

สัญญาจ้างบริหารโครงการก่อสร้าง

ส่วนที่ 1 ข้อตกลง

โครงการ

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้นที่..... ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... ระหว่าง
..... โดย.....

และ..... กรรมการผู้มีอำนาจ หรือ โดย.....
ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจแนบท้ายสัญญานี้ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่
อาคาร/หมู่บ้าน ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด..... (ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”)
ฝ่ายหนึ่ง กับ

..... โดย.....
และ..... กรรมการผู้มีอำนาจ หรือ โดย.....
ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจแนบท้ายสัญญานี้ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่
อาคาร/หมู่บ้าน ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด..... (ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้บริหาร
โครงการ”) อีกฝ่ายหนึ่ง กับ

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะทำการก่อสร้างงาน.....
โครงการ ตั้งอยู่ถนน.....
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....

มีความประสงค์จะว่าจ้างผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหารและจัดการโครงการก่อสร้าง เพื่อให้โครงการ
ก่อสร้างของผู้ว่าจ้างประสบความสำเร็จตามความมุ่งหมายของผู้ว่าจ้าง และ

โดยที่ผู้บริหารโครงการมีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในการบริหารและจัดการโครงการก่อสร้างตาม
ความประสงค์ของผู้ว่าจ้างและตามหลักวิชาการบริหารโครงการก่อสร้างที่ดี และมีความประสงค์ที่จะให้บริการ
แก่ผู้ว่าจ้างภายในขอบเขตของสัญญานี้

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญานี้ขึ้น มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้บริหาร โครงการตกลงรับจ้างบริหาร โครงการก่อสร้างให้ผู้ว่าจ้างด้วยการ เป็น ผู้บริหารโครงการก่อสร้างของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียด ขอบเขตของงาน และกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในเอกสารผนวก 1 (ขอบเขตของงานของผู้บริหารโครงการ) และเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “งานตามสัญญา”)

ข้อ 2. คู่สัญญาตกลงค่าจ้าง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ค่าจ้าง”) และการจ่ายค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารผนวก 3 (ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง)

ข้อ 3. คู่สัญญาเข้าใจและยอมรับว่าในการดำเนินงานตามสัญญานี้ ผู้บริหารโครงการต้องดำเนินการให้ถูกต้อง สอดคล้องกับหลักวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพ เงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างก่อสร้างระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างอื่น ๆ และบท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องานตามสัญญานี้และโครงการของผู้ว่าจ้าง ผู้บริหารโครงการจึงมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับหลักวิชาช่าง มาตรฐานการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ของงานก่อสร้าง ธรรมเนียมปฏิบัติของผู้ ประกอบวิชาชีพที่ถือปฏิบัติเป็นการทั่วไป และความถูกต้องเป็นธรรมเป็นสำคัญ

ข้อ 4. สัญญานี้ประกอบด้วย

4.1 ตัวสัญญา ซึ่งได้แก่

- (1) ส่วนที่ 1 ข้อตกลงฉบับนี้
- (2) ส่วนที่ 2 เงื่อนไขทั่วไป
- (3) ส่วนที่ 3 เงื่อนไขเฉพาะ
- (4) ส่วนที่ 4 รายละเอียดของสัญญา
- (5) ส่วนที่ 5 รายการเอกสารสัญญา

4.2 เอกสารผนวกสัญญา ซึ่งประกอบด้วย

- (1) เอกสารผนวก 1 - ขอบเขตของงานตามสัญญา
- (2) เอกสารผนวก 2 - บุคลากรและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้
- (3) เอกสารผนวก 3 - ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง
- (4) เอกสารผนวก 4 - จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรของผู้บริหารโครงการ
- (5) เอกสารผนวก 5 - แผนงาน

ในกรณีที่เอกสารผนวกสัญญามีข้อความขัดหรือแย้งกับสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ในกรณีที่เงื่อนไขทั่วไปมีข้อความขัดหรือแย้งกับเงื่อนไขเฉพาะ ให้ใช้ข้อความในเงื่อนไขเฉพาะบังคับ

ส่วนที่ 1 ข้อตกลง

สัญญาเลขที่.....

ในกรณีที่งานตามสัญญานี้ส่วนใด ๆ มีความไม่ชัดเจน หรือไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารฉบับใด ๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ แต่เป็นงานจำเป็นที่ต้องทำตามหลักวิชาการที่ดี หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติที่ถือว่าอยู่ในขอบเขตของงานของ ผู้บริหารโครงการ หรือเพื่อความสมบูรณ์ของงานตามสัญญานี้ ให้ถือว่างานดังกล่าวนั้นรวมอยู่ในงานตามสัญญานี้ด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ ความโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญ

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้บริหารโครงการ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้บริหารโครงการ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

สัญญาจ้างบริหารโครงการก่อสร้าง
ส่วนที่ 2 เงื่อนไขทั่วไป
สัญญาเลขที่

ข้อ 1 บททั่วไป

1.1 คำจำกัดความ

นอกจากที่ได้ให้คำจำกัดความไว้แล้วในสัญญานี้ หรือที่ข้อความเดียวกันในสัญญานี้มีความหมายเป็นอย่างอื่น คำหรือข้อความในสัญญานี้ ให้มีความหมายดังนี้

- (1) “การก่อสร้าง” หมายความว่า การก่อสร้างโครงการนี้ของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการก่อสร้างงานโยธางานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานตกแต่งภายในหรืองานใด ๆ
- (2) “งานก่อสร้างแล้วเสร็จสมบูรณ์” หมายความว่า การแล้วเสร็จของงานก่อสร้างที่ได้ทำถูกต้องครบถ้วน ตามแบบและรายการก่อสร้าง กับได้ซ่อมแซมแก้ไขงานที่ชำรุดบกพร่องและไม่เรียบร้อย ตลอดจนได้ทำ การทดสอบและทดลอง (Testing and Commissioning) แล้วเสร็จ
- (3) “ผู้รับจ้างก่อสร้าง” หมายความว่า ผู้รับจ้างก่อสร้างงานโครงการนี้ของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้รับจ้างก่อสร้างฉบับเดียวหรือหลายฉบับ หรือ ผู้รับจ้างก่อสร้างรายเดียวหรือหลายราย ก็ตาม
- (4) “ผู้จำหน่ายวัสดุ” หมายความว่า ผู้จำหน่ายวัสดุก่อสร้างหรือสินค้าที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นผู้สั่งซื้อเพื่อใช้ในการก่อสร้าง งานโครงการก่อสร้างของผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้
- (5) “สัญญาจ้างก่อสร้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างก่อสร้างงานโครงการนี้ของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้รับจ้างก่อสร้างฉบับเดียวหรือหลายฉบับ ก็ตาม
- (6) “วันที่สัญญาครบกำหนด” หมายความว่า วันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ ที่ได้รับหรือขยายออกไปตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้แล้ว
- (7) “วันที่สัญญาสิ้นสุด” หมายความว่า วันที่สัญญาครบกำหนด หรือ วันที่สัญญานี้เป็นอันเลิกกัน

1.2 การตีความ

- (1) หัวข้อของสัญญาเขียนขึ้นเพื่อความสะดวกในการอ้างอิงเท่านั้น ไม่ใช้ในการตีความสัญญานี้ด้วย
- (2) คำภาษาอังกฤษที่เขียนกำกับภาษาไทย เขียนขึ้นเพื่อให้เข้าใจว่ามีความหมายในทำนองเดียวกัน ในกรณีที่คำภาษาไทยมีความหมายที่อาจตีความไปได้หลายอย่าง ให้มีความหมายที่เทียบเคียงได้กับความหมายในภาษาอังกฤษที่เขียนกำกับไว้

1.3 การสื่อสารระหว่างคู่สัญญา

การติดต่อสื่อสารระหว่างคู่สัญญาต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ส่งและผู้รับไว้เป็นหลักฐาน หรือ

อาจ สื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างอื่น เช่น อีเมล ไลน์ ฯลฯ ก็ได้ แต่จะใช้เป็นหลักฐานได้จะต้องแสดงให้เห็นอย่าง ชัดเจนถึงผู้ส่งผู้รับ และผู้รับได้รับสื่อสารนั้นแล้ว หรือได้สื่อสารตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

1.4 การโอนสิทธิ และการจ้างช่วง

- (1) ผู้บริหาร โครงการจะโอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ เว้นแต่เป็นการโอนสิทธิในการรับเงินจากผู้ว่าจ้างที่ถึงกำหนดหรือจะถึงกำหนดชำระ
- (2) ผู้บริหาร โครงการจะจ้างช่วง มอบหมาย หรือโอนงานตามสัญญานี้ไปให้บุคคลอื่นทำแทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ และเมื่อผู้ว่าจ้างให้ความยินยอมแล้ว ผู้บริหาร โครงการยังคงต้องรับผิดชอบกับผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ทุกประการ

1.5 ทรัพย์สินทางปัญญา

- (1) ผู้บริหาร โครงการเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ในเอกสารที่ผู้บริหาร โครงการทำขึ้นเกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะได้ทำขึ้นก่อนหรือระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ก็ตาม โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ นำไปใช้เก็บรักษา และทำสำเนาเพื่องานตามสัญญานี้ได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้บริหาร โครงการ
- (2) ผู้บริหาร โครงการต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นที่ผู้บริหาร โครงการนำมาใช้ในการทำงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาก่อน

1.6 ข้อมูลอันเป็นความลับ (Confidential Information)

- (1) เว้นแต่ข้อความในสัญญานี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เอกสารและข้อมูลที่คุณสัญญาส่งมอบให้แก่กัน อันเกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับ คุณสัญญาจะนำไปเปิดเผยแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องไม่ได้ นอกจากจะ ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งก่อน
- (2) ผู้บริหาร โครงการอาจใช้ชื่อและลักษณะ โดยย่อของ โครงการตามสัญญานี้เพื่อใช้ประกอบการเสนอราคางาน โครงการอื่นของผู้บริหาร โครงการได้
- (3) ในกรณีอื่น ๆ ผู้บริหาร โครงการจะเปิดเผยเอกสาร หรือข้อมูลเกี่ยวกับโครงการตามสัญญานี้ไม่ได้ เว้น แต่จะ ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน หรือเมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จสมบูรณ์ หรือสัญญานี้ สิ้นสุดลงเกินกว่า 2 (สอง) ปี (แล้วแต่เวลาไหนจะสั้นกว่ากัน)

1.7 ความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา

- (1) คู่สัญญาตกลงกันว่า สัญญานี้ไม่มีผลทำให้เกิดห้างหุ้นส่วน ตัวแทน กิจการร่วมค้า หรือกิจการค้าร่วมระหว่างคู่สัญญาแต่ประการใด
- (2) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่ 2 (สอง) คนขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคล กับนิติบุคคล นิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา หรือบุคคลธรรมดา กับบุคคลธรรมดา ก็ตาม คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องร่วมกันหรือแทนกันรับผิดชอบคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

1.8 การแก้ไขสัญญา

สัญญานับนี้จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ก็ต่อเมื่อทำเป็นหนังสือลงนามโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

1.9 การแยกส่วนของสัญญา

ในกรณีที่ข้อความในสัญญานี้ส่วนหนึ่งส่วนใดใช้บังคับไม่ได้ด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ให้ถือว่าเฉพาะ ข้อความส่วนนั้นไม่มีผลใช้บังคับ ส่วนข้อความส่วนอื่น ๆ ยังให้มีผลใช้บังคับได้โดยครบถ้วนสมบูรณ์ทุกประการ โดยที่คู่สัญญาจะได้ทำความตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในสัญญาส่วนที่ไม่มีผลใช้บังคับเพื่อให้สามารถใช้ บังคับได้ใกล้เคียงที่สุด

1.10 การสละสิทธิ์

- (1) การสละสิทธิ์ของคู่สัญญาตามสัญญานี้ให้มีผลต่อเมื่อคู่สัญญาฝ่ายที่สละสิทธิ์ทำเป็นหนังสือและระบุสิทธิ์ที่สละไว้โดยแจ้งชัด
- (2) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดประพฤติดิตสัญญา และคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งไม่ได้ใช้สิทธิตามสัญญา ให้ถือว่าเป็นการสละสิทธิ์เฉพาะกรณีนั้นเท่านั้น และไม่ถือว่าเป็นการสละสิทธิ์ในเรื่องเดียวกันในทุกกรณี

ข้อ 2 ผู้ว่าจ้าง

2.1 ข้อมูล และเอกสาร

- (1) ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร โครงการที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ผู้บริหาร โครงการเพื่อประโยชน์ในการทำงานของผู้บริหาร โครงการตามสัญญานี้โดยไม่คิด มูลค่า และภายในเวลาอันสมควรที่จะไม่ทำให้งานของผู้บริหาร โครงการเกิดความล่าช้า
- (2) หากผู้บริหาร โครงการไม่ได้รับข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็น ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน หรือทำให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น ไม่ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหาร โครงการ

2.2 การตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้บริหาร โครงการต้องการความเห็น ความยินยอม คำสั่ง คำอนุมัติ ฯลฯ จากผู้ว่าจ้าง ผู้บริหาร โครงการจะต้องขอก่อนล่วงหน้าภายในระยะเวลาอันสมควรที่เหมาะสมในแต่ละกรณี โดยเฉพาะในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ต้องขอความเห็นจากบุคคลภายนอกด้วย และผู้ว่าจ้างจะให้ความเห็น ความยินยอม คำสั่ง คำอนุมัติ ฯลฯ ในเวลา อันสมควรเช่นกัน

2.3 ผู้แทนผู้ว่าจ้าง

- (1) ผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้แก่บุคคลธรรมดาคนหนึ่งคนใดที่ลงนามในสัญญานี้ในนามผู้ว่าจ้าง เว้นแต่ผู้ว่าจ้าง จะแต่งตั้งผู้แทนผู้ว่าจ้างไว้เป็นการเฉพาะและได้ส่งมอบหนังสือแต่งตั้งให้ผู้บริหาร โครงการแล้ว
- (2) การส่งมอบและรับมอบเอกสาร การตัดสินใจหรือตกลงใด ๆ ของผู้แทนผู้ว่าจ้างให้มีผลผูกพันผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้

2.4 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

- (1) ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ของผู้บริหาร โครงการ หากมีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการก่อสร้าง ที่ไม่อยู่ในขอบเขตของงานของผู้บริหาร โครงการ ผู้ว่าจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ว่าจ้าง
- (2) ในกรณีที่ผู้บริหาร โครงการถูกฟ้องร้องดำเนินคดีโดยไม่ใช่ความผิดของผู้บริหาร โครงการ แต่เพราะเป็นส่วนหนึ่งของงานโครงการของผู้ว่าจ้าง ให้ผู้บริหาร โครงการจัดหาทุนความเอง โดยผู้ว่าจ้างตกลงเป็นผู้ชำระค่าทนายความดังกล่าว แต่ทั้งนี้ ค่าทนายความที่ว่าจ้างนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ 3 ผู้บริหารโครงการ

3.1 ขอบเขตของงานตามสัญญา

- (1) ขอบเขตของงานตามสัญญาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารผนวก 1 (ขอบเขตของงานตามสัญญา)
- (2) ผู้บริหาร โครงการจะต้องปฏิบัติงานตามสัญญาให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ในเอกสารผนวก 5 (แผนงาน) หรือที่ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้

3.2 การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption)

- (1) ไม่ว่าเวลาใด ๆ ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร โครงการตามสัญญานี้ หากปรากฏว่าผู้บริหาร โครงการมีผลประโยชน์ร่วมกับคู่สัญญาของผู้ว่าจ้างหรือผู้เสนอราคารายใด โดยทางตรงหรือทางอ้อม อันเกี่ยวกับงานก่อสร้างโครงการนี้ของผู้ว่าจ้าง ผู้บริหาร โครงการจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว

- (2) ผู้บริหารโครงการจะต้องไม่รับหรือสัญญาว่าจะรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ จากผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้จำหน่ายวัสดุ หรือบุคคลใด ๆ ที่เป็นหรือจะเป็นคู่สัญญาของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานก่อสร้างโครงการนี้ของผู้ว่าจ้าง เว้นแต่สิ่งของมีค่าเล็กน้อยที่มีการมอบให้แก่กันตามประเพณี และค่าล่วงเวลาการทำงานกับค่าบริหารงานก่อสร้างที่ล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานของผู้รับจ้างก่อสร้างที่สัญญาจ้าง ก่อสร้างกำหนดให้ผู้รับจ้างก่อสร้างมีหน้าที่ต้องชำระให้แก่ผู้บริหารโครงการ
- (3) ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้บริหารโครงการจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบด้วยกฎหมายกับพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางใด ๆ อันมิชอบด้วยกฎหมาย

3.3 ความรู้ความสามารถและการใช้ความระมัดระวัง

- (1) ผู้บริหารโครงการต้องใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์เช่นเดียวกับผู้บริหารโครงการที่มีลักษณะและขนาดเดียวกันเพื่อความสำเร็จตามความมุ่งหมายของงานตามสัญญา
- (2) ในการดำเนินงานตามสัญญานี้ ผู้บริหารโครงการต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวังและให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ

3.4 สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

- (1) ในการดำเนินงานตามสัญญานี้ของผู้บริหารโครงการ ผู้ว่าจ้างตกลงจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารโครงการตามรายละเอียดที่กำหนดในเอกสารผนวก 2 (สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้)
- (2) เมื่อหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้แล้ว หรือเมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ผู้บริหารโครงการต้องส่งมอบสิ่งอำนวยความสะดวกดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสภาพที่ใช้งานแล้วนั้น สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้บริหารโครงการจัดหาเองด้วยเงินค่าจ้างของผู้บริหารโครงการตามสัญญานี้ไม่ถือว่าเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้
- (3) ในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้ ผู้บริหารโครงการต้องใช้อย่างระมัดระวังเสมือนหนึ่งว่าสิ่งอำนวยความสะดวกเหล่านั้นเป็นของผู้บริหารโครงการเอง

3.5 การแต่งตั้งผู้บริหารโครงการ

- (1) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการเป็นนิติบุคคล ให้ผู้บริหารโครงการแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งทำหน้าที่ ผู้บริหารโครงการให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารโครงการที่เป็นนิติบุคคล โดยที่ผู้บริหารโครงการนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญายังคงต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ทุกประการ

- (2) บุคคลธรรมดาที่ทำหน้าที่ผู้บริหาร โครงการต้องเป็นบุคคลที่มีชื่อระบุให้ทำหน้าที่ผู้บริหาร โครงการ ใน เอกสารผนวก 4 (จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรของผู้บริหาร โครงการ)
- (3) ในกรณีที่เอกสารผนวก 4 (จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรของผู้บริหาร โครงการ) ไม่ได้ระบุชื่อ บุคคลให้ทำหน้าที่ผู้บริหาร โครงการไว้ ผู้บริหาร โครงการนิติบุคคลจะต้องเสนอชื่อบุคคลธรรมดาที่ แต่งตั้งให้ ทำหน้าที่ผู้บริหาร โครงการพร้อมคุณสมบัติและหลักฐานแสดงความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในการ ทำงานต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนที่บุคคลดังกล่าวจะเริ่ม ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร โครงการ
- (4) การเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร โครงการจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความ ยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

3.6 ผู้แทนผู้บริหารโครงการ

- (1) ผู้แทนผู้บริหาร โครงการได้แก่บุคคลธรรมดาคนหนึ่งคนใดที่ลงนามในสัญญานี้ในนามของฝ่าย โดย ผู้บริหาร โครงการ เว้นแต่ผู้บริหาร โครงการจะแต่งตั้งผู้แทนผู้บริหาร โครงการไว้เป็นการเฉพาะและได้ ส่งมอบ หนังสือแต่งตั้งให้ผู้ว่าจ้างแล้ว
- (2) ผู้แทนผู้บริหาร โครงการที่ได้รับแต่งตั้งต้องเป็นผู้มีอำนาจบังคับบัญชาเหนือผู้บริหาร โครงการบุคคล ธรรมดาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้
- (3) ผู้แทนผู้บริหาร โครงการต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ เพื่อร่วมกันหาทางแก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการทำงานตามสัญญา หรือหาข้อยุติที่เกี่ยวข้องข้อพิพาทระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้บริหาร โครงการ หรือหรือเรื่องอื่น ๆ อันเกี่ยวกับงานตามสัญญานี้
- (4) การส่งมอบและรับมอบเอกสาร การตัดสินใจหรือตกลงใด ๆ ของผู้แทนผู้บริหาร โครงการให้มีผล ผูกพันผู้บริหาร โครงการตามสัญญานี้

3.7 บุคลากรของผู้บริหารโครงการ

- (1) ผู้บริหาร โครงการจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และจำนวนตามที่ ระบุอยู่ในเอกสารผนวก 4 (จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรของผู้บริหาร โครงการ) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- (2) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าการทำงานของบุคลากรของผู้บริหาร โครงการคนหนึ่งคนใดจะทำให้เกิด ความ เสียหาย หรือมีความประพฤติน่าไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้บริหาร โครงการเปลี่ยนบุคลากร

ของผู้บริหาร โครงการดังกล่าวได้ ซึ่งผู้บริหารโครงการต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยเร็ว

(3) เพื่อความต่อเนื่องในการทำงานของผู้บริหารโครงการ ผู้บริหารโครงการจะเปลี่ยนบุคลากรหลักของผู้บริหารโครงการ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้

ข้อ 4 การกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง

4.1 กรณีไม่รวมการบริหารงานก่อสร้าง

ในกรณีที่ขอบเขตของงานของผู้บริหารโครงการไม่รวมการกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง ตาม สัญญาจ้างก่อสร้าง เงื่อนไขข้อนี้ไม่ใช้บังคับ

4.2 หน้าที่ในการกำกับดูแลงานก่อสร้าง

การกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง ได้แก่การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างที่สัญญาจ้างก่อสร้างเรียกว่า ตัวแทนผู้ว่าจ้าง ผู้บริหารงานก่อสร้าง วิศวกร สถาปนิก ผู้จัดการโครงการ หรือชื่ออื่นที่สัญญาจ้างก่อสร้างกำหนดให้มีอำนาจออกคำสั่ง ให้ความยินยอม ให้ความเห็นชอบ ออกหนังสือรับรอง รวมทั้งหน้าที่อื่น ๆ ที่ระบุอยู่ในสัญญาจ้างก่อสร้าง

4.3 ไม่ใช่ผู้ควบคุมงาน

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโครงการเป็นการดูแลการปฏิบัติตามสัญญาของผู้รับจ้างก่อสร้าง ไม่ใช่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 หรือตามกฎหมายอื่น ที่จะต้องทำการก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมายเพราะหน้าที่ดังกล่าวเป็นของผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้รับจ้างก่อสร้างจึงต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ตามที่พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ก่อนที่ผู้รับจ้างก่อสร้างจะเริ่มทำการก่อสร้างตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ผู้บริหาร โครงการมีหน้าที่ตรวจสอบว่าผู้รับจ้างก่อสร้างได้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

4.4 ผู้บริหารโครงการทำหน้าที่ 2 สถานะ ได้แก่

- (1) เป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้างในการกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้างก่อสร้าง
- (2) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพอิสระในกรณีที่สัญญาจ้างก่อสร้างกำหนดให้ผู้บริหาร โครงการทำหน้าที่ด้วยความเป็นกลางและเป็นธรรมระหว่างคู่สัญญาในการออกหนังสือรับรองการจ่ายเงิน ออกหนังสือรับรองการทำงาน หรือการใกล้เคียงและวินิจฉัยข้อพิพาทระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างก่อสร้าง

4.5 หน้าที่ทั่วไปในการกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง

- (1) ผู้บริหารโครงการต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในหรือบริเวณใกล้เคียงสถานที่ก่อสร้างตลอดเวลาที่มีการก่อสร้าง ทั้งนี้ตามมาตรฐานวิชาชีพที่ผู้บริหารโครงการต้องอยู่ดูแลความถูกต้องของงานที่ทำ
- (2) ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมีการผลิตหรือประกอบนอกสถานที่ก่อสร้าง และเป็นวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ เมื่อผู้บริหารโครงการเห็นสมควร ผู้บริหารโครงการอาจไปตรวจสอบความถูกต้องตามสัญญา ณ สถานที่ผลิตหรือประกอบ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ว่าจ้าง
- (3) ผู้บริหารโครงการต้องตรวจสอบว่ากรรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้ว่าจ้างเป็นผู้ทำเพื่อคุ้มครองความเสียหายของงานก่อสร้างนั้น คุ้มครองความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเป็นสิ่งที่อำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้ด้วย มิฉะนั้นหากเกิดความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำของผู้บริหาร โครงการหรือบุคลากรของผู้บริหาร โครงการ ผู้บริหารโครงการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจ้างจนครบถ้วน
- (4) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการต้องทำหน้าที่ในการให้ความเห็นชอบ ยินยอม อนุมัติ ใด ๆ แทนผู้ว่าจ้าง ผู้บริหารโครงการต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว ไม่ให้เกิดความล่าช้า และให้ถูกต้องตามหลักวิชา วิศวกรรม สถาปัตยกรรม ตลอดจนมาตรฐานการบริหารงานก่อสร้าง
- (5) ในกรณีที่แบบก่อสร้างหรือข้อกำหนดการก่อสร้างที่ผู้ออกแบบกำหนดเกิดการขัดแย้งกัน เกิดความคลาดเคลื่อนตามหลักวิชาวิศวกรรม สถาปัตยกรรมหรือเกิดปัญหาอื่นใด ผู้บริหารโครงการต้องขอคำวินิจฉัยจากผู้ออกแบบที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างต่อไปได้
- (6) ในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรคในการก่อสร้าง หรือเหตุขัดข้องในการก่อสร้างประการอื่น ผู้บริหารโครงการต้องจัดให้มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องโดยเร็วเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือเหตุขัดข้องเหล่านั้น ทั้งนี้เพื่อ มิให้การก่อสร้างเกิดความล่าช้า หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ผู้บริหารโครงการต้องรีบแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยเร็ว
- (7) ในกรณีที่มิคำสั่งให้หยุดทำการก่อสร้างจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเกิดอุบัติเหตุ ผู้บริหารโครงการต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว
- (8) ผู้บริหารโครงการต้องปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ หากหน้าที่ที่ผู้ว่าจ้างร้องขอนั้นโดยปกติทั่วไปอยู่ในขอบเขตของงานของผู้บริหาร โครงการหรือตามมาตรฐานทางวิชาชีพ

4.6 หน้าที่ในการทำรายงาน

- (1) รายงานประจำเดือน

ทุก ๆ เดือนในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ ผู้บริหาร โครงการจะต้องทำรายงานประจำเดือนเป็นรูปเล่มมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน จำนวน 3 (สาม) ชุด รายงานประจำเดือนดังกล่าวนี้ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลและรายละเอียดผลงานในรอบเดือนดังต่อไปนี้

- (ก) ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โครงการ
- (ข) สถานะการเงินและระยะเวลาแล้วเสร็จของโครงการ
- (ค) ผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อสร้างทุกราย
- (ง) แผนกำหนดเวลาการทำงานงานที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ระบุสายงานวิกฤต (Critical Path)
- (จ) จำนวนวัสดุที่นำเข้าไปในหน่วยงานก่อสร้างเพื่อใช้ในการก่อสร้างงานถาวร ไม่ว่าวัสดุเหล่านั้นผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นผู้จัดหา
- (ฉ) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการก่อสร้างทั้งหมด รวมทั้งที่ได้แก้ไขไปแล้ว และที่ยังไม่สามารถแก้ไขได้ ตลอดจนวิธีการแก้ไขหรือข้อเสนอแนะในการแก้ไข
- (ช) ภาพถ่ายความก้าวหน้าของงานของผู้รับจ้างก่อสร้างทุกราย
- (ซ) ข้อมูลและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) รายงานความล่าช้า

ในกรณีดังต่อไปนี้ผู้บริหาร โครงการต้องทำรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็วเพื่อไม่ให้เกิดการทำงานของผู้บริหาร โครงการ ผู้รับจ้างก่อสร้าง หรือผู้จำหน่ายวัสดุ ล่าช้า

- (ก) ได้รับคำตอบล่าช้าจากผู้ว่าจ้าง ผู้ออกแบบ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหาร โครงการจำเป็นต้องได้รับก่อนที่จะดำเนินการที่จำเป็นต่อไปได้
- (ข) ผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุไม่ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บริหาร โครงการที่ได้เตือนแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการเตือนในที่ประชุม หรือเป็นหนังสือ
- (ค) วัสดุที่ผู้ว่าจ้างจัดหาเองหรือที่ผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นผู้จัดหาส่งเข้ามายังหน่วยงานก่อสร้างล่าช้าหรือไม่ตรงตามที่สัญญากำหนดไว้หรือที่ได้อนุญาตให้เทียบเท่า
- (ง) ความก้าวหน้าของงานของผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุรายใดมีความล่าช้าจนเป็นที่คาดหมายได้ว่าจะไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่สัญญากำหนด หรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงการก่อสร้างของผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้

(3) รายงานอื่น ๆ

ผู้บริหาร โครงการตกลงที่จะทำรายงานอื่น ๆ อันเกี่ยวกับการทำงานของผู้บริหาร โครงการตามสัญญา

นี้ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอตามความจำเป็นและไม่เป็นภาระต่อผู้บริหารโครงการเกินสมควร

4.7 หน้าที่ในการจัดการประชุม

- (1) ผู้บริหารโครงการต้องจัดให้มีการประชุมประจำสัปดาห์ การประชุมทางเทคนิค และการประชุมอื่นๆ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงานก่อสร้างและการจัดส่งวัสดุก่อสร้างเข้าหน่วยงานก่อสร้าง และแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการก่อสร้างตามความจำเป็นจนกว่างานก่อสร้างจะแล้วเสร็จ
- (2) ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้บริหารโครงการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม กับให้ผู้บริหารโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ของผู้บริหารโครงการ ทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมและทำบันทึกการประชุมโดยสรุป กับติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.8 หน้าที่ในการดูแลการประสานงาน

- (1) ผู้บริหารโครงการมีหน้าที่ดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างต่างรายกันให้มีความทำงานประสาน และ สอดคล้องกัน และอำนวยความสะดวกซึ่งกันและกัน เพื่อไม่ให้เกิดการก่อสร้างได้รับความเสียหายหรือล่าช้า
- (2) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุรายหนึ่งรายใดมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุรายอื่น ให้บุคคลเหล่านั้นตกลงชำระค่าใช้จ่ายกันเอง หาก ตกลงกันไม่ได้ ให้ผู้บริหารโครงการเป็นผู้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายตามสมควรให้

ข้อ 5 วันที่เริ่มงาน และเวลาทำงาน

5.1 ระยะเวลาการทำงานของผู้บริหารโครงการ

- (1) ผู้บริหารโครงการต้องเริ่มทำงานตามสัญญานี้ นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญานี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ สัญญานี้ครบกำหนด เว้นแต่สัญญานี้จะสิ้นสุดลงก่อนหรือขยายออกไปตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้
- (2) วันและเวลาทำงานปกติของผู้บริหารโครงการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 4 (รายละเอียดของสัญญา)
- (3) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการทำงานตามสัญญาไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดที่ได้รับหรือขยายออกไปตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้แล้วอันเนื่องมาจากความผิดของผู้บริหารโครงการ ผู้บริหารโครงการไม่มี สิทธิได้รับค่าจ้างและค่าใช้จ่ายสำหรับช่วงเวลาที่แล้วเสร็จล่าช้าเพราะความผิดของผู้บริหารโครงการ
- (4) ในกรณีที่ขอบเขตของงานของผู้บริหารโครงการรวมการกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง

ด้วย หากปรากฏว่าเมื่อสัญญานี้ครบกำหนดแล้ว งานก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ให้ถือว่าสัญญานี้ขยายออกไปจนกว่างานก่อสร้างจะแล้วเสร็จสมบูรณ์

5.2 การทำงานล่วงเวลา

- (1) ผู้บริหารโครงการจะทำงานล่วงเวลาได้ก็ต่อเมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้จำหน่ายวัสดุ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น
- (2) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการต้องทำงานล่วงเวลา อันเนื่องมาจากการร้องขอของผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุ ให้ผู้บริหารโครงการเรียกเก็บค่าทำงานล่วงเวลาได้ โดยตรงเอาจากผู้รับจ้างก่อสร้าง หรือผู้จำหน่ายวัสดุที่เกี่ยวข้อง หากผู้บริหารโครงการไม่สามารถเรียกเก็บเอาได้ ผู้ว่าจ้างตกลงจะหักเงินค่าจ้าง หรือ ค่าวัสดุจากผู้เกี่ยวข้องมาชำระให้แก่ผู้บริหารโครงการ
- (3) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการต้องทำงานล่วงเวลา อันเนื่องมาจากเหตุจำเป็นอื่นที่มีใช้ความผิดของผู้บริหารโครงการ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างและค่าล่วงเวลา ให้แก่ผู้บริหารโครงการพร้อมกับการจ่ายค่าจ้าง ในงวดถัดไป
- (4) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการต้องทำงานล่วงเวลา อันเนื่องมาจากความผิดของผู้บริหารโครงการ ผู้บริหารโครงการไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา

5.3 การทำงานล่วงเลยวันที่ครบกำหนดสัญญา

(1) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อไปภายหลังจากวันที่สัญญาครบกำหนดแล้ว อันมิใช่เหตุหรือความผิดของผู้บริหารโครงการ ผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุหรือต้องทำงานล่วงเวลาเพราะเหตุจำเป็นอื่น ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างและค่าล่วงเวลา ให้แก่ผู้บริหารโครงการพร้อมกับการจ่ายค่าจ้างในงวดถัดไป

- (2) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อไปภายหลังจากวันที่สัญญาครบกำหนดแล้ว อันเนื่องมาจากเหตุหรือความผิดของผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุ ให้ผู้บริหารโครงการเรียกเก็บค่าจ้าง และค่าทำงานล่วงเวลาได้โดยตรงจากผู้รับจ้างก่อสร้างหรือผู้จำหน่ายวัสดุที่เกี่ยวข้อง หากผู้บริหารโครงการ ไม่สามารถเรียกเก็บเอาได้ ผู้ว่าจ้างตกลงจะหักเงินค่าจ้างหรือค่าวัสดุจากผู้เกี่ยวข้องมาชำระให้แก่ผู้บริหารโครงการหรือเป็นผู้ชำระเอง

ข้อ 6 การเปลี่ยนแปลงงาน และการแล้วเสร็จของงาน

6.1 การเปลี่ยนแปลงงาน

- (1) ผู้บริหารโครงการไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงขอบเขตของงานตามสัญญานี้
- (2) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนแปลงขอบเขตของงานตามสัญญานี้ได้
- (3) ผู้บริหารโครงการอาจปฏิเสธคำสั่งเปลี่ยนแปลงงานโดยการเพิ่มขอบเขตของงานของผู้ว่าจ้างได้หากงานที่เพิ่มไม่อยู่ในขอบข่ายความรู้ความสามารถของผู้บริหารโครงการ
- (4) ให้คู่สัญญาทำความเข้าใจเพิ่มเติมในเรื่องของการจ้างที่เพิ่มลดให้แล้วเสร็จก่อน มิฉะนั้นคำสั่งเพิ่มลดงานยังไม่ มีผลใช้บังคับได้
- (5) ให้ถือว่าคำสั่งเพิ่มลดงาน ที่มีผลใช้บังคับได้แล้ว เป็นการแก้ไขสาระสำคัญแห่งสัญญานี้ โดยไม่จำเป็นต้องทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมแต่ประการใด

6.2 การแล้วเสร็จของงาน

- (1) ในกรณีที่งานของผู้บริหารโครงการไม่รวมงานกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างงานของผู้บริหารโครงการแล้วเสร็จเมื่อได้ปฏิบัติงานตามสัญญา รวมทั้งที่ผู้ว่าจ้างสั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ครบถ้วนแล้ว
- (2) ในกรณีที่งานของผู้บริหารโครงการรวมงานกำกับดูแลการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง
 - (ก) เมื่องานของผู้รับจ้างก่อสร้างที่อยู่ในขอบเขตของงานของผู้บริหารโครงการแต่ละรายแล้วเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนได้จัดการฝึกอบรมพนักงานของผู้ว่าจ้าง (หากมี) แล้วเสร็จ และผู้บริหารโครงการได้รวบรวมเอกสารและสิ่งของต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างก่อสร้างรายนั้นต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้างที่เกี่ยวข้องนั้นแล้ว งานของผู้บริหารโครงการอันเกี่ยวกับผู้รับจ้างก่อสร้างรายนั้นเป็นอันแล้วเสร็จ
 - (ข) เมื่องานของผู้รับจ้างก่อสร้างรายสุดท้ายที่อยู่ในขอบเขตของงานของผู้บริหารโครงการแล้วเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนได้จัดการฝึกอบรมพนักงานของผู้ว่าจ้าง (หากมี) แล้วเสร็จ และผู้บริหารโครงการได้รวบรวมเอกสารและสิ่งของต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างก่อสร้างรายนั้นต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ถือว่างานของผู้บริหารโครงการตามสัญญานี้แล้วเสร็จ

ข้อ 7 ค่าจ้าง ค่าใช้จ่าย และการชำระเงิน

7.1 ค่าจ้าง และค่าใช้จ่าย

- (1) ค่าจ้างรายเดือน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้ผู้บริหารโครงการเป็นรายเดือนตามจำนวนเงินที่ระบุไว้ในเอกสารผนวก (ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง)

(2) ค่าจ้างงานที่เปลี่ยนแปลง

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของงาน ทำให้ค่าจ้างเพิ่มขึ้นหรือลดลง ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างในส่วนที่เพิ่มขึ้นหรือปรับลดค่าจ้างลงในรอบเดือนที่ชำระค่าจ้าง

(3) ค่าใช้จ่าย

(ก) ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าใช้จ่ายที่ผู้บริหารโครงการจำเป็นต้องใช้จ่ายในการทำงานตามสัญญานี้ที่ไม่รวมอยู่ในค่าจ้าง และที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารผนวก 3 (ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง)

(ข) ค่าใช้จ่ายที่ผู้บริหารโครงการมีสิทธิเบิกเอาจากผู้ว่าจ้างได้ ในกรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนน้อย หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้บริหารโครงการอาจออกเงินทดรองค่าใช้จ่ายเหล่านั้นไปก่อนโดยไม่ต้อง ขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน แต่ต้องไม่เกินครั้งละ 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) และต้อง ไม่เกินเดือนละ 60,000 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) มิฉะนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

(ค) ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ให้ผู้บริหารโครงการเบิกพร้อมกับการเบิกค่าจ้างรายเดือนในเดือนถัดจากที่ได้มีการจ่ายไปโดยผู้บริหารโครงการ

7.2 การเบิกเงิน และจำนวนเงินที่ชำระ

(1) ให้ผู้บริหารโครงการทำหนังสือขอเบิกเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายเมื่อครบกำหนดทุก ๆ รอบเดือนของการปฏิบัติงานตามสัญญานี้แล้ว หากปรากฏว่าเอกสารการขอเบิกค่าจ้างและค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้บริหารโครงการต้องแก้ไขให้ถูกต้องเสียก่อน และผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระเงินให้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับ ถัดจากวันที่ได้ยื่นหนังสือขอเบิกเงินที่ถูกต้อง

(2) จำนวนเงินที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายให้แก่ผู้บริหาร โครงการจะเป็นจำนวนเงินที่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายและบวก ภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราที่กฎหมายกำหนด ณ วันที่มีการจ่ายเงิน

(3) ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการมีหน้าที่ต้องชำระเงินใด ๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินจำนวนดังกล่าวไว้ก่อน ถ้าหักแล้วยัง ไม่เพียงพอ ผู้บริหารโครงการต้องชำระเพิ่มให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องชำระภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ชำระ

7.3 การชำระเงินล่าช้า

(1) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะต้องชำระเงินให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งภายในเวลาที่กำหนด ถ้าไม่ได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้คู่สัญญาฝ่ายที่ไม่ได้ชำระภายในเวลาที่กำหนดรับผิดชอบดอกเบี้ยของจำนวนเงินที่ ชำระล่าช้าในอัตราร้อยละ 7.5 (เจ็ดจุดห้า) ต่อปี หรืออัตราอื่นที่กำหนดอยู่ในส่วนที่ 4

(รายละเอียดของสัญญา)

(2) ในกรณีที่การชำระเงินไม่มีกำหนดเวลาที่แน่นอน ให้คู่สัญญาฝ่ายที่มีหน้าที่ต้องชำระเงินรับผิดชอบในดอกเบี้ยนับถัดจากวันที่คู่สัญญาฝ่ายที่มีสิทธิได้รับเงินงวดตาม

ข้อ 8 ความรับผิด

8.1 จำนวนที่รับผิด

เว้นแต่ที่ส่วนที่ 3 (เงื่อนไขเฉพาะ) จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และในกรณีที่สัญญานี้กำหนดให้ผู้บริหารโครงการทำประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ให้ผู้บริหารโครงการรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในความเสียหายใด ๆ ที่ผู้บริหารโครงการหรือบุคลากรของผู้บริหารโครงการเป็นผู้ก่อให้เกิดขึ้นจนทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายในจำนวนเงินไม่เกินกว่าค่าจ้างตามสัญญานี้

8.2 รับผิดในค่าเสียหายส่วนแรกและส่วนที่กรมธรรม์ไม่คุ้มครอง

ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการได้ทำประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ให้ผู้บริหารโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเสียหายส่วนแรก และค่าเสียหายส่วนที่ประกันภัยดังกล่าวไม่คุ้มครองภายในวงเงิน ไม่เกินกว่าค่าจ้างตามสัญญานี้

8.3 ข้อยกเว้นการจำกัดความรับผิด

การจำกัดความรับผิดของผู้บริหารโครงการไม่รวมถึงความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำโดยเจตนา หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และการทำความผิดทางอาญา ไม่ว่าจะเป็นการลักทรัพย์ นี้อโก่ง ชักยอก หรือความผิดทางอาญาด้านใด ๆ ก็ตาม

ข้อ 9 การหยุดงาน

9.1 การสั่งหยุดงานโดยผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้บริหารโครงการทำงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามสัญญา และผู้ว่าจ้างได้คัดค้านเป็นหนังสือแล้ว แต่ผู้บริหารโครงการไม่แก้ไขภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้บริหารโครงการหยุดงานโดยให้มีผลทันทีเป็นระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้บริหารโครงการในระหว่างการหยุดงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

9.2 การหยุดงานโดยผู้บริหารโครงการ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่จ่ายค่าจ้างและค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้บริหารโครงการเป็นระยะเวลารวม 2 (สอง) งวดขึ้นไป ผู้บริหารโครงการมีสิทธิหยุดงานได้จนกว่าผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างและค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้บริหารโครงการ

สำหรับ ระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไปแล้วและระหว่างระยะเวลาที่ผู้บริหารโครงการหยุดงานเพราะผู้ว่าจ้างไม่ชำระค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายให้ผู้บริหารโครงการด้วย

9.3 ค่าจ้างระหว่างการหยุดงาน

- (1) ในกรณีที่การทำงานต้องหยุดลงเพราะเหตุสุดวิสัยจนทำให้ผู้บริหารโครงการไม่ต้องทำงานใด ๆ ในระหว่างการเกิดเหตุสุดวิสัย ผู้บริหารโครงการตกลงไม่คิดค่าจ้างในช่วงเวลาดังกล่าวเอาจากผู้ว่าจ้าง
- (2) ในกรณีที่การทำงานของผู้บริหารโครงการต้องหยุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ แต่ผู้บริหารโครงการยังต้องทำงานบางส่วนให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายและอยู่ในความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้บริหารโครงการ ให้ผู้ว่าจ้างและผู้บริหารโครงการตกลงกันสำหรับค่าจ้างและกำหนดเวลาเบิกจ่ายงานที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายนี้ ถ้าไม่ได้กำหนดเวลาเบิกจ่ายไว้ ให้ใช้กำหนดเวลาเบิกจ่ายตามที่กำหนดในสัญญานี้
- (3) เมื่อผู้บริหารโครงการเริ่มดำเนินการได้ตามปกติ ให้ใช้อัตราค่าจ้างตามสัญญานี้ใช้บังคับไปจนกว่างานตามสัญญาจะแล้วเสร็จ
- (4) ในกรณีที่งานตามสัญญาหยุดลงบางส่วน และผู้บริหารโครงการต้องทำงานแต่เพียงบางส่วนของงานตามสัญญา ให้ผู้บริหารโครงการคิดค่าจ้างในอัตรารายเดือน (Man-Month) ของจำนวนบุคลากรของผู้บริหารโครงการตามที่ระบุอยู่ในเอกสารผนวก 3 (ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง) แต่ต้องไม่เกินกว่าค่าจ้างราย เดือนตามปกติตามสัญญา
- (5) ในกรณีที่งานตามสัญญาหยุดลงบางส่วน โดยที่ผู้บริหารโครงการยังคงต้องทำงานตามปกติ ให้ผู้บริหารโครงการมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามปกติ

ข้อ 10 การประกันภัย

10.1 ไม่ได้กำหนดในเงื่อนไขเฉพาะ

หากส่วนที่ 3 (เงื่อนไขเฉพาะ) หรือ ส่วนที่ 4 (รายละเอียดของสัญญา) ไม่ได้กำหนดให้ผู้บริหารโครงการต้อง ทำประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) เงื่อนไขข้อนี้ไม่ใช้บังคับ

10.2 หน้าที่ในการทำประกันภัยวิชาชีพ

ผู้บริหารโครงการมีหน้าที่ต้องทำประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพกับบริษัทประกันภัย โดยมีระยะเวลาการคุ้มครอง จำนวนเงินที่คุ้มครอง ค่าเสียหายส่วนแรก เงื่อนไขการคุ้มครอง ข้อยกเว้นการคุ้มครองและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ

ข้อ 11 การบอกเลิกสัญญา

11.1 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(1) ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้โดยให้มีผลทันทีที่ผู้บริหารโครงการได้รับหนังสือบอกกล่าวเลิกสัญญา

- (ก) ผู้บริหารโครงการถูกฟ้องเป็นคดีล้มละลาย
- (ข) ผู้บริหารโครงการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อ 3.2 (การต่อต้านการทุจริต)
- (ค) ผู้บริหารโครงการทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายร้ายแรง

(2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้โดยมีผลเมื่อพ้นกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับถัดจากวันที่ผู้บริหารโครงการได้รับหนังสือบอกกล่าวเลิกสัญญา

- (ก) ผู้บริหารโครงการประพฤติดังกล่าวในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- (ข) เมื่อผู้บริหารโครงการมีหน้าที่ต้องชำระเงินให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่ไม่ชำระเป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วันนับถัดจากวันที่ต้องชำระ
- (ค) เหตุใด ๆ ที่สัญญานี้กำหนดให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้ เว้นแต่เหตุที่สัญญานี้กำหนดให้บอกเลิกสัญญาได้โดยให้มีผลทันที

11.2 การบอกเลิกสัญญาโดยผู้บริหารโครงการ

(1) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องเป็นคดีล้มละลาย ผู้บริหารโครงการบอกเลิกสัญญาได้โดยให้มีผลทันทีที่ผู้ว่าจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวเลิกสัญญา

(2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารโครงการบอกเลิกสัญญาได้โดยให้มีผลเมื่อพ้นกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวเลิกสัญญา

- (ก) ผู้ว่าจ้างประพฤติดังกล่าวในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- (ข) ผู้ว่าจ้างไม่ชำระค่าจ้างและค่าใช้จ่ายให้ผู้บริหารโครงการรวม 3 (สาม) งวด ขึ้นไป
- (ค) เหตุใด ๆ ที่สัญญานี้กำหนดให้ผู้บริหารโครงการบอกเลิกสัญญาได้ เว้นแต่เหตุที่สัญญานี้กำหนดให้บอกเลิกสัญญาได้โดยให้มีผลทันที

11.3 การบอกกล่าวเลิกสัญญา

การบอกกล่าวเลิกสัญญาต้องทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังที่อยู่ของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตามที่ปรากฏในสัญญานี้ หรือตามที่อยู่ที่คู่สัญญาได้แจ้งเป็นหนังสือไว้แล้วก่อนหน้าการส่งหนังสือบอกกล่าว และเมื่อได้ส่งตามที่อยู่ดังกล่าวนี้แล้ว หากไม่มีผู้รับไว้ด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ให้ถือว่าผู้รับได้รับไว้แล้วโดยชอบ

11.4 ผลของการบอกเลิกสัญญา

- (1) ผู้บริหารโครงการต้องส่งมอบสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้ตามสภาพที่ใช้งานแล้ว ตลอดจนวัสดุสิ้นเปลืองที่ผู้บริหารโครงการจัดหาด้วยเงินทรองจ่ายที่ผู้ว่าจ้างชำระคืนให้แล้ว รวมทั้งเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวกับการทำงานของผู้บริหารโครงการตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่การบอกเลิกสัญญามีผลใช้บังคับ
- (2) นับแต่วันที่การบอกเลิกสัญญามีผลใช้บังคับ ผู้บริหารโครงการและบุคลากรของผู้บริหารโครงการจะเข้าไปยังสถานที่ก่อสร้าง และสำนักงานสนามโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้
- (3) จำนวนเงินใด ๆ ที่แต่ละฝ่ายต้องชำระให้แก่กันต้องชำระให้เสร็จสิ้นครบถ้วนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่การบอกเลิกสัญญามีผลใช้บังคับ

11.5 สิทธิของคู่สัญญา

การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้างหรือโดยผู้บริหารโครงการ ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิของคู่สัญญาที่เกิดขึ้น ก่อนการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 12 การระงับข้อพิพาท

ข้อพิพาทใด ๆ ระหว่างคู่สัญญาที่เกี่ยวกับสัญญานี้ ให้คู่สัญญาระงับด้วยการเจรจาขึ้นก่อน

ไม่ว่าจะได้มีการเจรจาทางยุติข้อพิพาทหรือไม่ หากข้อพิพาทระหว่างคู่สัญญาไม่สามารถระงับสิ้นไปได้ ให้คู่สัญญาใช้สิทธิทางศาลได้

ก่อนการใช้สิทธิทางศาล คู่สัญญาอาจทำความตกลงกันให้เสนอข้อพิพาทต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือองค์กรหนึ่ง องค์กรใดให้วินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาทก็ได้ คำวินิจฉัยของผู้ชี้ขาดดังกล่าวให้ผูกพันคู่สัญญาและให้เป็นที่สุด

ในระหว่างการวินิจฉัยของผู้ชี้ขาดหรือของศาล หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดยังไม่ได้บอกเลิกสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายยังคงต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ทุกประการ ทั้งนี้ เว้นแต่เฉพาะส่วนที่เป็นข้อพิพาทของคู่สัญญา

This image shows a full page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page, typical of notebook or legal stationery. There are no margins, text, or other markings present.

สัญญาจ้างบริหารงานก่อสร้าง
 ส่วนที่ 4 รายละเอียดของสัญญา
 สัญญาเลขที่

เงื่อนไขทั่วไป

ข้อ	หัวข้อ	รายละเอียด
5.1 (2)	วันและเวลาทำงานปกติของผู้บริหารงานก่อสร้าง	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา วันเสาร์ตั้งแต่เวลา หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดตาม ประเพณี
7.3 (1)	อัตราดอกเบี้ย	ร้อยละ.....ต่อปี
10.1	ประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพ	ต้องทำ / ไม่ต้องทำ

สัญญาจ้างบริหารงานก่อสร้าง
ส่วนที่ 5 รายการเอกสารสัญญา
สัญญาเลขที่

เอกสารดังต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

<u>เอกสาร</u>	<u>จำนวน</u>	<u>ฉบับ/เล่ม</u>
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
(6)		
(7)		
(8)		
(9)		
(10).....		
(11).....		
(12).....		
(13).....		
(14).....		
(15).....		
(16).....		
(17).....		
(18).....		
(19).....		
(20).....		

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

สัญญาจ้างบริหารงานก่อสร้าง
เอกสารผนวก 2 – บุคลากร และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้
สัญญาเลขที่

ข้อ 1 บุคลากร

ที่	บุคลากร	อายุงาน/ปี	จำนวน/คน
1			
2			
3			
4			
5			

ข้อ 2 สิ่งอำนวยความสะดวก

ที่	สิ่งอำนวยความสะดวก
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

สัญญาจ้างบริหารงานก่อสร้าง

เอกสารผนวก 4 - จำนวนและคุณสมบัติบุคลากรของผู้บริหารงานก่อสร้าง

สัญญาเลขที่

ที่	ชื่อ	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง	อายุงาน/ปี
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

เอกสารผนวก 5 - แผนงาน

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.
