสิทธิภาพ ขนาด และอายุการใช้งานเทียบเท่าหรือดีกว่ารถยนต์ที่เช่า รวมทั้งในเรื่องความนิยมในยี่ห้อรถยนต์ (brand name) และราคาซื้อขายรถยนต์ (price list) ในท้องตลาดมาทดแทน เพื่อให้ผู้เช่าใช้งานได้ทันทีจนกว่ารถยนต์ที่เช่าคันที่อยู่ระหว่างบำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพ หรือซ่อมแซมจะเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ หากผู้ให้เช่าละเลยไม่จัดหารถยนต์ทดแทนให้ ผู้เช่ามีสิทธิดำเนินการตามข้อ ๗.๓ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ โดยอนุโลม จนกว่าผู้ให้เช่าจะนำรถยนต์ทดแทนมาส่งมอบให้ผู้เช่าหรือจนกว่ารถยนต์ที่เช่าจะบำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพ หรือซ่อมแซมเสร็จ โดยในระหว่างเวลาที่ผู้ให้เช่ายังมีได้นำรถยนต์มาทดแทน ผู้ให้เช่าไม่สามารถคิดค่าเช่าจากผู้เช่าได้

ข้อ ๘ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบรถยนต์ที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบรถยนต์ที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบรถยนต์ที่เช่าไม่ตรงตามสัญญา หรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๓ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่ารถยนต์จากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่ารถยนต์ที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

/ในกรณี.....

-๖-

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบรถยนต์ที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามสัญญา แต่ผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับรถยนต์คันที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญาในอัตราวันละ บาท (.....) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำรถยนต์ที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๓ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องเป็นหนังสือให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้วผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้นั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๑ การใช้ประโยชน์จากรถยนต์ที่เช่า

เพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาหรือประโยชน์ในกิจการของผู้เช่า ผู้เช่ามีสิทธิติดป้ายโลหะประทับตรา ทำเครื่องหมายอื่นใด ติดข้อความหรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการใช้งานของผู้เช่า หรือดำเนินการใดๆ บนรถยนต์ที่เช่าได้โดยไม่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าก่อน

ข้อ ๑๒ การรับมอบรถยนต์ที่เช่ากลับคืน

เมื่อสิ้นสุดสัญญาไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือด้วยเหตุใดๆ ผู้ให้เช่าจะต้องรับมอบรถยนต์ที่เช่ากลับคืนไปตามสภาพที่เป็นอยู่ในขณะนั้นภายใน ๑ (หนึ่ง) วัน นับถัดจากวันที่สัญญาสิ้นสุด โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำรถยนต์ที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่รถยนต์อันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น.....
ลงวันที่ เป็นเงินบาท (.....) เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคา
.....บาท (.....) ของค่าเช่าทั้งหมดตลอดระยะเวลาสัญญา มามอบแก่ผู้เช่าเพื่อ
เป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

/กรณี.....

-๗-

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบรถยนต์ที่เช่าล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องนำหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๗ (เจ็ด) วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๔ ข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่รถยนต์ที่เช่า อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่รถยนต์อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



สัญญาจ้างแรงงาน

สัญญาเลขที่

สัญญานี้ทำขึ้น ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่
 หมู่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....
 ระหว่างองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) โดย
 (ตำแหน่ง).....ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้อำนวยการ ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปใน
 สัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงาน
 ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่
 หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โดย ผู้มีอำนาจ
 ลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....หรือโดย
ผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....แนบท้าย
 สัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างจัดหาแรงงานพนักงาน (Out Source)
 วุฒิ.....จำนวน.....(คน) เพื่อปฏิบัติงาน ณ แผนก..... กอง.....
 ฝ่าย/สำนัก.....องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (ผู้ว่าจ้าง) เลขที่ หมู่
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้ง
 เอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ
 ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ รายละเอียดขอบเขตงาน	จำนวน (....) หน้า
ผนวก ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ	จำนวน (....) หน้า
ผนวก ๓ ใบเสนอราคา	จำนวน (....) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้
 บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง
 คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ
 เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
 ลงวันที่ เป็น จำนวนเงิน บาท
 (.....) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของวงเงินการจ้างมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อ
 เป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

/หลักประกัน.....

-๒-

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินอัตราค่าจ้างแรงงาน จำนวน.....คน เดือนละ.....บาท/คน เป็นเงินบาท รวมเดือน เป็นเงินบาท (.....) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เป็นเงิน บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานนำลูกจ้างของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่..... ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเดือนละครั้ง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งหนี้จากผู้รับจ้าง ณ ฝ่ายบัญชีและการเงิน องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย หากวันที่กำหนดชำระค่าจ้างตรงกับวันหยุดให้เลื่อนไปจ่ายในวันถัดมาทำการวันแรก

ข้อ ๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วยการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้างการที่ผู้ว่าจ้างมิใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด - ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

/ในกรณี.....

-๓-

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หาก ผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๙. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

/ผู้รับจ้าง.....

-๔-

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๐. การตรวจงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงิน ค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วย ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๑. รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๒. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและ ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละบาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๓ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

/ข้อ ๑๔ การบังคับ.....

-๕-

ข้อ ๑๔. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระเงินประกันผลงานหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบโดยแล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

บทเฉพาะกาล

คู่มือการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. ๒๕๖๐

ในการจัดทำสัญญาให้จัดทำสัญญาตามแบบสัญญาของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสัญญาที่สำนักงานอัยการสูงสุดเห็นชอบ

