เอกสารส่งเบิก “โคก หนอง นา โมเดล” ((เบื้องต้น))

1) ขออนุมัติดำเนินโครงการ/ตัวโครงการ

2) ขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

4) บันทึกข้อความ รายงานผลการพิจารณากำหนดราคากลาง

- แนบระเบียบ/วาระการประชุม
- แนบรายงานการประชุม
- แนบแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน (ตัวจริง)
  - * แนบแบบรูปรายการ
  - * แผนผังบริเวณ = รูปหน้าตัดสระลูกที่ 1-2 , รูปหน้าตัดคลองไส้ไก่ , ตารางสรุปปริมาณงาน
  - * แผนที่สังเขปที่บอกพิกัด

แนบตารางการคำนวณ
- ราคาน้ำมัน ณ วันที่กำหนดราคากลาง
- อัตราราคางานดิน
* ถ้ามี ค่าขนย้ายดิน ต้องมีตารางด้วย

5) บันทึกข้อความ รายงานขอซื้อขอจ้าง

- ข้อ 2 รายละเอียดของงานจ้าง ตามเอกสารแนบ (แนบแบบรูปรายการ) ในแบบรูปรายการจะต้องตรงกับตารางสรุปปริมาณงานจ้าง คือ ต้องเท่ากับจำนวนปริมาตรดินขุดที่จ้าง
- ข้อ 3 ราคากลาง = ราคาเดียวกับแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน (แนบแบบ บก. 01 , แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน)
- ข้อ 4 วงเงินที่จะจ้าง = ใส่วงเงินเต็มจำนวนที่ได้รับจัดสรร

6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

ผู้ควบคุมงานต้องมีทั้ง 2 ฝ่าย
- ผู้ว่าจ้าง (วุฒิไม่ต่ำกว่า ปวช.)
- ผู้รับจ้าง (วิศวกรระดับภาคี [ต้องมีใบ กว.])

***ใบเสนอราคา ต้องแนบสำเนาบัตร ปชช./สำเนาทะเบียนบ้าน/
หน้าสมุดบัญชีธนาคาร/ใบปริมาณงานของผู้รับจ้าง/
สำเนาใบ กว. ของผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง

7) บันทึกข้อความ รายงานผลการพิจาณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

8) ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

9) หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

10) บันทึกข้อความ ลงนามในสัญญา

11) สัญญา

- สัญญาเขียนที่..... /เลขที่..... /วันที่..... / นอ. ปฏิบัติราชการแทน ผวจ. กับ ผู้รับจ้าง
- ข้อ 2 เอกสารแนบท้ายสัญญา = ผนวก 1 แบบรูปรายการ
  ผนวก 2 การปรับราคาค่างานก่อสร้าง (ค่า K)
  ผนวก 3 ใบเสนอราคา
  ผนวก 4 ใบแจ้งปริมาณงานและราคา
  ผนวก 5 เอกสารผู้รับจ้าง (สำเนาบัตร ปชช. /ทะเบียนบ้าน /หน้าสมุดบัญชี)
  **ถ้าเป็นนิติบุคคล แนบหนังสือรับรองด้วย
- ข้อ 3 หลักประกันสัญญา (ร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา)
- ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน = วงเงินที่จ้าง (ถ้าเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องเป็นยอดเต็ม/
  ถ้าเป็นนิติบุคคลต้องแยกภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- ข้อ 5 กำหนดเวลาฯ = วันที่ที่ใส่ ต้องเท่ากับ จำนวนวันในข้อ 5 ของรายงานขอซื้อขอจ้าง
- ข้อ 6 รับประกันความชำรุดบกพร่อง = ไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- ข้อ 15 ค่าปรับ = ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ (ร้อยละ 0.1) ถ้าไม่ถึง 100 บาท ให้ปรับ 100 บาท
  *ต้องไม่ต่ำกว่า 100 บาท

12) หนังสือส่งมอบพื้นที่ ให้กับผู้รับจ้าง
13) หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน = โฉนด/สำเนาบัตร ปชช. (เจ้าของที่ดินและพยาน)
14) หนังสือแจ้งเข้างานของผู้รับจ้าง
15) บันทึกประจำวันของผู้ควบคุมงาน (ระบุโดยละเอียด)
16) บันทึกข้อความ ขอส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงาน (รายสัปดาห์) ของผู้ควบคุมงาน (แนบรูปถ่ายประกอบด้วย)
17) ใบส่งมอบงาน = ดูให้ตรงกับสัญญา
18) ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง = ดูให้ตรงกับคำสั่ง (ต้องมี เลขที่โครงการ/เลขคุมสัญญา/เลขคุมตรวจรับ)
19) บันทึกข้อความ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ
    - แนบระเบียบ/วาระการประชุม
    - แนบรายงานการประชุม
20) รูปภาพประกอบ (ก่อนดำเนินการ/ระหว่างดำเนินการ/หลังดำเนินการ)