

แบบชี้แจงขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการส่งเบิกเงิน

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding กรณีจ้างก่อสร้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

กรณี งวดแรก / งวดเดียว

แผ่นที่ 1 / 2

ที่	ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร	ร.ร. เก็บไว้	ชุดตั้งเบิก
1	บันทึกข้อความรายงานขอจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding (จากระบบ e-GP)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
2	รูปแบบรายการ (แบบแปลนก่อสร้าง) กรณีงานก่อสร้างที่มีโครงสร้างอาคาร	ตัวจริง	ส่งสำเนา
3	บันทึกขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง+คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ตัวจริง	ส่งสำเนา
4	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
5	บัญชีสรุปรายการปริมาณงานและราคา (ปร.4 5 6) ที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณได้	ตัวจริง	ส่งสำเนา
6	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR (ถ้ามี)	ตัวจริง	
7	ร่าง TOR พร้อมสำเนาร่างที่ประกาศลง Web (ถ้ามี)	ตัวจริง	
8	ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารประกวดราคาจ้าง	ตัวจริง	ส่งสำเนา
9	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผล +คณะกรรมการตรวจรับ+ผู้ควบคุมงาน	ตัวจริง	ส่งสำเนา
10	บันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ประกวดราคาตามโครงการ (ทำบันทึกเองนอกระบบ e-GP เนื่องจากในระบบไม่มีให้)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
11	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง โดยให้เจ้าหน้าที่ที่สุด บันทึกเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ จากระบบ e-GP	ตัวจริง	ส่งสำเนา
12	ใบเสนอราคา และบัญชีสรุปรายการปริมาณงานและราคา (ปร.4 5 6) เฉพาะของผู้ที่ได้งานนั้น จากระบบ e-GP	ตัวจริง	ส่งสำเนา
13	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา จากระบบ e-GP	ตัวจริง	ส่งสำเนา
14	หนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคามาลงนามในสัญญา	ตัวจริง	ส่งสำเนา
15	สัญญาจ้าง (ติดอากรแสตมป์หรือสลักตราสาร) ต้องเป็นสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ (มีค่า K)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
16	เอกสารแนบท้ายซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง พร้อมใบแบ่งงวดงาน (ที่ระบุ % งาน และจำนวนวัน)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
17	เลขที่โครงการ ที่ได้จากระบบ e-GP โดยสั่งพิมพ์จากระบบ หรือ Print Screen จากหน้าหลักของโครงการ *	ตัวจริง	ส่งสำเนา
18	หลักฐานต่างๆ ของผู้รับจ้าง ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน หนังสือบริคณษณิ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาบัตรผู้เสียภาษีอากร สำเนาบัตรประชาชนผู้เป็นเจ้าของ,หุ้นส่วน สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้ออนเงินเข้า	สำเนาเก็บไว้	ส่งสำเนา
19	ใบส่งมอบงานจ้าง งวดที่..... *ให้ ร.ร. ประทับตราลงทะเบียนรับตามระเบียบงานสารบรรณด้วย *	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
20	บันทึกแจ้งผลการก่อสร้าง (ผู้ควบคุมงานเป็นผู้ลงนามในบันทึก)	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
21	บันทึกการส่งมอบงานตามงวดงาน (เจ้าหน้าที่ที่สุดเป็นผู้ลงนามในบันทึก)	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
22	ใบตรวจรับการจ้าง และรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
23	รูปถ่ายสถานที่ก่อสร้างที่แล้วเสร็จตามงวดงาน (ถ่ายทุกมุม) พร้อมคณะกรรมการตรวจตรวจการจ้างลงลายมือชื่อรับรองรูปภาพด้วย	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
24	บันทึกควบคุมงานก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ถึงวันที่ตรวจรับงาน	ตัวจริง	ส่งสำเนา
25	บันทึกข้อความส่งเบิกเงิน จากระบบ e-GP	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
26	แบบขอรับเงินผ่านธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง

* (หากขั้นตอนใดในระบบ e-GP ไม่มีเอกสารตามแจ้ง ให้โรงเรียนจัดทำเอกสารดังกล่าวเพิ่มเติม ให้ครบถ้วน)

** เอกสารใดที่ระบุให้ส่งสำเนา ให้ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องด้วยทุกแผ่น

แบบชี้แจงขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการส่งเบิกเงิน
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding กรณีจ้างก่อสร้าง

กรณี **ตั้งแต่วัดที่ 2 จนถึง งวดสุดท้าย**

แผ่นที่ 2/2

ที่	ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร	ร.ร. เก็บไว้	ชุดตั้งเบิก
1	สัญญาจ้าง (ติดอากรแสตมป์หรือสลักตราสาร) ต้องเป็นสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ (มีค่า K)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
2	เอกสารแนบท้ายซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง พร้อมใบแบ่งงวดงาน (ที่ระบุ % งาน และจำนวนวัน)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
3	* Print Screen ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา จากชั้นที่ 6 ซึ่งระบุเลขที่โครงการ และเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP ใช้อ้างอิงในการเบิกจ่ายเงิน กับ สพป.ชม.6	ตัวจริง	ส่งสำเนา
4	ใบส่งมอบงานจ้าง งวดที่..... *ให้ ร.ร. ประทับตราลงทะเบียนรับตามระเบียบงานสารบรรณด้วย *	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
5	บันทึกแจ้งผลการก่อสร้าง (ผู้ควบคุมงานเป็นผู้ลงนามในบันทึก)	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
6	บันทึกการส่งมอบงานตามงวดงาน (เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ลงนามในบันทึก)	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
7	ใบตรวจรับการจ้าง และรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
8	รูปถ่ายสถานที่ก่อสร้างที่แล้วเสร็จตามงวดงาน (ถ่ายทุกมุม) พร้อมคณะกรรมการตรวจรับการจ้างลงลายมือชื่อรับรองรูปภาพด้วย	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
9	บันทึกควบคุมงานก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ถึงวันที่ตรวจรับงาน	ตัวจริง	ส่งสำเนา
10	บันทึกข้อความส่งเบิกเงิน จากระบบ e-GP	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
11	หลักฐานต่างๆ ของผู้รับจ้าง ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาบัตร ผู้เสียภาษีอากร สำเนาบัตรประชาชนผู้เป็นเจ้าของ,หุ้นส่วน สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้ สพป.ชม.6 โอนเงินเข้า	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
12	แบบขอรับเงินผ่านธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	สำเนาเก็บไว้	ส่งตัวจริง
13	หนังสือรับรอง มอก. ตามแบบรูปรายการของแต่ละงวด	สำเนา	ส่งตัวจริง

** เอกสารใดที่ระบุให้ส่งสำเนา ให้ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องด้วยทุกแผ่น

เอกสารเพิ่มเติม กรณีผู้รับจ้างขออนุญาตงดดอกเบี้ยเสริม ให้ส่งเอกสารมาพร้อมกับการขอเบิกจ่ายเงินงวดแรก (งวดที่ 1)

ที่	ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร	ร.ร. เก็บไว้	ส่งเขตพื้นที่
1	หนังสือขออนุญาตงดดอกเบี้ยเสริมของผู้รับจ้าง พร้อมมีการเปรียบเทียบปริมาณงานงดดอกเบี้ย - ฐาน รายงานผลการทดสอบดินของวิศวกรผู้ได้รับอนุญาตฯ	ตัวจริง	ส่งสำเนา
2	บันทึกเสนอของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เสนอผลทดสอบดินต่อกรรมการตรวจการจ้าง	ตัวจริง	ส่งสำเนา
3	บันทึกเสนอของคณะกรรมการตรวจการจ้าง เสนองดดอกเบี้ยเสริมต่อผู้อำนวยการโรงเรียน (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)		
4	บันทึกของเจ้าหน้าที่พัสดุ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เสนองดดอกเบี้ยเสริม ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณาอนุญาต	ตัวจริง	ส่งสำเนา
5	หนังสือแจ้งผู้รับจ้างทราบผลการพิจารณางดดอกเบี้ยเสริม และแจ้ง ผู้รับจ้างมาทำบันทึกแนบท้ายสัญญาเพิ่มเติม	ตัวจริง	ส่งสำเนา
6	บันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง	ตัวจริง	ส่งสำเนา

** เอกสารใดที่ระบุให้ส่งสำเนา ให้ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องด้วยทุกแผ่น