



คู่มือสถาปนิก ๒๕๔๗



คู่มือสถาปนิก ๒๕๔๗

สาส์นจากนายกสมาคม

ในโอกาสที่สมาคมจัดพิมพ์คู่มือสถาปนิกเพื่อเผยแพร่แก่สถาปนิกทั่วไป

การประกอบอาชีพสถาปนิกให้ประสบผลสำเร็จนั้น นอกเหนือจากความสามารถเฉพาะของแต่ละบุคคลแล้ว การมีแนวทางในการดำเนินงานในอาชีพ ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะอาชีพสถาปนิกเป็นอาชีพที่ต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในศิลปะ และมีความเข้าใจในศาสตร์อย่างแท้จริง ต้องมีความอ่อนโยน แต่มีความแข็งแกร่งในจุดยืน และมีแนวความคิดที่ชัดเจน ต้องเป็นผู้ที่มีความคล่องตัว และปรับเปลี่ยนให้ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ต้องเป็นผู้ที่มีความเอื้ออารีแต่ไม่เสียเปรียบในการประกอบอาชีพ คู่มือสถาปนิกชุดเดิมนั้น ได้ถูกจัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการบริหารของสมาคมในอดีต และใช้คู่มือดำเนินงานมาเป็นเวลากว่า 10 ปี ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ อาจจะไม่เหมาะสมกับการดำเนินในปัจจุบัน ดังนั้น คณะกรรมการบริหารสมาคมฯ ประจำปี 2545 - 2547 จึงได้ลงนามในสัญญา มอบหมายให้คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นคณะทำงานปรับปรุงคู่มือสถาปนิกฉบับใหม่ โดยได้ทำการค้นคว้ารวบรวมข้อมูล จากระเบียบการปฏิบัติอาชีพของสถาปนิกในต่างชาติ ซึ่งมีมาตรฐานเป็นสากล เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการทำงานของสถาปนิกไทย คู่มือสถาปนิกชุดนี้ อาจจะไม่สมบูรณ์ ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขตามลักษณะการทำงานต่อไป อย่างไรก็ตาม สมาคมฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือสถาปนิกชุดนี้ จะนำประโยชน์มาให้กับผู้ที่เริ่มต้นประกอบอาชีพสถาปนิกเพื่อเป็นข้ออ้างอิงและเป็นคู่มือสำหรับผู้ที่มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพต่อไป สมาคมยินดีรับฟังความเห็นความเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ทุกท่าน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

ประภากร วทานยกุล
นายกสมาคมสถาปนิกสยาม
ในพระบรมราชูปถัมภ์
ปี 2545-2547

คำแนะนำการใช้คู่มือสถาปนิก

คู่มือสถาปนิก 2547 ที่จัดทำขึ้นนี้ ได้รับปรับปรุงรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหา ไปจากคู่มือสถาปนิก 2537 อย่างมาก ด้วยวัตถุประสงค์ที่จะให้สามารถนำเสนอมูลข้อมูลถึงผู้ใช้คู่มือสถาปนิก กลุ่มต่างๆ ได้อย่างกว้างขวาง สมาคมสถาปนิกสยามฯผู้จัดทำจึงได้ จัดหมวดหมู่นักสถาปนิก 2547 เป็น 4 หมวด และมีคำแนะนำการใช้คู่มือสถาปนิก สำหรับกลุ่มผู้ใช้คู่มือกลุ่มต่างๆ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สถาปนิกและวิชาชีพสถาปัตยกรรม

เป็นการกล่าวถึงวิชาชีพสถาปนิกในภาพกว้าง เชิงประวัติศาสตร์ กล่าวถึงความเป็นมา บทบาทและทางเลือกในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม เพื่อให้ประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจในอาชีพสถาปนิกทราบถึงความเป็นมา และวิวัฒนาการของวิชาชีพสถาปัตยกรรมในประเทศไทย เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาทั่วไปที่มีความสนใจในการเข้าศึกษาในสาขาวิชาสถาปัตยกรรม รวมถึงสำหรับนิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษา ในสาขาวิชาสถาปัตยกรรมหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเพื่อให้ลูกค้ำ หรือเจ้าของโครงการต่างๆ ที่ว่าจ้างสถาปนิก จะได้มีความเข้าใจในระดับหนึ่งว่าวิชาชีพสถาปนิกมีความเกี่ยวข้องกับอะไร และมีความเป็นมาอย่างไร โดยเนื้อหาในหมวดที่ 1 มีข้อมูลและการศึกษาวิจัยมาแล้วเป็นจำนวนมาก แต่ในคู่มือสถาปนิก 2547 นี้เป็นเพียงการรวบรวมจากเอกสาร บทความ และบทวิจัยต่างๆ โดยย่อพอสังเขปเท่านั้น ดังนั้นผู้ที่สนใจสามารถติดตามอ่านเพิ่มเติมได้จากรายการบรรณานุกรมหนังสืออ้างอิงท้ายหมวดที่ 1

หมวดที่ 2 สำนักงานสถาปนิก

เป็นการกล่าวถึงว่าการที่สถาปนิกจะให้บริการวิชาชีพแก่ลูกค้า นั้น ต้องมีความเข้าใจในการบริการวิชาชีพในลักษณะขององค์กรที่ต้องมีการทำงานร่วมกันในหลายๆ บทบาท สถาปนิกต้องเข้าใจว่าการทำงานในองค์กรสถาปนิกต้องมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง อาทิ การจัดตั้งสำนักงาน ความเข้าใจในเรื่ององค์กร การตลาดของสำนักงาน ทรัพยากรบุคคล การเงิน เป็นต้น เพื่อให้ นิสิต นักศึกษาทางสถาปัตยกรรมที่จบการศึกษาเป็นบัณฑิตและเริ่มเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปนิกใหม่ๆ มีความเข้าใจในการทำงานของสำนักงานสถาปนิก เพราะประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์กรจะเกิดขึ้น เมื่อคนในองค์กรมีความเข้าใจเป้าหมายและการทำงานของสำนักงาน และสำหรับสถาปนิกรุ่นกลางที่เริ่มสนใจในการจัดตั้งสำนักงานก็จะต้องมีความเข้าใจในการบริหารสำนักงานสถาปนิก ท้ายที่สุดสำหรับลูกค้ำ หรือเจ้าของโครงการหากศึกษาอ่านรายละเอียดในหมวดนี้ก็จะมีความเข้าใจถึงความสำคัญ และพัฒนาการของสำนักงานสถาปนิก ซึ่งจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรต่างๆ เป็นจำนวนมาก และมีภาระมากมายในการที่จะทำให้โครงการของลูกค้ำประสบความสำเร็จ และสังคมได้ใช้งานสถาปัตยกรรมที่ดีมีคุณภาพ

หมวดที่ 3 การประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม

หมวดที่ 3 นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทั้งสถาปนิกรุ่นใหม่ และสถาปนิกในสำนักงานที่ต้องการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงศักยภาพของสำนักงาน มีความเข้าใจในการบริการวิชาชีพในวงจรรวม และขั้นตอนของงานสถาปัตยกรรม และสามารถที่จะเลือกสร้างความรู้ความสามารถ ความถนัดในตนเอง หรือสำนักงาน เพื่อวางจุดยืนของตนเอง และเพื่อพัฒนาไปในจุดยืนที่เหมาะสมกับตนเอง หรือเพื่อให้สามารถพัฒนาขยายขอบเขตการให้บริการวิชาชีพได้มากขึ้น และสามารถบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากสถาปนิกแล้ว ลูกค้ำ หรือเจ้าของโครงการ ควรที่จะศึกษารายละเอียดในหมวดนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจขั้นตอน และวิธีการ การบริการวิชาชีพสถาปัตยกรรมอย่างครบถ้วน และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ของสถาปนิกในโครงการให้เป็นไปในทางเดียวกัน

หมวดที่ 4 สถาปนิกกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 4 นี้ เป็นการนำตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสถาปนิกในการบริหารสำนักงาน บริหารโครงการ การเสนอการบริการวิชาชีพให้กับลูกค้ำรวมถึงรูปแบบฟอร์มสัญญาในลักษณะต่างๆ ที่สถาปนิกผู้ทรงคุณวุฒิในวิชาชีพสำนักงานสถาปนิก ได้กรุณามอบตัวอย่างเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ที่พัฒนามาให้สมาคมสถาปนิกสยามฯ มาประยุกต์เพื่อเผยแพร่ให้สถาปนิกหรือสำนักงานได้นำไปปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป รวมทั้งตัวอย่างเอกสารสัญญาของสมาคมฯ ที่เคยจัดทำในสมัย คุณยอชิตเยียม เพชรวานนท์เป็นนายกสมาคมฯ มาปรับปรุงและรวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อเป็นประโยชน์กับสถาปนิก และเจ้าของโครงการ เพื่อให้เห็นภาพโดยรวม และทางเลือกตัวอย่างเอกสารในการบริการวิชาชีพของสถาปนิกทั้งหมด



หมวดที่ ๔

สถาปนิกกับเอกสาร
ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่

๔

สถาปนิกกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง

| | | |
|-----|---|------------|
| 4.1 | เอกสารการบริหารงานในสำนักงาน ระเบียบปฏิบัติการทำงานของสำนักงานสถาปนิก ข้อตกลงการจ้างปฏิบัติวิชาชีพสถาปนิก | 86 |
| 4.2 | เอกสารโครงการสำนักงานและการติดต่อกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง เอกสารการทำงานภายในสำนักงานสถาปนิก เอกสารการบริหารโครงการออกแบบ เอกสารการติดต่อกับวิศวกรโครงการต่างๆ เอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง และรีดถอนอาคาร | 102 130 |
| 4.3 | เอกสารสัญญาในการออกแบบ ตัวอย่างมาตรฐานจดหมายเสนอแผนงาน ตัวอย่างเอกสารข้อตกลงว่าจ้างโครงการออกแบบ ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างโครงการออกแบบ ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างโครงการออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างโครงการออกแบบพร้อมการก่อสร้าง | 183 |
| 4.4 | เอกสารสัญญาในการดำเนินโครงการก่อสร้างสถาปัตยกรรม ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างก่อสร้างโครงการ (ฉบับตามระเบียบพัสดุฯ) ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างของสมาคมสถาปนิกสยามฯ | 210 |

ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงาน
 สำนักงาน / บริษัท.....

“สำนักงาน / บริษัท” ต่อไปนี้ระเบียบปฏิบัตินี้ หมายถึง
 ความสำเร็จของสำนักงาน
 / บริษัทขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีประสิทธิภาพและสามัญสำนึก
 ที่ดี ฉะนั้นสำนักงาน / บริษัทจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลและ
 ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ
 เหมาะสมมาทำงานและจะสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้า
 ในหน้าที่การงานตามโอกาสที่จะอำนวยให้ด้วยความ
 ยุติธรรม

ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานนี้จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อให้พนักงาน
 ได้เข้าใจเรื่องต่าง ๆ อันพึงปฏิบัติต่อสำนักงาน / บริษัท
 และเพื่อระเบียบวินัยอันดีงามในการทำงานร่วมกัน

หมวดที่ 1 การว่าจ้าง

สำนักงาน / บริษัทจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้า
 ทำงานโดยถือหลักความเหมาะสมในความรู้ ความ
 สามารถเป็นเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้พนักงานมี
 ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สำนักงาน /
 บริษัทจะพิจารณาพนักงานปัจจุบันที่มีคุณสมบัติ
 และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ
 ก่อนที่จะพิจารณาจากบุคคลภายนอก

หมวดที่ 2 คุณสมบัติของพนักงาน

- 2.1 ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่บริษัท
 จะได้พิจารณาเป็นรายกรณีไป
- 2.2 มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตามที่แจ้งไว้กับสำนักงาน
 / บริษัท ทั้งมีความสามารถในการทำงานตามที่
 สำนักงาน / บริษัทต้องการ
- 2.3 มีร่างกายและสุขภาพเหมาะสมแก่การปฏิบัติ
 หน้าที่ในตำแหน่งงาน
- 2.4 มีความประพฤติสุภาพ แต่งกายเรียบร้อยและ
 สะอาด ไม่มีประวัติเสื่อมเสียหรือเคยถูกต้องโทษ
 จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษอันเนื่องจาก
 ความประมาท
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือพันทึน ไม่เป็นโรค
 ติดต่อย่ำแรง ติดยาเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษ
 สุราเรื้อรัง

หมวดที่ 3 ประเภทของพนักงานและอายุงาน

- 3.1 พนักงานทั่วไป ได้แก่ พนักงานซึ่งสำนักงาน /
 บริษัทตกลงว่าจ้างไว้โดยให้มีระยะเวลาทดลอง
 ปฏิบัติอย่างน้อย 90 วัน และจะได้รับค่าจ้างเป็น
 รายเดือน
- 3.2 พนักงานโครงการ ได้แก่ พนักงานซึ่งสำนักงาน /
 บริษัทตกลงว่าจ้างโดยกำหนดระยะเวลาการจ้าง
 เงื่อนไขการทำงาน และสิทธิต่าง ๆ ไว้แน่นอน
 ในสัญญาว่าจ้าง
- 3.3 สำนักงาน / บริษัทจะเริ่มนับอายุทำงานของ
 พนักงาน ตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงานไม่ว่าจะมี
 การทดลองงานหรือไม่ก็ตาม
- 3.4 ในกรณีที่พนักงานมีได้ทำงานติดต่อกันเกินกว่า 30
 วัน เนื่องจากการลาหรือการพักงาน หรือการ
 ขาดงานโดยมิได้รับค่าจ้าง สำนักงาน / บริษัท
 จะพิจารณาลดอายุการทำงาน ตามจำนวนที่ลา
 หรือพักงาน หรือขาดงานนั้น

หมวดที่ 4 วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

- 4.1 วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และวันหยุด
 พนักงานทั่วไป
 วันทำงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา
 08 : 30 น.-12 : 00 น. และ 13 : 00 น.-17 : 30
 น. รวม 5 วัน ต่อสัปดาห์ และ 8 ชั่วโมง ต่อหนึ่ง
 วันเวลาพักระหว่างเวลา 12 : 00 น.-13 : 00 น.
 และไม่นับรวมเป็นเวลาทำงาน
 ทั้งนี้ หากมีกรณีพิเศษเกี่ยวกับลักษณะของงาน
 สภาพการทำงานที่จำเป็น ต้องกำหนดวันทำงาน
 และ / หรือเวลาทำงานเป็นกรณีพิเศษ สำนักงาน
 / บริษัทจะได้ทำการตกลงเป็นรายกรณีไป
 ในกรณีที่ลักษณะของงานต้องกระทำติดต่อกัน
 ไปหรือเร่งด่วน ทำให้ไม่สามารถใช้เวลาพักตาม
 กำหนดข้างต้น ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาเลื่อน
 หรือเปลี่ยนแปลงเวลาพักได้ตามความเหมาะสม
 เป็นคราว ๆ ไป
- 4.2 การบันทึกเวลาทำงาน ให้ถือปฏิบัติดังนี้
 - 4.2.1 พนักงานที่ต้องบันทึกเวลาทำงาน จะต้อง
 บันทึกด้วยตนเอง การให้ผู้อื่นบันทึก
 เวลาทำงานแทน หรือการบันทึกเวลา
 ทำงานแทนผู้อื่น ถือเป็นการทำผิดข้อ
 บังคับการทำงานร้ายแรง จะต้องถูก
 ลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจถึงขั้นเลิกจ้าง
 โดยไม่จ่ายค่าชดเชยให้

- 4.2.2 พนักงานทุกคนต้องมาถึงที่ทำงานไม่ช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ และไม่กลับก่อนเวลาเลิกงานของสำนักงาน / บริษัท
- 4.2.3 พนักงานที่ต้องออกไปปฏิบัติงานภายนอกสำนักงาน / บริษัทซึ่งไม่สามารถบันทึกเวลาการทำงานได้ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นหนังสือก่อนไปปฏิบัติงาน ดังกล่าว ยกเว้นกรณีเร่งด่วน อาจให้ผู้บังคับบัญชารับรองภายหลังได้
- 4.3 ทะเบียนประวัติพนักงาน
สำนักงาน / บริษัทจะจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานตามนโยบายของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ พนักงานมีหน้าที่แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน เช่น การย้ายที่อยู่ การเปลี่ยนสถานภาพ การสมรส การเปลี่ยนชื่อ - สกุล การมีบุตร ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อความถูกต้องของข้อมูล และถูกต้องตามบทบังคับของกฎหมาย

1. วันขึ้นปีใหม่
 2. วันมาฆบูชา
 3. วันจักรี
 4. วันสงกรานต์
 5. วันแรงงานแห่งชาติ
 6. วันฉัตรมงคล
 7. วันวิสาขบูชา
 8. วันเข้าพรรษา
 9. วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระบรมราชินีนาถ
 10. วันปิยมหาราช
 11. วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 12. วันรัฐธรรมนูญ
 13. วันสิ้นปี
- 5.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี
พนักงานที่ทำงานกับสำนักงาน / บริษัทติดต่อกันครบ 1 ปีเต็ม มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างตามปกติตามช่วงเวลาอายุงาน ดังนี้

| อายุงาน (ปี) | วันลาพักผ่อน (วัน) |
|-----------------------------|--------------------|
| ตั้งแต่ 1 ปี ถึง 3 ปี | 9 |
| มากกว่า 3 ปี ขึ้นไปถึง 5 ปี | 12 |
| มากกว่า 5 ปี ขึ้นไป | 15 |

หมวดที่ 5 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

- 5.1 วันหยุดประจำปี
ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์
- 5.2 วันหยุดตามประเพณี
สำนักงาน / บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน โดยพนักงานจะได้รับค่าจ้างตามปกติ หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำปีให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป โดยสำนักงาน / บริษัทจะประกาศกำหนดวันหยุดตามประเพณีให้ทราบล่วงหน้าทุก ๆ ปีไป
วันหยุดตามประเพณีมีดังนี้

- 5.4 หลักเกณฑ์การหยุด
- 5.4.1 พนักงานจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักงาน / บริษัทกำหนดต่อผู้บังคับบัญชา การลาพักผ่อน ตั้งแต่หรือเกินกว่า 5 วันติดต่อกัน ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนวันลา ทั้งนี้ ถือเป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาอนุมัติการลานั้น ในกรณีที่พนักงานใช้สิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีไม่ครบให้นำไปสมทบเป็นวันลาในปีถัดไป แต่รวมกันต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

- 5.4.2 การคำนวณสิทธิในการลาหยุดพักผ่อนประจำปี
- พนักงานที่เข้าทำงานระหว่างปี จะต้องทำงาน จนครบ 1 ปี (12 เดือน) มีสิทธิการลาหยุดพักผ่อนประจำปี ตามอัตราที่กำหนด
 - การคำนวณสิทธิในการลาหยุดพักผ่อนประจำปีในปีต่อมาจะเริ่มนับ โดยให้รอบ 1 ปี ตามปีปฏิทิน
 - กรณีการลาหยุดพักผ่อนของพนักงานทำงานครบ 1 ปี และในปีที่สองเมื่อนับจากเดือนที่ครบ 1 ปี จนถึงเดือนธันวาคมของปีนั้น ไม่ครบรอบปีปฏิทิน พนักงานมีสิทธิในการลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ตามสัดส่วนการทำงาน

จ้างในวันทำงานปกติ ส่วนพนักงานที่ไม่ได้รับค่าจ้างในวันหยุดจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดอัตราชั่วโมงละ 2 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ

- 6.2.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี จะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราชั่วโมงละ 3 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ
- 6.2.4 ในการคำนวณอัตราค่าจ้างเพื่อใช้ในการคำนวณ ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

* อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง เท่ากับ

$$\frac{\text{เงินเดือน}}{30 (\text{จำนวนเงิน}) \times 8 (\text{จำนวนชั่วโมง})} \quad \text{หรือ} \quad \frac{\text{เงินเดือน}}{240}$$

หมวดที่ 6 หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

- 6.1 ผู้มีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดพนักงานที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไปให้ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดและพนักงานให้ความยินยอม จะมีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ยกเว้นพนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไปหรือเทียบเท่า ซึ่งบริษัทมอบหมายให้มีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา อันรวมถึงการดำเนินการจ้างกำหนด บำเหน็จ ลดค่าจ้าง และ / หรือ เลิกจ้างตามระเบียบวิธีการเฉพาะที่เกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว และพนักงานซึ่งมีลักษณะไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้ ตามมาตรา 65 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- 6.2 อัตราการจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด
- 6.2.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ จะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราชั่วโมงละ 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ
- 6.2.2 การทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตราชั่วโมงละ 1 เท่าของอัตราค่า

* ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ เท่ากับ

$$\frac{\text{อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง} \times \text{จำนวนชั่วโมงทำงานล่วงเวลา} \times 1.5 \text{ เท่า}}$$

* ค่าทำงานในวันหยุด (กรณีที่ได้รับค่าจ้างในวันหยุด) เท่ากับ

$$\frac{\text{อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง} \times \text{จำนวนชั่วโมงการทำงานในวันหยุด} \times 1 \text{ เท่า}}$$

* ค่าทำงานในวันหยุด (กรณีที่ไม่ได้รับค่าจ้างในวันหยุด) เท่ากับ

$$\frac{\text{อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง} \times \text{จำนวนชั่วโมงการทำงานในวันหยุด} \times 2 \text{ เท่า}}$$

* ค่าล่วงเวลาในวันหยุด เท่ากับ

$$\frac{\text{อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง} \times \text{จำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา} \times 3 \text{ เท่า}}$$

- 6.2.5 การขอให้พนักงานปฏิบัติงานล่วงเวลาให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานที่มีความต้องการให้พนักงานปฏิบัติงานล่วงเวลาเป็นผู้เสนอเรื่องโดยอนุมัติของผู้จัดการโครงการ หรือผู้อำนวยการโครงการ หรือกรรมการผู้จัดการ

6.2.6 พนักงานที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ที่พนักงานประจำอยู่ในแต่ละโครงการในวันทำงานปกติหรือใน

วันหยุด ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบข้อ 12.4 ว่าด้วยเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางและไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาตามข้อ 6.2.1 ถึง 6.2.3 ดังกล่าวข้างต้น

6.2.7 การนับค่าล่วงเวลาของพนักงานที่ได้รับคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้เริ่มนับเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 17.30 น. เป็นต้นไป โดยคำนวณตามเวลาที่ได้ปฏิบัติจริง ทั้งนี้การปฏิบัติงานล่วงเวลาต่อเนื่องเกิน 4 ชั่วโมง ให้หยุดพัก 0.5 ชั่วโมง เว้นเสียแต่จะมีคำสั่งจากกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการโครงการหรือผู้จัดการโครงการ เป็นอย่างอื่น

6.3 การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด การที่สำนักงาน / บริษัท มอบหมายพนักงานปฏิบัติงานล่วงเวลา และ / หรือทำงานในวันหยุด รวมทั้งการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดจะต้องได้รับการยินยอมจากพนักงานทุกครั้งโดยใช้แบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ ชั่วโมงในการทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามรายละเอียดของกฎกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ว่าด้วยเรื่องนี้

หมวดที่ 7 วันเวลาและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

7.1 ค่าจ้าง / เงินเดือน
สำนักงาน / บริษัทจะพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้าง / เงินเดือนอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบลักษณะงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้งนี้ อาจกำหนดการจ่ายออกเป็นอัตรารายเดือนหรือรายวัน โดยวันและวิธีการ รวมทั้งสถานที่ในการจ่ายค่าจ้าง / เงินเดือน จะเป็นไปตามที่สำนักงาน / บริษัทกำหนด

7.2 วันและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง / เงินเดือน
7.2.1 สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าจ้าง / เงินเดือน เดือนละหนึ่งครั้ง ในทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือนโดยหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ตามวิธีการและอัตราที่กฎหมายกำหนด

7.2.2 ถ้าวันจ่ายเงินเดือนตรงกับวันเสาร์หรือวันอาทิตย์หรือวันหยุด สำนักงาน / บริษัทจะเลื่อนการจ่ายเงินเดือนให้เร็วขึ้น 1 วัน

7.2.3 สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดให้กับพนักงาน ณ ที่ทำการของสำนักงาน / บริษัทในระหว่างเวลาทำงานปกติ หรือจ่ายผ่านธนาคารซึ่งพนักงานได้รับทราบ และให้ความยินยอมตามที่สำนักงาน / บริษัทกำหนด

7.2.4 การหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดสำนักงาน / บริษัทจะยึดถือแนวทางตามข้อกำหนดของมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เป็นหลัก

หมวดที่ 8 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ในกรณีพนักงานมีความจำเป็นต้องลาหยุด ทั้งเนื่องจากความเจ็บป่วยหรือเพื่อทำกิจธุระตลอดจนเหตุจำเป็นอื่น ๆ สำนักงาน / บริษัทได้กำหนดประเภทและสิทธิของการลาในแต่ละประเภทให้กับพนักงานดังนี้

8.1 การลากิจ
พนักงานมีสิทธิลาพักโดยได้รับค่าจ้างตามปกติไม่เกินปีละ 7 วันทำงาน และต้องยื่นใบลาที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนวันลา

8.1.1 พนักงานที่มีอายุงานต่ำกว่า 1 ปี มีสิทธิลาพักได้ไม่เกิน 5 วันทำการ

8.1.2 พนักงานที่มีอายุงานเกิน 1 ปี มีสิทธิลาพักได้ไม่เกิน 7 วันทำการ

8.1.3 พนักงานที่ลาพักเกินกว่ากำหนดข้างต้นวันลาพักที่เกินจะถูกจัดให้เป็นวันหยุดพักผ่อนประจำปี

8.1.4 การคำนวณวันลาพักในปีแรกของการทำงานให้คิดทอนส่วนตามจำนวนเดือนที่ทำงาน นับตั้งแต่วันเข้าทำงาน จนถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีนั้น ๆ

8.2 การลาป่วย
8.2.1 การลาป่วยให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด การลาป่วยตั้งแต่ 3 วัน

- ขึ้นไป ต้องแสดงใบรับรองแพทย์ ประกอบการลา
- 8.2.2 พนักงานที่ลาป่วย มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินค่าจ้างตามปกติปีละไม่เกิน 30 วันทำงาน
- 8.2.3 ในกรณีที่พนักงานได้ลาป่วยครบ 30 วันทำการ และยังไม่สามารถทำงานได้ตามความเห็นของแพทย์ มีสิทธิลาได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างครั้งหนึ่ง
- 8.2.4 หากพนักงานป่วยไม่สามารถมาทำงานได้ ให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยเร็วที่สุดทางโทรศัพท์ หรือทางใดทางหนึ่ง
- 8.3 การลาตลอด
 พนักงานหญิงที่มีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อการคลอดได้ไม่เกิน 90 วัน (ไม่รวมวันลาป่วย) โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามปกติตลอดระยะเวลาที่ลาคลอด แต่ไม่เกิน 45 วัน และต้องนำไปรับรองแพทย์ และใบสูติบัตรมาแสดงเมื่อกลับเข้าทำงาน
- 8.4 การลาเพื่อรับการฝึกวิชาการทหาร
 สำนักงาน / บริษัทอนุญาตให้พนักงานชายมีสิทธิลาเพื่อเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยพนักงานได้รับค่าจ้างตามปกติตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกินปีละ 60 วัน รวม (ฉบับจริง) พร้อมยื่นใบลาแก่ผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนวันลา
- 8.5 การลาเพื่อทำหมัน
 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมัน โดยได้รับค่าจ้างตามปกติเพียง 1 ครั้ง โดยสามารถลาได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด และออกใบรับรองแพทย์ให้ ทั้งนี้จะต้องยื่นใบลาและได้รับการอนุมัติก่อนอย่างน้อย 2 วัน
- 8.6 การลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้
 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

8.7

การลาอุปสมบท
 พนักงานชายที่ทำงานครบ 2 ปี มีสิทธิลาอุปสมบทได้หนึ่งครั้งตลอดระยะเวลาที่ทำงานกับสำนักงาน / บริษัท ไม่เกิน 30 วันรวมวันหยุดโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ในการลาพนักงานจะต้องยื่นใบลาที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วทราบล่วงหน้าก่อนวันลา อย่างน้อย 2 สัปดาห์ หลังจากลาสิกขาบทแล้วให้นำหลักฐานการลาสิกขาบทมามอบให้สำนักงาน / บริษัท ภายใน 7 วัน

การลาหยุดงานทุกประเภท พนักงานจะต้องยื่นใบลาตามแบบฟอร์มหรือตามแนวปฏิบัติที่สำนักงาน / บริษัทกำหนดไว้ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่กรณีป่วยจากอุบัติเหตุหรือฉุกเฉิน โดยให้ยื่นใบลาทันทีเมื่อกลับมาทำงาน การหยุดงานโดยผลการหรือผู้บังคับบัญชาไม่ได้อนุมัติถือว่าเป็นการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต และ / หรือ ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

หมวดที่ 9 วินัยและโทษทางวินัย

9.1

สำนักงาน / บริษัทได้กำหนดระเบียบวินัยโดยทั่วไปไว้ดังนี้คือ

ระเบียบวินัยเกี่ยวกับการทำงาน

1. ต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานของสำนักงาน / บริษัท โดยเคร่งครัด
2. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
3. ต้องเอาใจใส่งานตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้ได้ผลที่ดี
4. ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
5. พนักงานไม่ลงเวลาแทนผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นลงเวลาทำงานแทน
6. ไม่ละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ละเลยหรือหลีกเลี่ยงการทำงาน เปลี่ยนหรือย้ายงานโดยพลการ
7. ไม่นำหนังสือหรือเอกสารที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ได้รับอนุญาต ชักชวนผู้อื่นพูดคุยโดยไม่สมควร หรือทำงานอย่างอื่นในเวลาทำงาน
8. ไม่กระทำการใด ๆ กระทบพนักงานที่กำลังปฏิบัติหน้าที่

9. ไม่ปฏิบัติงานด้วยเจตนาให้ล่าช้า นอนหรือหลับในเวลาทำงาน
10. ไม่มาทำงานสาย หรือกลับก่อนเวลา การหยุดงานต้องปฏิบัติตามระเบียบการลา
11. ไม่หลอกลวง หรือรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อสำนักงาน / บริษัท
12. ไม่แสดงกิริยาท่าทางวาจา ในทำนองกระด้างกระเดื่อง หรือดูหมิ่นผู้บังคับบัญชา
13. ไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจ หรือโดยประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้สำนักงาน / บริษัทได้รับความเสียหาย หรือมีลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อเพื่อนร่วมงานหรือต่อตนเอง
14. ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหายแก่วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน / บริษัทโดยไม่สมควร หรือนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงาน / บริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาต
15. ไม่สูบบุหรี่ในสถานที่ทำงาน หรือในสถานที่ที่มีได้จัดไว้ หรือในสถานที่อันตราย
16. พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงาน / บริษัท
17. ไม่แก้ไขปลอมแปลงเอกสารหรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
18. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรืออาศัยอำนาจหน้าที่ของผู้อื่นเพื่อประโยชน์ของตน หรือเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นในทางมิชอบ
19. ไม่นำงานที่มีใจของสำนักงาน / บริษัท หรือรับทำงานให้ผู้อื่นในเวลาทำงานของสำนักงาน / บริษัท
3. ไม่สร้างสถานการณ์อันอาจก่อให้เกิดความแตกสามัคคี พุดจาต่อเสียดยุยงใส่ร้าย หรือแพร่ข่าวที่ทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย
4. ไม่บังคับข่มขู่ พุดจาข่มขู่ หรือรบกวนผู้อื่น
5. ไม่นำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และสิ่งผิดกฎหมาย เข้ามาในบริเวณสำนักงาน / บริษัท
6. ไม่นำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงาน / บริษัท
7. ไม่เข้ามาในบริเวณสำนักงาน / บริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร เช่น ในขณะที่มีอาการมึนเมา หรือแต่งกายไม่สุภาพ
8. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความไม่สงบขึ้นในสำนักงาน / บริษัท
9. ไม่ดำเนินการ หรือกระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อื่นในทางที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขนบธรรมเนียมประเพณี และศีลธรรมอันดี
10. ไม่ใช้กิริยาวาจาที่ไม่สุภาพ กระทำการอันเป็นการก้าวร้าว หรือดูหมิ่นบุคคลใดๆ เช่น พุดเขียนข้อความหรือรูปภาพ
11. ไม่นำอาหารเข้าไปรับประทานภายในบริเวณที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
12. ไม่ทำลาย ต่อเติม หรือแก้ไขข้อความในแผ่นประกาศของสำนักงาน / บริษัท หรือของผู้อื่นที่สำนักงาน / บริษัทอนุญาตให้ประกาศ
13. ไม่ส่งเสียง ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ รบกวนพนักงานอื่นในเวลาปฏิบัติงาน
14. ไม่เล่นการพนัน หรือร่วมในวงพนันทุกประเภท หรือเล่นแชร์ในสำนักงาน / บริษัท
15. ไม่ก่อให้เกิดความสกปรกเลอะเทอะในบริเวณสำนักงาน / บริษัท
16. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นความผิดต่อกฎหมายบ้านเมือง

ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัย

1. ไม่ประพฤติดนไปในทางที่จะนำความเสียหายชื่อเสียงมาสู่หู่คณะหรือสำนักงาน / บริษัท
2. ไม่ก่อการวิวาท ทำร้ายร่างกายหรือรังแกข่มเหงผู้อื่น

ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับ

พนักงานทุกคนต้องรักษาความลับเกี่ยวกับกิจการของสำนักงาน / บริษัท พึงระลึกเสมอว่าความลับที่รั่วไหลออกไปนั้น จะนำความเสียหายมาสู่

| | | | |
|---|--|------|--|
| | <p>สำนักงาน / บริษัท ซึ่งย่อหมายถึงความเดือดร้อนของพนักงานทุกคน สำนักงาน / บริษัท กำหนดระเบียบ วินัยเกี่ยวกับการรักษาความลับไว้ว่า “ห้ามนำเอกสารหรือสิ่งของใดๆ ที่เป็นความลับของบริษัทออกไปจากสำนักงาน / บริษัท และห้ามนำเอกสารของสำนักงาน / บริษัทไปบอกกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงาน / บริษัท”</p> | 10.2 | <p>วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์ ก่อนดำเนินการร้องทุกข์ตามขั้นตอนที่สำนักงาน / บริษัทกำหนด พนักงานสามารถปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงได้ โดยผู้บังคับบัญชาทุกท่านมีหน้าที่ให้ความสำคัญต่อข้อปรึกษาของพนักงาน และดำเนินการหาข้อยุติให้เสร็จสิ้นโดยไม่ชักช้าในกรณีที่มีปัญหาของพนักงานไม่ได้รับการแก้ไขในเวลาอันสมควร หรือเกี่ยวข้องกับตัวผู้บังคับบัญชาโดยตรง พนักงานอาจร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งด้วยบันทึกให้พนักงานลงชื่อรับรองบันทึกการร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุนายละเอียด</p> |
| 9.2 | <p>โทษทางวินัย พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับซึ่งสำนักงาน / บริษัทกำหนด โดยเชื่อฟังคำสั่งและคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายอุทิศเวลา เอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย รักษาผลประโยชน์ของสำนักงาน / บริษัทปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ และต้องประพฤติตนเป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดี พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ได้กล่าวแล้วจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างตามที่สำนักงาน / บริษัทเห็นสมควร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * ตักเตือนด้วยวาจา * ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร * การพักงาน * การตัดหรือลดค่าจ้าง หรืองดพิจารณา ขึ้นค่าจ้าง * การเลิกจ้าง | 10.3 | <p>การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ ผู้รับข้อร้องทุกข์จะต้องรับดำเนินการตรวจสอบ โดยการสอบถามหรือตรวจสอบเอกสาร โดยพนักงานต้องให้ความร่วมมือ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงและวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ ตลอดจนดำเนินการหรือกำหนดวิธีและระยะเวลาดำเนินการแก้ไขข้อร้องทุกข์โดยเร็วภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน หลังจากได้ทำการร้องทุกข์อย่างเป็นทางการ</p> |
| | <p>สำนักงาน / บริษัทถือเป็นนโยบายว่าก่อนจะลงโทษพนักงานทุกครั้ง สำนักงาน / บริษัทจะสอบสวนความผิดนั้นโดยจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่ถูกกล่าวหา และให้พนักงานผู้นั้นได้มีโอกาสชี้แจงเรื่องราวต่างๆ โดยความเป็นธรรม</p> | 10.4 | <p>กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ ในกรณีที่พนักงานไม่พอใจในผลการพิจารณาข้อร้องทุกข์ตามข้อ 10.3 พนักงานอาจเสนอข้อร้องทุกข์ต่อกรรมการผู้จัดการ ภายในระยะเวลา 7 วัน นับแต่วันทราบผลการพิจารณา คำวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ของกรรมการผู้จัดการให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด</p> |
| <p>หมวดที่ 10 10.1</p> | <p>การร้องทุกข์และเสนอความคิดเห็น ขอบเขตและความหมายของการร้องทุกข์ พนักงานที่ประสบอุปสรรค ปัญหา หรือข้อขัดข้องหรือวิธีการดำเนินการอื่นใดของสำนักงาน / บริษัท หรือผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน อันเป็นการกระทำขัดแย้งหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ตลอดจนเป็นการปฏิบัติที่ไม่ยุติธรรม พนักงานสามารถร้องทุกข์ต่อสำนักงาน / บริษัทได้โดยวิธีการและขั้นตอนที่สำนักงาน / บริษัทกำหนดไว้</p> | 10.5 | <p>ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง สำนักงาน / บริษัทถือว่าพนักงานที่ร้องทุกข์ คือผู้ที่สำนักงาน / บริษัทต้องให้การดูแลและให้ความเป็นธรรม ซึ่งสำนักงาน / บริษัทต้องให้การคุ้มครองทั้งช่วงระหว่างและภายหลังกระบวนการของการร้องทุกข์ ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาและผู้รับผิดชอบมีหน้าที่คอยสอดส่องดูแลโดยเสมอ และสำนักงาน / บริษัทจะไม่เอาผิดหรือกลั่นแกล้งพนักงานด้วยสาเหตุที่พนักงานคนนั้นได้ทำการร้องทุกข์ สำนักงาน / บริษัทมีนโยบายส่งเสริมพนักงานให้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในทางสร้างสรรค์ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์</p> |

ต่อบริษัทเสมอ เช่น การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ การลดต้นทุน การประหยัด การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อื่น พนักงานอาจเสนอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือส่วนบุคคล หรือกรรมการผู้จัดการ หากความคิดเป็นหรือข้อเสนอแนะใดเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสำนักงาน / บริษัทและสามารถปฏิบัติได้สำนักงาน / บริษัทอาจพิจารณาให้รางวัลแก่พนักงานผู้เสนอเรื่องนั้นตามสมควร

หมวดที่ 11 การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

สำนักงาน / บริษัทได้กำหนดสาเหตุของการพ้นสภาพของพนักงาน พร้อมกับหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติตลอดจนเงื่อนไขในการจ่ายค่าชดเชย รวมทั้งค่าชดเชยพิเศษไว้

11.1

การพ้นสภาพ

พนักงานจะพ้นความเป็นสภาพพนักงานโดย 3 ลักษณะ

11.1.1 การเสียชีวิต

พนักงานที่เสียชีวิตให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทโดยสภาพ ซึ่งสำนักงาน / บริษัทได้จัดสวัสดิการเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

11.1.2 การลาออก

พนักงานประจำที่ผ่านการทดลองงาน และมีความประสงค์ที่จะลาออกจากการเป็นพนักงานให้แจ้งต่อสำนักงาน / บริษัททราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และสำนักงาน / บริษัทจะไม่จ่ายเงินชดเชยใดๆ ให้กับพนักงานที่ลาออกในกรณีนี้

11.1.3 การเลิกจ้าง

ในการเลิกจ้างพนักงาน สำนักงาน / บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการจ่ายค่าชดเชยและค่าชดเชยพิเศษไว้ ซึ่งให้เป็นไปตามข้อที่ 11.2 และข้อ 11.3 หรือตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานว่าด้วยเรื่องค่าชดเชย กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายแรงงานในเรื่องค่าชดเชยใหม่ ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้

* สำนักงาน / บริษัทเลิกจ้างเพราะไม่ผ่านการทดลองงาน

สำนักงาน / บริษัทจะไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ ในกรณีที่พนักงานถูกสำนักงาน / บริษัทเลิกจ้างเพราะไม่ผ่านการทดลองงาน หรืออยู่ในช่วงระยะเวลาทดลองงานนั้น

* สำนักงาน / บริษัทเลิกจ้าง เนื่องจากมีความผิดสำนักงาน/บริษัท มีสิทธิเลิกจ้างพนักงานโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใดๆ ในกรณีที่พนักงานกระทำผิดวินัยร้ายแรงถึงขั้นเลิกจ้าง หรือมีความผิดตามข้อยกเว้นที่สำนักงาน / บริษัทไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย ตามข้อ 11.4 ท้ายหมวดนี้

* สำนักงาน / บริษัทเลิกจ้างเพราะไม่มีความสามารถในการทำงาน หรือขาดคุณสมบัติต่อการปฏิบัติงาน สำนักงาน / บริษัทสงวนสิทธิที่จะปลดออกจากการเป็นพนักงานโดยจ่ายเงินค่าชดเชยให้ ในกรณีที่พนักงานขาดความสามารถในการทำงานในตำแหน่งใดๆ โดยมีผลเสียแสดงให้เห็นอย่างชัดแจ้งหรือพนักงานขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น

* สำนักงาน / บริษัทเลิกจ้างเพราะปัญหาด้านสุขภาพ บริษัทมีสิทธิที่จะให้พนักงานที่เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรัง หรือเจ็บป่วยด้วยโรคที่เป็นอันตรายต่อพนักงานอื่นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของสำนักงาน / บริษัท โดยสำนักงาน / บริษัทจะจ่ายเงินค่าชดเชยให้

* การเกษียณอายุ
สำนักงาน / บริษัทกำหนดให้พนักงานประจำของสำนักงาน / บริษัทต้องพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของสำนักงาน / บริษัทเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ซึ่งการพ้นสภาพจะมีผลในวันที่ 1 มกราคมของปีถัดไป โดยได้รับเงินชดเชยตามที่กำหนดไว้ในข้อที่ 11.2 ว่าด้วยเรื่องค่าชดเชยหรือตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานที่ใช้อยู่ในเวลานั้น

- 11.2 ค่าชดเชย
 สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานซึ่งถูกเลิกจ้าง โดยพิจารณาถึงการมีระยะเวลาการทำงานติดต่อกัน โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่ สำนักงาน / บริษัทสั่งให้หยุดเพื่อประโยชน์ของบริษัทดังนี้
- 11.2.1 พนักงานที่มีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกัน ครบ 90 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน (สามสิบวัน)
- 11.2.2 พนักงานที่มีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน (เก้าสิบวัน)
- 11.2.3 พนักงานที่มีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกัน ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน (หนึ่งร้อยแปดสิบวัน)
- 11.2.4 พนักงานที่มีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกัน ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน (สองร้อยสี่สิบวัน)
- 11.2.5 พนักงานที่มีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกัน ครบ 10 ปี ขึ้นไป สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน (สามร้อยวัน)
- 11.3 ค่าชดเชยพิเศษ
 ในกรณีที่สำนักงาน / บริษัทมีความจำเป็นต้องปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่ายหรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเข้าเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี อันเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงานลงนั้นสำนักงาน / บริษัทจะดำเนินการดังนี้
- 11.3.1 สำนักงาน / บริษัทจะแจ้งให้พนักงานที่จะถูกเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนที่จะเลิกจ้าง หากสำนักงาน /
- บริษัทไม่สามารถแจ้งให้พนักงานที่จะถูกเลิกจ้างทราบล่วงหน้าได้ ภายในดังกล่าว สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างการทำงาน 60 วันสุดท้าย สำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ซึ่งการจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้านี้ถือว่าสำนักงาน / บริษัทได้จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว
- 11.3.2 ในกรณีที่พนักงานได้ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปี (หกปี) ขึ้นไป สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติให้ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงานครบ 1 ปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 15 วันสุดท้ายต่อการทำงานครบ 1 ปี สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วันหรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน 360 วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานคำนวณเป็นหน่วย
- 11.3.3 ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาการทำงานไม่ครบ 1 ปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่า 180 วัน สำนักงาน / บริษัทจะนับเป็นการทำงานครบ 1 ปี
- 11.4 ช้อยกเว้นที่สำนักงาน / บริษัทไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยพนักงานไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
- 11.4.1 เป็นพนักงานตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาอันนั้น
- 11.4.2 กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- 11.4.3 กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อบริษัท
- 11.4.4 จงใจกระทำให้สำนักงาน / บริษัทได้รับความเสียหาย

- 11.4.5 ฝ่ายยื่นข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสำนักงาน / บริษัท ได้ดักเตือนเป็นหนังสือแล้ว ซึ่งหนังสือเตือนนั้นต้องมีผลบังคับไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีความผิดร้ายแรงสำนักงาน / บริษัท ไม่จำเป็นต้องดักเตือน
- 11.4.6 กระทำการอันเป็นการละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะในวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 11.4.7 กระทำการโดยประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สำนักงาน / บริษัท ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 11.4.8 ได้รับโทษจำคุกจากการกระทำโดยเจตนาตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

หรือคลินิกเอกชน ได้ตามความสะดวก แต่จะต้องแสดงหลักฐานการจ่ายเงินและใบรับรองแพทย์ประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง โดยพนักงานจะต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน และนำมาเบิกจ่ายกับทางสำนักงาน / บริษัท ประกันภัยโดยผ่านทางสำนักงาน / บริษัท ในภายหลัง ระเบียบและวิธีการเบิกค่าสินไหมทดแทน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุและสุขภาพกำหนด

อนึ่ง สำนักงาน / บริษัทอาจจัดให้มีการประกันอุบัติเหตุและสุขภาพ เพื่อให้ความคุ้มครองแก่พนักงานที่ดีขึ้นกว่าที่ปรากฏตามตารางข้างต้นก็ได้ รวมถึงการเลือกบริษัทประกันภัยด้วย

ค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ มีข้อยกเว้นดังต่อไปนี้

- * โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือการบาดเจ็บจากการมีนเมาหรือคึกคะนองขาดความยั้งคิดของพนักงานหรือผู้ที่พนักงานมีวามสมอยู่ด้วย
- * การบริการเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ การคลอดบุตร การแท้งบุตร การทำหมัน หรือความยุ่งยากเนื่องจากสาเหตุดังกล่าว
- * การตรวจสายตาประกอบแว่น โรคหู ซึ่งต้องใช้เครื่องมือเสียงในกรณีที่หูพิการ การศัลยกรรมตกแต่ง เว้นแต่ความจำเป็นเนื่องจากอุบัติเหตุเท่าที่สำนักงาน / บริษัท พิจารณาเห็นสมควร
- * ความบาดเจ็บ เนื่องอันเกิดจากการประกอบการทุจริตกฎหมาย
- * ความบาดเจ็บ อันเนื่องจากสงคราม กบฏ จลาจล หรือนัดหยุดงาน
- * อุบัติเหตุจากประลองความเร็ว หรือการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจเสี่ยงอันตราย ซึ่งไม่เกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมของสำนักงาน / บริษัท
- * การทำร้ายร่างกายตัวเอง โดยเจตนา หรือพยายามกระทำเช่นนั้น
- * การันตกรรมทุกประเภท

หมวดที่ 12 สวัสดิการ

12.1

การรักษาพยาบาล
การรักษาพยาบาล หมายถึง การวินิจฉัยโรค การบำบัดให้หายจากโรคหรือบาดเจ็บ รวมตลอดจนถึงการศัลยกรรมเท่าที่จำเป็น พนักงานสามารถเบิกค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลได้ดังนี้

กรณีผู้ป่วยนอก
พนักงานสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลรัฐ โรงพยาบาลเอกชน หรือคลินิกเอกชนได้ โดยนำหลักฐานการจ่ายเงินและใบรับรองแพทย์ประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง ทั้งนี้พนักงานจะต้องเป็นผู้สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล โดยกำหนดภายในค่ารักษาพยาบาลของพนักงานในแต่ละระดับดังนี้

- * พนักงานทั่วไป x,xxx บาท / ปี
- * พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น ASSOCIATE x,xxxx บาท / ปี
- * กรรมการบริหาร x,xxxx บาท / ปี

หรือเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลที่พนักงานเลือกไว้กับทางสำนักงานประกันสังคม

กรณีผู้ป่วยใน

การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามตารางผลประโยชน์ของสำนักงาน / บริษัทประกันภัยเท่านั้น พนักงานจะรักษาในโรงพยาบาลรัฐ โรงพยาบาลเอกชน

12.2

การตรวจสุขภาพ
บริษัทจัดให้มีการตรวจสุขภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

- 12.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 พนักงานของสำนักงาน / บริษัทเมื่อเดินทางไป
 ปฏิบัติหน้าที่หรือประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้
 รับคำสั่งจากผู้จัดการโครงการ หรือผู้อำนวยการ
 โครงการ หรือกรรมการผู้จัดการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย
 ในการเดินทางได้ ดังนี้
- 12.3.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ ได้แก่
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
 - ค่าเช่าที่พัก
 - ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึง ค่าเช่าพาหนะ ค่า
 ระวังบรรทุก และค่าขนส่งของด้วย
 - ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศและค่า
 เช่าที่พักให้เบิกได้ในอัตราดังต่อไปนี้

| ตำแหน่ง | เบี้ยเลี้ยง / วัน (บาท) | ที่พัก / วัน (บาท) |
|--|-------------------------|--------------------|
| กรรมการผู้จัดการ | XXX.- | ตามจริง |
| กรรมการบริหาร | XXX.- | ตามจริง |
| ASSOCIATES | XXX.- | XXX.- |
| สถาปนิกอาวุโส พนักงานอาวุโส หัวหน้าฝ่ายคุมงาน | XXX.- | XXX.- |
| สถาปนิก หัวหน้าช่างคุมงาน หัวหน้าช่างเขียนแบบ | XXX.- | XXX.- |
| หัวหน้าธุรการ หัวหน้าบัญชีการเงิน | | |
| สถาปนิก Junior | XXX.- | XXX.- |
| ช่างเขียนแบบ ช่างควบคุมงาน พนักงานธุรการ | XXX.- | XXX.- |
| พนักงานขับรถ นักการ พนักงานทั่วไป | XXX.- | XXX.- |

ค่าที่พักของพนักงานให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่
 ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดตามข้อ (ก)
 ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ
 ผู้อำนวยการโครงการหรือกรรมการผู้จัดการ มี
 สิทธิอนุมัติค่าพาหนะเดินทางเป็นกรณีไปแล้ว
 แต่ความเหมาะสม

- 12.3.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ได้แก่
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พัก
 - ค่าพาหนะไป-กลับ
 - ค่ารับรอง
 - ค่าเบี้ยประกันในการเดินทาง
 - ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในต่าง
 ประเทศให้เบิกได้ในอัตราต่อไปนี้

| ตำแหน่ง | เบี้ยเลี้ยง / วัน (US \$) | ที่พัก / วัน (US \$) |
|---|------------------------------|--|
| กรรมการผู้จัดการ | xxx.- | ตามจริง |
| กรรมการบริหาร | xxx.- | ตามจริง |
| ASSOCIATES | xxx.- | |
| สถาปนิก พนักงานอาวุโส หัวหน้าฝ่ายคุมงานอาวุโส | xxx.- | |
| หัวหน้าฝ่ายช่างเขียนแบบอาวุโส สถาปนิก หัวหน้าช่างคุมงาน หัวหน้าช่างเขียนแบบหัวหน้าธุรการ หัวหน้าแผนกบัญชีการเงิน | xxx.- | กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้อนุมัติตาม ความเหมาะสม |
| สถาปนิกจูเนียร์ ช่างเขียนแบบ ช่างควบคุมงาน พนักงานธุรการพนักงานแผนก บัญชีการเงิน | xxx.- xxx.- | |

ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับต่างประเทศ ให้เบิกได้
ตามความเป็นจริง

ค่ารับรองให้เบิกได้ตามความจำเป็นและสำนักงาน /
บริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ
โครงการ หรือกรรมการผู้จัดการ

ค่าเบี้ยประกันการเดินทาง สำนักงาน / บริษัทจะจ่าย
ค่าเบี้ยประกัน

สำหรับการเดินทางนั้น ๆ ทุนประกันขั้นต่ำให้ประกันได้
สามแสนบาท หรือ 100 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน
สองล้านบาท

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าใช้จ่าย
เบ็ดเตล็ดตามความเหมาะสม เช่น ค่าทำหนังสือเดินทาง
ค่าทำวีซ่า

ค่าภาษีเดินทาง ค่าภาษีสนามบิน เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ผู้เดินทางทำรายการและส่ง
ใบสำคัญพร้อมกับส่งเงินเบิกล่วงหน้าที่เหลือ (ถ้ามี)

คืนให้ฝ่ายบัญชีภายใน 7 วัน นับแต่วันกลับเข้าทำงาน
หมายเหตุ พนักงานที่อยู่ในช่วงทดลองงานจะไม่ได้
รับเบี้ยเลี้ยงเว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ พนักงาน
งานจะได้รับเบี้ยเลี้ยงเฉพาะวันทำงานตามปกติ

12.6 ค่าน้ำมันรถและค่าสึกหรอ

ในกรณีที่พนักงานใช้รถยนต์ส่วนตัวในการ
ปฏิบัติงาน ต้องให้ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้
อนุมัติ สำนักงาน / บริษัทจะจ่ายค่าน้ำมันและ
ค่าสึกหรอตามอัตราส่วนดังนี้

| ระยะทาง (กิโลเมตร) | ค่าน้ำมัน + ค่าสึกหรอ (บาท) |
|--------------------|-----------------------------|
| 1 - 10 | xxx.- |
| 11 - 100 | xxx.- |
| 101 - 300 | xxx.- |
| 301 ขึ้นไป | xxx.- |

ทั้งนี้ข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้างต้องไม่น้อยกว่าอัตรา
ขั้นต่ำหรือแย้งไปจากบทบัญญัติที่กฎหมายแรงงานได้กำหนดไว้

สารบัญ

- 01 บันทึก
- 02 บันทึกการประชุม
- 03 ใบสั่งงาน
- 04 บันทึกได้ตอบ
- 05 ฝากข้อความ
- 06 ใบเสร็จรับเงิน
- 07 ใบปะหน้าเอกสารสั่ง
- 08 แผนการทำงาน / ตารางการทำงาน
- 09 ใบสมัครงาน
- 10 ใบเบิก
- 11 ใบจ่าย
- 12 ใบเบิกวัสดุ-อุปกรณ์
- 13 ใบรับเงิน
- 14 บันทึกบัญชีรายวัน
- 15 บันทึกความก้าวหน้าของงาน
- 16 บันทึกความก้าวหน้าของแบบ
- 17 ใบสั่งพิมพ์เอกสาร
- 18 ใบถ่ายเอกสาร
- 19 ใบจ่ายเงินสด
- 20 บันทึกรายละเอียดโครงการ
- 21 ใบปะหน้าโทรสาร
- 22 รายงานการประชุม
- 23 รายงานประชุม (ต่อ)
- 24 บันทึกเวลา
- 25 รายการงานที่ต้องแก้ไข
- 26 ตารางสรุปความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง
- 27 รายงานประจำสัปดาห์ (ปริมาณงานที่ทำได้โดยประมาณ)
- 28 รายงานประจำสัปดาห์ (อุปสรรค หรือเหตุการณ์พิเศษและแนวทางแก้ไข)

| JOB NO. | JOB NAME | กรณีการนำไปใช้งาน |
|---------------------|--|-------------------|
| ASA / STD.doc. / 01 | (BLANK FORM) | |
| ASA / STD.doc. / 02 | CONFERENCE REPORT | |
| ASA / STD.doc. / 03 | MEMORANDUM | |
| ASA / STD.doc. / 04 | INTRA-OFFICE MENO | |
| ASA / STD.doc. / 05 | WHILE YOU WERE OUT | |
| ASA / STD.doc. / 06 | RECEIPT | |
| ASA / STD.doc. / 07 | LETTER OF TRANSMITAL | |
| ASA / STD.doc. / 08 | PROJECT SCHEDULE | |
| ASA / STD.doc. / 09 | APPLICATION FOR EMPLOYMENT | |
| ASA / STD.doc. / 10 | INVOICE | |
| ASA / STD.doc. / 11 | PAYMENT VOUCHER | |
| ASA / STD.doc. / 12 | ใบเบิกวัสดุ-อุปกรณ์ | |
| ASA / STD.doc. / 13 | RECEIPT VOUCHER | |
| ASA / STD.doc. / 14 | JOURNAL VOUCHER | |
| ASA / STD.doc. / 15 | PRODUCTION SCHEDULE | |
| ASA / STD.doc. / 16 | DRAWING PROGRESS SCHEDULE | |
| ASA / STD.doc. / 17 | ใบถ่ายพิมพ์เขียว | |
| ASA / STD.doc. / 18 | ใบถ่ายเอกสาร | |
| ASA / STD.doc. / 19 | PETTY CASH | |
| ASA / STD.doc. / 20 | PROJECT INFORMATION | |
| ASA / STD.doc. / 21 | FACSIMILE MESSAGE | |
| ASA / STD.doc. / 22 | MEETING REPORT | |
| ASA / STD.doc. / 23 | MEETING REPORT CONTINUAL SHEET | |
| ASA / STD.doc. / 24 | TIME RECORD | |
| ASA / STD.doc. / 25 | รายการงานที่ต้องแก้ไข | |
| ASA / STD.doc. / 26 | ตารางสรุปความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง | |
| ASA / STD.doc. / 27 | รายงานประจำสัปดาห์ (ปริมาณงานที่ทำได้โดยประมาณ) | |
| ASA / STD.doc. / 28 | รายงานประจำสัปดาห์ (อุปสรรค หรือเหตุการณ์พิเศษและแนวทางแก้ไข) | |



CONFERENCE REPORT

CLIENT : _____ DATE : _____

PROJECT : _____ JOB # : _____

CONFERENCE LOCATION

ARCHITECT'S OFFICE SITE CLIENT'S OFFICE
_____ TEL BUILDING DEPT.

ATTENDING : _____

UNLESS WRITTEN MODIFICATION IS SUBMITTED WITHIN SEVEN (7) DAYS. THE ABOVE CONFERENCE REPORT SHALL BE DEEMED CORRECT AND SO FILED



MEMORANDUM

TO _____ FROM _____ DATE _____

PLEASE INFORMED IMMEDIATELY

ARRANGE FOR ME

PROJECT : _____

NOTE AND RETURN TO ME

FOR YOUR APPROVAL

REVIEW AND COMMENT

INFORMATION

JOB NO. : _____

RECORD AND FILE

OWNER : _____

SUBJECT _____

ATTACHMENTS _____

MESSAGE _____



INTRA-OFFICE MEMO

TO : _____ DATE : _____
FROM : _____ JOB # : _____
SUBJECT : _____

REPLY

FROM : _____ DATE : _____
TO : _____



| | | | | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| WHILE YOU WERE OUT | TO DATE | | | TIME | | |
| | FROM | | AREA CODE | NUMBER | | |
| | OF | | EXTENSION | | | |
| | MESSAGE | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | SIGNED | | |
| URGENT <input type="checkbox"/> | RETURNED <input type="checkbox"/> CALL | CALL <input type="checkbox"/> BACK | PHONED <input type="checkbox"/> | WANTS TO SEE <input type="checkbox"/> YOU | WAS IN <input type="checkbox"/> | |



RECEIPT / TAX INVOICE

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

เลขที่ _____
NO.

วันที่ _____
DATE

ได้รับเงินจาก _____
RECEIVED FROM

ที่อยู่ _____
ADDRESS

ชำระค่า _____
IN PAYMENT FOR

จำนวนเงิน _____ ภาษีมูลค่าเพิ่ม 10% _____
AMOUNT VAT 10%

รวมเงิน _____ (_____)
TOTAL

รับชำระโดย เงินสด CASH

เช็ค / ดราฟ ธนาคาร _____ สาขา _____

เลขที่เช็ค _____ ลงวันที่ _____

ผู้จัดการ / MANAGER

ผู้รับเงิน / RECEIVER

ในกรณีชำระเงินเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเช็คได้รับการชำระเงินแล้วเท่านั้น
If payment, made by cheque, this receipt will be valid only when the cheque has been honored by the bank.



LETTER OF TRANSMITTAL

DATE : _____

RE : _____

JOB # : _____

ATTN : _____

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> ATTACHED | <input type="checkbox"/> SHOP DRAWING | <input type="checkbox"/> FOR APPROVAL |
| <input type="checkbox"/> UNDER SEPEATE COVER | <input type="checkbox"/> TRANSPARENCIES | <input type="checkbox"/> FOR YOUR USE |
| <input type="checkbox"/> VIA FACSIMILE | <input type="checkbox"/> PRINTS | <input type="checkbox"/> AS REQUESTED |
| <input type="checkbox"/> VIA MAIL | <input type="checkbox"/> ADDENDA | <input type="checkbox"/> FOR REVIEW AND COMMENT |
| <input type="checkbox"/> PICK UP | <input type="checkbox"/> ORIGINAL TRACINGS | <input type="checkbox"/> APPROVED AS SUBMITTED |
| <input type="checkbox"/> HAND DELIVERED | <input type="checkbox"/> SAMPLES | <input type="checkbox"/> APPROVED AS NOTED |
| <input type="checkbox"/> MASSENGER | <input type="checkbox"/> SPECIFICATIONS | <input type="checkbox"/> RETURNEDFOR CORRECTIONS |

DISCRIPTION :

REMARKS :

CC : _____ BY : _____





วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบสมัคร

- ชื่อ นาย, นาง, นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
ส่วนสูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กิโลกรัม
- เกิดที่.....ประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- บัตรประชาชน, บัตรต่างด้าว เลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....รับเกณฑ์ทหาร เมื่อปี พ.ศ.....หรือ ได้รับการยกเว้น
- ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....
.....
- สถานภาพครอบครัว โสด สมรส หม้าย หย่า
- จำนวนพี่น้องของผู้สมัคร.....คน ผู้สมัครเป็นคนที่.....
- การศึกษา (โปรดกรอกทุกสถานศึกษาที่เคยศึกษา)

| สถานศึกษา | จำนวนปีที่ศึกษา | ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา | ประกาศนียบัตร / ปริญญา | สาขาวิชา |
|-----------|-----------------|-----------------------|---------------------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



8. ความรู้ทางภาษาและความสามารถอื่นๆ

| ภาษาต่างประเทศ | อ่าน | | | | เขียน | | | | พูด | | | |
|----------------|------|-------|---------|--------|-------|-------|---------|--------|-----|-------|---------|--------|
| | ดี | พอใช้ | ได้บ้าง | ไม่ได้ | ดี | พอใช้ | ได้บ้าง | ไม่ได้ | ดี | พอใช้ | ได้บ้าง | ไม่ได้ |
| ภาษาอังกฤษ | | | | | | | | | | | | |
| ภาษาจีน | | | | | | | | | | | | |
| ภาษาอื่นๆ..... | | | | | | | | | | | | |

- พิมพ์ดีด ไทย.....คำ / นาที อังกฤษ.....คำ / นาที
- คอมพิวเตอร์ โปรแกรม.....
-
-

- ใบอนุญาตขับขี่ รถยนต์ ใบอนุญาตเลขที่.....
- รถจักรยานยนต์ ใบอนุญาตเลขที่.....
- ใบอนุญาตอื่นๆ..... ใบอนุญาตเลขที่.....

ความสามารถอื่น.....

งานอดิเรกหรือกีฬา.....

9. ประวัติการทำงานนับตั้งแต่จบการศึกษา ท่านเคยทำงานมาแล้ว.....แห่ง รวม.....ปี ให้แจ้งย้อนหลังตั้งแต่
งานที่เคยทำครั้งสุดท้ายหรือกำลังทำอยู่

| จาก | ถึง | เงินเดือนที่ได้รับ | | ตำแหน่ง | |
|--------------|--------------|--------------------|-------------|---------|-------------|
| | | ขั้นแรก | ขั้นสุดท้าย | ขั้นแรก | ขั้นสุดท้าย |
| เดือน / พ.ศ. | เดือน / พ.ศ. | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

บริษัท ห้าง.....ประเภทกิจการ.....

ที่อยู่.....

เหตุที่ลาออก.....

บุคคลอ้างอิงในบริษัท ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....



10. เคยรับราชการหรือไม่ เคย ไม่เคย
ตำแหน่งสูงสุดที่ได้รับ.....เหตุที่ออก.....
11. เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกของสมาคมอะไรบ้าง.....
.....
.....
12. เคยต้องโทษทางคดีอาญาหรือไม่ เคย ไม่เคย
เนื่องจาก.....
13. เคยป่วยหนักในรอบ 5 ปีที่แล้วหรือไม่ เคย ไม่เคย
โรคที่เป็น.....
14. ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างคดีอาญา และไม่เป็นผู้กระทำความผิดแล้วหนี
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
16. ผู้ที่บริษัทฯ รับเข้าทำงานจะต้องทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ อย่างน้อย.....วัน หากผลงานไม่เป็นที่พอใจของ
บริษัทฯ บริษัทฯ จะพิจารณาเลิกจ้างก่อนครบกำหนดโดยไม่จ่ายเงินชดเชยใดๆ ให้
17. ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจ และได้กรอกข้อความในใบสมัครนี้ด้วยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่งที่ต้องการ.....
อัตราเงินเดือนที่ต้องการ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ

บันทึก.....
.....
.....
.....
.....
.....



INVOICE

TRADE REGISTRATION NO.

TAX PAYER REGISTRATION NO.

INVOICE TO :

| |
|--|
| |
|--|

DELIVERED TO :

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|----------|-----------|------------------------------|
| OUR REF. | YOUR REF. | TERMS OF PAYMENT DUE DATE |
|----------|-----------|------------------------------|

| ITEM NO. | DESCRIPTION | TOTAL PRICE |
|----------|-------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

INVOICE RECEIVED BY

(_____)

DATE _____

.....CO.,LTD.

(_____)

AUTHORIZED SIGNATURE

NOTE : A SEPARATE RECEIPT WILL BE ISSUED FOR PAYMENT AGAINST THIS INVOICE



PAYMENT VOUCHER

DEBIT : A / C CODE _____ REF. NO. _____
CREDIT : CASH BANK A / C CODE _____ DATE _____

| PAY TO | PROJECT NO. | AMOUNT | | |
|------------|-------------|------------|---------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CHEQUE NO. | | | | |
| | | | | |
| BAHT | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| MADE OUT | CHECKED | AUTHORIZED | CASHIER | RECEIVED |



JOURNAL VOUCHER

REF. NO. _____

DATE _____

| DESCRIPTION | A / C CODE | DEBIT | | CREDIT | |
|-------------|------------|------------|--|--------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| BAHT | | | | | |
| MADE OUT | CHECK ED | AUTHORIZED | | | |



ใบสั่งพิมพ์เอกสาร

PROJECT : _____ JOB NO. : _____
 สั่งพิมพ์โดย : _____ อนุมัติ : _____
 วัน เวลาที่ต้องการ : _____ วันที่ : _____
 ส่งแบบพิมพ์ไปยัง : _____ ผู้รับ : _____

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> พิมพ์เขียว | <input type="checkbox"/> ถ่ายเอกสาร | <input type="checkbox"/> เย็บเล่มปิดขอบ |
| <input type="checkbox"/> พิมพ์ดำ | <input type="checkbox"/> ถ่ายย่อ | <input type="checkbox"/> ไม่ต้องเย็บเล่ม |
| <input type="checkbox"/> พิมพ์ต้นฉบับกระดาษไข | <input type="checkbox"/> ถ่ายขยาย | <input type="checkbox"/> เข้าเล่มใส่ห่วง |
| <input type="checkbox"/> พิมพ์ซีเปีย - ไมรา | <input type="checkbox"/> ขนาดเท่าต้นฉบับ | <input type="checkbox"/> เข้าเล่มเกสเดตเนอร์ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

| จำนวนต้นฉบับ | รายการ | จำนวนชุด |
|--------------|--------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

หมายเหตุเพิ่มเติม :



PETTY CASH

REF. NO. _____

PAY TO _____ DATE _____

| DATE | DESCRIPTION | PROJECT NO. | AMOUNT | |
|----------|-------------|-------------|---------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | BAHT | |
| MADE OUT | CHECKED | AUTHORIZED | CASHIER | RECEIVED |



MEETING REPORT

LOCATION
สถานที่ประชุม.....

REPORT
รายงานครั้งที่.....

DATE
วันที่.....

TIME
เวลา.....

SUBJECT
เรื่อง.....

PROJECT
โครงการ.....

ATTACHMENTS
สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

JOB NO.
งานเลขที่.....

REPORT BY
ผู้บันทึกการประชุม.....

OWNER
เจ้าของโครงการ.....

| NAME | REPRESENT | NAME | REPRESENT |
|----------------------------|-----------|----------------------------|-----------|
| รายนามผู้เข้าร่วมการประชุม | จากบริษัท | รายนามผู้เข้าร่วมการประชุม | จากบริษัท |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| ITEM หัวข้อการประชุม | DESCRIPTION รายละเอียดการประชุม | ACTION BY ผู้ดำเนินการ | TARGET วันแล้วเสร็จ |
|-------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|--|----------------------------|---------------------------|---------------|
| COPIES TO สำเนาเรียน | OWNER เจ้าของโครงการ CONTRACTOR ผู้รับเหมา | DESIGNER ผู้ออกแบบ OTHER..... อื่นๆ | CONSULTANT ผู้ควบคุมงาน | PAGE 1 OF แผ่นที่ 1 ใน | PAGES แผ่น |
|-------------------------|---|--|----------------------------|---------------------------|---------------|



ตารางสรุปความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง

โครงการ :

เรื่อง : ให้ดำเนินการแก้ไขรายงานตามรายการดังต่อไปนี้

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

| ลำดับ | รายการ | ผลงานที่ทำได้ (%) | ตามแผนงาน (%) | ผลต่าง (%) |
|---------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------|------------|
| 1 | งานเตรียมงานและค่าใช้จ่ายในโครงการ | | | |
| 2 | งานโครงการคอนกรีตเสริมเหล็ก | | | |
| 3 | งานก่ออิฐ | | | |
| 4 | งานตบแต่งผนัง | | | |
| 5 | งานตบแต่งพื้น | | | |
| 6 | งานติดตั้งวงกบและบานประตู, หน้าต่าง | | | |
| 7 | งานฝ้าเพดาน | | | |
| 8 | งานตบแต่งบันไดและราวบันได | | | |
| 9 | งานสี | | | |
| 10 | งานติดตั้งสุขภัณฑ์ | | | |
| สรุปผลงาน | | | | |
| 11 | งานระบบไฟฟ้า | | | |
| 12 | งานระบบประปา | | | |
| 13 | งานระบบปรับอากาศ | | | |
| สรุปผลงาน | | | | |
| 14 | เก็บรายละเอียดและความสะอาด | | | |
| 15 | งานเบ็ดเตล็ด | | | |
| สรุปผลงาน | | | | |
| สรุปผลงานรวม | | | | |



จดหมายเสนอแผนงาน

โครงการ :
 เลขที่โครงการ :
 เจ้าของโครงการ :
 สถาปนิก :
 วันที่ :
 สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ตามที่บริษัทได้รับการเสนอให้เป็นที่ยี่ปรึกษาดำเนินการออกแบบและเขียนแบบก่อสร้างโครงการที่จะทำการก่อสร้างที่
 บนที่ดิน ไร่ นั้น บริษัท ขอเรียนถึงขอบเขต
 ของงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนอัตราค่าบริการ
 วิชาชีพ มาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตของงาน

- 1.1 งานสถาปัตยกรรม
- 1.2 งานวิศวกรรมโครงสร้าง
- 1.3 งานวิศวกรรมสุขาภิบาล และระบบป้องกันเพลิง
- 1.4 งานวิศวกรรมไฟฟ้า โทรศัพท์
- 1.5 งานวิศวกรรมระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ
- 1.6 อื่น ๆ
-
-
-
-
-
-
-

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 2.1 การออกแบบร่างขั้นต้น
 บริษัทจะเริ่มดำเนินการออกแบบร่างขั้นต้น เมื่อได้รับหนังสือตอบรับให้ดำเนินการได้ โดยมีรายละเอียดการทำงานดังนี้
 - 2.1.1 ดูสภาพบริเวณที่ตั้งโครงการ
 - 2.1.2 สำรวจ รวบรวม และศึกษาข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการออกแบบ
 - 2.1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบ

- 2.1.4 จัดทำแบบร่างแสดงเค้าโครงการออกแบบขั้นต้นซึ่งประกอบด้วย
 - แบบร่างผังบริเวณแสดงความสัมพันธ์ของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารกับบริเวณข้างเคียง
 - แบบร่างตัวอาคารโดยสังเขป ประกอบด้วยแบบแปลนทุกชั้นรูปตัด และรูปตัด หรือหุ่นจำลอง หรือรูปทัศนียภาพ ตามความเหมาะสม
 - ประมาณการราคาก่อสร้างขั้นต้น
 - เอกสารที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

2.2 การพัฒนาแบบร่าง

หลังจากการออกแบบร่างขั้นต้น สำนักงาน / บริษัท จะดำเนินการแก้ไข และพัฒนาแบบร่างตามความประสงค์ของเจ้าของโครงการตามความเหมาะสมทางด้านวิชาการ และตามมาตรฐานวิชาชีพสถาปัตยกรรมเพื่อขอความเห็นชอบต่อเจ้าของโครงการ

2.3 การจัดทำแบบก่อสร้าง

สำนักงาน / บริษัท จะดำเนินการออกแบบรายละเอียดและเขียนแบบก่อสร้างหลังจากที่ได้รับความคิดเห็นชอบในข้อ 2.2 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักงาน / บริษัท จะจัดเตรียมแบบและเอกสารต่าง ๆ โดยจะส่งมอบให้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 2.3.1 แบบชุดขออนุญาตปลูกสร้างประกอบด้วย
 - แบบสถาปัตยกรรม
 - แบบวิศวกรรมโครงสร้าง
 - แบบวิศวกรรมระบบอื่น ๆ ที่จำเป็น
 - รายการคำนวณ เพื่อใช้ในการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร และ / หรือขออนุญาตต่อหน่วยงานอื่น ๆ ที่จำเป็น

2.3.2 แบบชุดก่อสร้างประกอบด้วย

- แบบสถาปัตยกรรม
- แบบวิศวกรรมโครงสร้าง
- แบบวิศวกรรมสุขาภิบาล และระบบป้องกันเพลิง
- แบบวิศวกรรมระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ
- รายการประกอบแบบก่อสร้าง
- อื่น ๆ
-
-
-

| | | |
|--|-----------------|---|
| <p>สำนักงาน / บริษัท จะจัดพิมพ์แบบให้แก่เจ้าของโครงการสำหรับการใช้งานจำนวน ชุด</p> | <p>งวดที่ 3</p> | <p>อัตราร้อยละ 20 ของค่าบริการวิชาชีพ เมื่อสำนักงาน / บริษัทส่งมอบเอกสารการพัฒนาแบบร่างตามระบุในข้อ 2.2</p> |
| <p>2.4 การประกวดราคา</p> | | |
| <p>ทางสำนักงาน / บริษัทจะจัดพิมพ์แบบ และเอกสารประกอบในการประกวดราคาตามจำนวนชุดที่ต้องการหากเกินจากจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 2.3.2 บริษัท จะขอคิดค่าจัดพิมพ์แบบ ตามราคาค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้นจริง</p> | <p>งวดที่ 4</p> | <p>อัตราร้อยละ 20 ของค่าบริการวิชาชีพ เมื่อสำนักงาน / บริษัทส่งมอบแบบชุดขอ</p> |
| <p>2.4.1 จัดเตรียมแบบ และเอกสารเพื่อประกอบในการประกวดราคา</p> | <p>งวดที่ 5</p> | <p>อัตราร้อยละ 20 ของค่าบริการวิชาชีพ เมื่อส่งมอบแบบชุดก่อสร้างตามระบุในข้อ 2.3.2</p> |
| <p>2.4.2 ให้คำปรึกษาในการตรวจเอกสารการเสนอราคา</p> | <p>งวดที่ 6</p> | <p>อัตราร้อยละ 15 ของค่าบริการวิชาชีพ</p> |
| <p>2.4.3 ให้คำปรึกษาในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมา</p> | | <p>ระหว่างดำเนินการก่อสร้างโดยสำนักงาน / บริษัทจะเบิกจ่ายเป็นงวดๆ งบละเท่าๆ</p> |
| <p>2.4.4 ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารประกอบสัญญาก่อสร้าง</p> | | <p>กัน ทุกๆ เดือน ตลอดระยะเวลาเวลาก่อสร้าง</p> |
| <p>2.5 ช่วงงานก่อสร้าง</p> | | |
| <p>สำนักงาน / บริษัท จะให้ความร่วมมือในการก่อสร้าง เพื่อให้การก่อสร้างดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ในการออกแบบ และเอกสารสัญญา ดังต่อไปนี้</p> | | <p>การคิดค่าบริการออกแบบนี้คิดจากราคาค่าก่อสร้างเป็นจริงเกณฑ์ แต่ในการคิดค่าออกแบบ ในงวดที่ 1, 2, 3, 4, และ 5 ซึ่งยังไม่ทราบราคาค่าก่อสร้างจริงนั้น</p> |
| <p>2.5.1 ตรวจสอบงานก่อสร้าง ณ สถานที่ก่อสร้างเป็นครั้งคราว</p> | | <p>ทางสำนักงาน / บริษัทจะคิดจากราคาประมาณการที่ได้เรียนเสนอไว้ และจะปรับตามราคาค่าก่อสร้างจริง</p> |
| <p>2.5.2 จัดทำรายการการก่อสร้างเสนอเจ้าของโครงการตามความเหมาะสม</p> | | <p>ในงวดที่ 6 อีกครั้งหนึ่ง</p> |
| <p>2.5.3 หารายละเอียดทางด้านกรก่อสร้างเพิ่มเติมตามความจำเป็น</p> | | <p>หมายเหตุ - การเบิกเงินค่าบริการวิชาชีพ งวดที่ 1 คิดจากราคาประมาณการก่อสร้างที่เจ้าของงานกำหนด งวดที่ 2 ถึง งวดที่ 4 ให้</p> |
| <p>2.5.4 ตรวจ และอนุมัติแบบ วัสดุก่อสร้าง และผลการทดสอบวัสดุต่างๆ</p> | | <p>คำนวณจากประมาณการราคาค่าก่อสร้างที่สถาปนิกจัดทำ ตามข้อ 2.1.4</p> |
| <p>2.5.5 ให้คำแนะนำผู้รับเหมา เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินไปได้ด้วยดี</p> | | <p>เงินค่าบริการวิชาชีพที่จ่ายแล้วทั้ง 4 งวด และเงินส่วนที่เหลือ สำนักงาน /</p> |
| <p>2.5.6 ให้คำปรึกษาในการตรวจสอบรับมอบงาน</p> | | <p>บริษัทจะแก้ไขจำนวนเงินให้ถูกต้องเมื่อทราบราคาค่าก่อสร้างจริง</p> |
| <p>3. ค่าบริการวิชาชีพ</p> | | |
| <p>สำนักงาน / บริษัท ขอเรียนเสนอค่าบริการวิชาชีพเป็นอัตราร้อยละ ของราคาค่าก่อสร้างทั้งหมดตามขอบเขตของงานที่ได้ระบุไว้ในข้อ 1</p> | | |
| <p>4. ขั้นตอนการชำระค่าบริการวิชาชีพ</p> | | |
| <p>บริษัท จะเบิกค่าบริการวิชาชีพเป็นงวดๆ ดังต่อไปนี้</p> | | |
| <p>งวดที่ 1 อัตราร้อยละ 50 ของค่าบริการวิชาชีพ เมื่ออนุมัติให้สำนักงาน / บริษัทดำเนินการออกแบบ</p> | | |
| <p>งวดที่ 2 อัตราร้อยละ 20 ของค่าบริการวิชาชีพ เมื่อสำนักงาน / บริษัทส่งมอบเอกสารการออกแบบร่างขั้นต้นตามระบุในข้อ 2.1</p> | | |

สำนักงาน / บริษัท จึงขอเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และถ้าเห็นควรตามที่เรียนเสนอมานี้ ขอความกรุณาอนุมัติให้
บริษัทดำเนินการได้ โดยลงนามในตอนท้ายของจดหมายฉบับนี้ และส่งกลับมายังบริษัท ๑ ชุด จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

ชื่อ
ตำแหน่ง

อนุมัติให้ดำเนินการได้

ลงนาม

ชื่อ
ตำแหน่ง
สำนักงาน / บริษัท
วันที่

(ประทับตราบริษัท)

เอกสารแนบท้าย
จดหมายเสนองาน

1. หน้าที่เบื้องต้นของเจ้าของงาน

เจ้าของจะต้องเตรียมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นให้แก่ผู้ออกแบบ ซึ่งอย่างน้อยควร ประกอบด้วย

- (1) รายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิในการครอบครอง และสภาพที่ดิน
- (2) รายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการออกแบบ
- (3) งบประมาณโดยสังเขป

2. รายการที่ไม่ครอบคลุมในค่าบริการวิชาชีพ

- (1) การสำรวจสภาพที่ดิน และชั้นดิน
- (2) การทำรังวัด และเขียนแบบอาคารเดิม เพื่อใช้ประกอบในการออกแบบโครงการ
- (3) การขออนุญาตต่อทางราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) การควบคุมการก่อสร้าง และการรับรองเป็นผู้ควบคุมงาน
- (5) การออกแบบตกแต่งภายใน
- (6) การออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม
- (7) การจัดเตรียมเอกสาร และรายละเอียด เพื่อใช้ในการขาย เช่น ทศนิยมภาพ หุ่นจำลอง และภาพประกอบ เพื่อทำหนังสือ ประกอบการขาย
- (8) การจัดเตรียมประมาณการราคากลาง
- (9) การวิเคราะห์ และศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการในด้านเศรษฐกิจ
- (10) การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญแขนงอื่นที่จำเป็นต่อโครงการ
- (11) บริการอื่นๆ ที่สถาปนิกสามารถแสดงหลักฐานค่าใช้จ่ายเจ้าของงาน

3. การชำระค่าบริการวิชาชีพ

- (1) ในการออกเอกสาร เพื่อขอเบิกค่าบริการวิชาชีพทุกครั้ง บริษัท จะคิดภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7 เพิ่มขึ้นจากค่าบริการวิชาชีพ
- (2) สำนักงาน / บริษัท จะยื่นใบแจ้งหนี้ในแต่ละงวดแก่เจ้าของงานเพื่อการชำระ ภายในระยะเวลา 30 วัน ถ้าหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว สำนักงาน / บริษัท ใคร่ขอคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ.....ตามระยะเวลาที่ค้างชำระนั้น และสำนักงาน / บริษัท จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป เมื่อสำนักงาน / บริษัท ได้รับการชำระค่าบริการวิชาชีพในงวดงานที่ได้ดำเนินการ

การไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- (3) ในกรณีเจ้าของโครงการระงับโครงการ หรือให้หยุดงานในงวดใดงวดหนึ่ง เจ้าของงาน จะชำระค่าบริการวิชาชีพให้แก่สำนักงาน / บริษัท เท่ากับผลงานที่ได้ทำไปแล้ว

4. ค่าใช้จ่ายและค่าบริการเพิ่มเติมจากค่าบริการวิชาชีพ

นอกเหนือจากงานที่ระบุ ในข้อ 1 และข้อ 2 สำนักงาน / บริษัท จะคิดค่าใช้จ่าย และค่าบริการเพิ่มเติมในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และที่พัก ในกรณีที่เดินทางออกนอกเขตจังหวัดที่ตั้งของสำนักงาน / บริษัท หรือเดินทางไปต่างประเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานดำเนินงานโครงการโดยตรง หรือได้รับคำสั่งจากเจ้าของโครงการให้ปฏิบัติภารกิจ นอกเหนือจากขอบเขตของงานที่ได้ตกลงกันไว้
- (2) ค่าใช้จ่ายในการพิมพ์แบบเพิ่มเติม ค่าส่งแบบ และรายการประกอบแบบต่างๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 2
- (3) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารทางไกลต่างจังหวัด และต่างประเทศ อันสืบเนื่องจากโครงการ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ฯลฯ
- (4) การทำงานเพื่อการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบ หรือเอกสารรายการประกอบแบบ ในส่วนที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- (5) การให้บริการวิชาชีพ ซึ่งจำเป็นต้องกระทำ เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามสัญญาของผู้รับเหมา
- (6) การให้บริการหลังจากการสิ้นสุดการรับผิดชอบของผู้รับเหมาตามสัญญาจ้างเหมา หรือ การให้บริการต่อเนื่องเพิ่มเติมในกรณีที่มีการต่อสัญญาจ้างเหมา ค่าใช้จ่าย และค่าบริการในส่วนเพิ่มเติมนี้ สำนักงาน / บริษัท จะนำเสนอเจ้าของงาน เพื่อขออนุมัติก่อนเริ่มดำเนินการ

5. การบอกเลิกการจ้าง

การบอกเลิกการจ้างจะกระทำได้ โดยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจาก ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้ปฏิบัติผิดไปจากข้อตกลงในเอกสารอันเป็นสาระสำคัญโดยที่มีข้อความผิดของอีกฝ่ายหนึ่ง ในกรณีที่มีการบอกเลิกการจ้าง เนื่องจากเจ้าของงานปฏิบัติผิดไปจากข้อตกลงโดยมิใช่ความผิดของสำนักงาน / บริษัท สำนักงาน / บริษัท จะได้รับค่าบริการวิชาชีพจนถึงวันบอกเลิกการจ้างนั้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ในข้อ 4.) และในกรณีที่มีการ

บอกเลิกการจ้าง เนื่องจากสำนักงาน / บริษัทได้ปฏิบัติผิดไปจากข้อตกลง โดยมีใช้ความผิดที่เกิดจากเจ้าของงาน เจ้าของงานจะต้องได้รับชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการบอกเลิกการจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่มากกว่าค่าบริการวิชาชีพที่สำนักงาน / บริษัทได้รับไปแล้ว

6. กรรมสิทธิ์ในชื่อ แบบ และเอกสารต่างๆ

- (1) กรรมสิทธิ์ในชื่อ แบบ และเอกสารต่างๆ ทั้งหมดเป็นของสำนักงาน / บริษัท ไม่ว่าจะได้มีการดำเนินการโครงการหรือไม่ โดยเจ้าของงานมีสิทธินำไปใช้ดำเนินการสำหรับโครงการตามสัญญาได้ แต่ทั้งนี้เจ้าของงานจะนำไปใช้ดำเนินการสำหรับโครงการอื่น หรือใช้โดยตรงกับการต่อเติมงานในโครงการดังกล่าวไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงาน / บริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) ในกรณีที่เจ้าของงานต้องการใช้ชื่อสำนักงาน / บริษัท เพื่อเป็นการโฆษณา การดำเนินการจะต้องไม่ขัดต่อกฎข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจะต้องให้สำนักงาน / บริษัทเห็นชอบในข้อความโฆษณาก่อน รวมทั้งเจ้าของงานจะต้องไม่นำแบบที่ออกแบบ โดยสำนักงาน / บริษัทอื่นเข้ามาโฆษณาในโครงการนี้ด้วย หากจะใช้ชื่อสำนักงาน / บริษัทในการโฆษณา

สารบัญ

| | |
|----|--|
| 01 | สัญญาบริหารก่อสร้างลักษณะตัวแทนเจ้าของ |
| 02 | ขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการบริหารงานก่อสร้าง |
| 03 | สัญญาบริหารการก่อสร้างลักษณะบริหารการก่อสร้างครบวงจร |
| 04 | สัญญาออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมโดยคิดค่าบริการชนิดเหมารวม |
| 05 | สัญญาออกแบบตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์โดยคิดค่าบริการชนิดเหมารวม |
| 06 | เอกสารการคัดเลือกผู้ดำเนินการก่อสร้าง |
| 07 | สัญญารับจ้างเหมาก่อสร้าง แบบที่ 1 (ฉบับย่อ) |
| 08 | สัญญารับจ้างเหมาก่อสร้าง แบบที่ 2 (ฉบับทั่วไป) |
| 09 | สัญญารับจ้างเหมาก่อสร้าง แบบที่ 3 (ฉบับใหญ่) |
| 10 | สัญญาจ้างเหมางานระบบ (แยกสัญญาซื้อขายวัสดุและสัญญาว่าจ้างแรงงาน) |
| 11 | สัญญาจ้างเหมางานระบบลิฟต์ |
| 12 | สัญญาจ้างบริการ |
| 13 | สัญญาจ้างเหมางานตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์ |
| 14 | เอกสารต่ออายุสัญญางาน |

| CONTRACT NO. | CONTRACT NAME | กรณีการนำไปใช้งาน |
|--------------------------|--|-------------------|
| ASA / CONTRACT.doc. / 01 | สัญญาบริหารก่อสร้างลักษณะตัวแทนเจ้าของ | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 02 | ขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการบริหารงานก่อสร้าง | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 03 | สัญญาบริหารการก่อสร้างลักษณะบริหารการก่อสร้างครบวงจร | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 04 | สัญญาออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมโดยคิดค่าบริการชนิดเหมารวม | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 05 | สัญญาออกแบบตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์โดยคิดค่าบริการชนิดเหมารวม | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 06 | เอกสารการคัดเลือกผู้ดำเนินการก่อสร้าง | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 07 | สัญญารับจ้างเหมาก่อสร้าง แบบที่ 1 (ฉบับย่อ) | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 08 | สัญญารับจ้างเหมาก่อสร้าง แบบที่ 2 (ฉบับทั่วไป) | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 09 | สัญญารับจ้างเหมาก่อสร้าง แบบที่ 3 (ฉบับใหญ่) | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 10 | สัญญาจ้างเหมางานระบบ (แยกสัญญาซื้อขายวัสดุและสัญญาว่าจ้างแรงงาน) | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 11 | สัญญาจ้างเหมางานระบบลิฟต์ | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 12 | สัญญาจ้างบริการ | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 13 | สัญญาจ้างเหมางานตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์ | |
| ASA / CONTRACT.doc. / 14 | เอกสารต่ออายุสัญญางาน | |

**สัญญาบริหารการก่อสร้างลักษณะตัวแทนเจ้าของ
(OWNER REPRESENTATIVE)
C B. M. : CONSTRUCTION BUSINESS MANAGEMENT**

ลักษณะของการบริการและสัญญา ครอบคลุมความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างทั้งหมด โดยจะนำมาใช้เมื่อผู้ลงทุนเริ่มต้นโครงการก่อนที่จะมีผู้ออกแบบทุกประเภท (อาจจะก่อนการศึกษาความเป็นไปได้ก็ได้) หรือเมื่อโครงการประสบอุปสรรคและขาดรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาพหุรวม (MACRO SCALE) เนื่องจากมีใช้หน้าที่

สัญญาบริหารโครงการก่อสร้าง
โครงการ _____

หนังสือสัญญาจ้างบริหารโครงการฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ _____
ณ _____
ระหว่าง _____ โดย _____
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ
_____ โดย _____
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ดำเนินการบริหารโครงการก่อสร้าง เพื่อก่อสร้างโครงการ _____
_____ บนที่ดินโฉนดเลขที่ _____
อยู่ที่ _____
- ข้อ 2. ผู้รับจ้าง จะทำหน้าที่ประสานงานด้านการออกแบบและการก่อสร้าง ในฐานะตัวแทนผู้ว่าจ้าง เพื่อให้งานโครงการนี้
ดำเนินการไปได้ด้วยความราบรื่น หากมีงานส่วนใดที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบ และเป็นงานที่ผู้รับจ้างสามารถทำได้
สำเร็จตามเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างจะเป็นผู้เข้าทำการแทน แต่หากงานส่วนนั้นผู้รับจ้างไม่สามารถจะทำได้ หรือหาก
ทำได้แต่ไม่ทันต่อเวลาที่ต้องการผู้รับจ้างจะต้องหาทางแก้ปัญหา และแจ้งต่อผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุดเพื่อหาวิธีการดำเนินการ
ต่อไป
- ข้อ 3. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้าง เป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
ชำระเป็นเงินเหมารวมทั้งสิ้น _____ บาท (_____)
โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น _____ งวดทุกสิ้นเดือนตั้งแต่วันที่ _____
ถึง วันที่ _____ เป็นเงินเดือนละ _____ บาท (_____)
- ข้อ 4. ผู้รับจ้าง จะไม่รับเงิน-สินจ้าง-ผลประโยชน์อื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับโครงการนี้ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม นอกเหนือจากที่
แสดงอยู่ในเอกสารนี้เท่านั้น เงิน หรือสินจ้างนี้รวมถึงค่า COMMISSION ค่า SPECIFICATION จากการสั่งซื้อวัสดุ
อุปกรณ์การก่อสร้าง และ/หรือจากผู้รับจ้าง (ผลประโยชน์ที่เอ่ยถึงนี้ทั้งหมด ผู้รับจ้าง จะนำส่งคืนให้ผู้ว่าจ้าง) หากพิสูจน์
ได้ว่าผู้รับจ้าง รับเงินหรือสินจ้างอื่นใดให้ถือว่าผู้รับจ้าง มีความผิดทางอาญาฐานฉ้อโกงได้ทันที
- ข้อ 5. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะดำเนินการบริหารโครงการนี้ ด้วยความรู้ความสามารถและด้วยความซื่อสัตย์ เพื่อให้โครงการประสบ
ความสำเร็จสูงสุด หากผู้รับจ้างมิได้กระทำตามขอบเขตความรับผิดชอบงานให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดให้ หรือกระทำการ
อื่นใดอันเป็นการจงใจเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญานี้ และผู้รับจ้าง
ยินยอมคืนค่าจ้างที่ได้รับแล้วทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้าง
- ข้อ 6. หากเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งดำเนินการผิดจากสัญญานี้ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ อีกฝ่ายหนึ่งอาจจะแจ้งเพื่อเลิกสัญญาได้
หรือแม้ไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดกระทำผิดสัญญา แต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันเพื่อที่จะเลิกสัญญานี้ ก็ให้เลิกสัญญานี้เป็น
ลายลักษณ์อักษรตามเวลาสมควร

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

**สัญญาบริหารการก่อสร้างลักษณะ
ที่ปรึกษาและเน้นหนักเรื่องควบคุมการก่อสร้าง
C.B.M. : CONSTRUCTION BUSINESS MANAGEMENT**

การบริการตามสัญญานี้ ได้แก่ ลักษณะระบบของที่ปรึกษา และควบคุมการก่อสร้างเดิม (CONSULTANT) โดยเพิ่มความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริการ เช่น การทำประมาณราคากลาง การควบคุมงบประมาณ (COST CONTROL) การจัดเตรียมการซื้อวัสดุโดยตรงจาก SUPPLIER (DIRECT BILL) เป็นต้น สัญญาการบริการลักษณะนี้ เพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการบริหารโครงการ และการทำงานที่ไม่สอดคล้องกันระหว่างผู้รับเหมาต่างประเภท

สัญญาบริหารการก่อสร้าง
โครงการ _____
ระหว่าง
_____ และ _____

หนังสือสัญญาจ้างบริหารการก่อสร้างฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ _____
ณ _____
ระหว่าง _____ โดย _____
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง
กับ _____ โดย _____
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ดำเนินการบริหารการก่อสร้าง เพื่อก่อสร้างโครงการ _____
_____ บนที่ดินโฉนดเลขที่ _____
อยู่ที่ _____
ตามที่แสดงไว้ใน “เอกสารขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการบริหารการก่อสร้าง” (เอกสารประกอบหมายเลข 2)
2. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้างเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
2.1 ชำระเป็นเงินเหมารวมทั้งสิ้น _____ บาท
(_____) ซึ่งทางผู้ว่าจ้างจะชำระตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้ :
ก.) เมื่อเซ็นสัญญาว่าจ้างนี้ เป็นเงิน _____ บาท (_____)
ข.) ส่วนที่เหลืออีก _____ บาท (_____)
ชำระเป็นรายเดือน เป็นระยะเวลา _____ เดือน เดือนละ _____ บาท
(_____)
2.2 ค่าภาษีเงินได้หรือค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเสียต่อกรมสรรพากร ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้เสียเองหรือ
ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักจากเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งไว้เพื่อนำส่งชำระต่อกรมสรรพากรต่อไป แล้วแต่กรณี
3. ระยะเวลาตามสัญญานี้ เริ่มตั้งแต่วันที่ทุกฝ่ายลงนามในสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จนกระทั่งโครงการนี้ก่อสร้างจนแล้วเสร็จ
ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ยกเว้นแต่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง โดยจะทำการตกลง
กันเป็นลายลักษณ์อักษร
4. สัญญาว่าจ้างนี้ประกอบด้วยเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาดังต่อไปนี้
4.1 แบบก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม วิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมสุขาภิบาล และรายละเอียดประกอบแบบ
(เอกสารหมายเลข 1)
4.2 เอกสารขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการบริหารการก่อสร้าง (เอกสารหมายเลข 2)

5. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยแจ้งชัดว่า ขอบเขตความรับผิดชอบตามสัญญาจะไม่รวมไปถึงงานด้านการตกแต่งภายในอาคารตามรายละเอียดในข้อ 1 ด้วย
6. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะดำเนินการบริหารการก่อสร้างตามสัญญาี้ ด้วยการใช้ความรู้ความสามารถและความซื่อสัตย์เพื่อให้โครงการประสบความสำเร็จสูงสุด โดยผู้ว่าจ้างเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด หากผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างมิได้กระทำการตามขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการบริหารการก่อสร้าง หรือกระทำการอื่นอันเป็นการจงใจหรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกทั้งสิ้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาทันที โดยผู้รับจ้างยินยอมคืนเงินค่าจ้างที่ได้รับไว้แล้วทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้าง
7. หากเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งดำเนินการผิดจากสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา อีกฝ่ายหนึ่งอาจจะแจ้งเพื่อเลิกสัญญาได้ หรือแม้ไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดกระทำผิดสัญญา แต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันเพื่อที่จะเลิกสัญญา ก็ให้เลิกสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาสมควร

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับเพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

(เอกสารหมายเลข 2)

ขอบเขตความรับผิดชอบ

และแนวทางการบริหารงานก่อสร้าง

หลักการทั่วไป

1.) บริษัท _____ จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะใช้คำว่า “ผู้รับจ้าง” และลูกจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างจะไม่รับเงิน-สินจ้าง-ผลประโยชน์อื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับโครงการนี้ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่ระบุในสัญญาบริหารงานก่อสร้างเท่านั้น เงินหรือสินจ้างนี้รวมถึงค่า COMMISSION ค่า SPECIFICATION จากการสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง และ/หรือ จากผู้รับเหมา (ผลประโยชน์ที่เอ่ยถึงนี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างจะนำส่งคืนให้ผู้ว่าจ้าง) ทั้งหมด หากพิสูจน์ได้ว่าผู้รับจ้างรับเงินหรือสินจ้างอื่นใดให้ถือว่าผู้รับจ้างมีความผิดทางอาญาฐานฉ้อโกงได้ทันที

2.) บุคลากรที่เป็นวิศวกรหรือสถาปนิกที่ผู้รับจ้างจัดหามา และเข้ารับผิดชอบในโครงการนี้ จะเป็นบุคลากรที่ได้รับใบรับรองจากกระทรวงมหาดไทยและจะต้องเป็นบุคคลที่ไม่เคยมีประวัติต่างพร้อยทางวิชาชีพมาแล้วทั้งสิ้น และถือเป็นผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าประโยชน์ตอบแทนใดๆ ด้วยตนเอง

แนวทางการบริหารระยะเตรียมการก่อสร้าง

เป็นระยะเริ่มแรกของการเข้าบริหารการก่อสร้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมการทุกอย่างให้พร้อมเพรียงสำหรับการก่อสร้าง (รวมถึงการขาย และ/หรือ ให้เช่าอาคารภายหลังที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง) ซึ่งอาจจะแยกรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

- 1.) วางแผนทางการบริหาร (PROJECT MOBILIZATION) เป็นระยะ เมื่อเริ่มต้นการทำงานผู้รับจ้างจะศึกษาโครงการ - เป้าหมาย และรูปแบบทางสถาปัตยกรรม จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (เจ้าของโครงการ, ตัวแทนเจ้าของโครงการ, สถาปนิก, วิศวกรโครงการ, วิศวกรระบบ ฯลฯ) เพื่อหาแนวทางที่ดีที่สุดอันจะเป็นวิธีการนำโครงการนี้เข้าสู่จุดมุ่งหมายของผู้ว่าจ้างและผู้ออกแบบ
- 2.) ทำประมาณราคากลาง (BILL OF QUANTITY) ตามรูปแบบมาตรฐานสากล และแยกรายละเอียดราคาของทั้งโครงการ (มาตรฐานของ C.S.L. (CONSTRUCTION SPECIFICATION INSTITUTE) : แยกรายละเอียดตามชนิดของวัสดุและตามมาตรฐาน MASTER FORMAT (UNIFORMAT): แยกราย

ละเอียดตามระบบ-วิธีการก่อสร้าง) โดยราคากลางนี้ทางผู้รับจ้างจะรับผิดชอบและประกันความถูกต้อง (+ - 10%) ทั้งหมด

3.) ทำการควบคุมราคาและงบประมาณ (COST CONTROL) ให้โครงการนี้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดเท่าที่สามารถและสถานะการณ์จะเอื้ออำนวย โดยผู้รับจ้างจะทำการประสานงานกับผู้ออกแบบและเจ้าของโครงการตั้งแต่เริ่มเข้าบริหารการก่อสร้าง วิเคราะห์แบบและหาวิธีการก่อสร้างรวมถึงอาจจะเสนอต่อผู้ออกแบบ-เจ้าของโครงการให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของแบบก่อสร้างบ้าง หากเห็นว่าจะช่วยลดงบประมาณลง ในการแก้ไขต่างๆ ที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างจะไม่แก้ไขในแนวทางและความคิดในการออกแบบ (CONCEPTUAL DESIGN) แต่จะเน้นหนักในเรื่องของการลดราคาโดยกรรมวิธีการก่อสร้าง (CONSTRUCTION PROCESS) และความสามารถของผู้รับเหมา (CONTRACTOR ABILITIES) และสภาพของตลาดวัสดุแรงงาน เป็นต้น

4.) สรรหาผู้รับเหมาขั้นต้น (PRE-QUALIFY) เพื่อป้องกันปัญหาคุณภาพการก่อสร้าง เจ้าของโครงการ - ผู้ออกแบบ และ ผู้รับจ้าง จะร่วมกันเชิญผู้รับเหมาก่อสร้างให้เสนอประวัติผลงานของตนเองมาเพื่อการพิจารณาขั้นต้นว่า บริษัทฯ นั้นๆ มีคุณภาพหรือความสามารถเพียงพอหรือไม่กับการก่อสร้างโครงการนี้ โดยอาจจะรวมงานทุกชนิดเข้าด้วยกัน หรือแยกชนิดของงานก็ได้ (ต้องแล้วแต่ผลการทำราคากลาง : BILL OF QUANTITY และลักษณะของโครงการในข้อที่ 2) หากมีการแยกชนิดอาจจะแยกประเภทได้จำนวนสูงสุด (เพื่อลดค่าดำเนินการ) ได้ดังนี้

- งานเสาเข็ม
- งานสถาปัตยกรรมและงานโครงสร้าง
- งานระบบไฟฟ้า (รวมระบบโทรศัพท์, ป้องกันอัคคีภัย, สายล่อฟ้า)
- งานระบบสุขาภิบาล (ประปา, กำจัดน้ำเสีย, ดับเพลิง)
- ระบบปรับอากาศ
- ระบบลิฟต์
- ตกแต่งภายใน
- ภูมิสถาปัตยกรรม

5.) การคัดเลือกผู้รับเหมาและต่อรองราคา (BIDDING PROCESS) เมื่อผ่านระยะ PRE-QUALIFY โดยการพิจารณาร่วมระหว่าง เจ้าของโครงการ - ผู้ออกแบบ และ

ผู้รับจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะทำการแจก (หรือขาย) แบบฟอร์มการเสนอราคา พร้อมแบบพิมพ์เขียวรายละเอียดประกอบแบบและเงื่อนไขต่าง ๆ ให้บริษัทผู้รับเหมาที่ผ่านการคัดเลือกขั้นต้นทำการเสนอราคาประมูล เมื่อทุกบริษัทเสนอราคาแล้ว ผู้รับจ้าง จะทำการวิเคราะห์ (EVALUATION) แ่งต่าง ๆ ให้เจ้าของโครงการและผู้ ออกแบบพิจารณาตัดสินใจคัดเลือกผู้รับจ้างเหมา โดยการต่อรองราคาและสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ รวมทั้ง การให้จัดหาราคาเป็นผู้ค้ำประกันสัญญาก่อนหาก เห็นความจำเป็น

- 6.) การลงนามในสัญญา (CONTRACT PAPER) เมื่อทราบว่าจะว่าจ้างผู้รับเหมารายใดแล้ว ผู้รับจ้างจะจัดเตรียมสัญญาว่าจ้างเหมาก่อสร้างอย่างละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งสัญญาค้ำประกันของธนาคาร (สัญญาก่อสร้างหลายสัญญาใช้คัดลอกจากที่อื่น โดยไม่พิจารณาจากลักษณะงานจริงทำให้เกิดปัญหายุ่งยากภายหลัง) และนำร่างสัญญานั้นให้เจ้าของโครงการ และผู้ออกแบบตรวจเช็คก่อน หากเป็นที่ตกลงก็จะดำเนินการจัดการเซ็นสัญญาต่อไป (หากเจ้าของโครงการต้องการออกข่าวโฆษณาประชาสัมพันธ์ ทางผู้รับจ้างจะจัดการให้ตามเครือข่ายที่ผู้รับจ้างมีอยู่ได้โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มประการใด)
- 7.) การเตรียมงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง (SITE MOBILIZATION) เมื่อจัดเตรียมสิ่งต่าง ๆ จนได้ผู้รับเหมาใน การก่อสร้างแล้ว ผู้รับจ้างจะเริ่มเตรียมการเพื่อเริ่มต้นดำเนินงานควบคุมการก่อสร้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - เตรียมสำนักงานก่อสร้างพร้อมอุปกรณ์ประจำสำนักงาน
 - เตรียมบุคลากรประจำโครงการ ณ สถานที่ก่อสร้าง
 - เตรียมแบบฟอร์มและวิธีปฏิบัติงานอันเป็นมาตรฐาน
 - จัดประชุมเบื้องต้นระหว่างเจ้าของโครงการ ผู้ออกแบบ ผู้รับเหมาและผู้รับจ้าง
- 8.) การจัดซื้อวัสดุโดยตรงจาก SUPPLIER (DIRECT BUY) วัสดุก่อสร้างบางชนิดที่เจ้าของโครงการอาจจะซื้อโดยตรงเองได้ เพื่อลดค่าใช้จ่าย เช่น ดวงคอม, เครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก, วัสดุบุผิวบางประเภท, วัสดุตกแต่งบางชนิด เป็นต้น
- 9.) จัดทำรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายและระยะเวลา (คาตหมาย) ในการใช้จ่ายในส่วนงานก่อสร้างของโครงการ

(CONSTRUCTION CASHFLOW) เพื่อป้องกันปัญหาการสูญเสียโอกาส หรือ ดอกเบี้ยโดยไม่สมควร การจัดทำ CONSTRUCTION CASHFLOW นี้จะปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน

แนวทางการบริหารการก่อสร้างระยะการก่อสร้าง

ระยะการก่อสร้างถือเป็นหัวใจของการเข้าบริหารการก่อสร้าง การเตรียมการต่าง ๆ ในลักษณะของผู้บริหารการก่อสร้าง จะต้องครอบคลุมมากกว่าการเป็นเพียง INSPECTOR หรือ CONSULTANT เท่านั้น โดยแยกรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานและหน้าที่ได้ดังต่อไปนี้

- 1.) ผู้รับจ้างจะจัดสถาปนิก วิศวกรและผู้ช่วย เข้าประจำที่หน่วยงานก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบ-รายการประกอบแบบและสัญญาการก่อสร้าง โดยตลอดระยะเวลาที่มีการดำเนินการก่อสร้าง
- 2.) จัดประชุมประสานงาน (WORKING GROUP SITE MEETING) ระหว่างผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นประจำทุกอาทิตย์เพื่อจัดการประสานงานและแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา และจัดประชุมประจำเดือน (PROJECT MONTHLY MEETING) โดยจะเชิญผู้ออกแบบ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับเหมาทุกประเภท และผู้เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผลงานและวางแผนการบริหารต่อไป
- 3.) บันทึกผลงานและการทำงานของผู้รับเหมาบริษัทต่าง ๆ เป็นประจำทุกวัน เพื่อถือเป็นบรรทัดฐานในการพิจารณา หากเกิดข้อขัดแย้ง
- 4.) จัดทำรายงานเป็นรูปเล่มแสดงความก้าวหน้าของงาน รายงานผลการปฏิบัติงานทุกฝ่ายผลการประชุมและข้อเสนอแนะเป็นประจำทุกเดือน
- 5.) สรุปผลงานของผู้รับเหมาฝ่ายต่าง ๆ พร้อมการตรวจเช็คอย่างละเอียดเพื่อเบิกงวดเงินตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ (เมื่อได้รับหนังสือส่งงานจากผู้รับเหมาก่อสร้าง หากตรวจเช็คเห็นว่าถูกต้องแล้ว ผู้รับจ้างจะออกหนังสือรับรองเสนอต่อเจ้าของโครงการเพื่อทำการตรวจรับมอบงานในงวดนั้น ๆ)
- 6.) ให้ข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์ปัญหาทางด้านเทคนิค วิธี การและขั้นตอนในปัญหาการดำเนินงานการก่อสร้างของผู้รับเหมา ทั้งนี้รวมถึงการจัดทำหรือช่วยจัดทำแผนงาน เพื่อควบคุมขั้นตอนการก่อสร้างและระยะเวลาการทำงาน

ของผู้รับจ้างเหมารายต่าง ๆ ด้วย

- 7.) จัดเตรียมและปรับปรุงแบบฟอร์มต่าง ๆ ตลอดเวลา ทั้งนี้รวมถึงเอกสาร CHANGE ORDER, SHOP DRAWING กำหนดเอกสารนำเสนอ PROJECT REPORT การเสนอตัวอย่างวัสดุและรายละเอียดวิธีการก่อสร้างเพื่ออนุมัติใช้การเสนอหรือการให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มลดงานก่อสร้างระหว่างเจ้าของโครงการ-ผู้ออกแบบและผู้รับเหมา โดยจัดรวบรวมเอกสารเหล่านี้ไว้ให้ดี พร้อมทั้งจะแสดงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเรื่องราวที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา
- 8.) ในกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือชนิดของวัสดุในการก่อสร้าง อันทำให้ราคาค่าก่อสร้างตามสัญญาต้องเปลี่ยนแปลงไป ผู้รับจ้างจะจัดทำราคากลางเพื่อเสนอต่อเจ้าของโครงการ (ใช้ในการต่อรองกับผู้รับเหมา) ก่อนการทำ CHANGE ORDER ต่อไป เพื่อป้องกันการเสียเปรียบของเจ้าของโครงการ
- 9.) ผู้รับจ้างจะพิจารณาตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างที่ผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างทุกรายนำเสนอขอให้ถูกต้องตามรูปแบบและรายการก่อสร้าง หากเห็นว่าไม่ถูกต้องจะทำการบันทึกเหตุผลและความเห็นแจ้งให้ผู้รับจ้างเหมาทราบเพื่อแก้ไขหรือให้นำเสนอวัสดุอื่นมาพิจารณาใหม่ แต่หากถูกต้องให้ทำการอนุมัติผ่าน หรือนำเสนอต่อเจ้าของโครงการหรือผู้ออกแบบเป็นกรณีไป
- 10.) หากผู้รับจ้างเห็นว่าวัสดุหรือวิธีการก่อสร้างอื่นใดที่อาจนำมาใช้ให้เกิดผลดีต่อโครงการหรือลดค่าใช้จ่ายลง ผู้รับจ้างจะนำเสนอข้อแนะนำพร้อมการวิเคราะห์ผลได้ผลเสียต่อผู้ออกแบบ หรือเจ้าของโครงการเพื่อทราบและตัดสินใจต่อไป
- 11.) การตรวจงานขั้นสุดท้าย ผู้รับจ้างจะทำการตรวจสอบระบบสำคัญต่าง ๆ ก่อนเริ่มการทดลองใช้งาน เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล และระบบอื่น ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีข้อบกพร่องสำคัญ อันอาจทำความเสียหายให้กับงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในการตรวจรับมอบงานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้าง จะดำเนินการดังนี้
 - ก. ทำบัญชีรายการงานที่ต้องปฏิบัติ (PUNCH LIST) ให้ผู้รับเหมาทุกรายแก้ไขหรือทำให้แล้วเสร็จก่อนวันตรวจรับงาน
 - ข. เมื่อได้รับแจ้งว่ารายการ PUNCH LIST นั้น ๆ ผู้รับ

เหมาได้ทำการแก้ไขเรียบร้อยหรือเกือบเรียบร้อยผู้รับจ้างจะทำการตรวจเช็คอีกครั้ง แต่มีได้หมายความว่า จะจัดทำ PUNCH LIST ใหม่เพิ่มเติม ยกเว้นแต่มีความจำเป็นจริงๆ เท่านั้น

- ค. แจ้งให้ผู้ว่าจ้างและผู้ออกแบบทำการตรวจรับงาน เมื่อตรวจเช็คแล้วว่างานแล้วเสร็จสามารถรับงานขึ้นต้นได้
- ง. หลังจากทำการตรวจรับงานแล้ว ผู้รับจ้าง จะจัดทำบัญชีรายการที่ผู้รับเหมาที่ยังทำค้างอยู่และต้องรีบแก้ไข (LIST OF DIRECT WORK OF OUTSTANDING ITEMS) และดำเนินการเรื่องให้ออกหนังสือรับรองส่งมอบให้ผู้รับเหมา
- จ. ตรวจรับการซ่อมตามรายการในข้อ ง. ตามที่ผู้รับเหมาแจ้งมาว่าได้ทำการเรียบร้อยแล้วเป็นส่วน ๆ ไป จนกว่าจะหมดรายการ
- ฉ. ดำเนินเรื่องออกหนังสือรับรองการส่งมอบงานขั้นสุดท้าย

12.) การตรวจรับงาน ผู้รับจ้างจะทำการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับการส่งมอบงาน แจ้งให้ผู้ก่อสร้างจัดเตรียมเอกสารการรับประกันงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดทำ FINAL ACCOUNTS สำหรับค่างานที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดให้เจ้าของงานทราบล่วงหน้า เพื่อจัดเตรียมการจ่ายเงินให้กับผู้ก่อสร้างรวมทั้งสรุปผลการก่อสร้างในด้านวิธีการก่อสร้างและรวมถึงการประสานงานเปรียบเทียบให้เห็นถึงแผนงานที่ได้มีการวางไว้ทั้งรูปแบบ งบประมาณค่าก่อสร้างและระยะเวลาก่อสร้างที่วางไว้กับการปฏิบัติจริง มีข้อสังเกตอย่างไร จัดสรุปเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นหมวดหมู่ มอบให้เจ้าของโครงการเก็บรักษา เพื่อตรวจเช็คหรือเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขโครงการในอนาคต รวมถึงเป็นข้อมูลในการริเริ่มทำโครงการอื่นต่อไปด้วย

หมายเหตุทั่วไป _____

สัญญาบริหารการก่อสร้างลักษณะบริหารการก่อสร้างครบวงจร
FULL CM. : FULL CONSTRUCTION MANAGEMENT SERVICE

การบริหารลักษณะบริหารการก่อสร้างครบวงจร (FULL CM.) นี้ เป็นลักษณะการบริการในรูปแบบใหม่ในประเทศไทย แต่ใช้กันในต่างประเทศมานานพอสมควร (การบริการนี้ต่างกับการบริการออกแบบและก่อสร้าง PACKAGE DEAL หรือ TURN KEY PROJECT) พื้นฐานของการบริการนี้เสมือนหนึ่งการจัดตั้งบริษัทรับเหมาก่อสร้าง (CONTRACTOR) ขึ้นมาเฉพาะกิจ โดยเจ้าของโครงการและผู้บริหารการก่อสร้างร่วมหุ้นกันเสี่ยงขาดทุนและกำไรร่วมกัน โดยเจ้าของโครงการทำหน้าที่เป็นหุ้นส่วนที่รับผิดชอบเรื่องการเงิน และผู้บริหารการก่อสร้างเป็นหุ้นส่วนที่รับผิดชอบด้านวิชาชีพในการก่อสร้าง ... ผลดีของการบริการเช่นนี้คือการลดต้นทุนการก่อสร้างลงได้ประมาณ 10% และขจัดปัญหาเรื่องการขาดแคลนผู้รับเหมาก่อสร้าง ... ผลเสียก็คือหากเจ้าของโครงการหรือผู้บริหารโครงการฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ซื่อสัตย์ ไม่มีเงินทุนหรือความสามารถจริง จะทำให้โครงการทั้งโครงการล้มลงได้อย่างรวดเร็วและเกิดความเสียหายเสมือนหนึ่ง “บริษัทล้มละลาย”

สัญญาจ้างที่ปรึกษาและบริหารการก่อสร้างครบวงจร
(FULL CM. : FULL CONSTRUCTION MANAGEMENT)
โครงการ _____

ทำที่ _____

วันที่ _____

ระหว่าง : บริษัท _____ จำกัด :
โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
สำนักงานอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง :

กับ : บริษัท _____ จำกัด :
โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
สำนักงานอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง :

โดยที่ : (ก) ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของโครงการก่อสร้างอาคารสูง _____ ชั้น
ขนาดพื้นที่อาคารรวมทั้งสิ้นประมาณ _____ ตารางเมตร
ภายใต้ชื่อโครงการว่า _____
ก่อสร้างที่ _____

(ข) ผู้รับจ้าง เป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ด้านก่อสร้างอาคาร

(ค) ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง เป็นที่ปรึกษาและบริหารงานก่อสร้างอาคาร
โครงการ _____ ให้เป็นไปตามแบบแปลนแผนผัง
รายละเอียดประกอบแบบงบประมาณก่อสร้าง ตลอดจนให้เป็นไปตามสัญญาจ้างเหมา ก่อสร้างอาคาร
และตามหลักวิชาการทางด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์รวมทั้งบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ในสัญญานี้ ถ้าข้อความมิได้แสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

(1) แบบแปลน (DRAWINGS) หมายถึง

(ก) DESIGN DRAWING อันได้แก่แบบแปลนทางสถาปัตยกรรม และ/หรือ วิศวกรรมระบบต่างๆ ของงาน
ก่อสร้างโครงการ _____ รวมถึงแบบแปลนต่างๆ ที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง
ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขึ้นในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างได้เห็นชอบด้วยการทำเป็นลายลักษณ์อักษร
และลงลายมือชื่อกำกับไว้ และ/หรือ

- (ข) SHOP DRAWING อันได้แก่แบบแปลนที่ใช้ในการติดตั้งหรือก่อสร้าง รายละเอียดสำหรับวิธีการก่อสร้าง และ/หรือ
- (ค) AS-BUILT DRAWING อันได้แก่แบบแปลนที่ได้แก้ไขให้ถูกต้องตรงกับความจริงของงานทุกชนิดที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- (2) รายละเอียดประกอบแบบ (SPECIFICATIONS) หมายถึง เอกสารที่มีข้อความกำหนดโดยได้รับความยินยอม และเห็นชอบด้วยแล้วจากผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการ และการปฏิบัติการในงานก่อสร้างและงานติดตั้ง เครื่องอุปกรณ์ รวมทั้งเกี่ยวกับชนิด ประเภท ขนาด คุณภาพและมาตรฐานของวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องจักรที่จะนำมาใช้
- (3) รายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้าง (PUNCH LIST) หมายถึง เอกสารระบุ รายการที่จะต้องแก้ไขงานที่ได้ทำไปแล้ว ซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้รับจ้างภายหลังที่งานก่อสร้างแล้วเสร็จ แต่ยังมีได้ส่งมอบงานก่อสร้างนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างเนื่องจากงานที่ได้ทำไปแล้วนั้น มีงานบางส่วนที่ไม่เรียบร้อยสมบูรณ์และจำเป็นต้องแก้ไข
- (4) งบประมาณก่อสร้าง หมายถึง จำนวนเงิน _____ บาท (_____) อันได้กำหนดไว้ล่วงหน้าสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างโครงการ _____ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนงานก่อสร้างแล้วเสร็จและมีการรับมอบงานอาทิเช่น ค่าวัสดุ ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องยนต์ ค่าเครื่องจักรกล ค่าจ้างบุคลากร ค่าจ้างแรงงาน-กรรมกร ค่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง ค่าล่วงเวลา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ และ/หรือ เกิดจาก และ/หรือ มีไว้เพื่อสนับสนุนการก่อสร้าง แต่ทั้งนี้ย่อมไม่รวมถึง :-
- (ก) ค่าใช้จ่ายในการยื่นคำขออนุญาตต่างๆ ต่อทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เช่น กรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร องค์การไฟฟ้า องค์การประปา เป็นต้น
- (ข) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและค่าประกันมาตรฐานไฟฟ้าและประปา
- (ค) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาและซื้อวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งค่าดำเนินการอันเกิดจาก หรือ เกี่ยวกับงานที่มีได้อยู่ภายใต้สัญญาที่ตั้งที่ระบุรายละเอียดไว้ในข้อ 3.
- (5) ค่าก่อสร้าง หมายถึง จำนวนเงินที่ต้องจ่ายไปจริงสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการก่อสร้างโครงการ _____
- ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนงานก่อสร้างแล้วเสร็จ อาทิเช่น ค่าวัสดุ ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องยนต์ ค่าเครื่องจักรกล ค่าจ้างบุคลากร ค่าจ้างแรงงาน-กรรมกร ค่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง ค่าล่วงเวลาและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับและ/หรือเกิดจากและ/หรือมีไว้เพื่อสนับสนุนการก่อสร้าง แต่ทั้งนี้ย่อมไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายตาม (ก) - (ค) ในข้อ 1(4) ข้างต้น
- (6) ค่าตอบแทนพิเศษ หมายถึง เงินจำนวนที่ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระให้แก่ผู้รับจ้างนอกเหนือไปจากค่าจ้างปกติตามสัญญาในข้อ 4 เมื่อมีการรับมอบงานแล้วปรากฏว่าค่าการก่อสร้างต่ำกว่างบประมาณก่อสร้าง ดังรายละเอียดในข้อ 8 (1)
- (7) ค่าปรับพิเศษ หมายถึง เงินจำนวนที่ผู้รับจ้างจะต้องชำระแก่ผู้ว่าจ้าง หากปรากฏว่าเมื่อมีการรับมอบงานแล้ว ค่าก่อสร้างสูงกว่างบประมาณก่อสร้างดังรายละเอียดในข้อ 8(2)
- (8) แผนงานหลัก หมายถึง วิธีการจัดการที่เป็นไปตามงบประมาณก่อสร้าง, ตารางเวลาการก่อสร้าง และตารางการจ่ายเงินค่าก่อสร้าง อันผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามข้อ 5(1)

- (9) การรับมอบงาน หมายถึง การที่ผู้ว่าจ้างแสดงเจตนายินยอมรับงานตามสัญญาจากผู้รับจ้าง ด้วยการลงลายมือชื่อโดยไม่กำหนดระบุเงื่อนไขข้อใด ๆ ไว้ในหนังสือขอส่งมอบงาน และเอกสารการบำรุงรักษาอาคาร

ข้อ 2. ให้เอกสารแบบแปลนและรายละเอียดประกอบแบบ

ดังจะกล่าวต่อไปนี้เป็นหลักในการปฏิบัติตามสัญญานี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย คือ :-

- | | | |
|---|-------------|------|
| (1) แบบแปลนทางสถาปัตยกรรม | จำนวน _____ | แผ่น |
| (2) แบบแปลนทางวิศวกรรมโครงสร้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| (3) รายละเอียดทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมโครงสร้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| (4) แบบแปลนทางวิศวกรรมไฟฟ้า | จำนวน _____ | แผ่น |
| (5) รายละเอียดทางวิศวกรรมไฟฟ้า | จำนวน _____ | แผ่น |
| (6) แบบแปลนทางวิศวกรรมเครื่องกล - สุขาภิบาล | จำนวน _____ | แผ่น |
| (7) รายละเอียดทางวิศวกรรมเครื่องกล - สุขาภิบาล | จำนวน _____ | แผ่น |
| (8) แบบแปลนทางวิศวกรรมปรับอากาศและระบายอากาศ | จำนวน _____ | แผ่น |
| (9) รายละเอียดทางวิศวกรรมปรับอากาศและระบายอากาศ | จำนวน _____ | แผ่น |
| (10) เอกสารประมาณราคากลางของวัสดุอุปกรณ์และแรงงาน | จำนวน _____ | แผ่น |

ข้อ 3. งานที่ไม่อยู่ภายใต้สัญญานี้ได้แก่

- (1) การจัดหาและซื้อ ตลอดจนติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการและบริหารงานของอาคารหรืออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานตามลักษณะการใช้สอยของอาคารที่ก่อสร้างนี้
- (2) การจัดหาและซื้อ ตลอดจนติดตั้ง เครื่องครัวและอุปกรณ์ประกอบ, เครื่องซักผ้าและอุปกรณ์ประกอบ, เครื่องรับและเครื่องส่งโทรทัศน์, เครื่องรับและเครื่องส่งวิทยุและโทรทัศน์ และอุปกรณ์ออกกำลังกาย (ถ้ามี)
- (3) งานระบบปรับอากาศ (AIR CONDITIONING SYSTEMS) เฉพาะด้านเครื่องกล ท่อลม และการติดตั้ง
- (4) การขออนุญาตต่อทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการติดต่อและชำระค่าธรรมเนียม ค่าประกัน ในการติดตั้งมาตรวัดไฟฟ้าและประปา (MAIN METER), บ้ายชื่อหรือการโฆษณาพิเศษ
- (5) งานที่ไม่ปรากฏในแบบแปลน และรายละเอียดประกอบแบบ

ข้อ 4. กำหนดระยะเวลา

สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา _____ เดือนนับแต่วันที่ _____ และสิ้นสุดในวันที่ _____ กำหนดจ่ายค่าจ้างตามสัญญาทุกวันสิ้นเดือน ๆ ละ _____ บาท (_____) เริ่มจ่ายชำระครั้งแรกในวันที่ _____ เป็นต้นไปจนกว่างานตามสัญญานี้จะแล้วเสร็จ และไม่ว่ากรณีจะเป็นอย่างไร เงินค่าจ้างตามข้อนี้รวมทั้งสิ้นจะเป็นเงินไม่เกิน _____ บาท (_____)

การขยายหรือเปลี่ยนแปลงระยะเวลา อันทำให้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน จะทำได้ด้วยการทำความตกลงกันเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อของคู่สัญญา แล้วแนบไว้ท้ายสัญญา

แต่อย่างไรก็ดี การขยายหรือเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดังกล่าวมานั้นย่อมไม่ทำให้ค่าจ้างและกำหนดการจ่ายชำระค่าจ้างที่ได้กำหนดไว้นั้นต้องเปลี่ยนแปลงไป

ข้อ 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- (1) ศึกษาวางแผนงาน กำหนดแผนงานการก่อสร้าง/ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างตามแบบแปลนและรายละเอียดประกอบแบบให้เหมาะสมและสมบูรณ์ที่สุด พร้อมทั้งจัดทำ
 - (ก) รายละเอียดของ งบประมาณก่อสร้าง ดังระบุไว้ในข้อ 1(4), และ
 - (ข) ตารางเวลาการก่อสร้าง ซึ่งแสดงความคืบหน้าของงานอันสัมพันธ์กับระยะเวลาการก่อสร้าง โดยกำหนดให้ระยะเวลาการก่อสร้างนับแต่วันเริ่มตอกเสาเข็มจนถึงงานสร้างอาคารแล้วเสร็จ รวมระยะเวลาไม่เกิน _____ เดือน และไม่เนิ่นช้าไปกว่าระยะเวลาสิ้นสุดแห่งสัญญานี้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4, และ
 - (ค) ตารางการจ่ายเงินค่าการก่อสร้าง (CASH FLOW) ซึ่งแสดงความคืบหน้าของงานอันสัมพันธ์กับเงินค่าก่อสร้างตลอดทั้งโครงการ ภายในวงเงินของงบประมาณก่อสร้าง โดยทั้งสามรายการข้างต้นจะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน _____ วัน นับแต่ได้รับมอบเอกสารพิมพ์เขียวของแบบแปลน, รายละเอียดประกอบแบบและสถานที่ก่อสร้างจากผู้ว่าจ้าง

- (2) จัดเตรียม และ/หรือ จัดซื้อจัดหา และ/หรือ จัดทำ
 - (ก) บุคลากรเพื่อมาดำเนินการก่อสร้าง นับแต่ผู้จัดการโครงการ (PROJECT MANAGER) ลงมาจนถึงระดับคนงานกรรมกร รวมทั้งผู้รับเหมาก่อสร้าง
 - (ข) สำนักงานชั่วคราว ณ สถานที่ทำการก่อสร้าง พร้อมทั้งมีวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็นและเหมาะสมกับงานให้เพียงพอ
 - (ค) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องจักรกล และแรงงานกรรมกร โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ในข้อ 5(8) และข้อ 6(6)

การดังกล่าวมาข้างต้นในข้อนี้ จะต้องสอดคล้องเหมาะสมกับแผนงานหลักที่ได้กำหนดไว้แล้วดังระบุในข้อ 5(1)

- (3) จะควบคุมดูแล และ บริหารการก่อสร้างตามสัญญานี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมที่ดี และให้เป็นไปตามแผนงานหลักที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนปฏิบัติตามที่ได้ระบุบังคับไว้ในสัญญานี้อย่างเคร่งครัด ทั้งจะไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือสิทธิของตนตามสัญญานี้ เพื่อขวนขวาย และ/หรือ เรียกเอา และ/หรือ รับเอา ซึ่งประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด

- (4) จะจัดทำตารางการจ่ายเงินค่าก่อสร้าง (CASH FLOW) ทุกๆ 3 เดือน ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างจะได้รับทราบและเตรียมจัดสรรเงินค่าการก่อสร้างของแต่ละเดือนไว้ได้พร้อม

- (5) จะทำรายการสรุปค่าก่อสร้าง (CERTIFICATE OF PAYMENT) พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานแห่งราคา แล้วส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทุก 30 (สามสิบ) วัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างจัดการชำระเงินค่าการก่อสร้างตามรายการที่สรุปมานั้นแก่เจ้าหนี้ต่อไป

- (6) ทำการปรับปรุงตารางการจ่ายเงินค่าก่อสร้างตามสภาพงานที่ได้ก่อสร้างไปแล้ว (CASH FLOW UPDATE) ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทุกระยะ 2 (สอง) เดือน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถจัดแผนการจัดสรรเงินค่าการก่อสร้างได้ถูกต้อง

- (7) เงินสำรองฉุกเฉินดังที่ระบุไว้ในข้อ 6(5) นั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดชี้แจงเป็นหนังสือ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบแล้วส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้มีการส่งจ่ายเงินสำรองฉุกเฉินดังกล่าวนั้นทุกครั้งไป
- (8) ในกรณีที่มีการสั่งซื้อ หรือ ว่าจ้าง ไม่ว่าจะชนิดใดชนิดหนึ่ง และ/หรือ ครั้งใดครั้งหนึ่ง และ/หรือ เพื่อทั้งโครงการก่อสร้างมีจำนวนเงินค่าการก่อสร้างเกินกว่า _____ บาท (_____) ผู้รับจ้างจะต้องทำรายการรายละเอียด พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) เสนอเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 20 (ยี่สิบ) วัน ก่อนวันดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในตารางเวลาการก่อสร้างสำหรับงานที่จำเป็นต้องสั่งซื้อ หรือว่าจ้างนั้น ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาและอนุมัติก่อนจึงจะดำเนินการได้ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วผู้รับจ้างจะต้องรีบลงมือดำเนินการโดยทันที
- (9) จะดำเนินการให้งานการก่อสร้างตามสัญญาแล้วเสร็จสามารถทำการรับมอบงานได้ภายใน _____ เดือน โดยจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ _____ และให้แล้วเสร็จสามารถทำการรับมอบงานได้ภายในวันที่ _____ หากพ้นกำหนดนี้แล้ว งานก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และ/หรือ ไม่สามารถทำการรับมอบงานได้ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เฉลี่ยเท่ากับค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ๆ ละ _____ บาท (_____) นับแต่วันที่ _____ เป็นต้นไป หรือนับแต่วันถัดจากวันที่สิ้นสุดการขยายระยะเวลาของสัญญา (ถ้ามี) เป็นต้นไป จนกว่างานก่อสร้างจะแล้วเสร็จและได้มีการรับมอบงานแล้ว โดยจะต้องชำระเงินค่าปรับที่วันภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่งานก่อสร้าง
- แล้วเสร็จและได้มีการรับมอบงานดังกล่าว มิฉะนั้นให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดนัดชำระเงินค่าปรับและจะต้องเสียดอกเบี้ยในเงินค่าปรับนี้ในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี ให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- (10) เมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จ ก่อนส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้าง (PUNCH LIST) แล้วเสนอต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อเข้าไปร่วมตรวจสอบเปรียบเทียบงานที่ได้ทำไปกับรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้าง (PUNCH LIST) ที่ได้จัดทำขึ้นมานั้น ในหน่วยงานก่อสร้าง
- (11) เมื่อผู้รับจ้างได้จัดให้มีการแก้ไขงานก่อสร้าง ภายหลังจากที่ได้มีการดำเนินการตามข้อ 5(10) และข้อ 6(8) ตามที่ปรากฏในรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้าง (PUNCH LIST) แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมหนังสือส่งมอบงานพร้อมเอกสารการบำรุงรักษาอาคารส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อการรับมอบงาน ตามข้อ 1(9)
- (12) ต้องรับผิดชอบงานตามสัญญาต่อไปอีก 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่มีการรับมอบงาน

ข้อ 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

- (1) จะส่งมอบเอกสารพิมพ์เขียวของแบบแปลน และรายละเอียดประกอบแบบพร้อมส่งมอบสถานที่ก่อสร้างให้แก่ผู้รับจ้างภายใน _____ วัน นับแต่วันทำสัญญานี้
- (2) จ่ายชำระค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างให้ตรงตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 4.

- (3) ภายใต้ข้อกำหนดเงื่อนไขในข้อ 6(6) เมื่อพิจารณาเห็นเหมาะสมและเป็นไปตามแผนงานหลักที่ได้กำหนดไว้แล้ว จะดำเนินการว่าจ้างบุคลากรทุกระดับตลอดจนผู้รับเหมาก่อสร้างและสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องจักรกล ตามที่ผู้รับจ้างเสนอมาโดยมีซักขั้
- (4) ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่ผู้ว่าจ้างได้รับรายการสรุปค่าการก่อสร้าง (CERTIFICATE OF PAYMENT) จากผู้รับจ้างตามข้อ 5(5) ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระเงินแก่เจ้าหนี้ตามรายการสรุปค่าการก่อสร้างนั้น เว้นเสียแต่หากพิจารณาแล้วปรากฏว่าเงินค่าการก่อสร้างตามที่ปรากฏในรายการสรุปค่าการก่อสร้างนั้น มีจำนวนเงินที่สูงไปกว่าจำนวนเงินที่ได้กำหนดไว้ในตารางการจ่ายเงินค่าการก่อสร้าง (CASH FLOW)
- (5) เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมเงินสำรองฉุกเฉินไว้สำหรับโครงการก่อสร้างนี้เป็นเงินจำนวน _____ บาท (_____) เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถส่งจ่ายได้ทันทีในกรณีเกิดฉุกเฉิน เว้นเสียแต่ผู้รับจ้างจะมีได้ปฏิบัติตามข้อ 5(7)
- (6) ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่ผู้ว่าจ้างได้รับรายการรายละเอียดพร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) จากผู้รับจ้างตามความในข้อ 5(8) ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาและมีอนุมัติโดยจะกำหนดเงื่อนไขอย่างไรไว้ด้วยหรือไม่ก็ได้ให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อไปดำเนินการ มิฉะนั้นแล้วผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้ติดต่อสั่งซื้อหรือว่าจ้างโดยตนเองภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ไม่อนุมัติในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรไม่อนุมัติ หรือนับแต่วันที่ล่วงพ้นกำหนด 15 วัน ดังกล่าวมาข้างต้นแล้วแต่กรณี
- ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้เลือกสั่งซื้อหรือว่าจ้างเองดังกล่าวมาในวรรคก่อนผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองในคุณภาพมาตรฐาน คุณสมบัติ ความสามารถ ทั้งจะต้องรับผิดชอบเองหากงานก่อสร้างต้องล่าช้าหรือไม่ได้คุณภาพเพราะเหตุดังกล่าวมาข้างต้นด้วย
- (7) ผู้ว่าจ้างจะต้องจัดเตรียมบุคลากรฝ่ายบัญชี เพื่อจัดสรรวางแผนการเงินตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามที่ผู้รับจ้างได้ให้ข้อมูลและให้การประสานงานมานั้น
- (8) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้าง (PUNCH LIST) ตามความในข้อ 5(10) นั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องนำรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้างนี้ ไปร่วมตรวจสอบเปรียบเทียบกับงานก่อสร้างที่ได้ทำไปนั้นกับรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้างและหากพิจารณาเห็นว่างานส่วนใดไม่ถูกต้องสมบูรณ์อันควรต้องแก้ไขแล้ว ผู้ว่าจ้างจะต้องให้มีการบันทึกไว้ในรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้างนั้นโดยทันที
- (9) นอกจากค่าจ้างตามข้อ 4, ค่าตอบแทนพิเศษตามข้อ 1(6) และข้อ 8(1) แล้ว หากปรากฏว่างานก่อสร้างตามสัญญาแล้วเสร็จโดยมีการส่งมอบงาน และการรับมอบงานก่อนวันสิ้นสุดแห่งสัญญานี้ (วันที่ _____) เป็นระยะเวลาไม่ว่าจะกี่วันก็ตาม ผู้ว่าจ้างตกลงว่าสำหรับจำนวนวันเหล่านี้จะจ่ายชำระเงินรางวัลพิเศษให้แก่ผู้รับจ้างคิดตามจำนวนวันดังกล่าวในอัตราวันละสองเท่าของค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้เป็นเงินวันละ _____ บาท (_____)

ข้อ 7. การเปลี่ยนแปลงรูปแบบ

ในระหว่างการดำเนินงานก่อสร้างหากมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ หรือแนวทางปฏิบัติเป็นประการใดแล้ว ทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงจะรีบทำการปรึกษาและหาข้อยุติโดยทันที และเมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดแล้วให้คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายทำเป็นบันทึกและลงลายมือชื่อแนบไว้ท้ายสัญญาฯ หากมิได้มีการทำเป็นบันทึกและลงลายมือชื่อไว้แนบท้ายสัญญาฯแล้ว ให้ถือว่าการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือแนวทางปฏิบัตินั้นไม่มีอยู่เลย รูปแบบก็ดี แนวทางปฏิบัติก็ดี ยังคงเป็นไปตามสัญญาฯทุกประการ

ข้อ 8. การสรุปประมาณ

หากปรากฏว่า เมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จ ทั้งได้มีการส่งมอบงานและการรับมอบงานแล้ว :-

- (1) ค่าการก่อสร้างภายหลังการปรับปรุงตามข้อ 8(3) วรรคสามแล้ว ต่ำกว่างบประมาณก่อสร้างเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้รับจ้างเท่ากับกึ่งหนึ่งของผลต่างระหว่างค่าการก่อสร้างที่ปรับปรุงแล้วนั้นกับงบประมาณก่อสร้าง
 - (2) ค่าการก่อสร้างภายหลังการปรับปรุงตามข้อ 8(3) วรรคสามแล้ว สูงกว่า งบประมาณก่อสร้างเท่าใด ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าปรับพิเศษแก่ผู้ว่าจ้างเท่ากับกึ่งหนึ่งของผลต่างระหว่างค่าการก่อสร้างที่ปรับปรุงแล้วนั้นกับงบประมาณก่อสร้าง แต่อย่างไรก็ดี ค่าปรับพิเศษเช่นว่านี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะได้รับสูงสุดไม่เกินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับคือ _____ บาท (_____)
 - (3) ยังคงมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องจักรกลเหลืออยู่ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เสนอราคาว่า วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องจักรกลที่คงเหลืออยู่นั้นควรจะเป็นราคาเท่าใดแล้ว ให้ผู้ว่าจ้างเลือกพิจารณาว่าจะรับซื้อไปตามราคาที่เสนอมานั้นหรือไม่ แต่หากว่าผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วไม่รับซื้อตามราคาที่ได้เสนอมานั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเป็นผู้ซื้อเองในราคาที่ตนได้เสนอนั้น
- จำนวนเงินที่ได้จากการขายดังกล่าวมาในสองวรรคก่อน ซึ่งจะต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ในชั้นต้นนั้นให้นำมาหักชดเชยกับค่าการก่อสร้าง
- (4) หากมีค่าการก่อสร้างใด ๆ เกิดขึ้นอีกภายในระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี ตามที่ระบุเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในข้อ 5(12) นั้นให้นำค่าการก่อสร้างนี้มาปรับปรุงแก้ไข และปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 8(1) - 8 (3)

ข้อ 9. ระยะเวลาในการโต้ตอบเอกสาร

หากมีข้อความใดในหนังสือนี้กำหนดให้มีการโต้ตอบกันเป็นหนังสือ หรือแจ้งให้ทราบหรือพิจารณาอนุมัติ หรือตอบตกลง หรือให้ปฏิบัติภารกิจใด ๆ แต่มิได้กำหนดระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน ให้ถือว่าได้มีการกำหนดระยะเวลาไว้ 7 วัน ปฏิบัติราชการทั้งสิ้น

ข้อ 10. การเลิกสัญญา

- (1) เมื่อปรากฏว่ามีเหตุที่แสดงให้เห็นหรือเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างได้รับประโยชน์หรือน่าจะได้รับประโยชน์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากบุคคลภายนอก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องจักรกล และ/หรือ การจ้างบุคลากร แรงงาน ผู้รับเหมาก่อสร้าง รวมตลอดถึงค่า COMMISSION ที่เกี่ยวกับ และ/หรือ เกิดจาก และ/หรือ

มีไว้เพื่อสนับสนุนการก่อสร้างตามสัญญา ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย/เสียประโยชน์ หรือน่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย/เสียประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยมีต้องบอกกล่าวก่อนล่วงหน้าแก่ผู้รับจ้างแต่อย่างใด ทั้งผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิเรียกร้องเอาค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง อันเนื่องจากการเลิกสัญญาได้อีกด้วย

- (2) หากปรากฏว่า ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมที่ดี โดยตั้งใจ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และมีสิทธิเรียกร้องเอาค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้อีกด้วยภายในวงเงินไม่เกินกว่าค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4.
- (3) หากปรากฏว่า ผู้ว่าจ้างไม่จ่ายชำระเงินค่าจ้างตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 4. ให้ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ พร้อมเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- (4) หากปรากฏว่า คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันเลิกสัญญานี้โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของคู่สัญญา
- (5) หากปรากฏว่า คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญานี้หรือไม่ยอมปฏิบัติตามสัญญานี้ คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยต้องบอกกล่าวก่อนล่วงหน้า 30 วัน

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับเพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

**สัญญาออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
โดยคิดค่าบริการชนิดเหมารวม**

การบริการออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมตามสัญญานี้ เป็นการมอบหมายให้สถาปนิกเป็นผู้จัดทำจ้างวิศวกรทุกระบบเองโดยไม่แยกสัญญาการจ้าง จึงเป็นการทำสัญญาที่เพิ่มขึ้นระหว่างผู้ว่าจ้างกับสำนักงานสถาปนิก กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ที่จะกำหนดตัววิศวกร จะต้องแจ้งต่อสถาปนิกก่อนการตกลงว่าจ้าง การจัดทำสัญญาว่าจ้างแบบค่าบริการเหมารวม (LUMSUM SERVICE FEE) เป็นการป้องกันความขัดแย้งเกี่ยวกับค่าบริการที่เพิ่มสูงกว่างบประมาณกำหนดไว้ (ทั้งนี้ ผู้ลงทุนอาจจะรู้สึกว่าการสถาปนิกต้องการออกแบบให้ราคาแพงเพื่อได้ค่าบริการมากขึ้นทำให้ตนเองต้องรับภาระในค่าก่อสร้างมากขึ้น รวมถึงค่าบริการที่เพิ่มขึ้นด้วย) แต่ตัวเลขเหมารวมนี้จะคิดมาจากอัตราค่าบริการเป็นร้อยละ หรือระบบ MAN HOUR COST PLUS จากงบประมาณที่เป็นไปได้ก่อนการตกลงว่าจ้าง ทั้งนี้ การบริการวิชาชีพสถาปัตยกรรมในประเทศไทย ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของสถาปนิก เหตุด้วยสถาปนิกส่วนใหญ่มักจะให้คำปรึกษาด้านอื่น (ที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานออกแบบ) ให้กับผู้ว่าจ้างด้วย โดยในความคิดของสถาปนิกเห็นว่าคำปรึกษาดังกล่าวเป็นข้อแนะนำ ซึ่งในส่วนผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นความรับผิดชอบของสถาปนิกจึงสมควรต้องทำความเข้าใจให้ต้องแก่ทั้งสองฝ่าย และระบุไว้ในสัญญาให้ชัดเจนถึงความรับผิดชอบของสถาปนิก อาทิ การศึกษาความเป็นไปได้ (ที่ถูกต้อง) การควบคุมงบประมาณการก่อสร้างครบทุกระบบทั้งโครงการ การประมาณราคากลางอย่างละเอียด (เสมือนหนึ่งเป็นผู้รับเหมาก่อสร้าง) การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประมูลราคา การควบคุมดูแลงานก่อสร้าง เป็นต้น

สัญญาว่าจ้างออกแบบ
งานสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม
โครงการ _____

หนังสือสัญญาว่าจ้างออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ _____ ณ _____ ระหว่าง _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่งคู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างวิชาชีพออกแบบสถาปัตยกรรม และวิศวกรรมทุกสาขา ในโครงการ _____ ซึ่งจะทำการก่อสร้าง ณ _____ ปราบกฏตามรูปแบบที่ดินแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ (เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1)
- ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงทำงานสถาปัตยกรรมสำหรับงานก่อสร้างตามสัญญาดังกล่าว ในข้อ 1 ข้างต้น โดยมีกำหนดการดำเนินการแต่ละขั้นตอนตามแผนงานการดำเนินการดังนี้
 - 2.1 การวางเค้าโครงการตามข้อมูลที่เจ้าของงานมอบให้ และข้อมูลเกี่ยวกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับโครงการ และการจัดการวางเค้าโครงการออกแบบร่างขั้นต้นเพื่อเสนอแก่ผู้ว่าจ้างเอกสารที่ผู้รับจ้างจะเสนอให้เจ้าของงานพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนนี้ประกอบด้วย
 - 2.1.1 แบบร่างผังบริเวณ
 - 2.1.2 แบบร่างตัวอาคารประกอบด้วยผัง รูปด้าน รูปตัด
 - 2.2 การออกแบบร่างขั้นสุดท้าย
ผู้รับจ้างจะใช้ข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติจากการออกแบบร่างขั้นต้นตามข้อ 2.1 เพื่อออกแบบร่างขั้นสุดท้ายเสนอแก่ผู้ว่าจ้าง เอกสารที่ผู้รับจ้างเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบและอนุมัติตามขั้นตอนประกอบด้วย
 - 2.2.1 ผังบริเวณ
 - 2.2.2 แบบร่างตัวอาคารแสดงผัง รูปด้าน รูปตัด ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว
 - 2.2.3 รายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ที่จะใช้ในโครงการโดยสังเขป
 - 2.2.4 ประมาณราคาก่อสร้างตามขั้นตอนนี้ หากผู้ว่าจ้างต้องการ
 - 2.3 การทำรายละเอียดก่อสร้าง
หลังจากแบบร่างขั้นสุดท้ายได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะจัดทำรายละเอียดการก่อสร้าง เพื่อใช้เป็นเอกสารสัญญาและเอกสารขออนุญาต เอกสารที่ผู้รับจ้างจะส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างในตามขั้นตอนนี้ ประกอบด้วย
 - 2.3.1 แบบแสดงผัง ถนนและระบบสาธารณูปโภคภายนอกอาคาร
 - 2.3.2 แบบผังทุกชั้น
 - 2.3.3 แบบแสดงรูปด้าน 4 รูป
 - 2.3.4 แบบแสดงรูปตัดอย่างน้อย 2 รูป
 - 2.3.5 รายละเอียดประกอบแนบ
 - 2.3.6 แบบวิศวกรรมโครงสร้าง

2.3.7 แบบวิศวกรรมระบบ ประกอบด้วยวิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ วิศวกรรมระบบสุขาภิบาล

2.3.8 ประมาณราคาค่าก่อสร้าง หากผู้ว่าจ้างต้องการ

2.4 การประกวดราคา

ผู้รับจ้างจะให้ความร่วมมือในการประกวดราคาดังนี้

2.4.1 จัดทำงบประมาณราคากลาง หากผู้ว่าจ้างต้องการ

2.4.2 จัดเตรียมเอกสารประกอบการประกวดราคาหากผู้ว่าจ้างต้องการ

2.4.3 ให้คำแนะนำในการตรวจสอบใบเสนอราคาของผู้รับจ้างก่อสร้าง

2.4.4 ให้คำแนะนำในการคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้าง

2.4.5 จัดเตรียมเอกสารสัญญา หากผู้ว่าจ้างต้องการ

2.5 การก่อสร้าง

ผู้รับจ้างจะให้ความร่วมมือในระหว่างการก่อสร้างเพื่อให้การก่อสร้างดำเนินไปตามความประสงค์ในการออกแบบและเอกสารสัญญาดังต่อไปนี้

2.5.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นครั้งคราวและในกรณีที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามแบบก่อสร้าง

2.5.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้รับจ้างก่อสร้าง เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2.5.3 ให้รายละเอียดเพิ่มเติมตามความจำเป็น

2.5.4 ตรวจสอบและอนุมัติแบบใช้งาน และวัสดุอุปกรณ์ตัวอย่างที่ผู้รับจ้างก่อสร้างนำเสนอ

2.6 การส่งมอบเอกสาร

ผู้รับจ้างจะส่งมอบเอกสารตามข้อ 2.3 โดยมอบเป็นแบบพิมพ์เขียวจำนวน 10 ชุด และเอกสารประกอบแบบจำนวน 10 ชุด แก่ผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการเอกสารมากกว่าที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างจะเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์เอกสารเพิ่มเติมตามที่เป็นจริง

2.7 รายการที่ไม่ครอบคลุมในค่าบริการ

2.7.1 การเจาะสำรวจคุณภาพดินในการรับน้ำหนัก

2.7.2 การรังวัดตรวจสอบที่ดิน หรือหาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับที่ดินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ ในที่ดินนั้น

2.7.3 การขออนุญาตต่างๆ ต่อทางราชการ แต่ผู้รับจ้างจะเตรียมเอกสารให้ผู้ว่าจ้าง และยื่นขออนุญาตให้ แต่ค่าใช้จ่ายจะเป็นของผู้ว่าจ้าง

2.7.4 การบริหารงานก่อสร้าง

2.7.5 การควบคุมงานก่อสร้าง

2.7.6 การออกแบบตกแต่งภายใน

2.7.7 การทำหุ่นจำลอง

2.8 หากแบบก่อสร้างได้รับการทักท้วง หรือเร่งให้แก้ไขจากหน่วยราชการ ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ จนกว่าแบบก่อสร้างจะได้รับอนุมัติ ข้อ 3. เพื่อเป็นการตอบแทนการบริการออกแบบตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน _____ บาท

(_____) โดยแบ่งจ่ายเป็นงวดๆ ดังต่อไปนี้
งวดที่ 1 10% ในวันทำสัญญานี้เป็นเงิน _____ บาท (_____)

งวดที่ 2 30% เมื่อแบบร่างลงตัวและผู้ว่าจ้างอนุมัติให้เขียนแบบก่อสร้างได้เป็นเงิน _____ บาท
(_____)

งวดที่ 3 30% เมื่อเขียนแบบก่อสร้างเสร็จเรียบร้อย และยื่นขออนุญาตต่อทางราชการแล้ว เป็นเงิน _____ บาท (_____)
งวดที่ 4 20% เมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการก่อสร้างจากทางราชการ (กรุงเทพมหานคร) เป็นเงิน _____ บาท (_____)
งวดที่ 5 10% เบิกเป็น 3 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน จนกว่าการก่อสร้างจะแล้วเสร็จโดยจะเบิกงวด 5.1 จำนวน 3.3% เป็นเงิน _____ บาท (_____) เมื่อการก่อสร้างส่วน _____ เสร็จเรียบร้อยเบิกงวด 5.2 จำนวน 3.3% เป็นเงิน _____ บาท (_____) เมื่อการก่อสร้างทุกอย่างเสร็จสมบูรณ์รวมเป็นเงินงวดที่ 5 นี้ ทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

- ข้อ 4. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้อนุมัติให้ผู้รับจ้างเขียนแบบก่อสร้างแล้วหากผู้ว่าจ้างประสงค์จะแก้ไขไปจากเดิมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือแก้ไขผิดแผกไปจากแบบร่างเดิมมาก ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มให้แก่ผู้รับจ้าง ตามส่วนของงานที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขเพิ่มเติมนั้น
- ข้อ 5. แบบและรายละเอียดของแบบเป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะใช้ได้เฉพาะกับโครงการนี้เท่านั้น ทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ในการนำแบบที่ผู้รับจ้างมอบให้ไปใช้กับโครงการอื่น นอกจากจะได้รับคำยินยอมจากทั้งสองฝ่าย
- ข้อ 6. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการใช้ชื่อผู้รับจ้างเพื่อการโฆษณาการดำเนินการจะต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องและจะต้องให้ผู้รับจ้างเห็นชอบในข้อความโฆษณาก่อน รวมทั้งผู้ว่าจ้างจะต้องไม่นำแบบที่ออกโดยผู้รับจ้างอื่นเข้ามาโฆษณาในโครงการนี้ด้วย หากจะใช้ชื่อผู้รับจ้างในการโฆษณา
- ข้อ 7. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัดส่วนของผลงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำไปแล้ว
- ข้อ 8. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างผิดสัญญาไม่ชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามกำหนดในสัญญาผู้รับจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญานี้ทั้งหมดและผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัดส่วนของผลงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำแล้ว
- ข้อ 9. กำหนดการทำงาน
- 9.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้แบบสถาปัตยกรรม และวิศวกรรมแขนงต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นจะต้องยื่นขออนุญาตปลูกสร้างต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จภายใน _____ วัน นับแต่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้เขียนแบบได้
- 9.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเขียนแบบสมบูรณ์ เรียบร้อยทุกประการ พร้อมทั้งจะประมูลก่อสร้างได้ภายใน _____ วัน
- ข้อ 10. ในกรณีแบบงานบกพร่อง หรือไม่เหมาะสมตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการสถาปัตยกรรม และ/หรือ วิศวกรรม ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าบริการจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้ว ไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายในกำหนดเวลาอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จ้างให้ผู้บริการรายอื่นทำการแทน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิง
- ข้อ 11. ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานก่อสร้างอาคาร ซึ่งผู้ว่าจ้างนำสืบได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากผู้รับจ้างทำงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์ และ/หรือ วิศวกรรมศาสตร์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าวถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขให้ผู้ว่าจ้าง

เรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่เกิดขึ้นจากความเสียหายนี้ การเรียกร้องชดใช้ค่าเสียหายดังกล่าวให้
หมายความรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานบริการนี้ด้วย
ในวงเงินไม่เกินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับ

ข้อ 12. ผู้รับจ้างสัญญาว่า ผู้รับจ้างจะไม่รับเงิน-สินจ้าง-ผลประโยชน์อื่นใดอันเกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
นอกเหนือจากที่แสดงอยู่ในเอกสารสัญญานี้และสัญญาอื่นใดกับผู้ว่าจ้างเท่านั้น เงินหรือสินจ้างผลประโยชน์นี้รวมถึงค่า
COMMISSION ค่า SPECIFICATION จากการสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างด้วย

ข้อ 13. หากเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งดำเนินการผิดจากสัญญานี้ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ อีกฝ่ายหนึ่งอาจจะแจ้งเพื่อเลิกสัญญาได้
หรือแม้ไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดกระทำผิดสัญญา แต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันเพื่อที่จะเลิกสัญญานี้ ก็ให้เลิกสัญญานี้
เป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาสมควร

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้
อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

**สัญญาออกแบบตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์
โดยคิดค่าบริการชนิดเหมารวม**

สัญญาบริการออกแบบตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์แบบเหมารวมนี มีวัตถุประสงค์เดียวกับกับสัญญาการว่าจ้างออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม โดยเจ้าของโครงการหรือผู้ว่าจ้างสามารถกำหนดว่าจ้างผู้ออกแบบตกแต่งภายในตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ รวมทั้งสถาปนิกและวิศวกร เพื่อให้งานก่อสร้างที่สำเร็จออกมามีคุณภาพสมบูรณ์ โดยลดข้อขัดแย้งเกี่ยวกับแบบ ค่าใช้จ่าย และเวลาจากการทำงานซ้ำซ้อน - แก้ไข ... การคิดค่าบริการเป็นแนวทางเดียวกับการว่าจ้างงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม โดยผู้ออกแบบตกแต่งภายในจะแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่งเป็นการทำงานร่วมกับสถาปนิกเพื่อเตรียมผัง - พื้นผิว - ฯลฯ ก่อน และส่วนที่สองภายในเป็นการออกแบบ - เขียนแบบรายละเอียดทั้งหมด

สัญญาว่าจ้างออกแบบ
ตกแต่งภายใน และ เฟอร์นิเจอร์
โครงการ _____

หนังสือสัญญาว่าจ้างออกแบบตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์ฉบับนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ _____
ณ _____ ระหว่าง _____
โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
แทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____
โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างวิชาชีพจัดทำกรวางผัง ออกแบบตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์
โครงการ _____ ซึ่งจะทำกรก่อสร้าง

ณ _____ บนโฉนดที่ดินเลขที่ _____
ในงบประมาณทั้งสิ้นประมาณ _____ บาท (_____)

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงทำงานออกแบบตกแต่งภายในสำหรับงานก่อสร้างตามสัญญาดังกล่าว ในข้อ 1 ข้างต้น โดยมีกำหนดการ
ดำเนินการดังนี้

2.1 การวางเค้าโครงการตามข้อมูลที่เจ้าของงานมอบให้ และข้อมูลเกี่ยวกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
และการจัดการวางเค้าโครงการออกแบบร่างขั้นต้นโดยอ้างอิงและคล้อยตามกับแบบทางสถาปัตยกรรมและ
วิศวกรรมทุกระบบเพื่อเสนอแก่ผู้ว่าจ้าง เอกสารที่ผู้รับจ้างจะเสนอให้เจ้าของงานพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนนี้
ประกอบด้วย

2.1.1 แนวความคิดในการออกแบบ

2.1.2 ตัวอย่างแนวความคิดในการออกแบบ เฉพาะส่วนห้องพัก, โถงต้อนรับ และอื่น ๆ ตามสมควร

2.1.3 ภาพร่างทัศนียภาพคร่าว ๆ 1 ภาพ

2.2 การออกแบบร่างขั้นสุดท้าย

ผู้รับจ้างจะใช้ข้อมูลที่ได้รับอนุมัติจากการออกแบบร่างขั้นต้นตามข้อ 2.1 เพื่อออกแบบร่างขั้นสุดท้ายเสนอแก่ผู้ว่าจ้าง
เอกสารที่ผู้รับจ้างเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบและอนุมัติตามขั้นตอนประกอบด้วย

2.2.1 ผังสังเขปที่เกี่ยวข้องกับงานตกแต่งภายในทั้งหมด

2.2.2 รายละเอียดตามสมควรเพื่อขยาย 2.2.1

2.2.3 รูปทัศนียภาพ 2 ภาพ

2.2.4 ประมาณราคาก่อสร้างตามขั้นตอนนี้โดยสังเขป

2.2.5 อื่น ๆ ตามสมควร

2.3 การเขียนแบบสถาปัตยกรรมภายในเกี่ยวเนื่อง

หลังจากผู้ว่าจ้างอนุมัติการออกแบบร่างครั้งสุดท้ายแล้วผู้รับจ้างจะจัดทำรายละเอียดการตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องกับ

- งานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมทั้งหมด เพื่อไม่ให้เกิดการทำงานก่อสร้างซ้ำซ้อน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 2.3.1 แปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล, ระบบปรับอากาศ
 - 2.3.2 แปลนวัสดุ-ระดับฝ้าเพดาน พื้น ผนัง
 - 2.3.3 การจัดเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
 - 2.3.4 อื่น ๆ ที่จะทำให้งานก่อสร้างเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และ รวดเร็ว
- 2.4 การทำรายละเอียดทั้งหมด
- หลังจากได้ส่งเอกสารแล้วตามข้อ 2.3 ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินงานทำรายละเอียดทั้งหมดในส่วนที่เหลือของงานตกค้างต่อไป ซึ่งผู้รับจ้างจะดำเนินการเขียนแบบ และจัดเตรียมรายละเอียดประกอบแบบให้เสร็จภายใน _____ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งนั้น รวมทั้งการจัดส่งรูปทัศนียภาพอีก _____ ภาพ
- 2.5 การประกวดราคา
- ผู้รับจ้างจะให้ความร่วมมือในการประกวดราคาดังนี้
- 2.4.1 จัดทำงบประมาณราคากลาง
 - 2.4.2 จัดเตรียมเอกสารประกอบการประกวดราคา หากผู้ว่าจ้างต้องการ
 - 2.4.3 ให้คำแนะนำในการตรวจสอบใบเสนอราคาของผู้รับจ้างก่อสร้าง
 - 2.4.4 ให้คำแนะนำในการคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้าง
 - 2.4.5 จัดเตรียมเอกสารสัญญา หากผู้ว่าจ้างต้องการ
- 2.6 การก่อสร้าง
- ผู้รับจ้างจะให้ความร่วมมือในระหว่างการก่อสร้างเพื่อให้การก่อสร้างดำเนินไปตามความประสงค์ในการออกแบบและเอกสารสัญญาดังต่อไปนี้
- 2.6.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นครั้งคราว และในกรณีที่จำเป็น
 - 2.6.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้รับจ้างก่อสร้าง เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 - 2.6.3 ให้รายละเอียดเพิ่มเติมตามความจำเป็น
 - 2.6.4 ตรวจสอบอนุมัติแบบใช้งาน และวัสดุอุปกรณ์ตัวอย่างที่ผู้รับจ้างก่อสร้างนำเสนอ
 - 2.6.5 ส่งผู้ประสานงานมาประจำ ณ หน่วยงานก่อสร้างโครงการนี้ เพื่อประสานงานกับผู้ควบคุมการก่อสร้างงานสถาปัตยกรรม วิศวกรรม ในระยะที่ดำเนินการตกแต่งภายใน แต่ไม่เกินกว่า 6 เดือน
- 2.7 การส่งมอบเอกสาร
- ผู้รับจ้างจะส่งมอบเอกสารตามข้อ 2.3 และ 2.4 โดยมอบเป็นแบบพิมพ์เขียวจำนวน 10 ชุด และเอกสารประกอบแบบจำนวน 10 ชุด แก่ผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการเอกสารมากกว่าที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างจะเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์เอกสารเพิ่มเติมตามที่เป็นจริง
- 2.8 รายการที่ไม่ครอบคลุมในค่าบริการ
- 2.8.1 การออกแบบสถาปัตยกรรม และ วิศวกรรม
 - 2.8.2 การรังวัดตรวจสอบที่ดิน หรือหาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งแวดล้อมของที่ดินนั้น
 - 2.8.3 การขออนุญาตต่าง ๆ ต่อทางราชการ แต่ผู้รับจ้างจะเตรียมเอกสารให้ผู้ว่าจ้าง และยื่นขออนุญาตให้ แต่ค่าใช้จ่ายจะเป็นของผู้ว่าจ้าง
 - 2.8.4 การบริหารงานก่อสร้าง
 - 2.8.5 การควบคุมงานก่อสร้าง ยกเว้นการประสานงานตามข้อ 2.6.5
 - 2.8.6 การทำหุ่นจำลอง

ข้อ 3. เพื่อเป็นการตอบแทนการบริการออกแบบตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 10% ในวันทำสัญญาเป็นเงิน _____ บาท (_____)

งวดที่ 2 20% เมื่อแบบร่างลงตัวตามข้อ 2.2 และผู้ว่าจ้างอนุมัติให้เขียนแบบสถาปัตยกรรมภายในเกี่ยวเนื่อง ตามข้อ 2.3 ได้เป็นเงิน _____ บาท (_____)

งวดที่ 3 20% เมื่อเขียนแบบสถาปัตยกรรมภายในเกี่ยวเนื่องเสร็จเรียบร้อย ตามข้อ 2.3 เป็นเงิน _____ บาท (_____)

งวดที่ 4 30% เมื่อเขียนแบบรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยตามข้อ 2.4 เป็นเงิน _____ บาท (_____)

งวดที่ 5 10% เมื่อประมูลก่อสร้างเรียบร้อย และอยู่ในงบประมาณ หรือหากไม่อยู่ในงบประมาณแต่ผู้ว่าจ้างอนุมัติงบประมาณเพิ่ม เป็นเงิน _____ บาท (_____)

งวดที่ 6 10% เบิกเป็นรายเดือนเท่า ๆ กัน จนกว่าการก่อสร้างจะแล้วเสร็จ โดยประมาณเดือนละ _____ บาท (_____) จำนวน _____ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ข้อ 4. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้อนุมัติให้ผู้รับจ้างเขียนแบบก่อสร้างแล้ว หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะแก้ไขไปจากเดิมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือแก้ไขผิดแผกไปจากแบบร่างเดิมมาก ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มให้แก่ผู้รับจ้าง ตามส่วนของงานที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 5. แบบและรายละเอียดของแบบเป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะใช้ได้เฉพาะกับโครงการนี้เท่านั้น ทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ในการนำแบบที่ผู้รับจ้างมอบให้ไปใช้กับโครงการอื่น นอกจากจะได้รับคำยินยอมจากทั้งสองฝ่าย

ข้อ 6. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการใช้ชื่อผู้รับจ้างเพื่อการโฆษณาการดำเนินการจะต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจะต้องให้ผู้รับจ้างเห็นชอบในข้อความโฆษณาก่อน รวมทั้งผู้ว่าจ้างจะต้องไม่นำแบบที่ออกโดยผู้รับจ้างอื่นเข้ามาโฆษณาในโครงการนี้ด้วย หากจะใช้ชื่อผู้รับจ้างในการโฆษณา

ข้อ 7. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัดส่วนของผลงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำไปแล้ว

ข้อ 8. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างผิดสัญญาไม่ชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามกำหนดในสัญญานี้ผู้รับจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญานี้ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัดส่วนของผลงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำแล้ว

ข้อ 9. กำหนดการทำงาน

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้แบบตกแต่งภายในสถาปัตยกรรมเกี่ยวเนื่องตามข้อ 2.3 แล้วเสร็จภายใน _____ วัน นับแต่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้เขียนแบบได้ตามข้อ 2.2

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเขียนแบบสมบูรณ์ เรียบร้อยทุกประการ พร้อมทั้งจะประมูลงานได้ภายใน _____ วัน

ข้อ 10. ในกรณีที่แบบงานบกพร่อง หรือไม่เหมาะสมตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าบริการจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้ว ไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในกำหนดเวลาอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จ้างให้ผู้บริการรายอื่นทำการแทน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิง

ข้อ 1. ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานก่อสร้างอาคาร ซึ่งผู้ว่าจ้างนำสืบได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากผู้รับจ้างทำงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ผู้ว่าจ้างเรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่เกิดขึ้นจากความเสียหายนี้ การเรียกร้องชดเชยค่าเสียหายดังกล่าว ให้หมายความรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานบริการนี้ด้วย ในวงเงินไม่เกินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับ

ข้อ 2. ผู้รับจ้างสัญญาว่า ผู้รับจ้างจะไม่รับเงิน-สินจ้าง-ผลประโยชน์อื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับโครงการนี้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม นอกเหนือจากที่แสดงอยู่ในเอกสารสัญญาและสัญญาอื่นใดกับผู้ว่าจ้างเท่านั้น เงินหรือสินจ้างผลประโยชน์นี้รวมถึงค่า COMMISSION ค่า SPECIFICATION จากการสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างด้วย

ข้อ 3. หากเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งดำเนินการผิดจากสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา อีกฝ่ายหนึ่งอาจจะแจ้งเพื่อเลิกสัญญาได้ หรือแม้ไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดกระทำผิดสัญญา แต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันเพื่อที่จะเลิกสัญญา ก็ให้เลิกสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาสมควร

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

เอกสารการคัดเลือกผู้ดำเนินการก่อสร้าง
(P.Q. : PRE - QUALIFY)

เอกสารการคัดเลือกผู้ดำเนินการก่อสร้าง มีวัตถุประสงค์เพื่อ
การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่จะเข้าร่วมประมูลราคารับเหมา
ก่อสร้างในขั้นตอนแรก เพื่อกำหนดระดับความชำนาญของผู้
ที่จะเสนอราคา (คุณภาพ - ความสามารถ ฯลฯ) โดยกำหนด
รายละเอียดของโครงการเกี่ยวกับข้อมูลและความต้องการไว้
ในหนังสือเชิญชวน เพื่อประโยชน์ของผู้ที่จะเข้าประมูลและผู้
คัดเลือก ในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาที่มี
ความเหมาะสมกับงานสูงสุด

การคัดเลือกคุณสมบัติผู้ดำเนินการก่อสร้าง (PRE - QUALIFY)
โครงการก่อสร้างอาคาร _____
ของ _____

ข้อ 1. บทนำ

บริษัท _____ จำกัด
มีความประสงค์หาผู้รับจ้างเหมารับผิดชอบดำเนินการก่อสร้าง _____
ซึ่งออกแบบโดย บริษัท _____ จำกัด
และมอบหมายให้ บริษัท _____ จำกัด
เป็นผู้บริหารการก่อสร้างและควบคุมงาน

บริษัท _____ ต้องการคัดเลือกคุณสมบัติ
ผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างขั้นต้น (PRE - QUALIFY) เพื่อหาบริษัทหรือนิติบุคคลที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการเข้าร่วมประมูลราคาเหมา
ดำเนินการก่อสร้างเพื่อการประมูลในขั้นสุดท้าย จะพิจารณาเฉพาะราคาประมูลและการให้บริการเท่านั้นเป็นการป้องกันปัญหา
ความไม่เข้าใจเรื่องความยุติธรรมในการคัดเลือกตัดสินเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมประมูลครั้งสุดท้าย ผู้เข้าร่วมประมูลที่มี
คุณสมบัติไม่เพียงพอตามความต้องการของคณะกรรมการ จะได้ไม่ต้องเสียเวลาและงบประมาณในการเข้าร่วมประมูล

บริษัทฯ หรือนิติบุคคลใดสนใจเข้าร่วมประมูลราคาก่อสร้างครั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารนี้
หากบริษัทฯ หรือนิติบุคคลนั้นผ่านการพิจารณาคุณสมบัติขั้นต้น (PRE - QUALIFY) จึงจะมีสิทธิเข้าร่วมประมูลราคาก่อสร้าง
ต่อไป

ข้อ 2. ลักษณะและขอบเขตของโครงการ

ชื่อโครงการ : _____

สถานที่ตั้งโครงการ : _____

ลักษณะอาคาร : เป็นอาคาร _____ ชั้น บนพื้นที่ประมาณ _____ ตารางวา
เป็นอาคารสำหรับ _____ จำนวน _____ ชั้น พื้นที่ประมาณ _____ ตารางเมตร
เป็นที่จอดรถ _____ ชั้น จำนวน _____ ชั้น พื้นที่ประมาณ _____ ตารางเมตร นอกจากนี้ยัง
ประกอบด้วย _____ และส่วนประกอบอื่นๆ พอประมาณ รวมพื้นที่อาคารทั้งสิ้นประมาณ _____ ตารางเมตร

ลักษณะการก่อสร้าง : - เสาค้ำ เป็นระบบ _____ ยาว _____ เมตร
: เจ้าของเป็นผู้จัดหา (ยกเว้นเสาค้ำรั้ว)
- ลักษณะโครงสร้างเป็น _____
- สถาปัตยกรรมหลักเป็น _____
- ระบบไฟฟ้า _____
- ระบบประปาและสุขาภิบาล _____
- ระบบลิฟท์ _____
- การตกแต่งภายใน _____

ระยะเวลาก่อสร้าง : ประมาณ _____ วัน (รวมงานเสาเข็ม)

งบประมาณทั้งสิ้น : ประมาณ _____ บาท (ไม่รวมงานตกแต่งภายใน)

ข้อ 3. ผู้แทนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

- | | | |
|--------------------------|-----------|--|
| 3.1 เจ้าของโครงการ | คุณ _____ | (บริษัท _____ จำกัด) โทรศัพท์ _____ |
| 3.2 ผู้บริหารการก่อสร้าง | คุณ _____ | (บริษัท _____ จำกัด) โทรศัพท์ _____ |
| 3.3 สถาปนิกผู้ออกแบบ | คุณ _____ | (บริษัท _____ จำกัด) โทรศัพท์ _____ |
| 3.4 วิศวกรโครงสร้าง | คุณ _____ | (บริษัท _____ จำกัด) โทรศัพท์ _____ |
| 3.5 วิศวกรระบบ | คุณ _____ | (บริษัท _____ จำกัด) โทรศัพท์ _____ |

ข้อ 4. คุณสมบัติพื้นฐานของผู้เสนอเข้าดำเนินการก่อสร้าง

- 4.1 เป็นบริษัทจำกัด หรือนิติบุคคล ที่จดทะเบียนในประเทศไทย และถือหุ้นโดยคนไทยในอัตราส่วนเกินกว่า 50% ของจำนวนหุ้น
- 4.2 เคยมีผลงานในลักษณะเดียวกัน สูงไม่ต่ำกว่า 12 ชั้น (อาคารสำนักงานหรืออาคารชุดพักอาศัย) มูลค่าไม่น้อยกว่า _____ บาท (งานประเภทบ้านจัดสรร, ห้องแถว หรือทาวเฮาส์ นำมาคิดไม่ได้) และก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน แต่ต้องไม่เกิน 5 ปี
- 4.3 มีความสามารถที่จําหน่ายเช็คหรือเงินสด จำนวน _____ บาท มาวางค้ำประกันการคัดเลือกคุณสมบัติขั้นแรก (PRE-QUALIFY)
- 4.4 มีความสามารถที่จําหน่ายเอกสารค้ำประกันธนาคาร (BANK GUARANTEE) จำนวน _____ บาท (เพื่อเป็นเอกสารค้ำประกันของประมูล)
- 4.5 มีความสามารถที่จะนำเอกสารค้ำประกันธนาคาร (BANK GUARANTEE) จำนวนไม่น้อยกว่า _____ บาท เพื่อเป็นเอกสารค้ำประกันสัญญา (หากชนะการประมูลราคา)
- 4.6 ต้องไม่เคยเป็นผู้ที่กระทำผิดสัญญากับทางราชการ หรือทำงานเอกชนได้ไม่เสร็จสิ้นและเป็นผู้กระทำผิด หรือยังทำความตกลงกันไม่ได้
- 4.7 ต้องมีสถาปนิกและวิศวกรควบคุมงานตามกฎหมายสำหรับโครงการนี้และต้องเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตวิชาชีพวิศวกรรม-สถาปัตยกรรมควบคุม จากกระทรวงมหาดไทยโดยไม่เคยมีประวัติต่างพร้อยทางวิชาการ

ข้อ 5. เอกสารรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องนำส่ง

- 5.1 แบบฟอร์มแสดงประวัติและผลงานของบริษัทฯ หรือนิติบุคคล (FORM # PQ.1)
- 5.2 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดจำนวนและตำแหน่งบุคลากร (FORM # PQ.2)
- 5.3 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดประวัติบุคคลระดับที่ปรึกษา (FORM # PQ.3)
(หากมีมากกว่า 1 ท่าน ให้ถ่ายสำเนาเพิ่มจำนวนได้)

- 5.4 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดประวัติบุคคลระดับบริหาร-จัดการ (FORM # PQ.4)
(หากมีมากกว่า 1 ท่าน ให้ถ่ายสำเนาเพิ่มจำนวนได้)
- 5.5 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดประวัติบุคคลระดับปฏิบัติการ (FORM # PQ.5)
(หากมีมากกว่า 1 ท่าน ให้ถ่ายสำเนาเพิ่มจำนวนได้)
- 5.6 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดอุปกรณ์ เครื่องจักร และเครื่องมือ (FORM # PQ.6)
- 5.7 เอกสารแสดงการจดทะเบียนบริษัท หรือนิติบุคคล (จัดทำเอง)
- 5.8 เอกสารแสดงการรับรองของสำนักทะเบียน กรมทะเบียนการค้า (จัดทำเอง)
- 5.9 เอกสารรับรองผลงาน พร้อม รูปถ่าย (จัดทำเอง)
- 5.10 เช็คหรือเงินสดจำนวน _____ บาท เพื่อค้ำประกันการเข้าร่วมประมูล ซึ่งจะส่งคืนให้หากไม่ผ่านการพิจารณา หรือใช้เป็นค่าซื้อแบบและเอกสารประกอบแบบในการประมูลภายหลัง หากผ่านการพิจารณา

ข้อ 6. กำหนดการ

- 6.1 ผู้สนใจเข้าร่วมการคัดเลือกขั้นต้น (PRE - QUALIFY) จะต้องส่งเอกสารตามที่มีรายละเอียดในข้อที่ 5.1 - 5.10 ตามเวลาและสถานที่ต่อไปนี้
ส่งถึง _____ ในวันที่ _____ ภายในเวลา 12 : 00 น.
- 6.2 การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีสิทธิเข้าประมูลขั้นสุดท้าย จะประกาศให้ทราบภายในเวลา 16 : 00 น. ของวันที่ _____ ทางโทรศัพท์ และจะจัดส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบภายหลัง (หากบริษัทฯ ใด ไม่ทราบเรื่องกรุณาสอบถามได้โดยตรงที่ คุณ _____ โทรศัพท์ _____) ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นต้นไป
- 6.3 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมารับแบบ คู่มือสถานที่ สอบถามข้อข้องใจ และส่งเอกสารการประกวดราคา และอื่น ๆ ตามกำหนดการโดยประมาณ ดังนี้
 - 6.3.1 รับเอกสารประกวดราคา วันที่ _____
 - 6.3.2 คู่มือสถานที่และสอบถามปัญหา วันที่ _____
 - 6.3.3 ส่งเอกสารการประกวดราคา วันที่ _____
 - 6.3.4 ประกาศผลการประกวดราคา วันที่ _____
 - 6.3.5 เซ็นสัญญา วันที่ _____

ข้อ 7. เกณฑ์กำหนดในการตัดสิน

- 7.1 เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข และส่งเอกสารครบภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้นจึงอยู่ในข่ายการพิจารณา
- 7.2 คณะกรรมการจะพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่สุด จำนวนประมาณ 4 ราย เท่านั้น
- 7.3 ข้อมูลของทุกบริษัท คณะกรรมการจะถือเป็นความลับ

ข้อ 8. หมายเหตุ

ประวัติและผลงาน

1. รายละเอียดทั่วไป

- 1.1 ชื่อบริษัท หรือนิติบุคคล _____
- 1.2 สถานที่ตั้งสำนักงาน _____
โทร. _____
- 1.3 ทุนจดทะเบียน _____ (_____)
ผู้ถือหุ้นไทย _____ % ต่างชาติ _____ %
ผู้ถือหุ้นใหญ่ _____
- 1.4 ก่อตั้งนิติบุคคลเมื่อ _____
- 1.5 ทะเบียนบริษัทหมายเลข _____
- 1.6 ทะเบียนการค้าหมายเลข _____
- 1.7 รายได้หลักของนิติบุคคลคือธุรกิจประเภท _____

2. โครงสร้างการบริหารและบุคลากร

- 2.1 ประธานบริษัท (หากมี) _____
- 2.2 รองประธานบริษัท (หากมี) _____
- 2.3 กรรมการบริหาร (หากมี) _____
- 2.4 กรรมการบริหาร (หากมี) _____
- 2.6 ที่ปรึกษา (หากมี) _____
- 2.7 ที่ปรึกษา (หากมี) _____
- 2.8 ที่ปรึกษา (หากมี) _____
- 2.9 กรรมการผู้จัดการ _____
- 2.10 รองกรรมการผู้จัดการ(หากมี) _____
- 2.11 ผู้จัดการโครงการ _____
- 2.12 ผู้จัดการโครงการ _____
- 2.13 วิศวกรโครงการ _____
- 2.14 วิศวกรโครงการ _____
- 2.15 วิศวกรโครงการ _____
- 2.16 วิศวกรโครงการ _____
- 2.17 วิศวกรโครงการ _____
- 2.18 วิศวกรโครงการ _____
- 2.19 วิศวกรโครงการ _____
- 2.20 สถาปนิกโครงการ _____
- 2.21 สถาปนิกโครงการ _____
- 2.22 สถาปนิกโครงการ _____
- 2.23 _____
- 2.24 _____
- 2.25 _____
- 2.26 _____
- 2.27 _____
- 2.28 _____
- 2.29 _____
- 2.30 _____

ผลงาน

3.1 ผลงานที่ 1 _____
งบประมาณ _____
ระยะเวลาก่อสร้าง _____ ถึง _____ รวม _____ เดือน
ลักษณะโครงการ _____

3.2 ผลงานที่ 2 _____
งบประมาณ _____
ระยะเวลาก่อสร้าง _____ ถึง _____ รวม _____ เดือน
ลักษณะโครงการ _____

3.3 ผลงานที่ 3 _____
งบประมาณ _____
ระยะเวลาก่อสร้าง _____ ถึง _____ รวม _____ เดือน
ลักษณะโครงการ _____

3.4 ผลงานที่ 4 _____
งบประมาณ _____
ระยะเวลาก่อสร้าง _____ ถึง _____ รวม _____ เดือน
ลักษณะโครงการ _____

3.5 ผลงานที่ 5 _____
งบประมาณ _____
ระยะเวลาก่อสร้าง _____ ถึง _____ รวม _____ เดือน
ลักษณะโครงการ _____

4. ข้อมูลอื่น ๆ (หากมี)

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ _____
กรรมการผู้จัดการ
วันที่ _____

รายละเอียดบุคลากรที่จะทำโครงการนี้

1. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
2. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
3. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
4. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
5. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
6. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
7. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
8. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
9. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
10. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____

11. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
12. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
13. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
14. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
15. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
16. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
17. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
18. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
19. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____
20. ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____
การศึกษา _____ อายุ _____ เวลาทำงาน _____ %
ทำงานที่บริษัทมาแล้ว _____ ปี จากประสบการณ์ _____

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ _____
กรรมการผู้จัดการ
วันที่ _____

ประวัติที่ปรึกษา

1. ชื่อ _____ อายุ _____
2. ฐานะสมรส _____ กับ (หากมี) _____
3. ประวัติการศึกษา
_____ สาขา _____ ปี _____
_____ สาขา _____ ปี _____
_____ สาขา _____ ปี _____
ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) _____ หมายเลข _____
4. ประสบการณ์
โครงการ _____ ปี _____ งบประมาณ _____ ตำแหน่ง _____

5. ความสามารถพิเศษ (เกี่ยวกับงานก่อสร้าง) _____
6. ทำงานในบริษัทมา _____ ปี เวลาทำงาน _____ %
7. ผู้ค้ำประกันประวัติ (RECOMMEND)
7.1 _____
7.2 _____

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____
(_____)

วันที่ _____

ประวัติผู้บริหาร

1. ชื่อ _____ อายุ _____
2. สถานะสมรส _____ กับ (หากมี) _____
3. ประวัติการศึกษา
_____ สาขา _____ ปี _____
_____ สาขา _____ ปี _____
_____ สาขา _____ ปี _____
ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) _____ หมายเลข _____
4. ประสบการณ์
โครงการ _____ ปี _____ งบประมาณ _____ ตำแหน่ง _____

5. ความสามารถพิเศษ (เกี่ยวกับงานก่อสร้าง) _____
6. ทำงานในบริษัทมา _____ ปี เวลาทำงาน _____ %
7. ผู้ค้ำประกันประวัติ (RECOMMEND)
7.1 _____
7.2 _____

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ _____

ประวัติผู้ปฏิบัติการ

1. ชื่อ _____ อายุ _____
2. สถานะสมรส _____ กับ (หากมี) _____
3. ประวัติการศึกษา
_____ สาขา _____ ปี _____
_____ สาขา _____ ปี _____
_____ สาขา _____ ปี _____
ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) _____ หมายเลข _____
4. ประสบการณ์
โครงการ _____ ปี _____ งบประมาณ _____ ตำแหน่ง _____

5. ความสามารถพิเศษ (เกี่ยวกับงานก่อสร้าง) _____
6. ทำงานในบริษัทมา _____ ปี เวลาทำงาน _____ %
7. ผู้ค้ำประกันประวัติ (RECOMMEND)
7.1 _____
7.2 _____

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ _____

รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือ

1. เครื่องจักร-อุปกรณ์หนัก

| | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1.1 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.2 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.3 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.4 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.5 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.6 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.7 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.8 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.9 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.10 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.11 | _____ | จำนวน | _____ |
| 1.12 | _____ | จำนวน | _____ |

2. เครื่องจักร-อุปกรณ์เบา

| | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 2.1 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.2 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.3 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.4 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.5 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.6 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.7 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.8 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.9 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.10 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.11 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.12 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.13 | _____ | จำนวน | _____ |
| 2.14 | _____ | จำนวน | _____ |

3. อื่นๆ

| | | | |
|-----|-------|-------|-------|
| 3.1 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.2 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.3 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.4 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.5 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.6 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.7 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.8 | _____ | จำนวน | _____ |
| 3.9 | _____ | จำนวน | _____ |

| | |
|------|-------|
| 3.10 | จำนวน |
| 3.11 | จำนวน |
| 3.12 | จำนวน |
| 3.13 | จำนวน |
| 3.14 | จำนวน |
| 3.15 | จำนวน |
| 3.16 | จำนวน |
| 3.17 | จำนวน |
| 3.18 | จำนวน |
| 3.19 | จำนวน |
| 3.20 | จำนวน |

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____
กรรมการผู้จัดการ

วันที่ _____

สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง
แบบที่ 1 (ฉบับย่อ)

สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง เป็นเอกสารจ้างเหมา (ก่อสร้าง) ฉบับย่อ เหมาะสำหรับงานขนาดเล็ก หรือมีความเร่งด่วนในการลงนามว่าจ้าง - รับจ้าง หรืองานจ้างเหมาเฉพาะส่วน อาทิ เช่น งานฝ้าเพดาน งานทาสี เป็นต้น ... ทั้งนี้สัญญาจ้างเหมาก่อสร้างฉบับย่อนี้ มีความสมบูรณ์ตามกฎหมาย และใช้โดยแพร่หลายสามารถทำขึ้นได้เร็ว ไม่มีข้อปลีกย่อยมาก และง่ายต่อการทำความเข้าใจ

สัญญารับจ้างเหมา

1. คู่สัญญาและสถานที่อยู่

- | | | | |
|-----|------------|---------|-------|
| 1.1 | ผู้ว่าจ้าง | คือ | _____ |
| | | ที่อยู่ | _____ |
| 1.2 | ผู้รับจ้าง | คือ | _____ |
| | | ที่อยู่ | _____ |
| 1.3 | พยาน | คือ | _____ |
| | | ที่อยู่ | _____ |
| 1.4 | พยาน | คือ | _____ |
| | | ที่อยู่ | _____ |

2. สถานที่ก่อสร้าง _____

3. ลักษณะ และ รายละเอียดของงาน

- 3.1 _____

- 3.2 _____

- 3.3 _____

4. ราคาจ้างเหมาและการชำระเงิน

ราคาจ้างเหมาทั้งหมดเป็นเงิน _____ บาท(_____) โดยแบ่งการ
ชำระเป็นงวดตามเงื่อนไขดังนี้

- 4.1 _____

- 4.2 _____

- 4.3 _____

5. กำหนดการแล้วเสร็จและเงื่อนไ้

- 5.1 กำหนดการแล้วเสร็จงานทั้งหมดภายใน _____ นับแต่วันทำสัญญานี้
(วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____)
- 5.2 หากงานล่าช้ากว่ากำหนดดังกล่าวในข้อ 5.1 ทางผู้รับจ้างจะจ่ายชำระเงินค่าปรับเป็นรายวัน วันละ _____ บาท
(_____) จนกว่างานจะเรียบร้อย
- 5.3 การประกันคุณภาพงานมีรายละเอียด คือ _____

6. อื่นๆ _____

สัญญาฉบับนี้มีอยู่ด้วยกัน 2 ชุด โดยทางผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง ถือไว้คนละ 1 ชุด
สัญญานี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ _____

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

**สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง
แบบที่ 2 (ฉบับทั่วไป)**

สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง เป็นเอกสารสัญญาจ้างเหมา (ก่อสร้าง) ฉบับที่จัดทำไปในงานก่อสร้างขนาดปานกลาง มีความละเอียดไม่มาก และลดการบริหารโดยไม่เป็นรูปแบบองค์กร (ซึ่งประกอบด้วย เจ้าของงาน ผู้รับเหมาก่อสร้างไม่เกิน 3 ชนิด และไม่มี CONSULTANT หรือ C.M.) งบประมาณอยู่ระหว่าง 10,000,000 - 15,000,000 บาท มักจะใช้สำหรับงานก่อสร้างบ้าน หรืออาคารขนาดเล็ก ถึงขนาดกลาง ระยะเวลาการก่อสร้าง 3 - 12 เดือน ลักษณะงานไม่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องจักรกลใหญ่ในการก่อสร้าง ไม่มีอันตรายในการก่อสร้างนัก (ไม่เน้นหนักเกี่ยวกับเรื่องการประกันภัย)

งวดที่ 6 _____

งวดที่ 7 _____

งวดที่ 8 _____

งวดที่ 9 _____

งวดที่ 10 _____

หมายเหตุ ค่าจ้างเหมาในสัญญาไม่รวมถึง คือ

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

รายละเอียดงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงจากการระบุของแบบแปลนและรายการ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

ข้อ 4. การยื่นใบเบิกเงินจะต้องยื่นต่อผู้ว่าจ้างโดยมีสถาปนิกหรือวิศวกรผู้ออกแบบ หรือผู้ควบคุมงานลงชื่อรับรองว่าได้ทำถูกต้องตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจึงจะจ่ายเงินให้ และผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ภายในกำหนดไม่เกิน _____ วันหลังจากที่ผู้รับจ้างยื่นใบเบิกเงินแล้ว

- ข้อ 5. ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะเริ่มลงมือทำงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ และให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าวก็ดี หรือ มีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ได้ก็ดีหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้ด้วย
- การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในวรรคหนึ่งนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญานี้
- ข้อ 6. เมื่องานแล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างคนใหม่ในกรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาตามข้อ 5 ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดขึ้นแก่งานนี้ภายในกำหนด _____ นับแต่วันที่ได้รับมอบงานเป็นวันเริ่มต้น ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง จะเป็นโดยทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้สิ่งของที่ไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามหลักวิชาก็ตาม ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดเอาสิ่งของ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่แก้ไขซ่อมแซมภายในกำหนด _____ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นเริ่มต้นหรือแก้ไขซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นให้ทำงานจ้างนั้นแทนผู้รับจ้างได้
- ถ้างานที่จ้างเกิดการชำรุดบกพร่องเสียหายขึ้นหลังจากระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย
- ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิจ้างผู้อื่นทำงานจ้างแทนผู้รับจ้างตามสัญญาข้อ 5 และข้อ 6 วรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยอมจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าสิ่งของ ค่าคุมงาน และค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิงและผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่อสัญญาข้อ 13 เสมือนหนึ่งงานที่ผู้รับจ้างคนใหม่ที่ทำนั้นเป็นงานจ้างของตน
- ข้อ 7. เนื่องจากพันธะซึ่งจะมีต่อกันตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้บรรดางานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นรวมทั้งโรงงาน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งของต่างๆ ที่ได้นำมาไว้ ณ สถานที่ทำงานจ้าง โดยเฉพาะเพื่องานดังกล่าว ในสัญญาข้อ 1 ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น แต่ถ้ามีอันตรายหรือความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นแก่สิ่งเหล่านั้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยประการใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายเหล่านั้น และจัดหาใหม่หรือแก้ไขให้คืนดี ทั้งนี้ ภายในพันธะที่มีอยู่ในสัญญาอันยังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่ภายหลังเวลาส่งมอบซึ่งผู้รับจ้างจำต้องรับผิดชอบเพียงความบกพร่องและเพียงในความเสียหายที่มีขึ้นภายในระยะเวลาตามที่กล่าวในสัญญาข้อ 6
- ข้อ 8. สัญญานี้มีแบบรูปและรายการละเอียดดังต่อไปนี้
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- และให้ถือว่าแบบรูปและรายการละเอียดดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา
- ข้อ 9. ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะไม่ทำงานจ้างนี้โดยไม่มีแบบรูปและรายการละเอียดที่ถูกต้องเป็นอันขาดทั้งจะรักษาแบบรูปและรายการละเอียดไว้ ณ สถานที่ทำงานให้เรียบร้อย และโดยเปิดเผย เพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานตรวจดูได้ทุกเวลา
- ข้อ 10. ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่องานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

- ข้อ 11. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างนี้อยู่ตลอดเวลาที่งานยังไม่เสร็จ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ควบคุมงานแทนก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้รับจ้างแจ้งชื่อผู้ได้รับมอบหมายให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือ และผู้ควบคุมงานแทนผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแทนผู้ว่าจ้าง คำสั่งต่าง ๆ ซึ่งได้แจ้งแก่ผู้แทนของผู้รับจ้างถือได้ว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว
- ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ 11 ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวแทนใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือถือเป็นเหตุยัดวันทำการออกไป ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย
- ข้อ 13. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือภัยอันตราย ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการงานของผู้รับจ้างเอง และต้องรับผิดชอบต่อเหตุที่เสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างซึ่งมีอยู่ในบริเวณที่ทำการจ้างนี้โดยการกระทำของคณงานช่าง หรือบริวารของผู้รับจ้างด้วย
- ข้อ 14. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนตามอัตราค่าจ้าง และกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้าง และลูกจ้างได้ตกลงหรือสัญญาไว้
ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างตามวรรคนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเอาเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนี้เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับไปจากผู้ว่าจ้างแล้ว
การที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนตามวรรคสอง นอกจากยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญานี้ด้วย และผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาเสียทั้งหมดก็ได้
- ข้อ 15. ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิจะเข้าไปตรวจการงานได้ทุกเวลา ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างจักต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร
การที่มีคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่
- ข้อ 16. ก่อนหรือระหว่างทำงานจ้างอยู่ ถ้าปรากฏว่าแบบรูปหรือรายละเอียดต่อท้ายสัญญานี้คลาดเคลื่อนผิดไปอย่างหนึ่งอย่างใด ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและถ้าคำวินิจฉัยนี้ถูกต้องกับรายการอันใดอันหนึ่งที่ปรากฏในแบบรูปแล้ว ผู้รับจ้างต้องถือว่าเป็นอันเด็ดขาด ถ้าอันหนึ่งอันใดมิได้ระบุไว้ในรายละเอียดแต่เป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามแบบรูป ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดการทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ รายการที่คลาดเคลื่อนหรือมิได้ระบุไว้ดังกล่าวจะต้องมีใช้ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- ข้อ 17. กรณีที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างผู้รับจ้างยอมให้กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน มีอำนาจตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาแบบรูปและรายการละเอียด โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนกิจการจ้างนี้ได้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แบบรูปและรายการละเอียด และอำนาจสั่งหยุดกิจการนั้นไว้ชั่วคราวได้ และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอยัดวันทำการออกไปไม่ได้
- ข้อ 18. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข หรือเพิ่มเติม หรือลดงานจากแบบรูปและรายการละเอียดตามสัญญาได้ทุกอย่างโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มเติมหรือลดงานจะต้องคิดราคากันใหม่และถ้าต้องเพิ่มหรือลดเงินยึดเวลาออกไปอีกก็จะตกลงกัน ณ บัดนั้น โดยกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 19. ถ้าผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละ _____ บาท
(_____)

ข้อ 20. ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้
(1) ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
(2) เรียกเอาค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานนั้นอีกต่อหนึ่งจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
(3) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง

ข้อ 21. เมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว บรรดางานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น และสิ่งของต่าง ๆ ที่นำมาไว้ ณ สถานที่ทำงานจ้างนั้น โดยเฉพาะเพื่องานจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนและค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้เลย และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ค้างชำระสำหรับงานที่ทำไปแล้ว เพื่อเป็นการประกันการชำระหนี้
ในกรณีที่ต้องจ้างบุคคลอื่นทำงานที่ค้างอยู่ให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ หากปรากฏว่าเงินค่างานที่เหลือจ่ายไม่พอสำหรับการทำงานรายนี้เป็นจำนวนเท่าใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนนั้นจากค่าจ้างที่ค้างชำระตามวรรคหนึ่ง และยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจำนวนที่ยังขาดอยู่นั้นจนครบถ้วน
หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 22. ผู้รับจ้างหรือบริวารผู้รับจ้างได้ก่อสร้างโรงงาน หรือสิ่งปลูกสร้างใด ๆ ลงในบริเวณที่รับจ้างก็ตีหรือทำให้เป็นหลุมเป็นบ่อก็ดี ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดการรักษาความสะอาดตลอดเวลาที่ทำงานจ้าง และเมื่องานจ้างแล้วเสร็จจะต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย และขนเศษอิฐ เศษไม้ และสิ่งที่รกรุงรังออกไปให้พ้นบริเวณที่รับจ้าง พร้อมทั้งทำความสะอาดบริเวณที่รับจ้างและสิ่งปลูกสร้างให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพที่ผู้ว่าจ้างจะใช้งานได้ทันที

ข้อ 23. ระยะเวลาการเริ่มงานและการแล้วเสร็จของงานที่อ้างอิงนี้ จะไม่มีผลหากเกิดปัญหาในเรื่องกฎหมายการก่อสร้างขึ้น เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง การขออนุญาตไฟฟ้า เป็นต้น

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับเพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง
แบบที่ 3 (ฉบับใหญ่)

สัญญาจ้างเหมาก่อสร้างแบบที่ 3 (ฉบับใหญ่) มีวัตถุประสงค์ใช้สำหรับงานก่อสร้างขนาดใหญ่ และต้องการความละเอียดถี่ถ้วนสูง และมีองค์กร - บุคลากรบริหารครบหรือค่อนข้างครบ (เจ้าของงาน ผู้รับเหมาก่อสร้างเกินกว่า 3 ราย CONSULTANT INSPECTOR หรือ C.M.) งบประมาณการก่อสร้างน่าจะเกินกว่า 10,000,000 บาท มักจะใช้สำหรับงานก่อสร้างอาคารขนาดกลางถึง ขนาดใหญ่ ระยะเวลาการก่อสร้างเกินกว่า 6 เดือน มีความจำเป็นในการใช้เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ อาจเกิดอันตรายจากการก่อสร้างได้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องมีความพร้อมด้านบุคลากร การบริหาร และที่ปรึกษาที่ดี เพื่อมิให้เกิดความล่าช้าหรือหยุดชะงักของงาน

หนังสือสัญญาจ้างเหมา
งานก่อสร้างอาคาร _____
โครงการ _____

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ _____ ณ บริษัท
_____ ระหว่าง _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
อีกฝ่ายหนึ่ง

ให้ถือว่า ข้อความในเอกสารฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง โครงการอาคาร _____ ชื่อ
_____ บนโฉนดเลขที่ _____ ตั้งอยู่ที่
_____ และให้ใช้บังคับ

ครอบคลุมการดำเนินงานก่อสร้างทั้งหมด หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งในเอกสารสัญญาฉบับนี้ขัดแย้งกับแบบ หรือข้อกำหนด
ประกอบแบบ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารอื่น ๆ ยกเว้นเอกสารและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เพิ่มเติมอันเกิดขึ้นภายหลัง ให้ถือ
ข้อความในเอกสารฉบับนี้เป็นหลัก ถ้าข้อความใดมิได้ระบุไว้ในเอกสารสัญญาฉบับนี้ ยังคงให้ใช้ตามแบบ ข้อกำหนดแบบหรือ
เอกสารอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. คำจำกัดความ (DEFINITION)

1.1 ผู้ว่าจ้าง (OWNER) หมายถึง

_____ และ/หรือคณะกรรมการก่อสร้าง (BUILDING
- COMMITTEE) ผู้ได้รับมอบอำนาจจาก _____ เป็นลายลักษณ์อักษร

1.2 ผู้รับจ้าง (CONTRACTOR) หมายถึง

_____ ซึ่งเป็นผู้รับจ้างที่ทำสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง
อาคาร _____ กับผู้ว่าจ้าง

1.3 สถาปนิกผู้ออกแบบ (ARCHITECT) หมายถึง

_____ และ/หรือตัวแทน

1.4 วิศวกรผู้ออกแบบระบบโครงสร้าง (STRUCTURAL ENGINEER) หมายถึง

_____ และ/หรือตัวแทน

1.5 วิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ELECTRICAL ENGINEER) หมายถึง

_____ และ/หรือตัวแทน

1.6 วิศวกรผู้ออกแบบระบบเครื่องกล - สุขาภิบาล (MECHANICAL AND ANITARY ENGINEER) หมายถึง

- _____ และ/หรือตัวแทน
- 1.7 วิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศและระบายอากาศ (MECHANICAL ENGINEER) หมายถึง
_____ และ/หรือตัวแทน
- 1.8 ผู้บริหารการก่อสร้าง (CONSTRUCTION MANAGEMENT) หมายถึง
_____ และ/หรือผู้แทนซึ่งทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นผู้แทนเจ้าของ
โครงการในงานก่อสร้างโครงการนี้
- 1.9 งานก่อสร้างตามสัญญา (THE WORK) หมายถึง
งานก่อสร้างอาคาร _____ ชื่อ _____ ตั้งอยู่ที่ _____
_____ ซึ่งผู้รับจ้างต้องทำการ
ก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ด้วยฝีมือการทำงานตามหลักวิชาช่างที่ดี ตามแบบและรายการประกอบแบบ
ที่แนบในสัญญา ทั้งนี้ไม่รวมถึงงานก่อสร้างในระบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 1.9.1 งานลวด POST-TENSION เฉพาะลวดและการดัดลวด
 - 1.9.2 งานวิศวกรรมระบบไฟฟ้า ที่ไม่ปรากฏในแบบโครงสร้าง-สถาปัตยกรรม
 - 1.9.3 งานวิศวกรรมระบบสุขาภิบาล ที่ไม่ปรากฏในแบบโครงสร้าง-สถาปัตยกรรม
 - 1.9.4 งานระบบลิฟท์ เฉพาะด้านเครื่องกล
 - 1.9.5 งานตกแต่งภายใน ที่ไม่ปรากฏในแบบโครงสร้าง-สถาปัตยกรรม
 - 1.9.6 งานระบบปรับอากาศ (AIR CONDITIONING SYSTEM) เฉพาะด้านเครื่องกล
 - 1.9.7 งานจัดสวน ที่ไม่ปรากฏในแบบโครงสร้าง-สถาปัตยกรรม
 - 1.9.8 งาน STAINLESS STEEL
 - 1.9.9 งานประตูรั้วใหญ่และงานรั้วด้านหน้า ที่ไม่ปรากฏในแบบโครงสร้าง-สถาปัตยกรรม
 - 1.9.10 ระบบ CURTAIN WALL และงานช่องเปิดอลูมิเนียม
 - 1.9.11 ระบบงานเสาเข็มเจาะ
- 1.10 สัญญาก่อสร้าง (THE CONTRACT DOCUMENTS) หมายถึง
เอกสารและแบบแปลนดังต่อไปนี้
- | | | | |
|---------|--|-------------|------|
| 1.10.1 | สัญญาหลักคือ เอกสารฉบับนี้ | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.2 | แบบแปลนทางสถาปัตยกรรม | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.3 | แบบแปลนทางวิศวกรรมโครงสร้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.4 | รายละเอียดทางสถาปัตยกรรม | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.5 | รายละเอียดทางวิศวกรรมโครงสร้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.6 | บัญชีแสดงปริมาณงานและราคาต่อหน่วยของผู้รับจ้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.7 | รายการวัสดุบางประเภทที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาเอง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.8 | ตารางหน้าที่ในการประสานงานระหว่าง ผู้รับจ้างก่อสร้างอาคารกับผู้รับเหมารายอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้าง ได้ว่าจ้างโดยตรง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.9 | เอกสารสำคัญแสดงการเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมายของผู้ว่าจ้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.10.10 | เอกสารสำคัญแสดงการเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมายของผู้รับจ้าง | จำนวน _____ | แผ่น |

1.10.11 เอกสารและข้อตกลงเพิ่มเติมอันเกิดขึ้นภายหลัง จำนวน _____ แผ่น

1.11 แบบแปลน (DRAWINGS) หมายถึง

1.11.1 DESIGN DRAWINGS หมายถึง แบบแปลนทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมระบบต่างๆ ของงานก่อสร้างนี้ และให้หมายถึงแบบแปลนต่างๆ ที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมขึ้นระหว่างดำเนินการก่อสร้าง โดยได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือลายมือชื่อของผู้ว่าจ้างด้วย

1.11.2 SHOP DRAWING หมายถึง แบบแปลนที่ใช้ในการติดตั้งหรือก่อสร้าง หรือ รายละเอียดสำหรับวิธีการก่อสร้าง ที่ผู้รับจ้างจะต้องนำมาให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างตรวจและยอมรับก่อนการทำงานซึ่งผู้รับจ้างอาจทำขึ้นเอง หรือโดยได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างก็ได้

1.11.3 AS-BUILT DRAWING หมายถึง แบบแปลนที่ได้แก้ไขให้ถูกต้องตรงกับงานที่เกิดขึ้นจริงทุกชนิด ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนส่งมอบงาน

1.12 รายละเอียดประกอบแบบ (SPECIFICATIONS) หมายถึง

ข้อความที่กำหนดระบุชี้แจงความประสงค์ของผู้ว่าจ้างสำหรับงานก่อสร้างงานติดตั้งวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับปริมาณคุณภาพ และมาตรฐานของวัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร วิธีการดำเนินงานและการปฏิบัติการ

1.13 ผู้รับจ้างช่วง (SUB CONTRACTOR) หมายถึง

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำสัญญากับผู้รับจ้าง เพื่อรับงานส่วนหนึ่งส่วนใดของงานก่อสร้างอาคาร _____ ไปดำเนินการ จะต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้รับมอบอำนาจของผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร มีวิธีดำเนินการตามข้อ 11

1.14 ระยะเวลาตามสัญญา

1.14.1 อายุของสัญญานี้เริ่มขึ้นตั้งแต่วันที่มีการลงนามในสัญญานี้เป็นที่เรียบร้อยแล้วทุกฝ่าย โดยผู้รับจ้างจะต้องทำการก่อสร้างอาคารให้เสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์และส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ _____ และก่อนจะเริ่มทำการก่อสร้างผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างจะทำเอกสารมอบสถานที่ให้แก่ผู้รับจ้างก่อนลงมือทำการก่อสร้าง ซึ่งกำหนดไว้ประมาณวันที่ _____

1.14.2 การขยายหรือเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการก่อสร้างจะเกิดขึ้นได้ ก็โดยความเห็นชอบร่วมกันของผู้ว่าจ้าง และกระทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร

1.14.3 การขอขยายระยะเวลาการก่อสร้างของผู้รับจ้าง โดยอ้างว่ากรณีมีเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือภายใน 7 วัน หลังมีเหตุดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะอนุมัติให้ขยายระยะเวลาได้ เมื่อพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยจริงและสมควรที่จะขยายระยะเวลาให้ โดยอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร แต่กรณีดังกล่าวไม่เป็นการผูกมัดผู้ว่าจ้างที่จะอนุมัติเสมอไป

1.14.4 เมื่อการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างแล้วผู้รับจ้างยังมีหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบในความบกพร่อง ชำรุดหรือการดำเนินการก่อสร้างไม่ถูกต้องตามสัญญานี้ และจะต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมหรือทำให้ถูกต้องตามสัญญาและแบบแปลน โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

1.14.5 หากมีข้อความใดในเอกสารนี้ต้องมีการโต้ตอบทางเอกสาร หรือการแจ้งให้ทราบ หรือการพิจารณาอนุมัติ หรือการตอบตกลง หรือการปฏิบัติการ หากไม่ได้ระบุระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน ให้ถือว่าเป็นระยะเวลา 7 วัน ปฏิบัติราชการ

1.15 ผู้ซื้อสำนักงานหรือห้องชุด หมายถึง

ผู้ที่ซื้อสำนักงานหรือห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการนี้จากผู้ว่าจ้าง โดยมีเอกสารยืนยันจากทางผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

- 1.16 ผู้รับจ้างอื่น หมายถึง ผู้รับจ้างงานระบบไฟฟ้า สุขาภิบาล จัดสวน ลิฟท์ และอื่น ๆ ที่เข้ามาทำงานในโครงการนี้ โดยการว่าจ้างโดยตรงจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 2. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนนี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาจ้างเหมือนกันสำหรับโครงการ _____ ตามขอบข่ายสัญญาที่ระบุไว้จนเสร็จเรียบร้อย เป็นเงินทั้งสิ้น = _____ บาท (_____) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะจัดซื้อวัสดุก่อสร้างบางส่วนตามที่ตกลงกันได้ ตามรายการที่ปรากฏในข้อ 1.10.7 โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อกับผู้ขายวัสดุในการกำหนดเวลาจัดส่ง ติดตามการจัดส่ง เก็บรักษา ตลอดจนนำไปใช้งานตามรูปแบบและรายการ หากมีวัสดุเหลือให้ตกเป็นของผู้รับจ้างทั้งหมด

อนึ่งในกรณีที่ปริมาณวัสดุตามรายการที่ปรากฏในข้อ 1.10.7 ไม่เพียงพอต่อการใช้งานก่อสร้าง ผู้รับจ้าง จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุมาให้ครบถ้วนตามรูปแบบและรายการด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองมาให้ครบถ้วน โดยไม่คิดราคาเพิ่มจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีนี้หากมีวัสดุเหลือจากการก่อสร้างให้วัสดุนั้นตกเป็นของผู้รับจ้างหากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นเนื่องจากการจัดหาปริมาณและราคาวัสดุ การกำหนดเวลาการจัดส่ง การติดตาม การจัดรับ ฯลฯ ตามความในวรรคก่อนตลอดจนความชำรุดบกพร่องบุบสลายหรือสูญหายใดๆ อันเกิดแก่วัสดุนั้นๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น และจะอ้างเป็นเหตุเพื่อขอขยายระยะเวลาการก่อสร้างออกไปไม่ได้

ข้อ 3. หน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

- 3.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าวัสดุอุปกรณ์และสินจ้างเพื่องานติดตั้ง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการติดตั้งงานเสร็จตามงวดงานตามข้อที่ 7 และอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีวิธีการจ่ายชำระตามรายละเอียดในข้อที่ 8
- 3.2 ผู้ว่าจ้างจะจัดสรรแบบแปลนและรายละเอียดประกอบแบบจำนวน 3 ชุด นอกเหนือจากแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบที่แนบสัญญานี้ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างมีต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอสำเนาเอกสารส่วนใดส่วนหนึ่งเพิ่มเติมจะต้องร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้แทนผู้ว่าจ้างพร้อมทั้งให้ระยะเวลาอันสมควรในการเตรียมเอกสารนั้นส่วนค่าใช้จ่ายในการขอเพิ่มเติมเอกสารทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง

ข้อ 4. หน้าที่ของสถาปนิก วิศวกรโครงสร้างและวิศวกรระบบ

- 4.1 สถาปนิก, วิศวกรโครงสร้าง, วิศวกรไฟฟ้า, วิศวกรเครื่องกล, วิศวกรสุขาภิบาล และ/หรือผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ชี้ขาดในปัญหาขัดแย้งต่างๆ ซึ่งหากจะมีขึ้นในแบบแปลนก่อสร้างและข้อกำหนดประกอบแบบ
- 4.2 จัดทำส่วนรายละเอียด (DETAIL) ที่จำเป็นเพิ่มเติม ตลอดจนออกแบบสำหรับส่วนที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม
- 4.3 ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาทางเทคนิคและอื่น ๆ ที่มีขึ้นในงานก่อสร้างนี้
- 4.4 เป็นตัวกลางและตัดสินชี้ขาดในปัญหาโต้แย้งใด ๆ ที่ผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างไม่อาจตกลงกันได้ ถ้าคำตัดสินชี้ขาดนั้นไม่ได้ขัดกับความมุ่งหมายของสัญญาก่อสร้าง
- 4.5 คำแนะนำหรือคำสั่งใดๆ เกี่ยวกับแบบแปลนโครงสร้าง และการอนุมัติวัสดุก่อสร้างของสถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล และวิศวกรสุขาภิบาล จะมีเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้างโดยผ่านผู้แทนผู้ว่าจ้างเท่านั้น
- 4.6 วิศวกรโครงสร้าง มีอำนาจสั่งหรือทำใหม่แก้ไขหรือซ่อมแซมงานที่ผู้รับจ้างได้ทำไปแล้วแต่ไม่ถูกต้องตามแบบหรือ

ตามหลักวิชาการ หรือไม่ได้คุณภาพอันอาจกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้าง โดยคำสั่งนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้แทนผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

4.7 ตรวจสอบวัสดุก่อสร้างที่ผู้รับจ้างจะนำมาใช้ในการก่อสร้าง

ข้อ 5. หน้าที่ของผู้บริหารการก่อสร้าง

5.1 เป็นผู้แทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิและหน้าที่ในการให้คำปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับ งานที่ก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนก่อสร้าง มีสิทธิเห็นชอบอนุมัติแบบ SHOP DRAWINGS ที่ผู้รับจ้างจัดทำ ยกเว้น SHOP DRAWINGS ที่เปลี่ยนแปลงขัดแย้งกับแบบแปลนก่อสร้าง

5.2 มีอำนาจและสิทธิสั่งหยุดงานก่อสร้างได้เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อเห็นวงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม แบบแปลนและรายการละเอียดประกอบแบบ

5.3 มีอำนาจและหน้าที่ในการสั่งรื้อทำใหม่ แก้ไข หรือซ่อมแซมงานที่ได้กระทำไปแล้ว แต่ไม่ได้คุณภาพฝีมือตามต้องการ หรือใช้วัสดุ หรือกระทำไม่ถูกต้องตามแบบแปลน และข้อกำหนดประกอบแบบ โดยคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรถึง ผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขงานนั้นภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

5.4 เป็นผู้ตรวจและพิจารณาการชำระค่าจ้างงวดตามเนื้อปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติจริง

5.5 หากเห็นว่าคนงานหรือหัวหน้าคนงานของผู้รับจ้าง หรือผู้ทำงานให้ผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดในโครงการนี้มีความ ประพฤติไม่เรียบร้อย เช่น ดื่มสุราในเวลาทำงาน หรือเสพยาเสพติด เล่นการพนัน หรือเกเร หรือฝ่าฝืนคำแนะนำ และคำสั่ง หรือฝ่าฝืนข้อห้ามไม่ได้ดีตามมาตรฐาน มีสิทธิออกหนังสือถึงผู้รับจ้างให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนคนงานหรือ หัวหน้าคนงานผู้นั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนใหม่มาแทนภายใน 7 วัน สำหรับคนงาน และภายใน 15 วัน สำหรับ หัวหน้าคนงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องยินยอมและปฏิบัติตาม

ข้อ 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติและดำเนินการก่อสร้างนี้ให้ถูกต้องตามหนังสือสัญญาจ้างก่อสร้างนี้ เพื่อให้งานก่อสร้างนี้ สำเร็จลุล่วงตามความมุ่งหมายของผู้ว่าจ้างด้วยฝีมือประณีตเป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้างและถูกต้องตามหลักวิชาการ

6.2 เมื่อได้รับภาวะตามสัญญาจ้างก่อสร้างแล้วผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้อง หากฝ่าฝืนและผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้รับ จ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งปวง

6.3 ในการปฏิบัติงานก่อสร้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะรับคำสั่งและคำแนะนำเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้แทนผู้ว่าจ้าง ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้างแต่ผู้เดียว การติดต่อทุกชนิดกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะติดต่อเป็นลายลักษณ์ผ่านผู้แทนผู้ ว่าจ้างเท่านั้น

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดวางผังการก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบแปลน หากมีการวางผังผิดพลาดจะต้อง แก้ไขใหม่ให้เป็นที่ถูกต้องเรียบร้อย และจะต้องบำรุงรักษาหลักฐาน แนวหมุด เครื่องหมายต่างๆ ที่ใช้ในการวางผัง ให้คงสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพดีตรงตามรายการก่อสร้างและแบบแปลนก่อสร้างและรายการ ละเอียดประกอบแบบมาใช้ในการก่อสร้าง

6.6 หากมีการทำงานล่วงเวลา (ก่อน 8:00 น. และหลัง 17:00 น.ในวันจันทร์-เสาร์ วันอาทิตย์ทั้งวัน และวันหยุด นักขัตฤกษ์ทั้งวัน) ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าทำงานล่วงเวลาต่อผู้ควบคุมงานตามอัตราชั่วโมงละ _____ บาท (_____) หากเต็มวันวันละ _____ บาท (_____) หรืออาจจะชำระแบบเหมาจ่ายเป็นรายเดือนตามแต่จะตกลงกัน นับแต่เริ่มดำเนินการ

6.7 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งตัวแทนผู้มีอำนาจเป็นผู้แทนประจำสถานที่ก่อสร้าง ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการก่อสร้าง คำ แนะนำใด ๆ ก็ตามที่สถาปนิก วิศวกรผู้ออกแบบ หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างได้ให้แก่ผู้แทนของผู้รับจ้าง จะต้องถือว่าเป็น คำแนะนำโดยตรงของผู้ว่าจ้างที่ให้แก่ผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เปลี่ยนผู้แทนของผู้รับจ้างก่อนที่จะได้รับอนุมัติ จากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง

- 6.8 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งผู้มีคุณวุฒิตามกฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพที่เหมาะสมในสาขาต่างๆ ของงานตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร โดยจะต้องทำหนังสือแต่งตั้งแสดงประวัติการทำงานพร้อมรูปถ่ายยื่นต่อผู้แทนผู้ว่าจ้าง
- 6.9 ผู้รับจ้างต้องเสนอชื่อวิศวกรและสถาปนิกผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างและยื่นเสนอเอกสารการเป็นผู้ควบคุมงานเสนอต่อ กทม.
- 6.10 ผู้รับจ้างจะดำเนินการก่อสร้างใดๆ มิได้ หากไม่มีผู้แทนผู้ว่าจ้างอยู่ ณ สถานที่ก่อสร้าง
- 6.11 ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือและประสานงานกับผู้รับจ้างรายอื่น ๆ (ถ้ามีงานส่วนที่เกี่ยวข้องกัน) อาทิเช่น งานเทคนิคอนกรีต หากมีงานส่วนใดที่ต้องจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ของผู้รับจ้างรายอื่น ผู้รับจ้างจะต้องติดตามให้ความร่วมมือและประสานงานกับผู้รับจ้างนั้น ในการจัดเตรียมอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนที่จะเทคอนกรีต เป็นต้น จะอ้างว่าเป็นงานคนละส่วนไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างนั้นๆ มิได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เป็นที่เรียบร้อยทำให้เกิดผลเสียหายภายหลัง และผู้รับจ้างพิสูจน์ได้ว่าตนได้ติดตามประสานงานด้วยดีแล้ว ทั้งนี้เหล็กเสริมพิเศษที่จะต้องเพิ่มขึ้นเนื่องจากการฝังวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้างรายอื่น ๆ เป็นความรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 7. หลักการและเงื่อนไขการชำระค่าตอบแทน

การชำระค่าตอบแทน เพื่อเป็นค่าจ้างเหมางานก่อสร้างจะมีการชำระเงินดังต่อไปนี้

- 7.1 ชำระเป็นเงินล่วงหน้าในวันที่ลงนามในสัญญาฉบับนี้ จำนวน _____ % (_____) เป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำหนังสือค้ำประกันสัญญาและเงินล่วงหน้า ตามรายละเอียดในข้อ 17.1 มาแลกเปลี่ยนเงินล่วงหน้านี้ จะมีการหักคืนในทุกงวดตามข้อ 8.5 ทุกครั้ง
- 7.2 ชำระเงินตามผลงานที่ทำขึ้นในแต่ละเดือน ตามหลักการและวิธีการในหัวข้อที่ 8 ว่าด้วยวิธีการจ่ายชำระงวดเงิน

ข้อ 8. วิธีการจ่ายชำระงวดเงิน

จากหลักการและเงื่อนไขการชำระค่าตอบแทนตามข้อ 7. สามารถแยกรายละเอียดในหัวข้อ 7.2 เป็นรายละเอียดดังวิธีการเบิกเงินดังต่อไปนี้

- 8.1 เมื่อดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือขอเบิกค่าจ้างสำหรับงานที่ได้ทำสำเร็จแต่ละงวดประกอบด้วยรายละเอียดงานตามสัญญาจำนวน 5 ชุด พร้อมทั้งแผนการทำงานระบบ C.P.M. หรือ FLOW CHART DIAGRAM และสรุปเวลาการต่ออายุสัญญา (หากมี) ตามสัญญานี้ ยื่นต่อผู้แทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทำการตรวจรับงานที่ส่งมอบให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างยื่นหนังสือขอเบิกค่าจ้าง และผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค้างงวดให้แก่ผู้รับจ้างภายใน 10 วัน นับ จากวันที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทำการตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว หากภายใน 10 วัน ไม่ได้รับหนังสือโต้แย้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างให้ถือว่าเป็นการรับงานโดยปริยาย
- 8.2 หากตามข้อ 8.1 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างเห็นว่าหนังสือขอเบิกค่าจ้างไม่ตรงกับผลงานที่ปรากฏขึ้นจริง ให้ส่งเอกสารคืนแก่ผู้รับจ้างภายใน 10 วัน และให้ผู้รับจ้างทำงานให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้รับจ้างส่งหนังสือขอเบิกเงินค่าจ้างใหม่ แล้วยื่นวิธีการกลับไปข้อ 8.1
- 8.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะระงับหรือหน่วงเหนี่ยวหรือไม่จ่ายเงินค้างงวดการก่อสร้างเมื่อพบว่า
 - 8.3.1 ผู้รับจ้างไม่แก้ไขซ่อมแซมส่วนที่เสียหายหรือบกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างตรวจรับมอบงานตรวจพบ
 - 8.3.2 เมื่อลูกจ้างในโครงการนี้ได้เรียกร้องหรือฟ้องคดีต่อกรมแรงงานตามกฎหมายแรงงานเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายค่าจ้าง ค่าชดเชยใดๆ จากผู้รับจ้าง และการเรียกร้องดังกล่าวนี้ทำให้ผู้ว่าจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายแล้วนั้น โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนเพื่อชำระแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างเหล่านั้น โดยผู้รับจ้างจะไม่ได้แย้งทั้งสิ้น
 - 8.3.3 หากผู้รับจ้างไม่กระทำการ หรือกระทำการผิดตามสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่ง ซึ่งทางผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบแล้วก่อนหน้า 7 วัน

- 8.4 ภายหลังจากตรวจรับงานแต่ละงวดแล้ว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบคุณภาพของงานต่อไป ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะหนองเห็นยวหรือไม่จ่ายเงินค่างวดต่อไป หากตรวจพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นภายหลังในผลงานที่ตรวจรับแล้วในงวดก่อนหน้านั้นและผู้รับจ้างเพิกเฉยที่จะทำการซ่อมแซมให้เสร็จทันก่อนมีการเบิกเงินงวดที่ทำการเบิกต่อไป
- 8.5 ในการเบิกเงินแต่ละงวดงาน เมื่อสรุปจำนวนเงินของผลงานที่ปรากฏแล้วให้คำนวณจำนวนเงินที่จะจ่ายชำระจริงโดยหักลบเงินบางส่วนดังนี้
- 8.5.1 หักเงินส่วนชำระล่วงหน้า (REIMBURSEMENT) เป็นร้อยละ _____ (_____) ของงวดนั้น เพื่อชดเชยการชำระเงินล่วงหน้าในข้อ 7.1
- 8.5.2 RETENTION เพื่อค้ำประกันผลงานร้อยละ _____ (_____) ของงวดนั้น และจะคืนให้ตามรายละเอียดเพิ่มเติมข้อ 17.2
- 8.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องเสียภาษีตามจำนวนเงินค่าจ้างเหมาทั้งหมดที่ได้รับและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบบังคับของทางราชการ

ข้อ 9. ปัญหาและวิธีการดำเนินการทางเทคนิค

- 9.1 ปัญหาขัดข้องหรือข้อขัดแย้งใด ๆ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นในแบบแปลนก่อสร้างหรือข้อกำหนดประกอบแบบหรือจากเหตุใด ๆ ผู้รับจ้างจะได้รับการตัดสินชี้แจงจากผู้ออกแบบที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนินงานก่อสร้างใด ๆ ที่เกี่ยวกับปัญหานั้น ๆ
- 9.2 ปัญหาทางเทคนิคเกี่ยวข้องกับแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบ หรือจากเหตุใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องทำ SHOP DRAWINGS ล่วงหน้าของงานที่จะปฏิบัติให้ผู้แทนผู้ว่าจ้างนำเสนอต่อผู้ออกแบบเพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนที่จะลงมือดำเนินการ
- 9.3 ผู้รับจ้างจะดำเนินการก่อสร้างในส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้หากการก่อสร้างในส่วนนั้นจำเป็นต้องมี SHOP DRAWINGS ที่ทางผู้รับจ้างเห็นควร หรือถูกต้องตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างให้มีและได้อนุมัติแล้ว โดย SHOP DRAWINGS นี้จะต้องจัดส่งให้ทางผู้แทนผู้ว่าจ้าง 5 ชุด เพื่อตรวจอนุมัติ เมื่อตรวจอนุมัติแล้วจะส่งคืนผู้รับจ้าง 1 ชุด แต่อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างเห็นชอบและอนุมัติ SHOP DRAWINGS แล้ว ก็มีได้หมายความว่าผู้รับจ้างได้รับการยกเว้นความรับผิดชอบในการก่อสร้างส่วนนั้น ๆ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบการก่อสร้างในส่วนนั้น ๆ ในกรณีที่มีปัญหาจะต้องรับผิดชอบในการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยสมบูรณ์
- 9.4 หากผู้รับจ้างต้องการแบบขยายรายละเอียดและเป็นส่วนขยายที่จำเป็น ผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือถึงผู้แทนผู้ว่าจ้างเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล หรือวิศวกรสุขาภิบาล ก่อนหน้างานก่อสร้างนั้น ๆ จะดำเนินการไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อผู้ออกแบบแต่ละสาขาจะได้จัดทำรายละเอียดส่วนขยายที่จำเป็นทันกำหนดตามแผนงานก่อสร้าง
- 9.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมงานให้สอดคล้องกับแผนการทำงาน การเสียเวลาปฏิบัติงานเนื่องจากกรณีใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้ออ้างเพื่อขอขยายระยะเวลาการก่อสร้างหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการผิดพลาดของกลุ่มบุคคลที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
- 9.6 สำหรับการปฏิบัติงานในส่วนย่อยที่จำเป็นเพื่อให้ได้ผลงานก่อสร้างที่ดี ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำถึงแม้ว่ารายละเอียดนั้นจะไม่ได้บ่งในแบบแปลนหรือข้อกำหนดประกอบแบบก็ตาม โดยไม่เรียกร้องราคาเพิ่มเติม หากการปฏิบัติงานในส่วนย่อยที่ไม่เป็นสาระสำคัญ
- 9.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำงานระบบ C.P.M. (CRITICAL PATH METHOD) หรือ FLOW CHART DIAGRAM ตลอดเวลาการทำงาน และมีการปรับปรุงก่อนมีการส่งงวดงานทุกครั้ง และนอกเหนือจากแผนการทำงานระบบ C.P.M. ตลอดทั้งโครงการแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำงานประจำเดือน แสดงขั้นตอนการทำงานโดยละเอียด ตลอดช่วงเดือนแต่ละเดือนประกอบอีกต่างหาก ซึ่งอาจจะใช้ระบบ BAR CHART ได้
- 9.8 ก่อนที่จะทำการเทคอนกรีตหรืองานอื่นที่จำเป็นทางด้านโครงสร้างหรือวิศวกรรมระบบ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดการให้ผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินงาน เมื่อได้แจ้งกำหนดการเทคอนกรีตหรืองานอื่นดังกล่าวข้างต้นแล้ว หากผู้แทนผู้ว่าจ้างไม่มาตรวจสอบตามกำหนดการให้ผู้รับจ้างทำการเทคอนกรีตไปได้

- 9.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะทำงานล่วงเวลาหรือทำงานกลางคืนทุกชนิด จะต้องแจ้งให้ผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง เพื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมการก่อสร้างจะได้อยู่ควบคุมงานได้
- 9.10 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลความก้าวหน้าของงานเป็นรายเดือน โดยสรุปการดำเนินงาน ปริมาณของงานลักษณะดินฟ้าอากาศ จำนวนแรงงานและเครื่องมือแต่ละประเภท พร้อมรูปถ่าย เสนอต่อผู้ว่าจ้างภายใน 15 วันของเดือนถัดไปจำนวน 5 ชุด

ข้อ 10. คุณภาพของวัสดุ เครื่องจักร เครื่องมือ การติดตั้ง และการทดสอบ

- 10.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ทุกอย่างที่จะใช้ในการก่อสร้างส่งให้ผู้บริหารการก่อสร้างเพื่อนำเสนอต่อสถาปนิกและวิศวกรตรวจพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนที่จะสั่งซื้อหรือนำมาใช้ในการก่อสร้างหรือติดตั้งทุกครั้ง
- 10.2 ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อสั่งจองหรือมัดจำวัสดุ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างทุกชนิดกับตัวแทนค้าวัสดุ เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อประกันว่าจะมีวัสดุ เครื่องจักรและอุปกรณ์พร้อมที่จะปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามแผนกำหนดงาน (WORKING SCHEDULE) การล่าช้าของผู้ขายวัสดุ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างนั้น ผู้รับจ้างจะถือว่าเป็นข้ออ้างเพื่อเปลี่ยนแปลงวัสดุใหม่ หรือยืดเวลาก่อสร้างไม่ได้
- 10.3 วัสดุ เครื่องจักร และอุปกรณ์ทุกชนิด จะต้องเป็นวัสดุใหม่คุณภาพดีจากโรงงานตามที่ระบุในแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบ และ/หรือตามความเห็นของผู้แทนผู้ว่าจ้างเป็นชอบอนุมัติจึงจะนำมาใช้ในการก่อสร้างหรือติดตั้งได้ แต่การอนุมัตินี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ เมื่อปรากฏภายหลังจากว่าวัสดุ เครื่องจักรและอุปกรณ์เหล่านั้นไม่ได้มาจากโรงงานผู้ผลิตที่ผู้รับจ้างเคยอ้างอิงถึง และ/หรือคุณภาพไม่ดีพอ
- 10.4 ผู้แทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้มีการนำตัวอย่างเพื่อนำไปทดลองในห้องทดลอง ค่าใช้จ่ายในการทดลองผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระแต่เพียงผู้เดียว ถ้าการทดลองนั้นเป็นการทดลองคอนกรีต หรือการทดลองวัสดุอื่นใดที่ปฏิบัติกันเป็นมาตรฐานการก่อสร้างอาคารของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย
- 10.5 งานส่วนใดที่จำเป็นต้องมีการตรวจพิจารณา หรือทดสอบก่อนจึงจะอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีส่วนใดที่จัดทำไปก่อนโดยมิได้รับการพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ว่าจ้าง ผู้แทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้รื้อถอนหรือทุบส่วนนั้นได้ และผู้รับจ้างจะต้องจัดทำส่วนนั้นใหม่โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ และไม่คิดระยะเวลาเพิ่มแต่อย่างใด
- 10.6 เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ติดตั้งจำเป็นต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองคุณภาพตามหลักวิชาการและแจ้งที่มาอย่างชัดเจน
- 10.7 เครื่องมือและเครื่องใช้ในการก่อสร้างนี้ จะต้องมีประสิทธิภาพที่ดีและเหมาะสมกับงานและปลอดภัยที่สุด ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะเช็ค, ตรวจสอบ และโยกย้ายเครื่องมือเครื่องใช้ที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่สมควรออกจากสถานที่ก่อสร้างแล้วจัดอุปกรณ์ที่เหมาะสมมาแทน
- 10.8 หากปรากฏว่า ผู้รับจ้างได้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพต่ำกว่าหรือผิดจากมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแบบแปลนก่อสร้าง และข้อกำหนดประกอบแบบหรือผิดจากที่ได้รับอนุมัติ และติดตั้งไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะสั่งทำใหม่หรือแก้ไข จนเป็นที่พอใจและมีสิทธิเรียกค่าเสียหายได้ หรือหากผู้ว่าจ้างจะยอมรับเอาผลงานนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้หักเงินชดเชยความเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การล่าช้าเพราะเหตุนี้ผู้รับจ้างถือเป็นข้ออ้างในการต่อระยะเวลาของสัญญาไม่ได้

ข้อ 11. ผู้รับจ้างช่วง

หากผู้รับจ้างจะให้มีการรับจ้างช่วงจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังนี้

- 11.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อผู้รับจ้างช่วงตามคำจำกัดความในข้อ 1.13 ในงานก่อสร้างส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารแก่ผู้ว่าจ้าง ก่อนจะเริ่มลงมือปฏิบัติการก่อสร้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างช่วงรายใดเข้ามาดำเนินการก่อสร้าง ในระหว่างที่ผู้รับจ้างช่วงเข้าทำงานนั้น หากผู้แทนผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าไร้ความสามารถที่ปฏิบัติงานฝีมือช่างที่ดีแล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างช่วงรายนั้น และจัดหาผู้รับจ้างช่วงรายใหม่มาแทน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

- 11.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลและผลงานของผู้รับจ้างช่วง และอยู่ภายใต้หนังสือสัญญาก่อสร้างนี้ เสมือนผู้รับจ้างเป็นผู้ปฏิบัติเอง
- 11.3 ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบความเสียหายใด ๆ จากการทิ้งงานของผู้รับจ้างช่วงแต่ผู้เดียว แต่ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างจะเรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างช่วงด้วย
- 11.4 ผู้รับจ้างและผู้รับจ้างช่วง จะต้องให้ความสะดวกและร่วมมือแก่สถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล วิศวกรสุขาภิบาล หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างในการจัดปรับและเร่งรัดแผนงานและการปฏิบัติงานดำเนินงานการก่อสร้างนี้ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย
- 11.5 หน้าที่ความรับผิดชอบและข้อผูกพันใด ๆ ที่ผู้รับจ้างมีอยู่ต่อผู้ว่าจ้างนั้น ผู้รับจ้างช่วงจะต้องรับไว้และปฏิบัติตามด้วยทั้งสิ้น
- 11.6 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานของผู้รับจ้างช่วงตลอดจนผูกพันเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ และเวลาในการดำเนินงานที่มีระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับจ้างช่วง และให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกผู้รับจ้างช่วงของงานต่าง ๆ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างช่วง ทั้งนี้เพื่อให้มีข้อผูกพันและรับผิดชอบในการประกอบอาชีพตามกฎหมายและตรงกับความมุ่งหมายของสัญญา
- 11.7 ผู้รับจ้างช่วงจะขายงานหรือทำสัญญาจ้างงานส่วนที่ได้มาให้แก่บุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่นไม่ได้
- 11.8 แม้ว่าผู้รับจ้างจะได้ทำสัญญาจ้างช่วงงานส่วนหนึ่งส่วนใดกับผู้รับจ้างช่วงไปก็ดี ผู้รับจ้างก็ยังมีภาระและความรับผิดชอบต่องานส่วนที่มีการอนุมัติให้จ้างช่วงเสมือนหนึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานเอง

ข้อ 12. กฎหมายและการติดต่อราชการ

- 12.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสถาปนิก หรือวิศวกรโยธาผู้มีคุณวุฒิรับผิดชอบเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามกฎหมาย
- 12.2 ในขั้นตอนขอใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมในการปลูกสร้างอาคารจากกรุงเทพมหานครและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดทำ
- 12.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎกระทรวงและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคารนี้

ข้อ 13. ความรับผิดชอบต่อความเสียหายแก่สาธารณสมบัติ อาคารข้างเคียง และการป้องกันภัย

- 13.1 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่สาธารณสมบัติ เช่น ถนนสายใหญ่ หรือตรอกซอยข้างเคียง อันเนื่องมาจากผลและวิธีดำเนินการก่อสร้างของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดซ่อมให้เสร็จเรียบร้อยทันที
- 13.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดที่ระบายน้ำเทศบาลเป็นครั้งคราว ตามคำสั่งของผู้แทนผู้ว่าจ้างเพื่อไม่ให้ที่ระบายน้ำอุดตันเนื่องจากการก่อสร้างนี้
- 13.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องติดต่อกรมตำรวจและให้ความร่วมมือ ในการจัดการจราจรรอบบริเวณสถานที่ก่อสร้าง ในระหว่างปฏิบัติงานดำเนินการก่อสร้างให้ติดขัดน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- 13.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความสกปรกที่เกิดแก่ท้องถนนและลำคลอง อันเนื่องจากการก่อสร้าง การขนดิน หรือวัสดุเพื่อการก่อสร้างนี้
- 13.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายเกิดขึ้นกับอาคาร และบุคคลผู้อยู่ข้างเคียง อันเนื่องมาจากการก่อสร้าง
- 13.6 หากเกิดเหตุการณ์ตามข้อ 13.1-13.5 และผู้รับจ้างมิได้กระทำการแก้ไขหรือซ่อมแซมภายในเวลาอันควร ตามที่ผู้แทนผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นคราวไป ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งบุคคลและเครื่องมือไปเพื่อซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นนั่นเอง และหักเงินจากค่างวดของผู้รับจ้างโดยทันที
- 13.7 ผู้รับจ้างต้องป้องกันมิให้เกิดเสียงรบกวนในขณะดำเนินการก่อสร้าง ถ้ามีก็ให้มีน้อยที่สุดเท่าที่จำเป็นเท่านั้น หากมีการร้องทุกข์เกี่ยวกับเสียงรบกวนเนื่องจากการก่อสร้าง อันเป็นที่เดือนร้อนรำคาญของประชาชน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อระดับเหตุประณอมความให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็วและจะไม่ให้ผู้ว่าจ้างรับผิดชอบแต่อย่างใด

- 13.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนยามรักษาความปลอดภัยในเวลากลางวันและกลางคืน เพื่อป้องกันการโจรกรรมวัสดุและเครื่องมือการก่อสร้าง หากเกิดของหายหรือถูกโจรกรรมเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะติดต่อแจ้งความเป็นเจ้าของ และจะนำมาเป็นข้ออ้างในการต่อเวลาสัญญาก่อสร้างไม่ได้ และจะต้องจัดแสงสว่างในเวลากลางคืนพอสมควร
- 13.9 ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ป้องกันเพลิงไหม้
- 13.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดสร้างสิ่งจำเป็นเพื่อความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานก่อสร้าง รวมทั้งการป้องกันมิให้ประชาชนที่สัญจรไปมาได้รับอันตรายรอบบริเวณจากการปฏิบัติงานก่อสร้างหากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดแก่คนงานหรือประชาชนเนื่องจากงานก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนตามแต่จะตกลงประนีประนอมความกัน โดยผู้รับจ้างจะยอมรับผิดแต่ผู้เดียวจะไม่ปล่อยให้ผู้ว่าจ้างตกเป็นจำเลยด้วย หากผู้ว่าจ้างต้องตกเป็นผู้รับผิดชอบตามคำพิพากษา ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น
- 13.11 ผู้รับจ้างจะต้องเอาประกันอุบัติเหตุในการดำเนินการก่อสร้างนี้ในลักษณะการประกันเต็มมูลค่าโครงการ (ALL RISK) เพื่อสวัสดิภาพของคนงานและอุบัติเหตุแก่ทรัพย์สินที่อาจเกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการทำงานก่อสร้างนี้

ข้อ 14. ระบบสาธารณูปโภคและความสะอาดเรียบร้อยในขณะก่อสร้าง

- 14.1 ผู้รับจ้างจะจัดหาไฟฟ้า น้ำประปาและโทรศัพท์ชั่วคราว เพื่อใช้ในการก่อสร้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 14.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาโรงเก็บของชั่วคราวและได้รับความเห็นชอบอนุมัติจากผู้แทนผู้ว่าจ้างก่อน ถ้าเกิดความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายนั้น
- 14.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาที่ทำการให้แก่ผู้แทนผู้ว่าจ้างอยู่ใกล้บริเวณที่ก่อสร้าง ล็อคและปิด - เปิดด้วยกุญแจลูกบิด และกุญแจสายกุญแจ ภายในสำนักงานประกอบด้วยโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ที่เก็บแบบ และโต๊ะดูแบบก่อสร้าง กระดานดำ ไฟฟ้าแสงสว่าง โทรศัพท์ ห้องส้วม อ่างล้างหน้า และห้องประชุมจุนคนไม่น้อยกว่า 15 คน และมีระบบป้องกันฝุ่นละอองที่ดี ซึ่งอาจจะใช้ระบบปรับอากาศหรือวิธีการอื่นตามสมควรและทั้งนี้ที่ทำการนี้จะต้องแยกเป็นสัดส่วนต่างหากจากที่ทำการของผู้รับจ้างเอง
- 14.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส้วมคนงานและเจ้าหน้าที่ให้พอเพียง โดยจัดแยกเป็นสัดส่วนและรักษาความสะอาดให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ
- 14.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดลิฟท์โดยสารชั่วคราวที่มั่นคงปลอดภัยสำหรับบรรทุกคนงาน เมื่องานก่อสร้างดำเนินสูงพอสมควรและเพื่อให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง สถาปนิก วิศวกรโดยสารขึ้นไปตรวจงานก่อสร้างได้โดยสะดวก หากเกิดอุบัติเหตุหรือเสียหายประการใด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และลิฟท์โดยสารชั่วคราวนี้จะต้องแยกต่างหากจากลิฟท์ขนวัสดุในการก่อสร้าง
- 14.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดระบบระบายน้ำที่ดีสำหรับสถานที่ก่อสร้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้แทนผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง
- 14.7 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและเก็บกวาดรักษาความสะอาดสถานที่อยู่สม่ำเสมอไม่ให้สกปรกในระหว่างเวลาก่อสร้าง และหากผู้แทนผู้ว่าจ้างเห็นว่าสถานที่สกปรกและออกคำสั่งให้ทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องรีบปฏิบัติทันที
- 14.8 เมื่อการก่อสร้างตามโครงการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ขนย้ายเครื่องมือและวัสดุการก่อสร้างที่เหลือออกจากบริเวณ ผลงานที่ทำแล้วเสร็จจะต้องอยู่ในสภาพที่ดีและสะอาดก่อนจะส่งมอบงานเสร็จ
- 14.9 ดินและวัสดุทั่วไปที่ขุดได้จากการทำฐานรากและถึงน้ำใต้ดินผู้รับจ้างจะต้องขนออกไปจากสถานที่ก่อสร้างเหลือไว้เท่าที่จำเป็นเท่านั้น และในส่วนที่เหลือไว้นั้นจะต้องป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาอื่นใดตามมาได้
- 14.10 สมบัติอันเป็นโบราณวัตถุหรือวัตถุมีค่าอื่น ๆ ที่ขุดได้จากสถานที่นี้เป็นของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทันทีเมื่อทำการขุดพบ และรักษาทำความสะอาดแล้วรีบส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างโดยไม่ชักช้า

14.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดสร้างรั้วชั่วคราวรอบบริเวณก่อสร้าง โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดแนวรั้วชั่วคราวให้ รั้วชั่วคราวจะต้องทำการก่อสร้างด้วยโครงไม้ให้แข็งแรงมั่นคง บุด้วยแผ่นสังกะสีสูงประมาณ 2.40 เมตร มีประตูปิด - เปิด ควบคุมได้ วัสดุที่ใช้จะต้องเป็นของใหม่เรียบร้อย และจะต้องบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลาโครงการ

ข้อ 15. งานลด หรือเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงวัสดุและการตัดงานบางส่วน

- 15.1 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบก่อสร้างบางส่วนในเวลาใด ๆ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะได้เริ่มงานก่อสร้างส่วนนั้น และยังมีได้สั่งซื้อวัสดุที่จะใช้กับงานก่อสร้างส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงนั้น หากการเปลี่ยนแปลงแบบดังกล่าวทำให้ปริมาณวัสดุและ/หรือแรงงานเพิ่มขึ้น หรือลดลงจากขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในสัญญาก่อสร้างให้ยึดถือราคาต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในบัญชีแสดงปริมาณงานและราคาต่อหน่วย (BILL OF QUANTITIES AND BREAKDOWN UNIT PRICES) แล้วผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร
- 15.2 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเป็นผู้ซื้อหรือจัดหาวัสดุบางรายการที่ใช้ในการก่อสร้าง โดยผู้รับจ้างยินยอมหักลดราคาค่าวัสดุส่วนที่ผู้ว่าจ้างจัดหาเองให้แก่ผู้ว่าจ้างตามตารางราคาของผู้รับจ้างได้เสนอไว้ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งรายการที่ต้องการซื้อหรือจัดหาเองให้ผู้รับจ้างทราบ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะได้ดำเนินการซื้อวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นทางการ
- 15.3 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงวัสดุบางรายการ จากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดประกอบแบบในเวลาใด ๆ ที่ผู้รับจ้างยังมีได้เริ่มงานก่อสร้างตามแบบส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงนั้น หรือยังมีได้สั่งซื้อวัสดุที่จะใช้สำหรับแบบแปลนส่วนนั้นเป็นทางการ ราคาวัสดุที่จะนำมาเปลี่ยนให้ถือเอาราคาจริงที่จัดหาได้คิดหักลดต่อหน่วยกับราคาวัสดุที่กำหนดในตามบัญชีราคาของผู้รับจ้างได้เสนอไว้แต่เดิม ปริมาณที่เกินจากเดิมผู้ว่าจ้างจะชดใช้ให้แก่ผู้รับจ้าง ส่วนที่ลดลงผู้รับจ้างต้องคิดลดให้ผู้ว่าจ้าง ส่วนราคาต่อหน่วยให้คงไว้ตามเดิม ทั้งนี้ประเภทของวัสดุที่เปลี่ยนแปลงจะต้องมีลักษณะใกล้เคียงกับวัสดุที่กำหนดไว้แต่เดิม ตามความเห็นชอบของสถาปนิก วิศวกรโครงการ และ/หรือ ผู้ว่าจ้าง
- 15.4 ราคาวัสดุและค่าแรงต่อหน่วย จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดโครงการ ยกเว้นในกรณีที่ค่างานเปลี่ยนแปลงเกิน _____ % (_____) ของราคางานตามสัญญา จะได้มีการตกลงกันในส่วนที่เกิน _____ % (_____) นั้นใหม่ (ในที่นี้ไม่ได้หมายความรวมถึงงานประตูหน้าต่างอลูมิเนียม, งานฝ้าเพดาน, งานสุขภัณฑ์ ตลอดจนงานหินอ่อน) ปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงให้คิดราคางานที่เปลี่ยนแปลง โดยใช้ราคาต่อหน่วยคูณด้วยปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงแล้วบวกค่าดำเนินการและภาษีอีก _____ % (_____)
- 15.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ลงมือปฏิบัติงานส่วนหนึ่งส่วนใดภายในกำหนดเวลา หรือได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานส่วนหนึ่งส่วนใดแล้วชักช้า ไม่ปฏิบัติตามกำหนดเวลาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตัดงานส่วนนั้นให้ผู้รับจ้างรายอื่นทำแทน และผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าจ้างทั้งหมดของงานส่วนนั้นโดยให้หักจากเงินค่าจ้างที่ยังค้างชำระอยู่กับผู้ว่าจ้าง
- 15.6 หากเกิดเหตุตามข้อ 15.1 - 15.4 แล้วต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงของราคา และ/หรือระยะเวลาการทำงานแล้ว ให้ทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทำสัญญาหรือจดหมายคำสั่งเพิ่มเติมขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 16. การต่ออายุสัญญา การปรับ การเลิกสัญญา และการเรียกค่าเสียหาย

- 16.1 หากมีเหตุการณ์ตามรายละเอียดต่อไปนี้เกิดขึ้น ผู้รับจ้างอาจจะร้องขอการขยายหรือต่ออายุสัญญาได้โดยได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ
- 16.1.1 เพราะเกิดจากเหตุสุดวิสัยตามที่กล่าวในข้อ 1.14.3 แต่ไม่ได้หมายความรวมถึงภัยอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงภาวะทางเศรษฐกิจหรือการเมือง
- 16.1.2 เพราะเกิดจากความล่าช้า หรือความผิดพลาดของผู้รับจ้างรายอื่น ๆ หากมี และ/หรือ ผู้บริหารการก่อสร้าง และ/หรือ ผู้ออกแบบ และ/หรือ ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนตามสัญญาฯ โดยผู้รับจ้างจะ

ต้องแจ้งเหตุผลของการล่าช้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดขยายระยะเวลาออกไปจากกำหนดระยะเวลาตามสัญญาอย่างยุติธรรม แต่ผู้รับจ้างจะต้องพยายามอย่างที่สุดเสมอ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการล่าช้าขึ้นตลอดไป

- 16.1.3 เพราะเหตุอันเกิดจากงานลดหรือเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงวัสดุตามรายละเอียดในข้อ 15
- 16.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานล่วงเลยกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับการต่ออายุสัญญาจากผู้ว่าจ้างโดยชอบ ตามรายละเอียดในข้อ 16.1 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันวันละ _____ บาท (_____) จนกว่างานก่อสร้างจะแล้วเสร็จ และผู้รับจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าควบคุมงานให้แก่ผู้ว่าจ้างอีกส่วนหนึ่งต่างหาก เพื่อให้จ่ายให้ผู้บริหารการก่อสร้างซึ่งผู้ว่าจ้างได้จ้างให้ควบคุมงานเป็นรายวันวันละ _____ บาท (_____) นับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน หรือจนกว่าจะได้รับการรับจ้างรายใหม่ และหากผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเมื่อใด ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกผู้รับจ้างชดใช้ค่าปรับ ค่าควบคุมงาน ค่าจ้างแรงงาน ค่าเสียหาย และมีสิทธิริบสิ่งของวัสดุอุปกรณ์ ค่างานที่ทำได้แล้วให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างตั้งแต่วันในข้อ 15.3 โดยไม่ได้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น
- 16.3 ก่อนหรือในระหว่างที่ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างตามสัญญานี้ หากเกิดกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีเช่นที่จะกล่าวต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อสร้างนี้ได้ทันที โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร
- 16.3.1 ผู้รับจ้างมีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือตกเป็นบุคคลล้มละลายหรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดต้องรับโทษทางคดีอาญาใดๆ หรือคดีอันเกิดจากความผิดจากการใช้เช็ค
- 16.3.2 ปฏิเสธหรือละเลยไม่จัดหาช่างฝีมือดีและจำนวนมากเพียงพอแก่ปริมาณงานมาดำเนินการก่อสร้างให้เป็นผลดีและก้าวหน้าแก่งานก่อสร้างนี้ หรือทำการโกง หรือมีพฤติกรรมที่สื่อว่าจะฉ้อโกงวัสดุ หรือพยายามที่จะใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องตามตัวอย่างหรือตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง และตามแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบก่อสร้างอาคารนี้
- 16.3.3 งานล่าช้าโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 16.3.4 หยุดงานก่อสร้างติดต่อกันเกินกว่า 3 วัน หรือละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 16.3.5 ไม่ปฏิบัติตามคำชี้ขาด คำสั่ง หรือคำแนะนำของสถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง และวิศวกรระบบ หรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้กระทำไปตามอำนาจหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีแก่งานก่อสร้าง
- 16.3.6 ไม่ปฏิบัติ หรือละเมิดสัญญาจ้างก่อสร้างนี้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ
- 16.3.7 เมื่อผู้ว่าจ้างสังเกตเห็นว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานเสร็จตามเวลาสมควร
- 16.3.8 เมื่อผู้รับจ้างทำงานล่าช้ากว่าแผนงานหลักที่ได้จัดส่งให้กับผู้ว่าจ้างตามข้อ 9.7 เกินกว่า 20% (ร้อยละยี่สิบ) ของแผนงานหลักนั้น โดยไม่มีเหตุผลสมควร
- 16.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามข้อ 16.3 ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างทั้งหมดดังต่อไปนี้
- 16.4.1 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายจากความเป็นจริง ทั้งที่เสียหายไปโดยตรงหรือทางอ้อม เกี่ยวเนื่องหรือเป็นผลมาจากการที่ผู้รับจ้างผิดสัญญานี้
- 16.4.2 ผู้รับจ้างยินยอมให้วัสดุตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ เครื่องจักรและค่างานที่ได้ก่อสร้างและติดตั้งไปแล้วตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ต้องใช้ราคาแก่ผู้รับจ้าง และโดยไม่มีเงื่อนไขการโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น
- 16.4.3 ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการที่ผู้ว่าจ้างต้องว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาทำงานต่อโดยไม่มีข้อโต้แย้งหรือการพิสูจน์ใดๆ
- 16.4.4 ผู้รับจ้างตกลงจะให้บุคลากรของผู้รับจ้างออกจากสถานที่ก่อสร้างทันทีที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้าง
- 16.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างและจะต้องชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยังจะต้องรับผิดชอบใช้ดอกเบี้ยตามอัตราร้อยละ _____ (_____) ต่อปีของค่าเสียหายนั้นด้วย

ข้อ 17. การค้ำประกันและการประกันผลงาน

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะให้การค้ำประกันแก่ผู้ว่าจ้างโดยมอบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร เพื่อค้ำประกันสัญญาและเงินล่วงหน้าตามข้อ 7.1 และประกันผลงานดังต่อไปนี้

17.1 หนังสือค้ำประกันสัญญาและเงินล่วงหน้ามูลค่าร้อยละ _____ (_____) ของราคาก่อสร้างทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน = _____ บาท (_____) อายุการค้ำประกันเท่ากับกำหนดในข้อ 1.14.1 ของสัญญา นี้ มอบให้ผู้ว่าจ้างในวันลงนามในสัญญาฉบับนี้ หากเมื่อครบกำหนดระยะเวลาของงานก่อสร้างตามสัญญา การก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะจัดหาหนังสือค้ำประกันในทำนองเดียวกันอีกฉบับหนึ่งที่มีกำหนดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดอายุของหนังสือค้ำประกันเดิม 15 วัน

ทั้งนี้ หากทางผู้รับจ้างปฏิบัติงานดีไม่มีปัญหาทั้งด้านคุณภาพงาน และความก้าวหน้าของผลงาน และได้ลงมือทำงานแล้วไม่ต่ำกว่า 12 เดือน ผู้รับจ้างอาจร้องขอต่อผู้แทนผู้ว่าจ้างเพื่อเปลี่ยนหนังสือค้ำประกันสัญญาและเงินล่วงหน้าให้มีจำนวนน้อยลงเหลือเท่ากับเงินค้ำประกันเดิม ไปด้วยเงินชำระล่วงหน้า (REIMBURSEMENT) ตามข้อ 8.5.1 ได้ ทั้งนี้ให้เป็นการพิจารณาของผู้แทนผู้ว่าจ้างว่าจะอนุมัติให้เปลี่ยนเอกสารนี้หรือไม่ ถือเป็นสิ้นสุด

17.2 จำนวนเงิน RETENTION ที่ผู้ว่าจ้างจะหักไว้ในแต่ละงวด ซึ่งชำระเป็นหนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์นั้น ให้เป็นจำนวนร้อยละ _____ (_____) ของยอดที่เรียกเก็บแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างภายใน 7 วัน หลังจากการส่งมอบงานบริบูรณ์ตามสัญญาแล้ว โดยให้ทางบริษัทผู้รับจ้างนำหนังสือค้ำประกันผลงานตามข้อ 17.3 เป็นจำนวนร้อยละ _____ (_____) ของมูลค่างานที่มีการชำระจริงในส่วนของค่าแรงและค่าวัสดุทั้งสิ้นของโครงการมีกำหนดการค้ำประกัน 1 ปี มามอบให้กับผู้ว่าจ้างในเวลาเดียวกัน

17.3 หนังสือค้ำประกันผลงานมูลค่าร้อยละ _____ (_____) ของราคาก่อสร้างทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) อายุค้ำประกัน 1 ปี หลังจากวันส่งมอบงานมอบให้ก่อนการรับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 18. การฟ้องร้อง

หากมีกรณีพิพาทอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ดำเนินคดีที่ศาลแพ่งกรุงเทพมหานคร เพียงแห่งเดียว

หนังสือสัญญาที่ขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ตารางหน้าที่ในการประสานงาน
 ระหว่างผู้รับเหมาก่อสร้างอาคารกับผู้รับเหมาโดยตรง

| ลำดับที่ | การประสานงาน | | หมายเหตุ |
|----------|---|---|----------|
| | ผู้รับเหมาก่อสร้างอาคาร | ผู้รับเหมาโดยตรง | |
| 1. | อนุญาตให้ผู้รับเหมาโดยตรงอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างว่าจ้างโดยตรง มีสิทธิใช้นั่งร้านที่ติดตั้งไว้ใช้งานของตนอยู่แล้ว | ติดตั้งอุปกรณ์ของตนตามขั้นตอนตามกำหนดเวลา และเสร็จทันเวลารื้อถอนนั่งร้าน | |
| 2. | อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ คณงาน และช่างของผู้รับเหมาโดยตรงต่าง ๆ ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบุคคลในงานการก่อสร้าง เช่น ห้องน้ำ เป็นต้น | ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดไว้โดยปฏิบัติตามระเบียบของหน่วย | |
| 3. | จัดสรรสถานที่ในบริเวณก่อสร้างสำหรับก่อสร้าง ที่เก็บของ ที่วางวัสดุก่อสร้าง | เก็บวัสดุในบริเวณตามที่ได้รับเหมาก่อสร้างอาคารจัดไว้โดยจัดสร้างที่เก็บเอง | |
| 4. | อนุญาตให้ผู้รับเหมาโดยตรงใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ ที่จัดไว้เพื่อการก่อสร้างของผู้รับเหมาก่อสร้างอาคารที่มีอยู่แล้วได้ เช่น TOWER CRANE, PASSENGER LIFT, MATERIAL LIFT เป็นต้น โดยจัดระเบียบการใช้และคิดค่าใช้จ่ายที่เป็นธรรม | ใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ ตามระเบียบที่จัดไว้ และชำระค่าใช้จ่ายตามจริง | |
| 5. | จัดหาไฟฟ้าและน้ำที่ใช้งานสำหรับงานก่อสร้างของตนเอง และของผู้รับเหมาโดยตรง และเป็นผู้ชำระค่าไฟฟ้าและน้ำตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง 5.1 จัดหม้อแปลงชั่วคราว และจัดการเดินสายเมนให้สอดคล้องกัน 5.2 จัดเดินสายชั่วคราวภายในอาคาร โดยติดตั้ง BREAKER ไว้ ทุก ๆ ชั้น 5.3 จัดหา MAIN ประปาชั่วคราว 5.4 จัดการเดินท่อน้ำใช้ทุกชั้น ขนาดไม่เล็กกว่า ๑" ทุก ๆ ชั้น ชั้นละ 1 จุด เป็นอย่างน้อย | ต่อท่อหรือสายไฟต่อจากที่จัดไว้ด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 6. | จัดสถานที่ปล่อยทิ้งขยะชั่วคราว และขนย้าย และกำจัดขยะออกจากหน่วยงานทั้งหมด จัดการดูแลรักษาสถานที่ก่อสร้างให้สะอาด | รักษาความสะอาดในบริเวณที่ตนทำงาน นำขยะไปรวมในที่ที่จัดไว้ | |
| 7. | ให้ข้อมูลเกี่ยวกับระดับแนวอ้างอิงของส่วนต่างๆ ของอาคาร ให้กับผู้รับเหมาโดยตรงทุกๆ ชั้นของอาคารตามความจำเป็น และรับผิดชอบเรื่องความถูกต้อง | ให้และรับข้อมูลเพื่อการประสานงานซึ่งกันและกัน ถ้าระดับและแนวจากจุดอ้างอิงไปใช้ รับผิดชอบความถูกต้องของตนเอง | |
| 8. | จัดสรรหรือกำหนดสถานที่สร้างที่ทำการชั่วคราว ในสถานที่ก่อสร้างให้กับผู้รับจ้างโดยตรง | สร้างที่ทำการชั่วคราวของตนเองตามที่จัดสรรไว้เท่านั้น | |
| 9. | วางแผนแม่บทเพื่อการประสานงานกันผู้รับเหมาโดยตรงต่างๆ จัดการให้มีการทำงานให้กับขั้นตอนการทำงานแต่ละประเภท รวมถึงทำ WORKING DRAWING เพื่อการประสานงานด้วย | วางแผนงานของตนเองให้สอดคล้องกับแผนแม่บท ในกรณีทีแผนแม่บทเปลี่ยนแปลงโดยมีเหตุผลต้องปรับปรุงแผนการทำงานตาม | |
| 10. | หาข้อมูลจากผู้รับเหมาต่างๆ เกี่ยวกับขนาด ระดับ ตำแหน่งช่องเปิด และ SLEEVE ต่างๆ ที่ต้องจัดเตรียมไว้ในการทำแบบหล่อคอนกรีต และจัดเว้นช่องไว้ให้ด้วย เพื่อให้ผู้รับเหมาโดยตรงติดตั้งสิ่งเหล่านั้น | ติดตั้ง OPENING & SLEEVE ให้เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาการทำงานและตำแหน่ง | |
| 11. | ปิดผิวงานในกรณีที่ต้องปิดผิวงานสำหรับงานในข้อ 10 โดยจัดให้ผู้รับเหมาทุกฝ่ายทำงานตามขั้นตอนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้รับเหมาโดยตรง นอกจากผู้รับเหมาโดยตรงไม่ทำงานตามขั้นตอนที่วางไว้ | ติดตั้งอุปกรณ์ตามขั้นตอนโดยไม่มีผลเสียหายกับงานของผู้รับเหมาก่อสร้างและผู้รับเหมาอื่น ๆ หากมีความเสียหายต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่าย | |
| 12. | ประสานงานและติดตามการก่อสร้างแท่นฐาน เครื่องจักรต่างๆ ของผู้รับเหมาโดยตรง | ให้ข้อมูลประสานงานทำ SHOP DRAWING และทำการก่อสร้างแท่น ฐาน เครื่องจักรต่างๆ ให้ทันตามขั้นตอนการทำงานต่างๆ | |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 13. | หาข้อมูลเกี่ยวกับขนาด ระดับ ตำแหน่ง ของอุปกรณ์ที่ต้องฝังต่างๆ ของผู้รับเหมา โดยตรง และจัดประสานงานให้ผู้รับเหมา โดยตรงฝังอุปกรณ์เหล่านั้นให้เป็นไปตาม ขั้นตอนของการทำงาน | ติดตั้งอุปกรณ์ฝังในคอนกรีต ให้ทันตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด | |
| 14. | จัดประสานงานในเรื่องการลำเลียง อุปกรณ์ของผู้รับเหมาโดยตรงไปยังที่ ติดตั้ง หรือที่เก็บ มิให้เป็นผลเสียหายต่อ โครงสร้างหรืองานก่อสร้าง | ลำเลียงอุปกรณ์เข้าติดตั้งตามเส้นทาง ขั้นตอนและเวลาที่กำหนด | |
| 15. | จัดมาตรการรักษาความปลอดภัยต่อ อุปกรณ์ของผู้รับเหมาต่าง ๆ รวมทั้ง อุปกรณ์ที่จัดหาโดยผู้ว่าจ้างที่นำมายัง หน่วยงานแล้ว มิให้อุปกรณ์เหล่านั้น เสียหาย เนื่องจากการก่อสร้าง | จัดมาตรการรักษาความปลอดภัย สำหรับอุปกรณ์ของตนเองที่ติดตั้ง แล้ว | |
| 16. | จัดระบบและระเบียบการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ก่อสร้าง | ปฏิบัติตามระบบและระเบียบ ที่วางไว้และร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย | |
| 17. | จัดการเรื่องการประกันภัยร่วมกันใน กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ทำประกันให้หรือ จัดทำป้องกันภัยเพิ่มเติมจากที่ผู้ว่าจ้าง ทำไว้แล้ว | ร่วมประสานงานในการจัดทำ ประกันภัยร่วมกัน | |
| 18. | จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีที่ ผู้รับจ้างโดยตรงต่างๆ ต้องการทำงาน ล่วงเวลา | ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในเวลา ล่วงเวลา ตามระเบียบที่กำหนด | |
| 19. | จัดประชุมประสานงานระหว่าง ผู้รับเหมาต่างๆ | ร่วมประชุมประสานงาน | |

สัญญาซื้อขายวัสดุก่อสร้าง

โครงการ _____

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ _____ ในวันที่ _____
_____ ระหว่าง _____ โดย _____
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า
“ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ โดย _____
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้ซื้อตกลงซื้อ และผู้ขายตกลงขายวัสดุก่อสร้างสำหรับใช้ทำการก่อสร้างอาคาร โครงการ _____
_____ ซึ่งจะทำให้การปลูกสร้างบนที่ดินโฉนดเลขที่ _____ ตั้งอยู่ที่ _____
_____ ตามรายการบัญชี
แสดงปริมาณวัสดุและราคาต่อหน่วย (BILL OF QUANTITIES MATERIAL SUPPLY CONTRACT) จำนวน _____ แผ่น
ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้และต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “วัสดุก่อสร้าง”
- ข้อ 2. ผู้ขายทราบดีว่าผู้ซื้อตกลงซื้อวัสดุก่อสร้างเพื่อใช้ทำการก่อสร้างอาคารตามข้อ 1. ซึ่งมีแผนงานและกำหนดระยะเวลา
เวลาก่อสร้างประมาณ _____ และกำหนดแล้วเสร็จประมาณ _____ และส่งมอบให้ครบตามแบบและรายละเอียด
ประกอบแบบตามที่ได้ตกลงไว้กับผู้ซื้อ ผู้ขายจึงตกลงจะจัดหาวัสดุก่อสร้างตามบัญชีแสดงปริมาณวัสดุที่ได้ตกลงไว้
กับผู้ซื้อด้วยตนเองภายใต้การตรวจสอบคุณภาพ และส่งมอบให้ผู้ซื้อ ณ สถานที่ที่ทำการก่อสร้างเป็นคราวๆ ตาม
แผนงานและกำหนดระยะเวลาเวลาที่กล่าวถึงข้างต้น ผู้ขายตกลงจะรับผิดชอบความเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้นแก่
ผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบวัสดุก่อสร้างให้ผู้ซื้อได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้การก่อสร้างต้องหยุดชะงักหรือล่าช้า
ออกไป
- ข้อ 3. ทั้งสองฝ่ายตกลงราคาค่าวัสดุก่อสร้างเหมารวมเพื่อส่งมอบให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในแบบและรายละเอียด
ประกอบแบบ รวมทั้งค่าขนส่ง กำไร และค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นจำนวนเงินเหมารวมทั้งสิ้น _____ บาท
(_____) โดยผู้ซื้อตกลงจะจ่ายเงินค่าวัสดุก่อสร้างดังกล่าวให้แก่ผู้ขายเป็นงวด
งวดละเดือน โดยคำนวณจากจำนวนวัสดุก่อสร้างที่ได้ส่งมอบให้ผู้ซื้อ ณ สถานที่ก่อสร้างและถูกติดตั้งดำเนินงาน
ก่อสร้างแล้ว ดังต่อไปนี้
- 3.1 เมื่อดำเนินการจัดส่งวัสดุก่อสร้าง และถูกติดตั้งในงานก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ละเดือน ผู้ขายต้องยื่นหนังสือขอ
เบิกค่าวัสดุก่อสร้างที่ติดตั้งแล้วเสร็จแต่ละงวด ประกอบด้วยรายละเอียดของวัสดุก่อสร้างตามสัญญาจำนวน
5 ชุด และสรุปเวลาการต่ออายุสัญญา (หากมี) ตามสัญญานี้ ยื่นต่อผู้บริหารการก่อสร้าง และ/หรือ ตัวแทน
ของผู้ซื้อทำการตรวจสอบและตรวจรับงานที่ส่งมอบให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ผู้ขายยื่นหนังสือ
ขอเบิกค่าวัสดุก่อสร้าง และผู้ซื้อจะชำระเงินค้างงวดให้แก่ผู้ขายภายใน 10 วัน นับจากวันที่ผู้บริหารการก่อสร้าง
และ/หรือ ตัวแทนของผู้ซื้อทำการตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว หากภายใน 10 วัน ไม่ได้รับหนังสือ
โต้แย้งจากผู้ซื้อหรือตัวแทนของผู้ซื้อให้ถือว่าเป็นการรับงานโดยปริยาย
- 3.2 ผู้ซื้อตกลงจะจ่ายเงินล่วงหน้าค่าวัสดุก่อสร้างเป็นจำนวน _____ % (_____) เป็นเงิน
_____ บาท (_____) ให้แก่ผู้ขายในวัน
ลงนามในสัญญาฉบับนี้ โดยผู้ขายตกลงจะนำหนังสือค้ำประกันการรับเงินและปฏิบัติตามสัญญาเท่ากับเงิน
ล่วงหน้าดังกล่าวจากธนาคารมาแลกเปลี่ยนซึ่งจะมีอายุค้ำประกันเท่ากับระยะเวลาที่ทางผู้ขายจัดส่งวัสดุ

- ก่อสร้างให้แก่ผู้ซื้อตามแผนงาน และกำหนดระยะเวลาก่อสร้างตามข้อ 2. ซึ่งเงินล่วงหน้าค่าวัสดุก่อสร้างนี้ ผู้ซื้อจะมีการหักคืนในทุกงวดงานเป็นร้อยละ _____ (_____) ของงวดนั้น ๆ
- 3.3 นอกเหนือจากการหักคืนเงินล่วงหน้าตามข้อ 3.2 แล้ว ในการเบิกเงินค่าวัสดุก่อสร้างแต่ละงวดผู้ซื้อจะหักเงิน RETENTION เพื่อค้ำประกันคุณภาพวัสดุก่อสร้างร้อยละ _____ (_____) ของงวดนั้น โดยชำระเป็นหนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์ RETENTION ที่ผู้ซื้อหักไว้ในแต่ละงวดจะคืนให้แก่ผู้ขายภายใน 7 วัน หลังจากส่งมอบวัสดุก่อสร้างตามสัญญาแล้วทั้งหมด ซึ่งผู้ขายต้องนำหนังสือค้ำประกันคุณภาพวัสดุก่อสร้างเป็นจำนวนร้อยละ _____ (_____) ของค่าวัสดุก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญานี้ มีกำหนดการค้ำประกัน 1 ปี มามอบให้แก่ผู้ซื้อก่อนการรับเงินค่าวัสดุก่อสร้างงวดสุดท้าย
- ในกรณีที่กำหนดการก่อสร้างของผู้ซื้อต้องล่าช้าออกไป จนทำให้กำหนดระยะเวลาการส่งมอบวัสดุก่อสร้างของผู้ขายต้องเลื่อนออกไปด้วย ให้ผู้ขายจัดส่งวัสดุก่อสร้างตามระยะเวลาและแผนงานที่เลื่อนออกไปนั้น โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อทั้งสิ้น
- ข้อ 4. ทั้งสองฝ่ายตกลงว่าราคาและปริมาณของวัสดุก่อสร้างตามข้อ 3. เป็นราคาเหมารวม โดยมีปริมาณพอเพียงให้การก่อสร้างอาคารโครงการ _____ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นราคาที่แน่นอน ไม่เปลี่ยนแปลง ในกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดปริมาณวัสดุเนื่องจากการแก้ไขแบบทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะเพิ่มหรือลดเงิน ค่าวัสดุก่อสร้างได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้การเพิ่มหรือลดปริมาณวัสดุดังกล่าว ผู้ซื้อและผู้ขายจะได้ทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ทุกครั้งและจะต้องคิดราคากันดังต่อไปนี้
- เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแบบดังกล่าวแล้วทำให้ปริมาณวัสดุเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากขอบเขตที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ให้ยึดถือราคาต่อหน่วยที่ผู้ขายได้เสนอไว้ตามบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาต่อหน่วย ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงแบบแล้วทำให้ปริมาณวัสดุก่อสร้างเปลี่ยนแปลงเกินปริมาณ _____ % (_____) ของปริมาณวัสดุก่อสร้างที่ผู้ขายเสนอไว้ตามบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาต่อหน่วย ให้ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายทำการตกลงราคาต่อหน่วยและระยะเวลาการส่งมอบวัสดุก่อสร้างกันใหม่อีกครั้งหนึ่งโดยใช้ราคาในท้องตลาดขณะนั้นเป็นเกณฑ์ โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- ข้อ 5. ถ้าหากผู้ขายไม่ส่งมอบวัสดุก่อสร้างที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อตามกำหนดหรือส่งมอบให้ถูกต้องหรือส่งมอบไม่ครบจำนวนหรือผิดนัด ผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที
- ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อจัดซื้อวัสดุก่อสร้างจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาที่สูงขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย
- ข้อ 6. ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ ทั้งนี้ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบังคับเอาจากหนังสือค้ำประกันได้

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้ซื้อและผู้ขายเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ซื้อ
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

บันทึกข้อตกลง
จ้างเหมางานก่อสร้างและซื้อขายวัสดุก่อสร้าง
โครงการ _____

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ _____ ณ
_____ ระหว่าง _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามซึ่งต่อไปนี
ในสัญญาจะเรียกว่า “บริษัท” และ _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามสำนักงานตั้งอยู่เลขที่
_____ ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” และ _____
โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงาน
ตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า
“ผู้ขาย”
ตาม que ผู้รับจ้างได้ทำสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างอาคารโครงการ _____ ตามสัญญาฉบับลงวันที่ _____ และผู้ขายได้ทำสัญญาซื้อขายวัสดุก่อสร้างอาคารโครงการ
_____ ตามสัญญาฉบับลงวันที่ _____ เพื่อใช้ในการงานและ
โครงการเดียวกันไว้กับบริษัท

ทั้งสามฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้รับจ้างและผู้ขายตกลงร่วมกันผูกพันตนเพื่อประกันความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน ตลอดจนประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นต่อบริษัท ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้รับจ้างและ/หรือผู้ขายตามสัญญาใดสัญญาหนึ่ง หรือสัญญาทั้งสองฉบับดังกล่าวข้างต้นก็ตาม ตั้งแต่วันทำบันทึกนี้เป็นต้นไปจนกว่าผู้รับจ้างและผู้ขายจะพ้นความรับผิดชอบตามสัญญา
- ข้อ 2. ผู้รับจ้างและผู้ขายตกลงร่วมกันว่าในระหว่างระยะเวลาสัญญาและภายใน 1 ปี นับแต่ส่งมอบงานตามสัญญา หากมีความชำรุดบกพร่องสูญหายหรือเสียหายแก่บริษัทอันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง บกพร่องไม่เรียบร้อย ไม่ทำให้ถูกต้องตามมาตรฐานหลักวิชา หรือวัสดุมีคุณภาพไม่ดีพอหรือมีเหตุอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้ขายต้องรับผิดชอบตามสัญญาดังกล่าว หรือผู้รับจ้างหรือผู้ขายผิดนัดผิดสัญญา ให้ถือว่าทั้งผู้รับจ้างและผู้ขายผิดนัดผิดสัญญาด้วย และยินยอมให้บริษัทเรียกให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายตามแต่จะเลือกให้ปฏิบัติตามสัญญาปรับ หรือยึดเงินประกันตามหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามสัญญาได้ทันที รวมทั้งให้บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้
- ข้อ 3. ทุกฝ่ายตกลงว่าราคาค่าจ้างเหมางานก่อสร้าง และราคาค่าวัสดุก่อสร้างตามสัญญาซื้อขายในอาคารเมื่อรวมกันทั้งสองสัญญาแล้วจะเป็นเงินจำนวนไม่เกิน _____ บาท (_____)
- ข้อ 4. ในกรณีที่ทางรัฐบาลประกาศใช้กฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม อันอาจจะมีผลต่อภาระความรับผิดชอบทางด้านภาษีของคู่สัญญาทั้งสามฝ่ายนั้น คู่สัญญาทั้งสามฝ่ายตกลงร่วมกันที่จะร่วมมือช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกซึ่งกันและกัน ที่จะหามาตรการทุก ๆ ทางในการลดภาระทางด้านภาษีที่ต้องเพิ่มขึ้นให้มีผลกระทบต่อทั้งสามฝ่ายน้อยที่สุด
- ข้อ 5. ทั้งสามฝ่ายตกลงกันว่า หนังสือของ _____ (LETTER OF INTENT) ลงวันที่ _____ และ BILL OF QUANTITY CONTRACT จำนวน _____ หน้า เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

หนังสือต่อท้ายสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็น 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน บริษัท, ผู้รับจ้าง และผู้ขายเก็บไว้คนละหนึ่งฉบับ ทั้งบริษัท, ผู้รับจ้าง และผู้ขาย ได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ _____ บริษัท
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

สัญญาจ้างเหมางานระบบ
(แยกสัญญาซื้อขายวัสดุและสัญญาว่าจ้างแรงงาน)

สัญญานี้ส่วนใหญ่ใช้กับงานระบบ เนื่องจากเป็นระบบที่ค่าวัสดุแพงกว่าค่าแรงงานจำนวนมาก เพื่อการหลีกเลี่ยงภาษีซ้ำซ้อนจึงแยกสัญญาวัสดุ - แรงงานให้ชัดเจนตั้งแต่แรก โดยถือพื้นฐานมาจากสัญญาว่าจ้างเหมาก่อสร้างฉบับใหญ่ (-I-) แยกรายละเอียดสัญญาซื้อขายวัสดุ (หน้า 1-4) และสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้ง (หน้า 1-18) ออกจากกัน โดยมีบันทึกข้อตกลง (หน้า 1-2) ประกอบสัญญาดังตั้งแต่แรก เพื่อป้องกันการเกิดช่องว่างของสัญญาและความเข้าใจมากขึ้น เพราะโดยส่วนใหญ่มีการทำสัญญาจะแยกเป็น 2 สัญญา แต่การทำงานประสานงานจะรวมถือกันเป็นผู้รับจ้างรายเดียว

สัญญาซื้อขายวัสดุอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
โครงการ _____

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ _____ ในวันที่ _____
_____ ระหว่าง _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามสำนักงานตั้งอยู่
เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า
“ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า
“ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้ตกลงซื้อและผู้ขายตกลงซื้อขายวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ทำการติดตั้งอาคาร โครงการ _____
ซึ่งจะทำการปลูกสร้างบนที่ดินโฉนดเลขที่ _____ ตั้งอยู่ที่ _____
_____ ตามรายการบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาต่อหน่วย (BILL OF QUANTITY MATERIAL SUPPLY CONTRACT) จำนวน _____ แผ่น ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ และต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “วัสดุอุปกรณ์”
- ข้อ 2. ผู้ขายทราบดีว่าผู้ซื้อตกลงซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการติดตั้ง ณ อาคารตามข้อ 1. ซึ่งมีแผนงานและกำหนดระยะเวลา
เวลาการติดตั้งที่แน่นอนซึ่งผู้ขายได้รับทราบแล้ว ผู้ขายจึงตกลงจะจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามบัญชีแสดงปริมาณวัสดุที่
ได้ตกลงไว้กับผู้ซื้อด้วยตนเอง ภายใต้การตรวจสอบคุณภาพ และจำนวนของผู้ขายให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้
และส่งมอบให้ผู้ซื้อ ณ สถานที่ที่ทำการก่อสร้างเป็นคราว ๆ ตามแผนงานและกำหนดระยะเวลาการติดตั้งที่กล่าว
ถึงข้างต้น ผู้ขายตกลงจะรับผิดชอบความเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้นแก่ผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบวัสดุอุปกรณ์
ให้ผู้ซื้อได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้การติดตั้งต้องหยุดชะงักหรือล่าช้าออกไป
- ข้อ 3. ทั้งสองฝ่ายตกลงราคาวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งค่าขนส่ง กำไร และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นจำนวนเงินเหมารวมทั้งสิ้น
_____ บาท (_____) โดยผู้ซื้อตกลงจะจ่ายเงิน
ค่าวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้แก่ผู้ขายเป็นงวด งวดละเดือน โดยคำนวณจากจำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่ได้ส่งมอบให้ผู้ซื้อ ณ
สถานที่ก่อสร้างและถูกดำเนินการติดตั้งแล้ว ดังต่อไปนี้
- 3.1 เมื่อดำเนินการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์และถูกติดตั้งในงานก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ละเดือน ผู้ขายต้องยื่นหนังสือขอ
เบิกค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ติดตั้งแล้วเสร็จแต่ละงวด ประกอบด้วยรายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์ตามสัญญาจำนวน
5 ชุด และสรุปเวลาการต่ออายุสัญญา (หากมี) ตามสัญญานี้ ยื่นต่อผู้บริหารการก่อสร้างตรวจสอบและให้
ผู้บริหารการก่อสร้างทำการตรวจรับงานที่ส่งมอบให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ผู้ขายยื่นหนังสือขอ
เบิกค่าวัสดุอุปกรณ์ และผู้ซื้อจะชำระเงินค่างวดให้แก่ผู้ขายภายใน 10 วัน นับจากวันที่ผู้บริหารการก่อสร้าง
ทำการตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว หากภายใน 10 วัน ไม่ได้รับหนังสือโต้แย้งจากผู้ซื้อหรือผู้บริหาร
การก่อสร้าง ให้ถือว่าเป็นการรับงานโดยปริยาย
หากผู้ซื้อหรือผู้บริหารการก่อสร้างเห็นว่าหนังสือขอเบิกค่าวัสดุอุปกรณ์ไม่ตรงกับผลงานที่ปรากฏขึ้นจริง ให้
ส่งเอกสารคืนแก่ผู้ขายภายใน 10 วัน และให้ผู้ขายแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ขายส่งหนังสือขอเบิก
ค่าวัสดุอุปกรณ์ใหม่ โดยย้อนวิธีการกลับไปดังวรรคข้างต้น

- 3.2 ผู้ซื้อตกลงจะจ่ายเงินล่วงหน้าค่าวัสดุอุปกรณ์เป็นจำนวน _____ เป็นเงิน _____ บาท (_____) ให้แก่ผู้ขายภายใน 15 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาฉบับนี้ โดยผู้ขายตกลงจะนำหนังสือค้ำประกันการรับเงินและปฏิบัติตามสัญญา เท่ากับเงินล่วงหน้าดังกล่าวจากธนาคารมาแลกเปลี่ยน ซึ่งจะมีอายุค้ำประกันเท่ากับระยะเวลาที่ทางผู้ขาย จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ผู้ซื้อตามแผนงานและกำหนดระยะเวลาการติดตั้งตามข้อ 2. ซึ่งเงินล่วงหน้าค่าวัสดุ อุปกรณ์นี้ผู้ซื้อจะมีการหักคืนในทุกงวดงานเป็นร้อยละของงวดนั้นตามจำนวนร้อยละที่อ้างถึงข้างต้น
- 3.3 นอกเหนือจากการหักคืนเงินล่วงหน้าตามข้อ 3.2 แล้ว ในการเบิกเงินค่าวัสดุอุปกรณ์แต่ละงวดผู้ซื้อจะหักเงิน RETENTION เพื่อค้ำประกันคุณภาพวัสดุอุปกรณ์ร้อยละ _____ (_____) ของงวดนั้น ๆ โดย จำนวนเงิน RETENTION ที่ผู้ซื้อหักไว้ในแต่ละงวดจะคืนให้แก่ผู้ขายภายใน 7 วัน หลังจากส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ ตามสัญญานี้แล้วทั้งหมด ซึ่งผู้ขายต้องนำหนังสือค้ำประกันคุณภาพวัสดุอุปกรณ์เป็นจำนวนร้อยละ _____ (_____) ของค่าวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดตามสัญญานี้ มีกำหนดการค้ำประกัน 1 ปี มามอบให้แก่ผู้ซื้อ ก่อนการรับเงินค่าวัสดุอุปกรณ์งวดสุดท้าย
- ในกรณีที่กำหนดการติดตั้งของผู้ซื้อต้องล่าช้าออกไป จนทำให้กำหนดระยะเวลาการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ของผู้ขาย ต้องเลื่อนออกไปด้วย ให้ผู้ขายจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ตามระยะเวลาและแผนงานที่เลื่อนออกไปนั้น โดยไม่เรียกร้องค่า ใช้จ่ายใดๆ จากผู้ซื้อทั้งสิ้น
- ข้อ 4. ทั้งสองฝ่ายตกลงว่าราคาและปริมาณของวัสดุอุปกรณ์ตามข้อ 3. เป็นราคาเหมารวม โดยมีปริมาณพอเพียงเพื่อให้ งานติดตั้งระบบ _____ ณ อาคารโครงการ _____ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นราคาที่แน่นอนไม่เปลี่ยนแปลง ใน กรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดปริมาณวัสดุ เนื่องจากการแก้ไขแบบทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะเพิ่มหรือลดเงินค่าวัสดุ อุปกรณ์ได้ตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดปริมาณวัสดุดังกล่าวผู้ซื้อและผู้ขายจะได้ ทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ทุกครั้งและจะต้องคิดราคากันดังต่อไปนี้
- เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแบบดังกล่าวแล้วทำให้ปริมาณวัสดุเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากขอบเขตที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ให้ ยึดถือราคาต่อหน่วยที่ผู้ขายได้เสนอไว้ตามบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาต่อหน่วย
- ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงแบบแล้วทำให้ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เปลี่ยนแปลงเกินปริมาณ 5% ของปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ที่ผู้ขายเสนอไว้ตามบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาต่อหน่วย ให้ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายทำการตกลงราคาต่อ หน่วยและระยะเวลาการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์กันใหม่อีกครั้งหนึ่ง โดยใช้ราคาในท้องตลาดขณะนั้นเป็นเกณฑ์
- ข้อ 5. ถ้าหากผู้ขายไม่ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อตามกำหนดหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือส่งมอบไม่ครบจำนวน หรือผิดนัดผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที
- ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์จากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะ จำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาที่สูงขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย
- ข้อ 6. ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขาย ยอมรับผิดและยินยอมชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญานั้นให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงทันทีที่ ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ ทั้งนี้ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบังคับเอาจากหนังสือค้ำประกันได้

สัญญาจ้างฉบับนี้ ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้ซื้อและผู้ขายเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ซื้อ
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

หนังสือสัญญาจ้างเหมางานติดตั้งระบบไฟฟ้า
งานระบบไฟฟ้า อาคาร _____
โครงการ _____

หนังสือสัญญาจ้างเหมางานติดตั้งฉบับนี้ทำขึ้นที่ _____ ณ บริษัท
_____ ระหว่าง _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า
“ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า
“ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ให้ถือว่าข้อความในเอกสารฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเหมางานติดตั้งระบบไฟฟ้าของโครงการอาคาร
_____ ชื่อ _____ บนโฉนดเลขที่
_____ ++ _____ ตั้งอยู่ที่ _____ และให้ใช้

บังคับครอบคลุมการดำเนินงานติดตั้งทั้งหมด หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งในเอกสารสัญญาฉบับนี้ขัดแย้งกับแบบ ข้อกำหนด
ประกอบแบบหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารอื่น ๆ ยกเว้นเอกสารและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เพิ่มเติมอันเกิดขึ้นภายหลัง ให้ถือ
ข้อความในเอกสารฉบับนี้เป็นหลัก ถ้าข้อความใดมิได้ระบุไว้ในเอกสารสัญญาฉบับนี้ยังคงให้ใช้ตามแบบข้อกำหนดประกอบ
หรือแยกเอกสารอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. คำจำกัดความ

- 1.1 ผู้ว่าจ้าง (OWNER) หมายถึง _____ และ/หรือ คณะกรรมการก่อสร้าง
(BUILDING-COMMITTEE) ผู้ได้รับมอบอำนาจจาก _____ เป็น
ลายลักษณ์อักษร
- 1.2 ผู้รับจ้าง (CONTRACTOR) หมายถึง _____ ซึ่งเป็นผู้รับจ้างที่
ทำสัญญาจ้างเหมางานติดตั้งระบบไฟฟ้าอาคาร _____ กับผู้ว่าจ้าง
- 1.3 สถาปนิกผู้ออกแบบ (ARCHITECT) หมายถึง _____ และ/หรือตัวแทน
- 1.4 วิศวกรผู้ออกแบบระบบโครงสร้าง (STRUCTURAL ENGINEER) หมายถึง _____ และ/หรือตัวแทน
- 1.5 วิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ELECTRICAL ENGINEER) หมายถึง _____ และ/หรือตัวแทน
- 1.6 วิศวกรผู้ออกแบบระบบเครื่องกล - สุขาภิบาล (MECHANICAL AND SANITARY - ENGINEER) หมายถึง _____ และ/หรือตัวแทน

- 1.7 ผู้บริหารการก่อสร้าง (CONSTRUCTION MANAGEMENT) หมายถึง _____ และ/หรือตัวแทน ซึ่งทำหน้าที่บริหารโครงการและควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นตัวแทนเจ้าของโครงการในงานก่อสร้างโครงการนี้
- 1.8 งานติดตั้งตามสัญญา (THE WORK) หมายถึง งานติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งหมดที่ปรากฏตามแบบและข้อกำหนดประกอบแบบของโครงการอาคาร _____ ชื่อ _____ ตั้งอยู่ที่ _____ ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ เพื่อดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ด้วยฝีมือการทำงานตามหลักวิชาช่างที่ถูกต้องตามสัญญา แบบแปลน และข้อกำหนดประกอบแบบ
- 1.9 เอกสารประกอบสัญญา (CONTRACT DOCUMENTS) หมายถึง เอกสารและแบบดังต่อไปนี้
- | | | | |
|--------|--|-------------|------|
| 1.9.1 | สัญญาหลักคือ เอกสารฉบับนี้ | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.2 | แบบแปลนงานระบบไฟฟ้า | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.3 | ข้อกำหนดประกอบแบบระบบไฟฟ้า | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.4 | เอกสารเสนอราคาและรายละเอียด | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.5 | รายการวัสดุบางประเภทที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาเอง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.6 | เอกสารสำคัญแสดงการเป็นนิติบุคคลของผู้ว่าจ้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.7 | เอกสารสำคัญแสดงการเป็นนิติบุคคลของผู้รับจ้าง | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.8 | กำหนดใบวางบิลและชำระเงิน | จำนวน _____ | แผ่น |
| 1.9.10 | เอกสารและข้อตกลงอื่น ๆ เพิ่มเติมอันเกิดขึ้นภายหลัง | จำนวน _____ | แผ่น |
- 1.10 แบบแปลน (DRAWINGS) หมายถึง
- 1.10.1 DESIGN DRAWINGS หมายถึง แบบแปลนทางระบบไฟฟ้าของงานติดตั้งนี้และให้หมายถึง แบบแปลนต่าง ๆ ที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมขึ้นระหว่างดำเนินการติดตั้ง โดยได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือลายมือชื่อของผู้ว่าจ้างด้วย
- 1.10.2 SHOP DRAWING หมายถึง แบบแปลนที่ใช้ในการติดตั้ง หรือรายละเอียดสำหรับวิธีการติดตั้งที่ผู้รับจ้างจะต้องนำมาให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจและยอมรับก่อนการทำงาน ซึ่งผู้รับจ้างอาจจะทำขึ้นเอง หรือโดยได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างก็ได้
- 1.10.3 AS-BUILT DRAWING หมายถึง แบบแปลนที่ได้แก้ไขให้ถูกต้องตรงกับงานที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนส่งมอบงาน
- 1.11 ข้อกำหนดประกอบแบบ (SPECIFICATIONS) หมายถึง ข้อความที่กำหนดระบุชี้แจงความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง สำหรับงานติดตั้งวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับปริมาณ คุณภาพและมาตรฐานของวัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร วิธีการดำเนินงานและการปฏิบัติการ
- 1.12 ผู้รับจ้างช่วง (SUB CONTRACTOR) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำสัญญากับผู้รับจ้างเพื่อรับงานส่วนหนึ่งส่วนใดของงานติดตั้งอาคารชุดที่พักอาศัยไปดำเนินการ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน ผู้รับมอบอำนาจของผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร มีวิธีดำเนินการตามข้อ 11
- 1.13 ระยะเวลาตามสัญญานี้
- 1.13.1 อายุของสัญญานี้ เริ่มขึ้นตั้งแต่วันที่มีการลงนามในสัญญานี้เป็นที่เรียบร้อยแล้วทุกฝ่าย โดยผู้รับจ้างจะต้องทำการติดตั้งให้แล้วเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์และส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายในวันที่ _____ ยกเว้นแต่ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ซึ่งกระทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร

- 1.13.2 หากมีข้อความใดในเอกสารนี้ต้องมีการโต้ตอบทางเอกสาร หรือการแจ้งให้ทราบหรือการพิจารณาอนุมัติ หรือการตอบตกลงหรือการปฏิบัติการ หากไม่ได้ระบุระยะเวลาไว้ ให้ถือว่าเป็นระยะเวลา 7 วัน ปฏิบัติงานราชการ
- 1.14 ผู้ที่ซื้อ _____ หมายถึง
ผู้ซื้อ _____ หรือ พื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการอาคาร _____ นี้ จากผู้ว่าจ้าง โดยมีเอกสารยืนยันจากทางผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.15 ผู้รับจ้างอื่น หมายถึง
ผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้รับจ้างติดตั้ง ระบบ ไฟฟ้า ลิฟต์ ตกแต่งภายใน จัดสวน และอื่น ๆ ที่เข้ามาทำงานในโครงการนี้โดยการว่าจ้างโดยตรงจากผู้ว่าจ้าง

2. คำตอบแทน

คำตอบแทนที่ทางผู้ว่าจ้างจะตอบแทนให้แก่ผู้รับจ้างได้ตกลงราคากันว่าค่าจ้างเหมาแรงงานนี้เป็นราคาแบบเหมารวมและตายตัว โดยจ้างเหมารวมกันทั้งค่าแรงงาน, ค่าขนส่ง, ค่าดำเนินการ, และค่าเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญา แบบแปลน และข้อกำหนดประกอบแบบทั้งหมดเป็นเงิน _____ บาท (_____) โดยตกลงแบ่งชำระค่าจ้างเหมาตามข้อ 7 ผู้ว่าจ้างของสงวนสิทธิที่จะจัดซื้อวัสดุบางส่วนตามที่ตกลงกันได้ตามรายการที่ปรากฏในข้อ 1.9.5 โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อกับผู้ขายวัสดุในการกำหนดเวลาจัดส่งติดตามการจัดส่ง เก็บรักษาตลอดจนนำไปใช้งานตามรูปแบบและรายการ หากมีวัสดุเหลือให้ตกเป็นของผู้รับจ้างทั้งหมด อนึ่ง ในกรณีที่มีปริมาณวัสดุตามรายการที่ปรากฏในข้อ 1.9.5 ไม่เพียงพอต่อการใช้งานติดตั้ง ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุมาให้ครบถ้วนตามรูปแบบและรายการด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองมาให้ครบถ้วนโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องราคาหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีหากมีวัสดุเหลือจากการติดตั้งก็ให้วัสดุนั้นเป็นของผู้รับจ้างเช่นเดียวกัน

หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น เนื่องจากการจัดหาปริมาณและราคาวัสดุ การกำหนดเวลา การจัดส่ง การติดตาม การจัดรับ ฯลฯ ตามความในสองวรรคก่อน ตลอดจนความชำรุดบกพร่อง บุปสลายหรือสูญหายใด ๆ อันเกิดแก่วัสดุนั้น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น และจะอ้างเป็นเหตุเพื่อขอขยายระยะเวลาติดตั้งออกไปไม่ได้

3. หน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

- 3.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินสินจ้างเพื่องานติดตั้ง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการติดตั้งงานเสร็จตามงวดงานตามข้อที่ 7 และอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีวิธีการจ่ายชำระตามรายละเอียดในข้อที่ 8
- 3.2 ผู้ว่าจ้างจะจัดสรรแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบจำนวน 3 ชุด นอกเหนือจากแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบที่แนบสัญญานี้ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอสำเนาเอกสารส่วนใดส่วนหนึ่งเพิ่มเติมจะต้องร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารการก่อสร้าง พร้อมทั้งให้ระยะเวลาอันสมควรในการเตรียมเอกสารนั้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการขอเพิ่มเติมเอกสารทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง

4. **หน้าที่ของสถาปนิก วิศวกรโครงสร้างและวิศวกรระบบ**

- 4.1 สถาปนิก, วิศวกรโครงสร้าง, วิศวกรไฟฟ้า, วิศวกรเครื่องกล, วิศวกรสุขาภิบาล และ/หรือผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ชี้ขาดในปัญหาขัดแย้งต่าง ๆ ซึ่งหากจะมีขึ้นในแบบแปลนติดตั้งและข้อกำหนดประกอบแบบ
- 4.2 จัดทำส่วนรายละเอียด (DETAIL) ที่จำเป็นเพิ่มเติม ตลอดจนออกแบบสำหรับส่วนที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม
- 4.3 ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาทางเทคนิคและอื่น ๆ ที่มีขึ้นในงานติดตั้งนี้
- 4.4 เป็นตัวกลางและผู้ตัดสินชี้ขาดในปัญหาได้แย้งใด ๆ ที่ผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างไม่อาจตกลงกันได้ และถ้าคำตัดสินชี้ขาดนั้นไม่ได้ขัดกับความมุ่งหมายของสัญญาจ้างเหมางานติดตั้ง
- 4.5 คำแนะนำหรือคำสั่งใด ๆ เกี่ยวกับแบบแปลนติดตั้ง และการอนุมัติวัสดุติดตั้งของสถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล และวิศวกรสุขาภิบาล จะมีเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้างโดยผ่านผู้บริหารการก่อสร้างเท่านั้น
- 4.6 วิศวกรไฟฟ้า มีอำนาจสั่งรื้อทำใหม่ แก้ไข หรือซ่อมแซมงานที่ผู้รับจ้างได้ทำไปแล้วแต่ไม่ถูกต้องตามแบบหรือตามหลักวิชาการหรือไม่ได้คุณภาพ อันอาจกระทบกระเทือนต่อเสถียรภาพของระบบ โดยคำสั่งนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารการก่อสร้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.7 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจะนำมาใช้ในการติดตั้ง

5. **หน้าที่ของผู้บริหารการก่อสร้าง**

- 5.1 ผู้บริหารการก่อสร้าง เป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้างในการให้คำปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับงานที่ติดตั้งให้เป็นไปตามแบบแปลนก่อสร้าง มีสิทธิเห็นชอบอนุมัติแบบ SHOP DRAWINGS ที่ผู้รับจ้างจัดทำ ยกเว้น SHOP DRAWINGS ที่เปลี่ยนแปลงขัดแย้งกับแบบแปลนติดตั้ง
- 5.2 มีอำนาจและสิทธิในการสั่งหยุดงานติดตั้งได้เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อเห็นว่างานที่ผู้รับจ้างปฏิบัตินั้นไม่ถูกต้องตามแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบ
- 5.3 มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งรื้อทำใหม่ แก้ไข หรือซ่อมแซมงานที่ได้กระทำไปแล้ว แต่ไม่ได้คุณภาพหรือฝีมือตามต้องการ หรือใช้วัสดุหรือกระทำไม่ถูกต้องตามแบบแปลน และข้อกำหนดประกอบแบบ โดยคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร 5.4 เป็นผู้ตรวจและพิจารณาการชำระค่าจ้างงวดตามเนื้อปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติจริง
- 5.4 เป็นผู้ตรวจและพิจารณาการชำระค่าจ้างงวด ตามปริมาณเนื้องานที่ได้ปฏิบัติจริง
- 5.5 หากเห็นว่าคนงานหรือหัวหน้าคนงานของผู้รับจ้าง หรือผู้ทำงานให้ผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดในโครงการนี้มีอุปนิสัยเกเรหรือฝ่าฝืนคำแนะนำและคำสั่ง หรือฝ่าฝืนข้อห้ามไม่ได้ดีตามมาตรฐาน ผู้บริหารการก่อสร้างมีสิทธิออกหนังสือถึงผู้รับจ้างให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนคนงานหรือหัวหน้าคนงานผู้นั้นได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนใหม่มาแทนภายใน 7 วัน สำหรับคนงาน และภายใน 15 วัน สำหรับหัวหน้าคนงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องยินยอมและปฏิบัติตาม

6. **หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

- 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติและดำเนินการติดตั้งนี้ให้ถูกต้องตามหนังสือสัญญาจ้างเหมางานติดตั้งนี้ เพื่อให้งานติดตั้งนี้สำเร็จลุล่วงตามความมุ่งหมายของผู้ว่าจ้าง ด้วยฝีมือประณีตเป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้างและถูกต้องตามหลักวิชาการ
- 6.2 เมื่อได้รับภาวะตามสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งแล้ว ผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้อง หากฝ่าฝืนและผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งปวง
- 6.3 ในการปฏิบัติงานก่อสร้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะรับคำสั่งและคำแนะนำเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารการก่อสร้างนี้ ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้างแต่ผู้เดียว การติดต่อทุกชนิดกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะติดต่อเป็นลายลักษณ์ผ่านผู้บริหารการก่อสร้างเท่านั้น
- 6.4 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งวัสดุอุปกรณ์โดยประณีต ตรงตามรายการติดตั้ง แบบแปลนติดตั้ง และข้อกำหนดประกอบแบบ

- 6.5 หากมีการทำงานล่วงเวลา (ก่อน 8:00 น. และหลัง 17:00 น.ในวันจันทร์-เสาร์ วันอาทิตย์ทั้งวัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ทั้งวัน) ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าทำงานล่วงเวลาต่อผู้ควบคุมงานเป็นชั่วโมงโดยทุกคนรวมกันชั่วโมงละ _____ บาท (_____)
- 6.6 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งตัวแทนผู้มีอำนาจเป็นผู้แทนประจำสถานที่ติดตั้งตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการติดตั้ง คำแนะนำใด ๆ ก็ตามที่สถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง และวิศวกรไฟฟ้า หรือผู้บริหารการก่อสร้างได้ให้แก่ผู้แทนของผู้รับจ้าง จะต้องถือว่าเป็นคำแนะนำโดยตรงของผู้ว่าจ้างที่ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขการโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
- 6.7 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งผู้มีความรู้ตามกฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพที่เหมาะสมในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้าตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร โดยจะต้องทำหนังสือแต่งตั้งแสดงประวัติการทำงานพร้อมรูปถ่ายยื่นต่อผู้บริหารการก่อสร้าง
- 6.8 ผู้รับจ้างจะดำเนินการติดตั้งใด ๆ มิได้ หากไม่มีผู้แทนผู้ว่าจ้างอยู่ ณ สถานที่ก่อสร้างอยู่ ณ สถานที่ติดตั้ง
- 6.9 ด้วยโครงการนี้ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นผู้ประสานงานกับผู้รับจ้างฝ่ายต่าง ๆ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง ดังนั้นผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและประสานงานกับผู้รับจ้างก่อสร้างอย่างดีในงานส่วนที่เกี่ยวข้องกัน และนอกจากนั้นผู้รับจ้างยังต้องให้ความร่วมมือและประสานงานกับผู้รับจ้างรายอื่น ๆ อย่างดีเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อให้โครงการนี้ประสบความสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หากปรากฏว่าผู้รับจ้างมิได้ให้ความร่วมมือและประสานงานด้วยดี จนกระทั่งเกิดความเสียหายต่องานส่วนที่เกี่ยวข้องกันนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้น โดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

7. หลักการและเงื่อนไขการชำระค่าตอบแทน

การชำระค่าตอบแทน เพื่อเป็นค่าจ้างติดตั้งจะมีการชำระเงินดังต่อไปนี้

- 7.1 ชำระเป็นเงินล่วงหน้าภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการลงนามในสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้วทุกฝ่าย จำนวน _____ % (_____) เป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำหนังสือค้ำประกันสัญญาและเงินล่วงหน้า ตามรายละเอียดในข้อ 15.1 มาแลกเปลี่ยน เงินล่วงหน้านี้จะมีการหักคืนในทุกงวดงาน ตามข้อ 8.5 ทุกครั้ง
- 7.2 ชำระเงินตามผลงานที่ทำขึ้นในแต่ละเดือน ตามหลักการและวิธีการในหัวข้อที่ 8 ว่าด้วยวิธีการจ่ายชำระงวดเงิน

8. วิธีการจ่ายชำระงวดเงิน

จากหลักการและเงื่อนไขการชำระค่าตอบแทนตามข้อ 7. สามารถแยกรายละเอียดในหัวข้อ 7.2 เป็นรายละเอียดดังวิธีการเบิกเงินดังต่อไปนี้

- 8.1 เมื่อดำเนินการติดตั้งแล้วเสร็จแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือขอเบิกค่าจ้าง สำหรับงานที่ได้ทำสำเร็จแต่ละงวด ประกอบด้วยรายละเอียดงานตามสัญญาจำนวน 5 ชุด พร้อมทั้งแผนการทำงานระบบ C.P.M. หรือ FLOW CHART DIAGRAM และสรุปเวลาการต่ออายุสัญญา (หากมี) ตามสัญญานี้ ยื่นต่อตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารการก่อสร้างตรวจสอบและให้ผู้บริหารการก่อสร้างหรือตัวแทนทำการตรวจรับงานที่ส่งมอบไปแล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างยื่นหนังสือขอเบิกค่าจ้าง หากภายใน 10 วัน ไม่ได้รับหนังสือโต้แย้งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนหรือผู้บริหารการก่อสร้าง ให้ถือว่าเป็นการรับงานโดยปริยาย ทั้งนี้ กำหนดการวางบิลและชำระเงินให้เป็นไปตามเอกสารข้อ 1.9.8 โดยวันวางบิลหมายถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสาร CERTIFICATE OF PAYMENT จากตัวแทนหรือผู้บริหารการก่อสร้าง
- อนึ่ง หากวันดังกล่าวข้างต้นดำเนินไปก่อนกำหนดตามเอกสารข้อ 1.9.8 ให้ถือวันถัดไปตามเอกสารข้อ 1.9.8 เป็นวันวางบิล

- 8.2 หากตามข้อ 8.1 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างเห็นว่าหนังสือขอเบิกค่าจ้างไม่ตรงกับผลงานที่ปรากฏขึ้นจริง ให้ส่งเอกสารคืนแก่ผู้รับจ้างภายใน 10 วัน และให้ผู้รับจ้างทำงานให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้รับจ้างส่งหนังสือขอเบิกเงินค่าจ้างใหม่ แล้วย้อนวิธีการกลับไปข้อ 8.1
- 8.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะระงับหรือหน่วงเหนี่ยวหรือไม่จ่ายเงินค่างวดการติดตั้งเมื่อพบว่า
- 8.3.1 ผู้รับจ้างไม่แก้ไขซ่อมแซมส่วนที่เสียหายหรือบกพร่องตามที่ผู้บริหารการก่อสร้างหรือผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนตรวจรับมอบงานตรวจพบ
- 8.3.2 เมื่อลูกจ้างในโครงการนี้ได้เรียกร้องหรือฟ้องคดีต่อกรมแรงงานตามกฎหมายแรงงานเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายค่าจ้าง ค่าชดเชยใด ๆ จากผู้รับจ้าง และการเรียกร้องดังกล่าวนั้นทำให้ผู้ว่าจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายนั้นแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนเพื่อชำระแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างเหล่านั้น
- 8.3.3 หากไม่กระทำการ หรือกระทำการผิดตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง โดยทางผู้บริหารการก่อสร้างหรือผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบแล้วก่อนหน้า 7 วัน
- 8.4 ภายหลังการตรวจรับงานแต่ละงวดแล้วผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อคุณภาพของงานต่อไปผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะหน่วงเหนี่ยวหรือไม่จ่ายเงินค่างวดต่อไป หากตรวจพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นภายหลังในผลงานที่ตรวจรับแล้วในงวดก่อนหน้านี้และผู้รับจ้างเพิกเฉยที่จะทำการซ่อมแซมให้เสร็จทันก่อนมีการเบิกเงินงวดที่ทำการเบิกต่อไป
- 8.5 ในการเบิกเงินแต่ละงวดงาน เมื่อสรุปจำนวนเงินของผลงานที่ปรากฏแล้วให้คำนวณจำนวนเงินที่จะจ่ายชำระจริง โดยหักเงินบางส่วนดังนี้
- 8.5.1 หักเงินส่วนชำระล่วงหน้า (REIMBURSEMENT) เป็นร้อยละ _____ (_____) ของแต่ละงวด เพื่อชดเชยการชำระเงินล่วงหน้าในข้อ 7.1
- 8.5.2 หักเงินค้ำประกัน (RETENTION) เพื่อค้ำประกันผลงานร้อยละ _____ (_____) ของงวดนั้น ๆ และจะคืนให้ตามรายละเอียดเพิ่มเติมข้อ 15.2

9. ปัญหาและวิธีการดำเนินการทางเทคนิค

- 9.1 ปัญหาขัดข้องหรือข้อขัดแย้งใด ๆ ซึ่งอาจจะมีขึ้นในแบบแปลนหรือข้อกำหนดประกอบแบบหรือจากเหตุใด ๆ ผู้รับจ้างจะได้รับการตัดสินและชี้แจงจากผู้ออกแบบที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนินงานติดตั้งใด ๆ ที่เกี่ยวกับปัญหานั้น ๆ
- 9.2 ปัญหาทางเทคนิคเกี่ยวข้องกับแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบ หรือจากเหตุใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องทำ SHOP DRAWINGS ล่วงหน้าของงานที่จะปฏิบัติให้ผู้บริหารการก่อสร้างเพื่อนำเสนอต่อผู้ออกแบบ เพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนที่จะลงมือดำเนินการ
- 9.3 ผู้รับจ้างจะดำเนินการติดตั้งในส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้ หากการติดตั้งในส่วนนั้นจำเป็นต้องมี SHOP DRAWINGS ที่ทางผู้รับจ้างเห็นควร หรือถูกต้องตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือผู้บริหารการก่อสร้างให้มีและได้อนุมัติแล้ว โดย SHOP DRAWINGS นี้จะต้องจัดส่งให้ทางผู้บริหารการก่อสร้าง 5 ชุด เพื่อตรวจอนุมัติ เมื่อตรวจอนุมัติแล้วจะส่งคืนผู้รับจ้าง 1 ชุด
- แต่อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารการก่อสร้างเห็นชอบและอนุมัติ SHOP DRAWINGS แล้ว ก็มีได้หมายความว่าผู้รับจ้างได้รับการยกเว้นความรับผิดชอบในการติดตั้งส่วนนั้น ๆ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบการก่อสร้างในส่วนนั้น ๆ ในกรณีที่มีปัญหาจะต้องรับผิดชอบในการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยสมบูรณ์
- 9.4 หากผู้รับจ้างต้องการแบบขยายรายละเอียดและเป็นส่วนขยายที่จำเป็น ผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือถึงผู้บริหารการก่อสร้างซึ่งเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล หรือวิศวกรสุขาภิบาล ก่อนหน้างานติดตั้งนั้น ๆ จะดำเนินการไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อผู้ออกแบบแต่ละสาขาจะได้จัดทำรายละเอียดส่วนขยายที่จำเป็นทันกำหนดตามแผนงานติดตั้ง
- 9.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน การเสียเวลาปฏิบัติงานเนื่องจากกรณีใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้ออ้างเพื่อขอขยายระยะเวลาการติดตั้ง หรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่เป็นความผิดพลาดของกลุ่มบุคคลที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 9.6 สำหรับการปฏิบัติงานในส่วนย่อยที่จำเป็นเพื่อให้ได้ผลงานติดตั้งที่ดี ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำถึงแม้ว่ารายละเอียดนั้นจะไม่ได้บ่งในแบบแปลนหรือข้อกำหนดประกอบแบบก็ตาม โดยไม่เรียกกร้อราคาเพิ่มเติม หากการปฏิบัติงานในส่วนย่อยที่จำเป็น ไม่เกินวงเงิน _____ บาท (_____)
ในแต่ละส่วนการติดตั้ง
- 9.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำงานระบบ C.P.M. (CRITICAL PATH METHOD) หรือ FLOW CHART DIAGRAM ตลอดเวลาการทำงาน และมีการปรับปรุงก่อนมีการส่งงวดงานทุกครั้ง
- 9.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะทำงานล่วงเวลาหรือทำงานกลางคืนทุกชนิด จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารการก่อสร้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง เพื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมการติดตั้งจะได้อยู่ควบคุมงานได้
- 9.8 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลความก้าวหน้าของงานเป็นรายเดือน โดยแสดงปริมาณของงานโดยละเอียดเสนอต่อผู้ว่าจ้างภายใน 15 วันของเดือนถัดไปจำนวน 5 ชุด

10. คุณภาพของวัสดุ เครื่องจักร เครื่องมือ การติดตั้ง และการทดสอบ

- 10.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อกับผู้ขายวัสดุอุปกรณ์ในการกำหนดเวลาจัดส่ง ติดตามการจัดส่ง ตรวจสอบรับรองคุณภาพ เก็บรักษา ฉะนั้น ผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ทุกอย่างที่จะใช้ในการติดตั้งส่งให้ผู้บริหารการก่อสร้างเพื่อนำเสนอต่อสถาปนิกและวิศวกรไฟฟ้าตรวจพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนที่จะสั่งซื้อหรือนำมาใช้ในการติดตั้ง
- 10.2 ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อสั่งจองหรือมัดจำวัสดุ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งทุกชนิดกับผู้ขายวัสดุเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆเพื่อประกันว่าจะมีวัสดุเครื่องจักรและอุปกรณ์พร้อมที่จะปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามแผนกำหนดงาน (WORKING SCHEDULE) การล่าช้าของผู้ขายวัสดุ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งนั้น ผู้รับจ้างจะถือว่าเป็นข้ออ้างเพื่อเปลี่ยนแปลงวัสดุใหม่ หรือยืดเวลาติดตั้งไม่ได้
- 10.3 วัสดุ เครื่องจักร และอุปกรณ์ทุกชนิด จะต้องเป็นวัสดุใหม่คุณภาพดีจากโรงงานตามที่ระบุในแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบ และ/หรือตามความเห็นของผู้บริหารการก่อสร้างเห็นชอบอนุมัติ แต่การอนุมัตินี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ เมื่อปรากฏว่าวัสดุเครื่องจักรและอุปกรณ์เหล่านั้นมิได้มาจากโรงงานผู้ผลิตที่ผู้รับจ้างเคยอ้างถึง และ/หรือคุณภาพไม่ดีพอ
- 10.4 งานส่วนใดที่จำเป็นต้องมีการตรวจพิจารณา หรือทดสอบก่อนจึงจะอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีส่วนหนึ่งส่วนใดที่จัดทำหรือติดตั้งไปก่อนโดยมิได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารการก่อสร้าง หรือผู้ว่าจ้าง ผู้บริหารการก่อสร้างมีสิทธิ์สั่งแก้ไขหรือเปลี่ยนวัสดุนั้นๆ ได้ และผู้รับจ้างจะต้องจัดทำส่วนนั้นใหม่โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ และไม่คิดระยะเวลาเพิ่มแต่อย่างใด
- 10.5 เครื่องมือและเครื่องใช้ในการติดตั้งนี้ จะต้องมีประสิทธิภาพที่ดีและเหมาะสมกับงานและปลอดภัยที่สุด ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะเช็ค, ตรวจสอบ และโยกย้ายเครื่องมือเครื่องใช้ที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่สมควรออกจากสถานที่ติดตั้งแล้วจัดอุปกรณ์ที่เหมาะสมมาแทน
- 10.6 หากปรากฏว่า ผู้รับจ้างได้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพต่ำกว่าหรือผิดจากมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแบบแปลนติดตั้ง และข้อกำหนดประกอบแบบหรือผิดจากที่ได้รับอนุมัติ และติดตั้งไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะสั่งทำใหม่หรือแก้ไข จนเป็นที่พอใจและมีสิทธิเรียกค่าเสียหายได้ หรือหากผู้ว่าจ้างจะยอมรับเอาผลงานนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้หักเงินชดเชยความเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การล่าช้าเพราะเหตุนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้างในการต่อระยะเวลาของสัญญาไม่ได้

11. ผู้รับจ้างช่วง

หากผู้รับจ้างจะให้มีการรับจ้างช่วงจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังนี้

- 11.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อผู้รับจ้างช่วงตามคำจำกัดความในข้อ 1.12 ในงานติดตั้งส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารแก่ผู้ว่าจ้าง ก่อนจะเริ่มลงมือปฏิบัติการติดตั้ง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างช่วงรายใดเข้ามาดำเนินการติดตั้ง ในระหว่างที่ผู้รับจ้างช่วงเข้าทำงานนั้น หากผู้บริหารงานก่อสร้างพิจารณาเห็นว่าไร้ความสามารถที่ปฏิบัติงานฝีมือช่างที่ดีแล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างช่วงรายนั้น และจัดหาผู้รับจ้างช่วงรายใหม่มาแทน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- 11.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลและผลงานของผู้รับจ้างช่วง และอยู่ภายใต้หนังสือสัญญาติดตั้งนี้เสมือนผู้รับจ้างเป็นผู้ปฏิบัติเอง
- 11.3 ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบความเสียหายใดๆ จากการทิ้งงานของผู้รับจ้างช่วงแต่ผู้เดียว แต่ไม่ตัดสิทธิ์ที่ผู้ว่าจ้างจะเรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างช่วงด้วย
- 11.4 ผู้รับจ้างและผู้รับจ้างช่วง จะต้องให้ความสะดวกและร่วมมือแก่สถาปนิก วิศวกรโครงสร้าง วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล วิศวกรสุขาภิบาล หรือผู้บริหารการก่อสร้างในการจัดปรับและเร่งรัดแผนงานและการปฏิบัติงานดำเนินงานการติดตั้งนี้ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย
- 11.5 หน้าที่ความรับผิดชอบและข้อผูกพันใด ๆ ที่ผู้รับจ้างมีอยู่ต่อผู้ว่าจ้างนั้น ผู้รับจ้างช่วงจะต้องรับไว้และปฏิบัติตามด้วยทั้งสิ้น
- 11.6 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานของผู้รับจ้างช่วงตลอดจนผูกพันเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ และเวลาในการดำเนินงานที่มีระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับจ้างช่วง และให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกผู้รับจ้างช่วงของงานต่างๆ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะทำสัญญาในการประกอบอาชีพตามกฎหมายและตรงกับความมุ่งหมายของสัญญานี้
- 11.7 ผู้รับจ้างช่วงจะขายงานหรือทำสัญญาช่วงงานส่วนที่ได้มาให้แก่บุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่นไม่ได้
- 11.8 แม้ว่าผู้รับจ้างจะได้ทำสัญญาจ้างช่วงงานส่วนหนึ่งส่วนใดกับผู้รับจ้างช่วงไปก็ดี ผู้รับจ้างก็ยังมีภาระและความรับผิดชอบต่องานส่วนที่มีภาระอนุมัติให้จ้างช่วงเสมือนหนึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานเอง

12. งานลด หรือเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงวัสดุและการตัดงานบางส่วน

- 12.1 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบระบบ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนในเวลาใด ๆ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะได้เริ่มงานติดตั้งส่วนนั้น และยังมีได้สั่งซื้อวัสดุที่จะใช้กับงานก่อสร้างส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงนั้น หากการเปลี่ยนแปลงแบบดังกล่าวทำให้ปริมาณงานเพิ่มขึ้น หรือลดลงจากขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างเหมางานติดตั้ง ให้ยึดถือราคาต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในตารางราคางาน (BILL OF QUANTITIES AND BREAKDOWN UNIT PRICES) แล้วให้ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทำการตกลงกัน
- 12.2 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงวัสดุบางรายการ จากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดประกอบแบบในเวลาใด ๆ ที่ผู้รับจ้างยังมีได้เริ่มงานติดตั้งตามแบบส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงนั้นหรือยังมีได้สั่งซื้อวัสดุที่จะใช้สำหรับแบบแปลนส่วนนั้น โดยราคาต่อหน่วยให้ยึดถือเอาราคาเดิม ทั้งนี้ประเภทของวัสดุที่เปลี่ยนแปลงจะต้องมีลักษณะใกล้เคียงกับวัสดุที่กำหนดไว้แต่เดิม ตามความเห็นชอบของสถาปนิก วิศวกรไฟฟ้า และ/หรือ ผู้ว่าจ้าง
- 12.3 ในกรณีตามข้อ 12.1 - 12.3 จะพิจารณาเปลี่ยนแปลงต่อเมื่อมีการเพิ่มหรือลดงานจากแบบ _____ ของราคางานที่ประมูลในรายการใด ๆ ที่แสดงในตารางเสนอราคาแรงงาน (B.O.Q.) เท่านั้น
- 12.4 ในกรณีผู้รับจ้างไม่ลงมือปฏิบัติงานส่วนหนึ่งส่วนใดภายในกำหนดเวลา หรือได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานส่วนหนึ่งส่วนใดแล้วชักช้า ไม่ปฏิบัติในกำหนดเวลาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตัดงานส่วนนั้นให้ผู้รับจ้างรายอื่นทำแทน และผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าจ้างทั้งหมดของงานส่วนนั้นโดยให้หักจากเงินค่าจ้างที่ยังค้างชำระอยู่กับผู้ว่าจ้าง

- 12.5 หากเกิดเหตุตามข้อ 12.1 - 12.4 แล้วต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงของราคา และ/หรือระยะเวลาการทำงานแล้ว ให้ทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทำสัญญาเพิ่มเติมขึ้น

13. งานตกแต่งและเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากผู้ใช้อาคารชุดพักอาศัย

หากมีการซื้อขายพื้นที่ของโครงการนี้และมีเอกสารยืนยันจากทางผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติและให้ความร่วมมือดังนี้

- 13.1 หากการตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงของผู้ใช้อาคาร _____ นั้น อยู่ในขอบข่ายงานในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง และผู้ใช้อาคาร _____ มี DRAWING ที่แน่นอนที่ได้รับการอนุมัติแล้วจากผู้ว่าจ้าง สถาปนิก และ/หรือ ผู้บริหารการก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำงานนั้นหากผู้ใช้อาคาร _____ ต้องการเสมือนหนึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้สั่งการเองและปฏิบัติตามข้อที่ 12
- 13.2 หากการตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงของผู้ใช้อาคาร _____ นั้น ไม่อยู่ในข่ายงานในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องการรับจ้างทำงานในส่วนนั้น ให้ทำการเสนอราคาผ่านผู้ว่าจ้าง หากราคาเป็นที่พอใจทุกฝ่ายก็ให้ปฏิบัติตามข้อที่ 12
- 13.3 หากตามข้อที่ 13.2 ราคาไม่เป็นที่ตกลงกัน ผู้ใช้อาคาร _____ นั้น มีสิทธิจ้าง ผู้รับจ้างรายอื่นเข้าทำงานในส่วนตกแต่งเปลี่ยนแปลงนั้นได้ โดยผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการทำงานต่อผู้รับจ้างตกแต่ง และคิดค่าให้ความสะดวกอย่างยุติธรรม โดยให้ผู้บริหารการก่อสร้างเป็นคนตัดสินใจ และหากกรณีที่ทำให้งานของผู้รับจ้างเสียหายหรือล่าช้า โดยได้รับความเห็นชอบของผู้บริหารการก่อสร้าง ผู้รับจ้างมีสิทธิห้ามผู้รับจ้างที่ผู้ใช้อาคาร _____ จัดหากระทำกราดๆ จนกว่างานของผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องได้แล้วเสร็จ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานแล้ว

14. การต่ออายุสัญญา การปรับ การเลิกสัญญา และการเรียกค่าเสียหาย

- 14.1 หากมีเหตุการณ์ตามรายละเอียดต่อไปนี้เกิดขึ้น ผู้รับจ้างอาจจะร้องขอการขยายหรือต่ออายุสัญญาได้
- 14.1.1 เพราะเกิดจากเหตุสุดวิสัย แต่ไม่หมายความรวมถึงภัยอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงภาวะทางเศรษฐกิจหรือการเมือง
- 14.1.2 เพราะเกิดจากความล่าช้า หรือความผิดพลาดของผู้รับจ้างรายอื่น ๆ และ/หรือ ผู้บริหารการก่อสร้าง และ/หรือผู้ออกแบบ และ/หรือผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนตามสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลของการล่าช้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดขยายระยะเวลาออกไปจากกำหนดระยะเวลาตามสัญญาอย่างยุติธรรม แต่ผู้รับจ้างจะต้องพยายามอย่างที่สุดเสมอ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการล่าช้าขึ้นตลอดไป
- 14.1.3 เพราะเหตุอันเกิดจากงานลดหรือเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงวัสดุตามรายละเอียดในข้อ 12
- 14.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานล่วงเลยกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับการต่ออายุสัญญาจากผู้ว่าจ้างโดยชอบตามรายละเอียดในข้อ 14.1 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันวันละ _____ บาท (_____) จนกว่างานติดตั้งแล้วเสร็จ และผู้รับจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าควบคุมงานให้แก่ผู้ว่าจ้างอีกส่วนหนึ่งต่างหากเพื่อใช้จ่ายให้วิศวกรซึ่งผู้ว่าจ้างได้จ้างให้ควบคุมงานเป็นรายวันวันละ _____ บาท (_____) แต่ไม่รวมค่าล่วงเวลาตามข้อ 6.5 นับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานหรือจนกว่าจะได้ผู้รับจ้างรายใหม่ และหากผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเมื่อใด ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าปรับ ค่าควบคุมงาน ค่าเสียหาย และมีสิทธิรับสิ่งของวัสดุอุปกรณ์ ค่างานที่ทำไปแล้วให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างตั้งระบุไว้ในข้อ 14.3 โดยไม่มีเงื่อนไขการโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
- 14.3 ก่อนหรือในระหว่างที่ผู้รับจ้างดำเนินการติดตั้งตามสัญญานี้ หากเกิดกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีเช่นที่จะกล่าวต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างติดตั้งนี้ได้ทันที โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร
- 14.3.1 ผู้รับจ้างมีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือตกเป็นบุคคลล้มละลายหรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดต้องรับโทษทางคดีอาญาใด ๆ หรือคดีอันเกิดจากความผิดจากการใช้เช็ค

- 14.3.2 ปฏิเสธหรือละเลยไม่จัดหาช่างฝีมือดีและจำนวนมากเพียงพอแก่ปริมาณงานมาดำเนินการก่อสร้างให้เป็นผลดีและก้าวหน้าแก่งานติดตั้ง หรือทำการโกง หรือมีพฤติกรรมสื่อว่าจะโกงวัสดุ หรือพยายามใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องตามแบบแปลนและข้อกำหนดประกอบแบบอยู่เนื่อง ๆ
- 14.3.3 งานล่าช้าโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 14.3.4 หยุดงานติดตั้งติดต่อกันเกินกว่า 3 วัน หรือละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 14.3.5 ไม่ปฏิบัติตามคำชี้ขาด คำสั่ง หรือคำแนะนำของสถาปนิก วิศวกรไฟฟ้า หรือผู้บริหารการก่อสร้าง ซึ่งได้กระทำไปตามอำนาจหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีแก่งานติดตั้ง
- 14.3.6 ไม่ปฏิบัติ หรือละเมิดสัญญาจ้างติดตั้งนี้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ
- 14.3.7 เมื่อผู้ว่าจ้างสังเกตเห็นว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานเสร็จตามเวลาสมควร
- 14.3.8 เมื่อผู้รับจ้างทำงานล่าช้ากว่าแผนงานหลักที่ได้จัดส่งให้กับผู้ว่าจ้างตามข้อ 9.7 เกินกว่า 20% (ร้อยละ ยี่สิบ) ของแผนงานหลักนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 14.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามข้อ 14.3 ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างทั้งหมดดังต่อไปนี้
 - 14.4.1 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายจากความเป็นจริง ทั้งที่เสียหายไปโดยทางตรงหรือทางอ้อมอันเกี่ยวเนื่องหรือเป็นผลมาจากการที่ผู้รับจ้างผิดสัญญานี้
 - 14.4.2 ผู้รับจ้างยินยอมให้วัสดุตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องจักรและค่างานที่ได้ติดตั้งไปแล้วตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ต้องใช้ราคาแก่ผู้รับจ้าง และโดยไม่มีเงื่อนไขการโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
 - 14.4.3 ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการที่ผู้ว่าจ้างต้องว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาทำงานต่อโดยไม่มีข้อโต้แย้งหรือการพิสูจน์ใด ๆ
 - 14.4.4 ผู้รับจ้างตกลงจะให้บุคลากรของผู้รับจ้างออกจากสถานที่ติดตั้งทันทีที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้าง

15. การค้ำประกันและการประกันผลงาน

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงที่จะให้การค้ำประกันแก่ผู้ว่าจ้างโดยมอบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร เพื่อค้ำประกันสัญญาและเงินล่วงหน้าตามข้อ 7.1 และประกันผลงานดังต่อไปนี้

- 15.1 หนังสือค้ำประกันสัญญาและเงินล่วงหน้ามูลค่าร้อยละ _____ (_____) ของราคาก่อสร้างทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน = _____ บาท (_____) อายุเท่ากับสัญญานี้ มอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้วทุกฝ่ายนี้ หากเมื่อครบกำหนดระยะเวลาของการติดตั้งตามสัญญานี้ การติดตั้งยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะจัดหาหนังสือค้ำประกันในทำนองเดียวกันอีกฉบับหนึ่ง มีกำหนดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรให้แก่ผู้ว่าจ้าง ก่อนครบกำหนดอายุของหนังสือค้ำประกันเดิม 15 วัน
 ทั้งนี้ หากทางผู้รับจ้างปฏิบัติงานดีไม่มีปัญหาทั้งด้านคุณภาพงาน และความก้าวหน้าของผลงาน และได้ลงมือทำงานแล้วไม่ต่ำกว่า 12 เดือน ผู้รับจ้างอาจร้องขอต่อผู้บริหารการก่อสร้างเพื่อเปลี่ยนหนังสือค้ำประกันสัญญา และเงินล่วงหน้าให้มีจำนวนน้อยลงเหลือเท่ากับเงินค้ำประกันเดิม ไปด้วยเงินชำระล่วงหน้า (REIMBURSEMENT) ตามข้อ 8.5.1 ได้ ทั้งนี้ให้เป็นการพิจารณาของผู้บริหารการก่อสร้างว่าจะอนุมัติให้เปลี่ยนเอกสารนี้หรือไม่ ถือเป็นสิ้นสุด
- 15.2 จำนวนเงินค้ำประกัน (RETENTION) ที่ผู้ว่าจ้างจะหักไว้ในแต่ละงวด ให้เป็นจำนวนร้อยละ _____ (_____) ของยอดที่เรียกเก็บแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่ง AS-BUILT DRAWING ที่ได้รับการลงนามรับรองจากผู้บริหารการก่อสร้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยไม่มีเหตุเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากการทำงานตามสัญญา หากมีเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบเงินนี้เก็บไว้ทั้งหมด โดยถือว่าเป็นการชำระค่าเสียหายส่วนหนึ่ง นอกจากนี้ หากพบว่ามี การชำรุดเสียหายในส่วนของอาคารข้างเคียง อันเนื่องจากการทำงานนี้ ให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างคำนวณราคาความเสียหายโดยประมาณ แล้วให้หักออกจากเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนิน

การซ่อมแซมแก้ไขจนเรียบร้อย และเจ้าของอาคารข้างเคียงตรวจสอบยอมรับแล้วคืนเงินที่หักนี้แก่ผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขในเวลาอันสมควร หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้บุคคลอื่นเข้าดำเนินการแก้ไขโดยใช้จ่ายจากเงินที่หักไว้นี้ ถ้าไม่พอผู้รับจ้างจะต้องชดใช้จำนวนจนครบและผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินส่วนที่ขาดนี้จากเงินอื่นที่ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับด้วย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิคัดค้าน ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างนำหนังสือค่าประกันผลงานตามข้อ 15.3 เป็นจำนวนร้อยละ _____ (_____) ของมูลค่างานที่มีการชำระจริงใน ส่วนของค่าแรงงานทั้งสิ้นของโครงการมีกำหนดการค้ำประกัน 1 ปี มามอบให้กับผู้ว่าจ้างในเวลาเดียวกัน

15.3 หนังสือค่าประกันผลงานมูลค้ำร้อยละ _____ (_____) ของราคา ก่อสร้างทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) อายุค้ำประกัน 1 ปี หลังจากวันส่งมอบงานมอบให้ก่อน การรับเงินงวดสุดท้าย ทั้งนี้หากมีความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นภายในระยะเวลา 1 ปี ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะมาดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงให้ทันทีภายใน 7 วัน นับจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่จากเงินค้ำประกันดังกล่าวได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาดำเนินการภายในระยะเวลานั้น

16. การฟ้องร้อง

หากมีกรณีพิพาทอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามสัญญาฯนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ดำเนินคดีที่ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร เพียงแห่งเดียว

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับเพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

บันทึกข้อตกลง
จ้างเหมางานติดตั้งและซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์
โครงการ _____

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ _____ ณ _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “บริษัท” และ _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” และ _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ขาย”

ตามที่ได้รับจ้างได้ทำสัญญาจ้างเหมาติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ ณ อาคารโครงการ _____ ตามสัญญาฉบับลงวันที่ _____ และผู้ขายได้ทำสัญญาซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์ _____ ตามสัญญาฉบับลงวันที่ _____ เพื่อใช้ในงานและโครงการเดียวกันไว้กับบริษัท

ทั้งสามฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้รับจ้างและผู้ขายตกลงร่วมกันผูกพันตนเพื่อประกันความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน ตลอดจนประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นต่อบริษัท ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้รับจ้างและ/หรือผู้ขายตามสัญญาใดสัญญาหนึ่ง หรือสัญญาทั้งสองฉบับดังกล่าวข้างต้นก็ตาม ตั้งแต่วันทำบันทึกนี้เป็นต้นไปจนกว่าผู้รับจ้างและผู้ขายจะพ้นความรับผิดชอบตามสัญญา
- ข้อ 2. ผู้รับจ้างและผู้ขายตกลงร่วมกันว่าในระหว่างระยะเวลาสัญญาและภายใน 1 ปี นับแต่ส่งมอบงานตามสัญญา หากมีความชำรุดบกพร่องสูญหายหรือเสียหายแก่บริษัทอันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง บกพร่องไม่เรียบร้อยหรือไม่ทำให้ถูกต้องตามมาตรฐานหลักวิชา หรือวัสดุมีคุณภาพไม่ดีพอหรือมีเหตุอื่น ที่ผู้รับจ้างและผู้ขายต้องรับผิดชอบตามสัญญาดังกล่าว หรือผู้รับจ้างหรือผู้ขายผิดนัดผิดสัญญา ให้ถือว่าทั้งผู้รับจ้างและผู้ขายผิดนัดผิดสัญญาด้วย และยินยอมให้บริษัทเรียกให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายตามแต่จะเลือกให้ปฏิบัติตามสัญญาปรับ หรือยึดเงินประกันตามหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามสัญญาได้ทันที รวมทั้งให้บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้
- ข้อ 3. ทุกฝ่ายตกลงว่าราคาค่าจ้างเหมางานติดตั้ง และราคาค่าวัสดุอุปกรณ์ระบบ _____ ตามสัญญาซื้อขายในอาคาร _____ เมื่อรวมกันทั้งสองสัญญาแล้วจะเป็นเงินจำนวนไม่เกิน _____ บาท (_____)
- ข้อ 4. ในกรณีที่ทางรัฐบาลประกาศใช้กฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม อันอาจจะมีผลต่อภาระความรับผิดชอบทางด้านภาษีของทั้งสามฝ่ายนั้น ทั้งสามฝ่ายตกลงร่วมกันที่จะร่วมมือช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกซึ่งกันและกันที่จะหามาตรการทุก ๆ ทางในการลดภาระทางด้านภาษีที่ต้องเพิ่มขึ้นให้มีผลกระทบต่อทั้งสองฝ่ายน้อยที่สุด
- ข้อ 5. ทั้งสามฝ่ายตกลงกันว่า BILL OF QUANTITY CONTRACT จำนวน _____ หน้า เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

หนังสือต่อท้ายสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็น 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน บริษัท, ผู้รับจ้าง และผู้ขายเก็บไว้คนละหนึ่งฉบับ ทั้งบริษัท, ผู้รับจ้าง และผู้ขาย ได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ _____ บริษัท
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

สัญญาจ้างเหมางานระบบลิฟต์
(แยกสัญญาซื้อขายวัสดุและสัญญาว่าจ้างแรงงาน)

ส่วนใหญ่การซื้อขายและติดตั้งระบบลิฟต์หรือบันไดเลื่อน มักจะเป็นสัญญาที่ทางบริษัทผู้ขายและติดตั้งเป็นผู้ทำขึ้น และเป็น “สัญญาฝ่ายเดียว” สัญญานี้จะช่วยให้เกิดความยุติธรรมกับทั้งสองฝ่ายมากขึ้น สัญญานี้ถือพื้นฐานมาจากสัญญาซื้อขายและติดตั้งของบริษัทลิฟต์ทั่วไป แต่แยกรายละเอียดสัญญาซื้อขายวัสดุ (หน้า 1-4) และสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้ง (หน้า 5-8) ออกจากกัน และเพื่อให้สัญญาครอบคลุมทุกเรื่องจึงสมควรมีเอกสารประกอบสัญญา (หน้า 9-10) ประกอบสัญญาด้วยตั้งแต่แรก เพื่อป้องกันการเกิดช่องว่างของสัญญาและความเข้าใจมากขึ้น เพราะโดยส่วนใหญ่มีการทำสัญญาจะแยกเป็น 2 สัญญา แต่การทำงานประสานงานจะรวมถือกันเป็นผู้รับจ้างรายเดียว

หนังสือสัญญาซื้อขาย
ลิฟต์และอุปกรณ์
โครงการ _____

หนังสือสัญญาซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ _____ ณ
_____ ระหว่าง
_____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจ
นาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ
_____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจ
ลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

โดยผู้ซื้อเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารโครงการ _____
ตั้งอยู่ที่ _____ ซึ่งต่อไป
นี้จะเรียกว่า “อาคาร” ประสงค์จะซื้อลิฟต์และอุปกรณ์ สำหรับชั้น _____ ถึงชั้นที่ _____
รวม _____ ชั้น ยี่ห้อ _____ รุ่น
_____ จำนวน _____ ชุด ขนาด _____ กิโลกรัม บรรทุกผู้โดยสาร/สัมภาระ
รวม _____ คน ความเร็ว _____ เมตร/นาที่ (_____ ฟุต/นาที่) ประตุนะทางลิฟต์วิ่งประมาณ
_____ เมตร จำนวน _____ ชุด ระบบควบคุมแบบ
_____ และสำหรับชั้น _____
ถึงชั้นที่ _____ รวม _____ ชั้น รุ่น _____ จำนวน _____
ชุด ขนาด _____ กิโลกรัม บรรทุกผู้โดยสาร/สัมภาระรวม _____ คน ความเร็ว _____ เมตร/นาที่
(_____ ฟุต/นาที่) ประตุนะทางลิฟต์วิ่งประมาณ _____ เมตร จำนวน _____ ชุด
ระบบควบคุมแบบ _____ ตามรายละเอียดใน
ใบเสนอราคา และรายละเอียดประกอบแบบของผู้ออกแบบที่แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ลิฟต์และอุปกรณ์” สำหรับ
อาคารก่อสร้างโครงการ _____
ณ _____

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

1. ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายลิฟต์และอุปกรณ์ โดยผู้ขายจะจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์ไปยังสถานที่ดังกล่าวข้างต้น และปฏิบัติให้เป็นไปตามแบบแปลนแผนผังของอาคาร รายการประกอบแบบและรายละเอียดในใบเสนอราคาลิฟต์และอุปกรณ์ หรือเอกสารและข้อตกลงอื่น ๆ ดังเอกสารแนบท้ายสัญญานี้
2. ราคาลิฟต์และอุปกรณ์ทั้งหมดคิดเป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____) โดยผู้ซื้อตกลงแบ่งชำระเงินค่าซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์ให้แก่ผู้ขายดังนี้
 - 2.1 ชำระเป็นเงิน _____ บาท (_____) ในวันทำสัญญานี้
 - 2.2 ชำระเป็นเงิน _____ บาท (_____) ในวันครบกำหนด _____ เดือน นับแต่วันทำสัญญานี้ โดยผู้ซื้อออกตั๋วสัญญาใช้เงิน

- ซึ่งมีธนาคารที่เชื่อถือได้เป็นผู้อวัล (AVAL) มอบให้แก่ผู้ขายภายใน _____ วัน นับแต่วันทำสัญญา
- 2.3 ชำระเป็นเงิน _____ บาท (_____) ในวันครบกำหนด _____ เดือน นับแต่วันทำสัญญา โดยผู้ซื้อออกตั๋วสัญญาใช้เงินซึ่งมีธนาคารที่เชื่อถือได้เป็นผู้อวัล (AVAL) มอบให้แก่ผู้ขายภายใน _____ วัน นับแต่วันทำสัญญา หากผู้ซื้อไม่นำตั๋วสัญญาใช้เงินมอบให้แก่ผู้ขายภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้ขายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
3. ในการจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์ตามสัญญา ผู้ขายจะรับคำสั่งและคำแนะนำเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารการก่อสร้างและควบคุมการก่อสร้าง ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ซื้อ
4. เมื่อผู้ขายจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วนเข้าถึงอาคารสถานที่ก่อสร้าง ผู้ขายจะต้องส่งมอบเอกสารยืนยันแหล่งผลิต (CERTIFICATE OF ORIGINAL) และ PACKING LIST ทั้งหมด ให้แก่วิศวกรที่ปรึกษาและควบคุมการก่อสร้างซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ซื้อ เพื่อตรวจสอบก่อนทุกครั้ง
5. ผู้ขายตกลงจะจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน _____ เดือน นับแต่วันทำสัญญา
6. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นค่าไฟฟ้า (ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการทดสอบลิฟต์หลังการตรวจรับงาน) แรงงาน เครื่องมือและอื่น ๆ เพื่อการส่งมอบลิฟต์และอุปกรณ์ เป็นความรับผิดชอบของผู้ขายทั้งสิ้น
7. ผู้ขายตกลงจัดหาช่างหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาประจำที่อาคารสถานที่ตลอดเวลา เพื่อควบคุมการประกอบลิฟต์และอุปกรณ์ และเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ของผู้รับจ้างรายอื่น หากปรากฏว่าการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ของผู้รับจ้างรายอื่นเกิดการผิดพลาด โดยผู้ขายมิได้ตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงานนั้น ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ขายนอกเหนือจากที่ผู้ขายจะต้องตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์แล้ว ผู้ขายสัญญาว่าจะให้ความร่วมมือและประสานงานกับผู้รับจ้างรายอื่นเป็นอย่างดี เพื่อให้งานการก่อสร้างเป็นไปโดยเรียบร้อย หากการปฏิบัติงานนี้เกิดกรณีพิพาทขึ้น ระหว่างผู้ขายกับผู้รับจ้างรายอื่น ให้ถือเอาคำตัดสินของผู้บริหารการก่อสร้างเป็นหลัก และถือเป็นที่สิ้นสุด
8. หากการจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดในข้อ 5 เพราะความผิดของผู้ขาย ผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ _____ บาท (_____) นับแต่วันที่ครบกำหนดจนกว่างานจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์จะแล้วเสร็จ และได้รับการลงนามรับรองจากผู้บริหารการก่อสร้างและควบคุมการก่อสร้าง
9. ผู้ขายสัญญาว่าจะให้การรับประกันผลงาน โดยมอบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร เพื่อค้ำประกันผลงานดังต่อไปนี้
- 9.1 หนังสือค้ำประกันผลงานและคุณภาพมูลค่า _____ บาท (_____) อายุประกัน 1 ปี หลังจากวันส่งมอบงาน โดยมอบให้ผู้ซื้อก่อนการรับเงินงวดสุดท้าย
10. นอกเหนือจากการมอบหนังสือค้ำประกันผลงานและคุณภาพเป็นระยะเวลา _____ ปี แล้วในระหว่างเวลา _____ ปีนี้ ผู้ขายต้องจัดส่งช่างและวิศวกรมาทำการตรวจเช็คบำรุงรักษาและซ่อมแซมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และในกรณีที่ลิฟต์และอุปกรณ์ขัดข้อง ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขในทันที ภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมอีก
11. ผู้ซื้อจะจัดหาสถานที่ที่ใกล้กับสถานที่ติดตั้งลิฟต์ เพื่อเก็บรักษาลิฟต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในเมื่อลิฟต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ มาถึงสถานที่ติดตั้งแล้ว ถ้าปรากฏว่าผู้ซื้อไม่มีสถานที่เก็บรักษาลิฟต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้ซื้อจะต้องจัดหาสถานที่

เก็บรักษาลิฟต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยค่าใช้จ่ายตกเป็นของผู้ซื้อเอง และผู้ขายจะต้องจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ไปยังสถานที่ติดตั้งของผู้ซื้อให้แล้วเสร็จภายในกำหนด _____ เดือน นับแต่วันลงนามในหนังสือสัญญาซื้อขายฉบับนี้

12. ข้อความของสัญญาฉบับนี้จะเปลี่ยนแปลงมิได้ ยกเว้นจะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ซื้อและผู้ขายเสียก่อน
13. หากผู้ขายทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบผู้ซื้อทั้งหมดดังรายละเอียดต่อไปนี้
 - 13.1 ผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อเรียกค่าเสียหายตามความเป็นจริง ทั้งที่เสียหายไปโดยตรงหรือทางอ้อม อันเกี่ยวเนื่องหรือเป็นผลมาจากการที่ผู้ขายผิดสัญญาฉบับนี้
 - 13.2 ผู้ขายยินยอมชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการที่ผู้ซื้อต้องซื้อหรือว่าจ้างให้ผู้ขายรายอื่นมาปฏิบัติงานต่อจากผู้ขายเดิม ในกรณีที่ผู้ซื้อต้องจัดซื้อวัสดุหรือว่าจ้างบุคคลอื่นมาทำการซ่อมแซมแก้ไขงานหรือวัสดุที่บกพร่องหรือคงค้างอยู่ในราคาที่สูงกว่า ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาส่วนที่แตกต่างนี้ให้แก่ผู้ซื้อทั้งหมด
14. หากเกิดข้อพิพาทจากสัญญานี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงให้ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร เป็นศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ซื้อ
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

หนังสือสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้ง
ลิฟต์และอุปกรณ์

โครงการ _____

หนังสือสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ _____ ณ _____ ระหว่าง _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจ
ลงนามแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง
กับ _____ โดย _____ กรรมการ
ผู้มีอำนาจทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
อีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าข้อความในเอกสารฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเหมางานติดตั้งระบบไฟฟ้าของโครงการอาคาร
_____ ชื่อ _____ บน
โฉนดเลขที่ _____ ตั้งอยู่ที่ _____

_____ และให้ใช้
บังคับครอบคลุมการดำเนินงานติดตั้งทั้งหมด หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งในเอกสารสัญญาฉบับนี้ขัดแย้งกับแบบ ข้อกำหนด
ประกอบแบบหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารอื่น ๆ ยกเว้นเอกสารและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เพิ่มเติมอันเกิดขึ้นภายหลัง ให้ถือ
ข้อความในเอกสารฉบับนี้เป็นหลัก ถ้าข้อความใดมิได้ระบุไว้ในเอกสารสัญญาฉบับนี้ยังคงให้ใช้ตามแบบข้อกำหนดประกอบ
หรือแยกเอกสารอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

โดยผู้ซื้อเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารโครงการ _____ ตั้งอยู่ที่ _____ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า
“อาคาร” ประสงค์จะซื้อลิฟต์และอุปกรณ์ สำหรับชั้น _____ ถึงชั้นที่ _____ รวม
_____ ชั้น ยี่ห้อ _____
รุ่น _____ จำนวน _____ ชุด ขนาด _____ กิโลกรัม บรรทุกผู้โดยสาร/
สัมภาระรวม _____ คน ความเร็ว _____ เมตร/นาที่ (_____ ฟุต/นาที่) ประตุ
ระยะทางลิฟต์วิ่งประมาณ _____ เมตร จำนวน _____ ชุด ระบบควบคุมแบบ _____
และสำหรับชั้น _____
ถึงชั้นที่ _____ รวม _____ ชั้น รุ่น _____ จำนวน _____
ชุด ขนาด _____ กิโลกรัม บรรทุกผู้โดยสาร/สัมภาระรวม _____ คน ความเร็ว _____ เมตร/นาที่
(_____ ฟุต/นาที่) ประตุระยะทางลิฟต์วิ่งประมาณ _____ เมตร จำนวน _____ ชุด
ระบบควบคุมแบบ _____ ตามรายละเอียดใน
ใบเสนอราคา และรายละเอียดประกอบแบบของผู้ออกแบบที่แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ลิฟต์และอุปกรณ์” สำหรับ
อาคารก่อสร้างโครงการ _____ ณ _____

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ ณ อาคารตามแบบแปลนแผนผังของอาคาร รายการประกอบแบบ และรายละเอียดในใบเสนอราคาลิฟต์และอุปกรณ์ หรือเอกสารและข้อตกลงอื่นๆ ดังเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาแรงงานและเครื่องมือในการติดตั้งเองทั้งหมด
2. ค่าแรงงานและเครื่องมือในการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ เป็นราคาค่าจ้างคิดเป็นเงินรวมทั้งสิ้น _____ บาท (_____) โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้างนี้เป็นตัวอาวัล (AVAL) ให้แก่ผู้รับจ้าง ในวันที่ครบกำหนด _____ เดือน นับแต่วันที่ลงนามในหนังสือสัญญาจ้างทำการติดตั้งฉบับนี้
3. ในการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะรับคำสั่งและคำแนะนำเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหาร การก่อสร้างและควบคุมการก่อสร้าง ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง
4. ผู้ว่าจ้างตกลงจะก่อสร้างอาคารสถานที่สำหรับการติดตั้งลิฟต์ ตลอดจนการตกแต่งดัดแปลงช่องลิฟต์ให้ได้ขนาด มาตรฐานตกแต่งช่องหน้าลิฟต์ตามรายการประกอบแบบ เพื่อผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ได้
5. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะดำเนินการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ และส่งมอบลิฟต์ให้แล้วเสร็จภายใน _____ เดือน นับแต่วันทำสัญญานี้ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งกำหนดเวลาให้ผู้รับจ้างเข้าไปทำการติดตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน _____ เดือน นับแต่วันทำสัญญา ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นค่าไฟฟ้า (ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการทดสอบลิฟต์หลังการตรวจรับงาน) แรงงาน เครื่องมือและอื่น ๆ เพื่อการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งสิ้น
6. ผู้รับจ้างตกลงจัดหาช่างหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาประจำที่อาคารสถานที่ตลอดเวลา เพื่อ ควบคุมการประกอบลิฟต์และอุปกรณ์ และเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ของผู้รับจ้าง รายอื่น หากปรากฏว่าการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ของผู้รับจ้างเกิดการผิดพลาด โดยผู้รับจ้างมิได้ ตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงานนั้น ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากที่ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์แล้ว ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้ความร่วมมือและประสานงานกับผู้รับจ้างราย อื่นเป็นอย่างดี เพื่อให้งานการก่อสร้างเป็นไปโดยเรียบร้อย หากการปฏิบัติงานนี้เกิดกรณีพิพาทขึ้น ระหว่างผู้รับ จ้างกับผู้รับจ้างรายอื่น ให้ถือเอาคำตัดสินของผู้บริหารการก่อสร้างและควบคุมการก่อสร้างเป็นหลัก และถือเป็นที ลิ่นสุด
7. หากการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดในข้อ 5 เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ _____ บาท (_____) นับแต่วันที่ ครบกำหนด จนกว่างานติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์จะแล้วเสร็จ และได้รับการลงนามรับรองจากผู้บริหารการก่อสร้าง และควบคุมการก่อสร้าง แต่หากในระหว่างการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ ผู้รับจ้างไม่สามารถติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ ได้อันมีสาเหตุและความผิดของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ขยายระยะเวลาการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์แก่ผู้รับ จ้างออกไปได้อีกเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่เกิดเหตุนี้ ทั้งนี้ต้องมีการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อ เกิดเหตุแห่งการล่าช้าขึ้นภายใน 7 วัน
8. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้การรับประกันผลงานโดยมอบหนังสือค่าประกันของธนาคารเพื่อค้ำประกันผลงานดังต่อไปนี้
8.1 หนังสือค้ำประกันผลงานและคุณภาพมูลค่า _____ บาท (_____) อายุ ประกัน _____ ปี หลังจากวันส่งมอบงาน โดยมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนรับเงินงวดสุดท้าย

9. นอกเหนือจากการมอบหนังสือคำประกันผลงานและคุณภาพเป็นระยะเวลา _____ ปี แล้วในระหว่างเวลา 2 ปีนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งช่างและวิศวกรมาทำการตรวจเช็คบำรุงรักษาและซ่อมแซมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และในกรณีที่ลิฟต์และอุปกรณ์ขัดข้อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขในทันที ภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมอีก
10. หากผู้ว่าจ้างก่อสร้างสถานที่ที่จะติดตั้งลิฟต์และติดตั้งเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า นำกระแสไฟจริงภายนอกเข้าสู่สถานที่ติดตั้งเกินกำหนด นับแต่วันลงนามในหนังสือสัญญาผู้รับจ้างทำการติดตั้งฉบับนี้ จนเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานลิฟต์ไม่ทันตามสัญญาก็ตาม ในกรณีนี้ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระเงินค่าจ้างติดตั้งตามสัญญา ข้อ 2 ให้แก่ผู้รับจ้างภายในกำหนดเวลา โดยไม่ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง นับแต่วันลงนามในสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ฉบับนี้ และผู้ว่าจ้างยินยอมขยายเวลาติดตั้งแล้วเสร็จออกไปอีก เท่ากับระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างนำกระแสไฟจริงภายนอกเข้าสู่สถานที่ติดตั้งเกินกำหนด
11. ข้อความของสัญญาฉบับนี้จะเปลี่ยนแปลงมิได้ ยกเว้นจะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างเสียก่อน
12. หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ และผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบผู้ซื้อทั้งหมดดังต่อไปนี้
- 12.1 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายตามความเป็นจริง ทั้งที่เสียหายไปโดยทางตรงหรือทางอ้อม อันเกี่ยวเนื่องหรือเป็นผลมาจากการที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาฉบับนี้
- 12.2 ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการที่ผู้ว่าจ้างต้องว่าจ้างให้ผู้รับจ้างรายอื่นมาปฏิบัติงานต่อจากผู้รับจ้างเดิม ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องว่าจ้างบุคคลอื่นมาทำการซ่อมแซมแก้ไขงานหรือวัสดุที่บกพร่องหรือค้างอยู่ในราคาที่สูงกว่า ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยราคาส่วนที่แตกต่างนี้ให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมด
13. หากเกิดข้อพิพาทจากสัญญานี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงให้ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร เป็นศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับเพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

เอกสารประกอบสัญญา
ซื้อขาย และ จ้างเหมาแรงงานติดตั้ง
ลิฟต์และอุปกรณ์

โครงการ _____

อ้างตามหนังสือสัญญาซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์ข้อ 1) และหนังสือสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ข้อ 1) ซึ่งข้อความต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งเกิดขึ้นในภายหลัง ถ้าข้อความใดข้อความหนึ่งในหนังสือประกอบสัญญาขัดแย้งกับหนังสือสัญญาซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์ หรือหนังสือสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์ ให้ถือเอาข้อความของหนังสือประกอบสัญญาเป็นหลัก

1. คำจำกัดความ

- 1.1 ผู้ซื้อและ/หรือผู้ว่าจ้าง หมายถึง _____ และ/หรือ คณะกรรมการก่อสร้าง (BUILDING-COMMITTEE) ผู้ได้รับมอบอำนาจจาก _____ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.2 ผู้ขาย หมายถึง _____ ซึ่งเป็นผู้ขายที่ทำสัญญาซื้อขายวัสดุอุปกรณ์ลิฟต์ เพื่องานติดตั้งระบบลิฟต์กับผู้ซื้อและ/หรือผู้ว่าจ้าง
- 1.3 ผู้รับจ้าง หมายถึง _____ ซึ่งเป็นผู้รับจ้างที่ทำสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งงานระบบลิฟต์กับผู้ซื้อและ/หรือผู้ว่าจ้าง

2. คู่สัญญาทั้ง 3 ฝ่าย ตกลงจะปฏิบัติงานร่วมกัน ตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

- 2.1 ผู้ซื้อและ/หรือผู้ว่าจ้าง ถือว่าผู้ขายตามข้อ 1.2 และผู้รับจ้างตามข้อ 1.3 ต้องรับผิดชอบร่วมกันในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และแรงงานเพื่อการติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์

3. การต่ออายุสัญญาและ/หรือการบอกเลิกสัญญา ให้ถือเอาข้อความในสัญญาของแต่ละฝ่าย คือ ทั้งสัญญาซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์ และสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งลิฟต์เป็นหลัก หากผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างผิดสัญญา ไม่ว่าจะเกิดในสัญญาของฝ่ายซื้อหรือสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้ง ให้ถือว่าเป็นการผิดสัญญาทั้งคู่ และให้ผู้ขายตามข้อ 1.2 และผู้รับจ้างตามข้อ 1.3 รับผิดชอบร่วมกัน

4. การปรับและการเรียกร้องค่าเสียหายจากข้อ 2.1 การปรับผู้รับจ้างและ/หรือผู้ขาย ตกลงให้ปรับรวมกันได้วันละ เมื่อผู้รับจ้างและ/หรือผู้ขายจัดส่งลิฟต์และอุปกรณ์และทำการติดตั้งระบบลิฟต์ที่ไม่เสร็จตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญา โดยไม่ได้รับการต่ออายุสัญญาจากผู้ซื้อและ/หรือผู้ว่าจ้าง และผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างยอมรับตามนี้

5. การประกันจากข้อ 2.1 ผู้ขายและผู้รับจ้างทั้ง 2 ราย ต้องรับผิดชอบร่วมกัน ฉะนั้นการทำหนังสือค้ำประกันให้ทำเป็นฉบับเดียวกัน โดยครอบคลุมทั้งค่าลิฟต์และวัสดุอุปกรณ์และค่าจ้างเหมาแรงงานติดตั้งลิฟต์และอุปกรณ์โดยตกลงกันดังนี้

- 5.1 ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้าง ต้องจัดทำหนังสือค้ำประกันผลงานมูลค่า _____ บาท (_____) อายุ _____ ปี มอบให้แก่ผู้ซื้อและ/หรือผู้ว่าจ้างหลังจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย

หนังสือประกอบสัญญาที่ทำขึ้นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ทั้งสามฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ บริษัท

(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย

(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน

(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน

บันทึกข้อตกลง
จ้างเหมางานติดตั้งและซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์
โครงการ _____

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ _____ ณ
_____ ระหว่าง _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า
“บริษัท” และ _____ โดย
_____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” และ _____
โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงาน
ตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ขาย”
ตาม que ผู้รับจ้างได้ทำสัญญารับจ้างเหมาติดตั้ง ลิฟต์และอุปกรณ์ ณ อาคารโครงการ _____
_____ ตามสัญญาฉบับลงวันที่ _____ และผู้ขาย
ได้ทำสัญญาซื้อขายลิฟต์และอุปกรณ์ _____ ตามสัญญาฉบับลงวันที่ _____
_____ เพื่อใช้ในงานและโครงการเดียวกันไว้กับบริษัท

ทั้งสามฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

1. ผู้รับจ้างและผู้ขายตกลงร่วมกันผูกพันตนเพื่อประกันความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน ตลอดจนประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นต่อบริษัท ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้รับจ้างและ/หรือผู้ขายตามสัญญาใดสัญญาหนึ่ง หรือสัญญาทั้งสองฉบับดังกล่าวข้างต้นก็ตาม ตั้งแต่วันทำบันทึกนี้เป็นต้นไปจนกว่าผู้รับจ้างและผู้ขายจะพ้นความรับผิดชอบ ต ม ล ี่ ญ ุ
2. ผู้รับจ้างและผู้ขายตกลงร่วมกันว่าในระหว่างระยะเวลาสัญญาและภายใน 1 ปี นับแต่ส่งมอบงานตามสัญญา หากมีความชำรุดบกพร่องสูญหายหรือเสียหายแก่บริษัทอันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง บกพร่องไม่เรียบร้อยหรือไม่ทำให้ถูกต้องตามมาตรฐานหลักวิชา หรือวัสดุมีคุณภาพไม่ดีพอหรือมีเหตุอื่นที่ผู้รับจ้างและผู้ขายต้องรับผิดชอบตามสัญญาดังกล่าว หรือผู้รับจ้างหรือผู้ขายผิดนัดผิดสัญญา ให้ถือว่าทั้งผู้รับจ้างและผู้ขายผิดนัดผิดสัญญาด้วย และยินยอมให้บริษัทเรียกให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายตามแต่จะเลือกให้ปฏิบัติตามสัญญาปรับ หรือยึดเงินประกันตามหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามสัญญาได้ทันที รวมทั้งให้บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้
3. ทุกฝ่ายตกลงว่าราคาค่าจ้างเหมางานก่อสร้าง และราคาค่าวัสดุก่อสร้างตามสัญญาซื้อขายในอาคาร โรงแรม เมื่อรวมกันทั้งสองสัญญาแล้วจะเป็นเงินจำนวนไม่เกิน _____ บาท (_____)
4. ในกรณีที่ทางรัฐบาลประกาศใช้กฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม อันอาจจะมีผลต่อภาระความรับผิดชอบทางด้านภาษีของคู่สัญญาทั้งสามฝ่ายนั้น คู่สัญญาทั้งสามฝ่ายตกลงร่วมกันที่จะร่วมมือช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกซึ่งกันและกัน ที่จะหามาตรการทุก ๆ ทางในการลดภาระทางด้านภาษีที่ต้องเพิ่มขึ้นให้มีผลกระทบต่อทั้งสองฝ่ายน้อยที่สุด
5. ทั้งสามฝ่ายตกลงกันว่า หนังสือของ _____ (LETTER OF INTENT) ลงวันที่ _____ BILL OF QUANTITY CONTRACT จำนวน _____ หน้า เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

หนังสือต่อท้ายสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็น 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน บริษัท, ผู้รับจ้าง และผู้ขายเก็บไว้คนละหนึ่งฉบับ ทั้งบริษัท, ผู้รับจ้าง และผู้ขาย ได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ _____ บริษัท
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

สัญญาจ้างบริการ
ทำ COST CONTROL

ลักษณะการบริการและสัญญา COST CONTROL นี้เป็นการบริการเพื่อวิเคราะห์ต้นทุนการก่อสร้างการควบคุมงบประมาณและการลดราคาการก่อสร้าง (โดยไม่ก้าวท่ายใน CONCEPTUAL DESIGN ของผู้ออกแบบ) ซึ่งอาจจะลดเพราะการให้ข้อมูลที่ดีต่อผู้ออกแบบ การปรับปรุงระบบและวิธีการก่อสร้างให้สะดวกเหมาะสมและประหยัดการซื้อและว่าจ้างที่ถูกต้อง เป็นต้น การบริการทำ COST CONTROL นี้เป็นเรื่องใหม่สำหรับประเทศไทย เพราะผู้เป็น COST CONTROL ต้องมีความรอบรู้ด้านการก่อสร้างจริงมีประสบการณ์มากต้องไม่ทำตนเสมือนเพียง COST ESTIMATOR (หากผู้ลงทุนจ้าง C.M. ตามสัญญา -A- , -B- , -C- , แล้วไม่จำเป็นต้องจ้างทำ COST CONTROL

สัญญาว่าจ้างทำ COST CONTROL
โครงการ _____

ระหว่าง

กับ _____

หนังสือสัญญาจ้างบริหารโครงการฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ _____ ณ _____ ระหว่าง _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ดำเนินการทำ COST CONTROL เพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการก่อสร้างโครงการ _____ บนโฉนดที่ดินเลขที่ _____ อยู่ที่ _____
2. ขอบเขตการบริการของผู้รับจ้าง คือ
 - 2.1 จัดทำราคา BUDGETING CONTROL ก่อนการเขียนแบบจริง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับประกันว่างบประมาณที่ทำ BUDGETING CONTROL นี้จะมีผลแตกต่างไม่เกินกว่า $\pm 10\%$ จากราคาที่สามารถก่อสร้างโครงการนี้ได้จริง
 - 2.2 จัดทำประมาณราคากลาง BILL OF QUANTITY (B.O.Q.) อย่างละเอียดตามมาตรฐานสากล (C.S.I. FORMAT)
 - 2.3 จัดทำ BIDDING DOCUMENT และ BLANK B.O.Q. เพื่อประมูลรับเหมาก่อสร้างซึ่งอาจจะแยกประเภทของผู้รับเหมาออกเป็นมากกว่า 1 ราย เพื่อลดงบประมาณค่าก่อสร้าง
 - 2.4 เมื่อผู้ประมูลราคาจัดส่งรายการประมูลมาแล้ว ทำการวิเคราะห์ราคานั้น ๆ (การทำ BIDDING EVALUATION) เพื่อหาทางลดงบประมาณค่าก่อสร้างให้ต่ำที่สุด (อย่างถูกต้องตามหลักวิชา)
 - 2.5 เมื่อได้ผู้รับเหมาแล้ว (อาจจะมากกว่า 1 ราย) จัดทำเอกสารสัญญา (CONTRACT DOCUMENT) ให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพของงานและพื้นที่ก่อสร้างป้องกันการเกิดช่องว่างของสัญญาต่างๆ ที่มากกว่า 1 สัญญา
 - 2.6 จัดทำรายละเอียด PAYMENT CASHFLOW ให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นแนวทางการจัดเตรียมเงินทุนล่วงหน้า
 - 2.7 จัดการตรวจงานของผู้รับเหมาเพื่อการเบิกจ่ายแต่ละงวดตามสัญญา
 - 2.8 ควบคุมและตัดสินงานที่มีการเปลี่ยนแปลง อันทำให้ค่าก่อสร้างเปลี่ยนแปลงไปอย่างยุติธรรม ทั้งเจ้าของโครงการและผู้รับเหมาก่อสร้าง (CHANGE ORDER)
 - 2.9 ควบคุมและตรวจตราแบบและการก่อสร้างตลอดเวลา หากเล็งเห็นแนวทางหรือวิธีการใดที่จะประหยัดงบประมาณได้จะกระทำโดยทันที
 - 2.10 ทำการตรวจรับงานงวดสุดท้าย (FINAL PAYMENT) พร้อมเตรียมเอกสารการค้ำประกันผลงานของผู้รับเหมาทุกรายที่เกี่ยวข้อง
3. อัตราค่าบริการ (SERVICE FEE) และการเบิกเงินค่าบริการ
 - 3.1 ทำ BUDGETING CONTROL ประมาณราคากลางตามข้อ 2.1 และ 2.2 เป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____) โดยจะแบ่งค่าบริการออกเป็น 2 งวด

- งวดแรก เป็นเงิน _____ บาท เมื่อเซ็นสัญญา
 - งวดที่ 2 เป็นเงิน _____ บาท เมื่อผู้รับจ้างส่งรายละเอียดรายการประมาณราคาตกลงแล้ว
- 3.2 ทำการเตรียมประมูลก่อสร้าง ดำเนินการจนได้ผู้รับเหมาและเซ็นสัญญาแล้ว ตามข้อ 2.3 ถึง 2.5 เป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____) โดยจะเบิกค่าบริการเป็นงวดเดียว
- 3.3 ควบคุมระบบการเงินทั้งหมด (COST CONTROL) ตามข้อ 2.6 ถึง 2.10 โดยจะไปตรวจเช็คการก่อสร้างทุกครั้งของการเบิกเงินงวด โดยเบิกค่าบริการเป็นรายเดือน เดือนละ _____ บาท (_____) ระยะเวลา _____ เดือน นับแต่เริ่มลงมือก่อสร้างเป็นเงินรวมทั้งสิ้น _____ บาท (_____)
4. ผู้รับจ้าง จะไม่รับเงิน-สินจ้าง-ผลประโยชน์อื่นใดอันเกี่ยวข้องกับโครงการนี้ทั้งทางตรง หรือทางอ้อมนอกเหนือจากที่แสดงอยู่ในเอกสารนี้เท่านั้น เงินหรือสินจ้างนี้รวมถึงค่า COMMISSION ค่า SPECIFICATION จากการสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างและ/หรือจากผู้รับจ้าง (ผลประโยชน์ที่เอ่ยถึงนี้ทั้งหมดผู้รับจ้างจะนำส่งคืนให้ผู้ว่าจ้าง) หากพิสูจน์ได้ว่าผู้รับจ้าง รับเงินหรือสินจ้างอื่นใด ให้ถือว่าผู้รับจ้างมีความผิดทางอาญาข้อใดข้อหนึ่ง
5. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะดำเนินการบริหารโครงการนี้ ด้วยความรู้ความสามารถและความซื่อสัตย์เพื่อให้โครงการประสบความสำเร็จสูงสุด หากผู้รับจ้างมิได้กระทำตามขอบเขตความรับผิดชอบงานให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดให้ หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการจงใจเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา และผู้รับจ้างยินยอมคืนค่าจ้างที่ได้รับแล้วทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้าง
6. หากเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งดำเนินการผิดจากสัญญานี้ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ อีกฝ่ายหนึ่งอาจจะแจ้งเพื่อเลิกสัญญาได้ หรือแม้ไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดกระทำผิดสัญญา แต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันเพื่อที่จะเลิกสัญญานี้ ก็ให้เลิกสัญญานี้เป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาสมควร

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้คนละฉบับเพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)

บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

สัญญาจ้างเหมา
งานตกแต่งภายในและเฟอร์นิเจอร์

สัญญาจ้างเหมา
งานตกแต่งภายใน และ ทำเฟอร์นิเจอร์
โครงการ _____

หนังสือสัญญาว่าจ้างงานตกแต่งภายใน และทำเฟอร์นิเจอร์ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ _____ ณ
_____ ระหว่าง
_____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจ
ลงนามแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ
_____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจ
ลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองตกลงทำสัญญาโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการ _____
โครงการ _____ ณ เลขที่ _____
2. ผู้รับจ้างตกลงรับทำการตามที่กำหนดดังกล่าวในสัญญาข้อ 1 โดยสัญญาว่าจะจัดหาสิ่งของชนิดดี เครื่องมือดี และช่างฝีมือดี เพื่อประกอบการตามสัญญานี้จนแล้วเสร็จ
3. การจ้างรายนี้ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคากันรวมทั้งค่าวัสดุสิ่งของสัมภาระและค่าแรงทั้งสิ้นเป็นเงิน _____ บาท (_____) และผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเป็นงวดๆ ดังนี้
- งวดที่ 1 เมื่อ _____
- งวดที่ 2 เมื่อ _____
- งวดที่ 3 เมื่อ _____
- งวดที่ 4 เมื่อ _____

หมายเหตุ ราคาในสัญญานี้ ไม่รวมถึง

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

4. การยื่นใบเบิกเงิน จะต้องยื่นต่อผู้ว่าจ้างโดยมีมติของกรรมการผู้ออกแบบลงชื่อรับรองว่าได้ถูกต้องตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจึงจะจ่ายเงินให้และผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ภายในกำหนดไม่เกิน _____ หลังจากที่ได้รับแจ้งยื่นใบเบิกเงินแล้ว

5. ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะเริ่มลงมือทำงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ และให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าวก็ดีหรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ไปแล้วก็ดี หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้ด้วย การที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามความในวรรคหนึ่งนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญา

6. เมื่องานแล้วเสร็จเรียบร้อยและผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างคนใหม่ในกรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาตามข้อ 5 ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดขึ้นแก่งานนี้ภายในกำหนด _____ นับแต่วันที่ได้รับมอบงานเป็นวันเริ่มต้นซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างจะเป็นโดยทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้สิ่งของที่ไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามหลักวิชาก็ตาม ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยมิคิดเอาสิ่งของค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่แก้ไขซ่อมแซมภายในกำหนด _____ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น หรือแก้ไขซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้างได้ ถ้างานที่จ้างใช้สิทธิจ้างผู้อื่นทำงานจ้างแทนผู้รับจ้างตามสัญญาข้อ 5 และข้อ 6 วรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยอมจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าสิ่งของ ค่าคุมงาน และค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิงและผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ 13 เสมือนหนึ่งงานที่ผู้รับจ้างคนใหม่ที่ทำนั้นเป็นงานจ้างของตน

7. เนื่องจากพันธะซึ่งจะมีต่อกันตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้บรรดางานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นรวมทั้งโรงงาน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งของต่างๆ ที่ได้นำมาไว้ ณ สถานที่ทำงานจ้าง โดยเฉพาะเพื่องานดังกล่าวในสัญญาข้อ 1 ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น แต่ถ้ามีอันตรายหรือความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นแก่สิ่งเหล่านั้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยประการใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายเหล่านั้น และจัดหาใหม่หรือแก้ไขให้คืนดี ทั้งนี้ ภายในพันธะที่มีอยู่ในสัญญาอันยังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่ภายหลังเวลาส่งมอบซึ่งผู้รับจ้างจำต้องรับผิดชอบเพียงความบกพร่องและเพียงในความเสียหายที่มีขึ้นภายในระยะเวลาตามที่กล่าวในสัญญาข้อ 6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ตามสัญญา ถ้ามีสิ่งของเหลืออยู่เท่าใด ผู้ว่าจ้างยอมให้ผู้รับจ้างนำเอากลับคืนไปได้

8. สัญญานี้มีแบบรูปและรายการละเอียดดังต่อไปนี้

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

และให้ถือว่าแบบรูปและรายการละเอียดดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

9. ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะไม่ทำงานจ้างนี้โดยไม่มีแบบรูปและรายการละเอียดที่ถูกต้องเป็นอันขาดทั้งจะรักษาแบบรูปและรายการละเอียดไว้ ณ สถานที่ทำงานให้เรียบร้อย และโดยเปิดเผยเพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานตรวจดูได้ตลอดเวลา
10. ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ
11. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างนี้อยู่ตลอดเวลาที่งานยังไม่แล้วเสร็จ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ควบคุมงานแทนก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้รับจ้างแจ้งชื่อผู้ได้รับมอบหมายให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือและผู้ควบคุมงานแทนผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแทนผู้ว่าจ้าง ค่าสิ่งต่างๆ ซึ่งได้แจ้งแก่ผู้แทนของผู้รับจ้างถือได้ว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว
12. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ 11 ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวแทนใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือถือเป็นเหตุยี่ดวันทำการออกไป ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย
13. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือภัยอันตราย ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการงานของผู้รับจ้างเอง และต้องรับผิดชอบต่อเหตุที่เสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างซึ่งมีอยู่ในบริเวณที่ทำการจ้างนี้โดยการกระทำของคนงาน ช่าง หรือบริวารของผู้รับจ้างด้วย
14. ผู้รับจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนตามอัตราค่าจ้าง และกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างและลูกจ้างได้ตกลงหรือสัญญากันไว้ ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเอาเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง จ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนี้เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับไปจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนตามวรรคสอง นอกจากยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญานี้ด้วย และผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาเสียทั้งหมดก็ได้
15. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ตี กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิจะเข้าไป ตรวจการงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างจักต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร การที่มีคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่
16. ก่อนหรือระหว่างทำงานจ้างอยู่ ถ้าปรากฏว่าแบบรูปหรือรายละเอียดต่อท้ายสัญญานี้คลาดเคลื่อนผิดไปอย่างหนึ่งอย่างใด ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและถ้าคำวินิจฉัยนี้ถูกต้องกับรายการอันใดอันหนึ่งที่ปรากฏในแบบรูปแล้ว ผู้รับจ้างต้องถือว่าเป็นอันเด็ดขาด ถ้าอันหนึ่งอันใดมิได้ระบุไว้ในรายละเอียด แต่เป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามแบบรูป ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดการทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้รายการที่คลาดเคลื่อนหรือมิได้ระบุไว้ดังกล่าวจะต้องมิใช่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
17. กรณีที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างผู้รับจ้างยอมให้กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน มีอำนาจตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาแบบรูปและรายละเอียด โดยให้มีอำนาจเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนกิจการจ้างนี้ได้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แบบรูปและรายละเอียด และถ้าผู้รับจ้างขัดขืนก็ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจสั่งหยุดกิจการนั้นไว้ชั่วคราวได้ และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอยี่ดวันทำการออกไปไม่ได้

18. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือลดงานจากแบบรูปและรายการละเอียดตามสัญญาได้ทุกข้อโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มเติมหรือลดงานจะต้องคิดราคากันใหม่ และถ้าต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะตกลงกัน ณ บัดนั้น
19. ถ้าผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละ _____ บาท (_____)
20. ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้
(1) ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
(2) เรียกเอาค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานนั้นอีกต่อหนึ่งจนงานแล้วเสร็จสมบูรณ์
(3) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง
21. เมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว บรรดางานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นและสิ่งของต่าง ๆ ที่นำมาไว้ ณ สถานที่ทำงานจ้างนั้น โดยเฉพาะเพื่องานจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนและค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้เลย และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ค้างชำระสำหรับงานที่ทำไปแล้ว เพื่อเป็นการประกันการชำระหนี้ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบุคคลอื่นทำงานที่ค้างอยู่ให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ หากปรากฏว่าเงินค่างานที่เหลือจ่ายไม่พอสำหรับการทำงานรายนี้เป็นจำนวนเท่าใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนนั้นจากค่าจ้างที่ค้างชำระตามวรรคหนึ่ง และยอมรับผิดชอบใช้เงินจำนวนที่ยังขาดอยู่นั้นจนครบถ้วน หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด
22. ผู้รับจ้างหรือบริวารผู้รับจ้างได้ก่อสร้างโรงงาน หรือสิ่งปลูกสร้างใด ๆ ลงในบริเวณที่รับจ้างก็ดีหรือทำให้เป็นหลุมเป็นบ่อก็ดี ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดการรักษาความสะอาดตลอดเวลาที่ทำงานจ้าง และเมื่องานจ้างแล้วเสร็จจะต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย และขนเศษอิฐเศษไม้และสิ่งทีกรุงรังออกไปให้พ้นบริเวณที่รับจ้าง พร้อมทั้งทำความสะอาดบริเวณที่รับจ้างและสิ่งปลูกสร้างให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพที่ผู้ว่าจ้างจะใช้งานได้ทันที
23. ระยะเวลาการเริ่มงานและการแล้วเสร็จของงานที่อ้างอิงนี้ จะไม่มีผลหากเกิดปัญหาในเรื่องกฎหมายการก่อสร้างขึ้น เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง การขออนุญาตไฟฟ้า เป็นต้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับเพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

เอกสารต่ออายุสัญญางาน

เอกสารสัญญาเพื่อการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาหนังสือซื้อขายวัสดุอุปกรณ์ งานระบบ _____
โครงการ _____

อ้างถึง หนังสือสัญญาซื้อขายวัสดุและอุปกรณ์งานระบบ _____ ลงวันที่ _____
ระหว่างบริษัท _____ กับบริษัท _____

เอกสารสัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ _____ ระหว่างบริษัท _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท _____ โดย _____ กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

จากหนังสือสัญญาซื้อขายวัสดุและอุปกรณ์งานระบบ _____ ระหว่าง _____ และ _____ ลงวันที่ _____

ข้อ 2. ค่าตอบแทน (หน้า 3)

2.2 “อายุของสัญญานี้เริ่มขึ้นเมื่อวันที่ _____ และสิ้นสุดลง วันที่ _____ ยกเว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงโดยความเห็นชอบของผู้ซื้อและผู้ขาย โดยจะทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร”

โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกระทำสัญญานี้ขึ้น เพื่อเปลี่ยนแปลงระยะเวลาตามสัญญาเดิมโดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

- 1) “อายุของสัญญานี้เริ่มตั้งแต่วันที่ _____ โดยผู้ขาย จะทำการส่งวัสดุและอุปกรณ์ระบบ _____ สำหรับอาคาร _____ ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา _____ วัน นับจากวันที่ทุกฝ่ายลงนามในสัญญานี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ยกเว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลง โดยความเห็นชอบของผู้ซื้อและผู้ขาย โดยจะทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร”
- 2) “ผู้ขายจะต้องจัดทำหนังสือค้ำประกันสัญญามูลค่า _____ % ของค่างานตามสัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____) หรือทำการต่ออายุ หนังสือค้ำประกันเดิม หรือหนังสือรับรองการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามจุดมุ่งหมายของสัญญาเดิม มามอบให้ กับผู้ซื้อภายใน 15 วัน นับแต่วันทำสัญญาเพื่อเปลี่ยนแปลงระยะเวลาสัญญาเดิมนี้ หากเป็นหนังสือค้ำประกัน สัญญาผู้ซื้อจะคืนให้กับผู้ขาย เมื่อทำการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว”

- 3) นอกเหนือจากส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้ว ให้ยึดถือตามสัญญาซื้อขายวัสดุอุปกรณ์ งานระบบ
_____ ระหว่างบริษัท _____ กับ
บริษัท _____ และหนังสือ
ประกอบสัญญาเป็นหลัก

**สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ และทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน**

ลงชื่อ _____ ผู้ซื้อ
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

เอกสารสัญญาเพื่อการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาหนังสือสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งงานระบบ _____
โครงการ _____

อ้างอิง หนังสือสัญญาซื้อขายวัสดุและอุปกรณ์งานระบบ _____ ลงวันที่ _____
ระหว่างบริษัท _____ กับบริษัท _____

เอกสารสัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ _____ ระหว่างบริษัท _____ โดย _____
กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า

“ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท _____ โดย _____
กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า

“ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

จากหนังสือสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งงานระบบ _____ ระหว่าง _____
และ _____ ลงวันที่ _____

ข้อ 2. คำตอบแทน (หน้า 4)

2.2 “อายุของสัญญานี้เริ่มขึ้นเมื่อวันที่ _____ และสิ้นสุดลง
วันที่ _____ ยกเว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง
และผู้รับจ้าง โดยจะทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร”

โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกระทำสัญญานี้ขึ้น เพื่อเปลี่ยนแปลงระยะเวลาตามสัญญาเดิมโดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

- 1) “อายุของสัญญานี้เริ่มตั้งแต่วันที่ _____ โดย
ผู้รับจ้างจะทำการติดตั้งงานระบบ _____ สำหรับอาคาร
_____ โดย
ผู้รับเหมาจะทำการติดตั้งให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา _____ วัน นับจากวันที่ทุกฝ่าย
ลงนามในสัญญานี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ยกเว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลง โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง
โดยจะทำการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร”
- 2) “ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือค้ำประกันสัญญามูลค่า _____ % ของค่างานตามสัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น
_____ บาท (_____) หรือหนังสือรับรองการดำเนินงาน
ให้แล้วเสร็จ ตามจุดมุ่งหมายของสัญญาเดิมมามอบให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือ
เปลี่ยนแปลงระยะเวลาสัญญาเดิมนี้ หากเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาผู้ว่าจ้างจะคืนให้กับผู้รับจ้าง เมื่อทำการ
ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว”
- 3) นอกเหนือจากส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขนี้แล้ว ให้ยึดถือตามสัญญาจ้างเหมาแรงงานติดตั้งงานระบบ
_____ ระหว่างบริษัท _____ กับ
บริษัท _____ และหนังสือ
ประกอบสัญญาเป็นหลัก

สัญญาที่สร้างขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ และทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)
บริษัท _____ จำกัด

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

คำขอขอบคุณของคณะผู้จัดทำ

โครงการศึกษาเพื่อจัดทำต้นฉบับ มาตรฐานวิชาชีพสถาปัตยกรรม “คู่มือสถาปนิก” (ระยะที่ 1) สำเร็จลงได้ด้วยความร่วมมืออย่างดียิ่งจากสถาปนิกในหน่วยงานทางด้านวิชาการ สถาปนิกในหน่วยงานวิชาชีพสถาปัตยกรรม และสถาปนิกในหน่วยงานราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักงานสถาปนิกและบริษัทสถาปนิกต่างๆ ที่ให้ความกรุณา อนุเคราะห์ ข้อมูลและความคิดเห็นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุงเนื้อหาต่างๆ ของต้นฉบับคู่มือสถาปนิกเล่มนี้ รวมทั้งคณะผู้วิจัย ผู้ประสานงาน และเจ้าหน้าที่โครงการ “คู่มือสถาปนิก” จากคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังรายนามต่อไปนี้

รายนามคณะสถาปนิกผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ศาสตราจารย์เดชา บุญค้ำ
2. ศาสตราจารย์ผู้สตี ทิพทัส
3. รองศาสตราจารย์สุธน วิริยะสมบูรณ์
4. รองศาสตราจารย์สิทธิพร ภิรมย์ริน
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกพงษ์ จุลเสณีย์
6. อาจารย์พิศิษฐ์ วิริยะวัฒน์
7. อาจารย์ไมเคิลปริพล ตั้งตรงจิตร
8. อาจารย์รัชต ชมภูนิช
9. พล.ต.ต. ไกรสร ศรีศรี
10. พล.ร.ต. รุณิธ กิตติอำพน
11. คุณวีรวุฒิ ไอตระกูล
12. คุณวัชรวิ วัชรวัต
13. คุณนิธิ สถาปิตานนท์
14. คุณนิพัทธ์ ชี้อตรง
15. คุณบุญยิ่ง จุลเกียรติ
16. คุณบุญเรือง จันทร์ประภาพ
17. คุณบุญฤทธิ์ ขอดิลกรัตน์
18. คุณยอดเยี่ยม เทพรานนท์
19. คุณสรศักดิ์ ธรรม์ครกุล
20. คุณสิน พงษ์หาญยุทธ
21. คุณสุพจน์ โกวิทย์วานิช
22. คุณอนุสรณ์ ภักดิ์สุขเจริญ
23. คุณอัจริยะ ไรจนะภิรมย์
24. คุณขวัญใจ ลักษณะนากร
25. คุณชเล คุณาวงศ์
26. คุณนิติศักดิ์ ขอบดำรงธรรม
27. คุณศักดิ์ชัย ยวงตระกูล
28. คุณสมิตร ไอบายะวาทย
29. คุณสุพินท์ เรียนศรีวิไล
30. คุณอัชชพล ดุสิตนานนท์

รายนามสำนักงานและบริษัทสถาปนิก ที่กรุณาอนุเคราะห์ข้อมูล

1. บริษัท สถาปนิก 49 จำกัด
2. บริษัท ดีพีคิต์ จำกัด
3. บริษัท แพลน แอสโซซิเอทส์ จำกัด
4. บริษัท อินเตอร์แพค จำกัด
5. บริษัท อาคิเติคส์ แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด
6. บริษัท แอพสเทร็ค จำกัด

**รายนามคณะผู้วิจัย ผู้ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ
คณะผู้วิจัยและผู้ประสานงาน**

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระ สัจกุล
2. รองศาสตราจารย์อวยชัย วุฒิไผ่สิต
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นาวาโท ไตรวัฒน์ วิริยะศิริ
4. อาจารย์พรรณชลัท สุริโยธิน
5. อาจารย์จิตติศักดิ์ ธรรมมาภรณ์พิลาศ
6. อาจารย์สุริยน ศิริธรรมปิติ
7. อาจารย์อชพร หวังวงศ์วัฒนา
8. นายกิตติโชติ บัวใจบุญ
9. นายรังสรรค์ สกุลยง
10. นางสาวพรพรหม แม้นนนทรรัตน์
11. นายธีรยุทธ์ แพร์กุลธาร
12. นายฐานันดร สีหะเนิน
13. นางสาวกนกวรรณ จีระทรัพย์
14. นางสาวนลินทิพย์ โกลานันต์
15. นางสาวกุลธิดา สมอดิศร
16. นางสาวสุมลทิพย์ พึ่งกังวาลวงศ์

เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

1. นางสาวจิรวรรณ กาญจนจุฑะพันธุ์
เจ้าหน้าที่ห้องประชุม
2. นายสมชาย แสงทอง
เจ้าหน้าที่ไลตติ้งอุปกรณ์
3. นายชำนาญ กิ่งมะลิ

นอกจากนี้คณะผู้วิจัยและผู้ประสานงานโครงการศึกษาเพื่อจัดทำต้นฉบับ มาตรฐานวิชาชีพสถาปัตยกรรม “คู่มือสถาปนิก 2547” (ระยะที่ 1) ขอขอบคุณคณะกรรมการจากสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในการริเริ่มการจัดทำที่ผ่านมา ซึ่งได้พัฒนา “คู่มือสถาปนิก” ตลอดมาและเป็นแนวทางในการดำเนินการเรียบเรียงเนื้อหาของต้นฉบับ “คู่มือสถาปนิก 2547” เล่มนี้ และขอขอบคุณคณะกรรมการบริหาร (ตรวจรับงาน) ชุดปัจจุบัน และตั้งรายนามต่อไปนี้

รายนามคณะทำงานฝ่ายวิชาชีพ ประจำปี 2541-2543 เรื่องมาตรฐานการปฏิบัติวิชาชีพสถาปนิก (คู่มือสถาปนิก)

1. คุณศักดิ์ชัย ยวงตระกูล (ประธานกรรมการฝ่ายวิชาชีพ)
2. คุณมานิจ ช่างสุพรรณ
3. คุณมานพ ชูอ่อนสกุล
4. คุณชเล คุณาวงศ์
5. คุณสุรศักดิ์ กังขาว
6. คุณวิชัย อธิธิวิศกุล
7. คุณภาณุ บัณฑิตกุล
8. คุณชลธิชา กุลจรรยาวิวัฒน์
9. คุณนฤทธิ เลขากุล
10. คุณชิสากานต์ ไรจนสุนทร
11. คุณวิยดา ทรงกิตติภักดี
12. คุณสมยศ ลัคนาพรวิสิทธิ์
13. คุณเกรียงไกร บัวจันทร์
14. คุณขวัญลักษณ์ ภาสวรวิทย์
15. คุณวรรณุช วรรณนวิชัย
16. คุณปรีชา นวประภากุล
17. คุณสวรินทร์ ไอสถสภา
18. คุณสรารัฐ กาญจนพิมาย

รายนามคณะทำงาน ฝ่ายวิชาชีพ ประจำปี 2543 - 2545

1. คุณพิชัย วงศ์ไวยศยวรรณ
2. คุณนิติศักดิ์ ชอบดำรงธรรม
3. คุณอรรรณพ วีระวุฒิพล
4. คุณสุลักษณ์ วิศวปัทมวรรณ
5. คุณสุพินท์ เรียนศรีวิไล

รายนามคณะกรรมการวิชาการวิชาชีพ ประจำปี 2545 - 2547

1. คุณฤชา รัชชนันท์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นาวาโท ไตรวัฒน์ วิริยะศิริ
3. คุณสิน พงษ์หาญยุทธ
4. คุณสุพินท์ เรียงศรีวิไล
5. คุณอรรรณพ วีระวุฒิพล
6. คุณสมิตร โอบายะวาทย์
7. พ.ต.ท.บัณฑิต ประดับสุข
8. คุณวรุตม์ ธรรมกุล

รายนามคณะกรรมการบริหารสมาคมสถาปนิกสยามฯ ประจำปี 2545 - 2547

(คณะกรรมการตรวจรับงาน)

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. นายประภากร วทานยกุล | นายกสมาคม |
| 2. นายสุวัฒน์ วสะภิญโญกุล | เลขาธิการสมาคม |
| 3. นายฤชา รัชชนันท์ | อุปนายกฝ่ายวิชาชีพ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.ภูฏ สัจจนาถ | อุปนายกฝ่ายวิชาการ |
| 5. นายดวงฤทธิ์ บุนนาค | อุปนายกฝ่ายต่างประเทศ |
| 6. นายวีระพันธุ์ ชินวัตร | อุปนายกฝ่ายอนุรักษ์ศิลปสถาปัตยกรรม |
| 7. นายประกิต พนานุรัตน์ | อุปนายกฝ่ายกิจการพิเศษ |
| 8. นาวาโท หม่อมหลวง ประกิตติ เกษมสันต์ | นายทะเบียน |
| 9. นางสาววีรยา ตันสนะเกียรติ | ประชาสัมพันธ์ |
| 10. นาวาตรีธเนศวร์ วงศ์ธัญญากรณ์ | ปฏิคม |
| 11. นายชวลิต จงวัฒนา | เหรียญฉีก |
| 12. ดร.ดาวิณี บุญธรรม | กรรมการกลาง |
| 13. นางสาวอารยา เข้ากระจำง | กรรมการ กลาง |
| 14. นายอนุชา ยูสานนท์ | กรรมการกลาง |
| 15. นายอเส สุขยางค์ | กรรมการกลาง |
| 16. นายกิตติรัตน์ ปิติพานิช | กรรมการกลาง |

ในท้ายที่สุดนี้ คณะกรรมการวิชาการวิชาชีพ สมาคมสถาปนิกสยามฯ ประจำปี 2545 - 2547 และคณะผู้จัดทำขอรับรองรับความบกพร่องต่างๆทั้งปวงที่มีใน “คู่มือสถาปนิก 2547” ด้วยข้อจำกัดในด้านเวลาในการดำเนินการ การรวบรวมข้อมูล การแปลเอกสาร การวิจัย และการวิเคราะห์ประเด็นต่างๆ ตลอดจนขอรับรองคำติ คำวิจารณ์ ในความคิดเห็นที่แตกต่างกันที่เกิดขึ้นในหลาย ๆ ประเด็นในระหว่างการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของท่านสถาปนิกผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ซึ่งคณะผู้จัดทำมีความจำเป็นต้องสรุปและดำเนินการยกกว้าง “คู่มือสถาปนิก 2547” เพื่อให้สามารถจัดพิมพ์เผยแพร่ได้ทันตามกำหนดการในวาระครบ 70 ปีของสมาคมฯ และตามเจตนารมณ์ของสมาคมฯ ที่จะพัฒนาวิชาชีพสถาปนิกให้ก้าวหน้าต่อไป สมาคมฯ และคณะผู้จัดทำมีความมุ่งหวังว่า คู่มือสถาปนิก จะได้รับการปรับปรุงแก้ไขและจัดพิมพ์ฉบับใหม่ในทุกระยะเวลา 3 ปี

คณะผู้จัดทำและสมาคมสถาปนิกสยามฯ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์

248/1 ซอย 17 ถนนพระรามที่ 9 แขวงบางกะปิ
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320

โทรศัพท์ 0.2319.4124 0.2319.6555 0.2319.6294
โทรสาร 0.2319.6419 0.2719.6295

e-mail : office@asa.or.th
www.asa.or.th

