



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่ สฎ ๕๒๐๐๕/๖๑๑๙

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

๑. เรื่องเดิม

ตามแผนอัตรากำลัง สำนักคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของแต่ละส่วนราชการในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีรูปแบบการปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ และไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. ขอกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

//(๓) มีประสิทธิภาพ...

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๔ ในระเบียบ นี้

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ หน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ นั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือ บางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้น ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำ ร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้าง ตามมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือ จ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับ การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับ กระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการ ก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวง อุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

๓.๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การทางการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เป็นไปตามระเบียบฯ และแนวทางตามมาตรฐานเดียวกัน เห็นควรแจ้งแนวทาง การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) ก่อนส่งให้สำนักคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ใช้แนวทางปฏิบัติดังกล่าว และขออนุญาตใช้บันทึกฉบับนี้แจ้งส่วนราชการในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีทราบ ต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคลัง / ผ.อ. อนุไพฑูริย์

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
- เพื่อพิจารณาสั่งการ

(นางบุษบา คงศรีเจริญ)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(นางณัฐธัญญา ศรีภริมย์มิตร)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เห็นชอบ
ดำเนินการตามระเบียบ

(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

เรียน นายกเทศมนตรี ผ่าน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- เห็นควรในความเห็นของคณะกรรมการ

เห็นเห็นทางปฏิบัติ ต่อไป

- ด่วนที่สุด แจ้งแจ้ง ส่วนราชการ
สำนักคลังตามแนวทางดังกล่าว

(นางสาวบุษรา พรหมจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักคลัง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคลัง

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวกรรทิมา กองกุล)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง

25 ก.ย. 2569

(นางสาวทยา รักษาพรหมณ์)
รองปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
- ๖ ต.ค. ๒๕๖๘

ตรวจแล้ว

..... นิตกร
..... พัสดุ
..... การเงิน

แนวทางการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

๑. ต้องคำเนียง/ข้อพิเคราะห์

- คุ่มค่า โปรงใส่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้
- คุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
- **ห้าม** กำหนดให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
- **ยกเว้น** การจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อได้

๒. รายละเอียดมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง
๒. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
๔. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
๕. ราคากลาง (ระบุพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔)
๖. งานและค่าจ้าง
๗. อัตราค่าปรับ
๘. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
๙. เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕)

๓. การกำหนดราคากลาง (กรณีสืบราคาท้องตลาด)

๑. กำหนดใช้พัสดุอะไร แบบไหน กำหนดออกมาเป็นคุณลักษณะเบื้องต้น
๒. ทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุประเภทนั้น ๆ (โดยแนบรายละเอียดตามข้อ ๑ ไปด้วย)
๓. ผู้ประกอบการที่เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารอย่างน้อยต้องมี
 - ๓.๑ ใบเสนอราคา (พิจารณาราคา)
 - ๓.๒ แค็ตตาล็อก (พิจารณาว่ามีคุณลักษณะตามที่หน่วยงานกำหนดในเบื้องต้นหรือไม่)
 - ๓.๓ หนังสือเอกสารของผู้ประกอบการ อาทิ ใบทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียน เอกสารแสดงหลักฐานผู้ถือหุ้นต่าง ๆ (พิจารณาผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๑) เชิงบริหาร ๒) เชิงทุน ๓) ลักษณะไขว้กันระหว่าง ๑) และ ๒)
๔. เอกสารที่ผู้ประกอบการเสนอจะต้องนำมาลงรับตามระเบียบงานสารบรรณ กรณีเป็นสำเนาผู้มีอำนาจในกิจการนั้น ๆ จะต้องรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย
๕. การสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย
 - ๕.๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวนให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง (e-bidding)
 - ๕.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวนให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง (เฉพาะเจาะจง)
๖. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/คุณสมบัติพิเศษอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากคุณลักษณะเฉพาะหลักสามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ แต่ต้องพิจารณาให้มีผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๓ ราย ที่มีคุณลักษณะเฉพาะ/คุณสมบัติพิเศษตรงตามที่หน่วยงานกำหนด ไม่สามารถกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/คุณสมบัติพิเศษที่เป็นของยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งได้
๗. เมื่อได้ข้อมูลที่เป็นที่มาของ TOR และราคากลาง แล้วให้คณะกรรมการฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประชุมและกำหนด TOR และราคากลาง เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ ต่อไป

- ตัวอย่าง -

รายละเอียดขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง
๒. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุหรืองานแล้วเสร็จ :
(ระบุจำนวนวันที่ต้องการ เช่น ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)
๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ :
(ระบุเกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา)
๔. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร :
(ระบุงบประมาณ เช่น งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)
(วงเงิน ๑๐,๐๐๐.บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน))
(จำนวนวงเงิน ต้องระบุเฉพาะที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้)
๕. ราคากลาง :
(ระบุจำนวนราคากลาง เช่น ๑๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) (เลือกใช้ ๑-๖)
(ระบุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔)
 - ๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (ใช้สำหรับงานก่อสร้าง)
 - ๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - ๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - ๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
(แนบเอกสารหลักฐานในการสืบราคาจากท้องตลาด ตามแนวทางฯ ข้อ ๓)
 - ๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
(แนบเอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)
 - ๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
๖. งวดงานและการจ่ายเงิน :
(ระบุงวดงานและการจ่ายเงิน เช่น ๑ งวดงาน และ ๑ งวดการจ่ายเงิน)
๗. อัตราค่าปรับ
(ระบุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒)
 - กรณีซื้อ/จ้างทั่วไป : อัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
 - กรณีจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน : อัตราตายตัวร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท
 - กรณีจ้างก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อสาธารณชน : อัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น
 - กรณีจ้างที่ปรึกษา : อัตราตายตัวร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง
๘. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
(ระบุจำนวนวัน เช่น ๖ เดือน)
๙. เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕)