

แบบชี้แจงขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการส่งเบิกเงิน (กรณีปรับปรุงซ่อมแซม 1 งาน)

วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีจัดจ้าง) ไม่เกิน 500,000 บาท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

ที่	ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร	ร.ร. เก็บไว้	ชุดตั้งเบิกเขต
1	บันทึกข้อความรายงานขอซื้อจ้าง (จากระบบ e-GP)	สำเนา	ส่งตัวจริง
2	ขอบเขตของงาน หรือ ปร. 4 5 6 ที่กลุ่มวิเคราะห์นโยบายและแผน รับรอง	สำเนา	ส่งตัวจริง
3	ขอบเขตของงาน หรือ ปร. 4 5 6 ที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้คำนวณ รับรองตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ตามกรมบัญชีกลางกำหนด	สำเนา	ส่งตัวจริง
4	บันทึกข้อความขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง +บันทึกรายงานผลการกำหนดราคา	สำเนา	ส่งตัวจริง
5	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	สำเนา	ส่งตัวจริง
6	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ /ผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี) (จากระบบ e-GP)	สำเนา	ส่งตัวจริง
7	ใบเสนอราคา หรือข้อเสนอ หรือปริมาณงาน ปร.4 5 6 ของผู้ยื่นข้อเสนอ	สำเนา	ส่งตัวจริง
8	บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยเจ้าหน้าที่เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ จากระบบ e-GP	สำเนา	ส่งตัวจริง
9	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จากระบบ e - GP	สำเนา	ส่งตัวจริง
10	หนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคามาลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง (ถ้ามี)	สำเนา	ส่งตัวจริง
11	สัญญา/ใบสั่งจ้าง รวมทั้งการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี) วงเงินตั้งแต่ 100,000 ให้ทำเป็นสัญญา และรายละเอียดแนบท้ายสัญญาหรือข้อตกลง (โดยให้ติดอากรแสตมป์พันละบาท กรณีวงเงินตั้งแต่ 200,000 บาทให้นำสัญญา ไปสลักตราสาร ณ สรรพากรในพื้นที่)	สำเนา	ส่งตัวจริง
12	Print Screen ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาในชั้นที่ 7 ซึ่งระบุเลขที่โครงการ และเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP ใช้อ้างอิงในการเบิกจ่ายเงิน กับ สพป.ชม.6	สำเนา	ส่งตัวจริง
13	หลักฐานต่างๆ ของผู้รับจ้าง ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาบัตรผู้เสียภาษีอากร สำเนาบัตรประชาชนผู้เป็นเจ้าของ,หุ้นส่วน ,สำเนาใบเสร็จส่งเงินหลักประกันสัญญา สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้ สพป.ชม.6 โอนเงินเข้า	สำเนา	ส่งตัวจริง
14	ใบส่งมอบงานจ้าง หรือหนังสือส่งมอบงานจ้าง *ให้ ร.ร. ประทับตราลงทะเบียนรับตามระเบียบงานสารบรรณด้วย *	สำเนา	ส่งตัวจริง
15	ใบตรวจรับพัสดุ หรือรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	สำเนา	ส่งตัวจริง
16	รายงานการประชุมตรวจรับ	สำเนา	ส่งตัวจริง
17	บันทึกควบคุมงานก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ถึงวันที่ตรวจรับงาน (ถ้ามีผู้ควบคุมงาน)	ตัวจริง	ส่งสำเนา
18	รูปถ่ายที่ปรับปรุงซ่อมแซม (ก่อนทำ -ระหว่างทำ-ทำเสร็จสมบูรณ์ ตาม ปร 4 5 6) พร้อมคณะกรรมการตรวจรับงานลงลายมือชื่อรับรองรูปภาพด้วย	สำเนา	ส่งตัวจริง
19	บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ในระบบ e-GP)	สำเนา	ส่งตัวจริง
20	แบบขอรับเงินผ่านธนาคารของผู้รับจ้าง	สำเนา	ส่งตัวจริง

** เอกสารใดที่ระบุให้ส่งสำเนา ให้ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องด้วยทุกแผ่น

* การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบฯ เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาได้