

คู่มือบริการประชาชน

การจัดทำสัญญา

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(e-bidding)

(ระบบ e - GP)



เทศบาลตำบลบ้านเพชร

อำเภอบ้านเหลื่อมจังหวัด

ชัยภูมิ

งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ กองคลัง

คำนำ

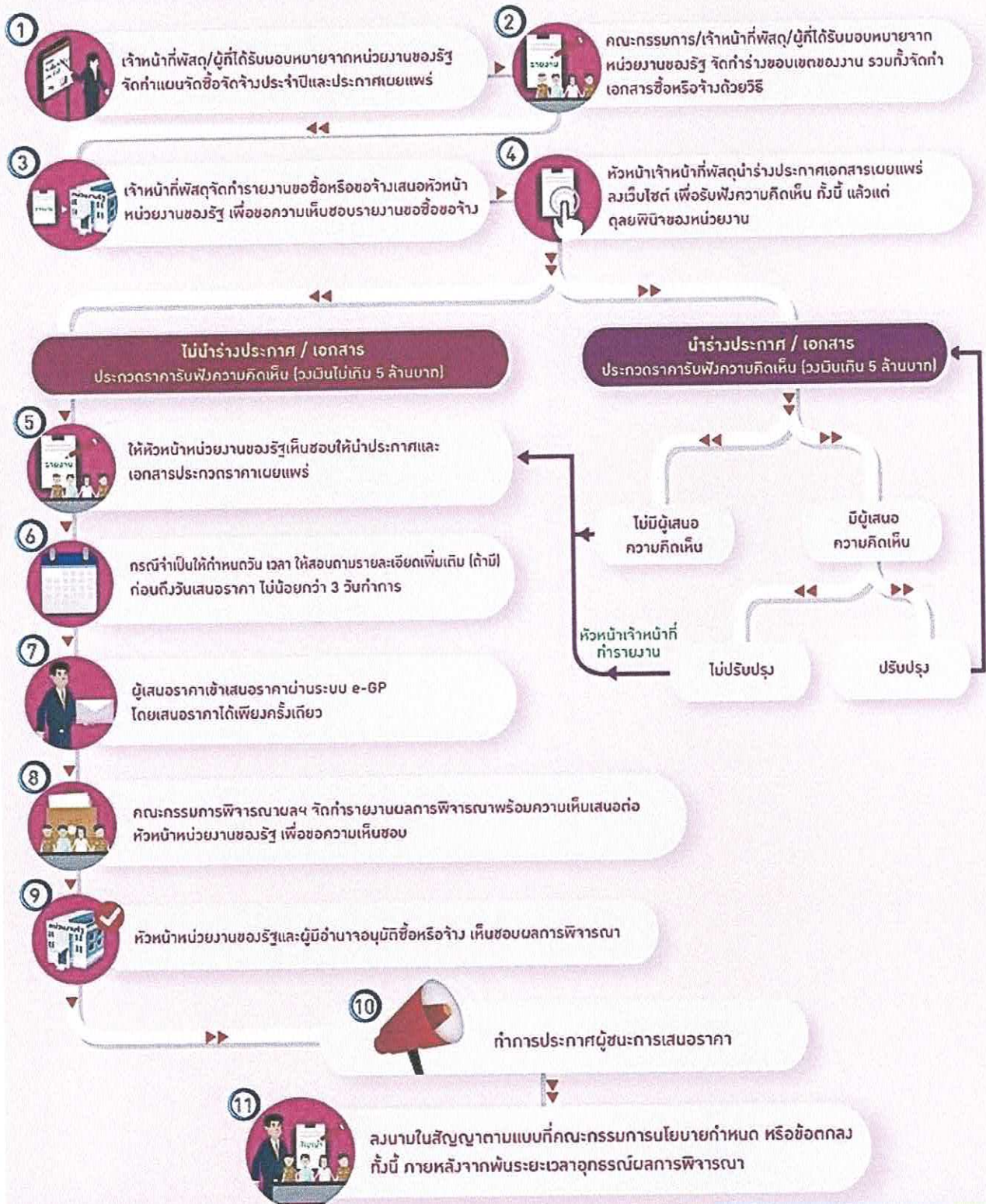
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยที่รัฐบาลให้ความสำคัญในเรื่องของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศและแนวทางปฏิบัติ รองรับการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

เทศบาลตำบลบ้านเพชร เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้จัดทำ การเปลี่ยนแปลงเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ "กระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง" โดยมีหลักสำคัญในการพิจารณาวิเคราะห์กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดความโปร่งใสความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน จึงเห็นควรพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยได้จัดทำคู่มือบริการประชาชน ขั้นตอนการจัดทำสัญญา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานและประชาชนที่สนใจ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยยึดหลักการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ตามมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหนังสือชักชวนความเข้าใจต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการเป็นสำคัญ



การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง ?

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ที่ผ่านมา โดยตาม พ.ร.บ. ดังกล่าวได้กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ความรู้จักกับหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับภาครัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กรมบัญชีกลางขออธิบายขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดังนี้



ขั้นตอนการจัดทำสัญญา

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

(ลงระบบ e- GP)

การจัดทำสัญญา เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๗ คือ ภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง (e-GP) จึงจะสามารถดำเนินการทำสัญญาได้ และเจ้าหน้าที่พัสดุมีขั้นตอนดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำหนังสือแจ้งผู้ ชนะการประกวดราคา ให้มาทำสัญญาในระบบ e- GP โดยแจ้งรายการดังต่อไปนี้

- วันลงนามในสัญญา
- เลขที่สัญญา
- จำนวนเงิน
- หลักประกันสัญญา ๕ % ของวงเงินตามสัญญา
- ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของสัญญา
- เอกสารอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการลงนามในสัญญา

พิมพ์เอกสารพร้อมเสนอให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติ และส่งให้ผู้ชนะการประกวด ราคาทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนแบบธรรมดา หรือ แบบ EMS ตอบรับ และให้เจ้าหน้าที่แจ้งทาง โทรศัพท์อีกทางหนึ่งด้วย

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุนำมาทำสัญญาในระบบ e-GP และจัดเตรียมเอกสารประกอบสัญญาให้ ครบถ้วน เช่น ใบเสนอราคา เอกสารวงเงินงานงวดเงิน(ถ้ามี) ใบแสดงปริมาณงานและราคา แบบรูป รายการก่อสร้าง เป็นต้น

๓. พิมพ์เอกสารสัญญาออกจากระบบ e-GP ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในสัญญา โดยละเอียด เช่น

- ✓ การมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ✓ หนังสือการจดทะเบียน
- ✓ การกำหนดค่าปรับตามลักษณะของงาน
- ✓ การกำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- ✓ การระบุวันเริ่มต้นสัญญา
- ✓ วันสิ้นสุดของสัญญา
- ✓ หลักประกันสัญญา
- ✓ หรือเอกสารอื่นๆตามเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง

๔. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารหลักประกันสัญญาให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๔.๑ เงินสด

๔.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

*** กรณีที่คู่สัญญาวางหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำจากธนาคาร แคชเชียร์เช็ค BANK GUARANTEE พันธบัตร ตัวแลกเงินจะต้องจัดทำหนังสือให้เสร็จโดยเร็วเพื่อจะได้มีเวลาในการประสานกับผู้ออกการค้าและลงวันที่ให้ตรงกันกับวันทำสัญญานำข้อมูลมาเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาและนำมาแนบเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

*** กรณีคู่สัญญาวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดจะต้องนำข้อมูลการจัดหาทั้งหมดบันทึกในระบบ e – LAAS ให้แล้วเสร็จ โดยให้คู่สัญญาจ่ายเป็นเงินสด ณ กองคลัง เมื่อคู่สัญญาจ่ายเงินสดแล้ว ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินแนบเป็นหลักฐานส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. ในการกำหนดหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

๖. เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบเอกสารสัญญาถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้คู่สัญญาลงนามในสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาทุกหน้า พร้อมประทับตราบริษัท หรือห้างร้าน (ถ้ามี)

๗. เมื่อผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ได้ลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เสนอนายกเทศมนตรีลงนามในสัญญา โดยต้องผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้อำนวยการกองตามลำดับ

๘. เทศบาลตำบลบ้านเพชรจะต้องประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP)

๙. สัญญาที่มูลค่าเกิน ๑ ล้านบาท จะส่งให้ สำนักตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากรทางระบบ e - GP ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓/ว ๔๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

***ยกเลิกตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓/ว ๔๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

๑๐. เมื่อสัญญาลงนามเรียบร้อยแล้ว ต้นฉบับของสัญญา เทศบาลตำบลบ้านเพชรเก็บไว้ ๑ ชุด และสัญญาคู่ฉบับให้ผู้รับจ้างเก็บไว้ ๑ ชุด

๑๑. การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องอยู่ภายใต้ขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงานรวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา หรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

*** ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิค เฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิค เฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย เมื่อได้อนุมัติในการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้ ผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต้องเป็นนายกเทศมนตรี และการแก้ไขสัญญาประเด็นสาระสำคัญที่ต้องแก้ไขให้สัญญาสามารถดำเนินการให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ ร่างข้อความตามที่คณะกรรมการแจ้ง ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านเพชรทราบและอนุมัติให้แก้ไขสัญญาโดยการแก้ไขสัญญาจะต้องอยู่ภายใต้ระเบียบไม่ทำให้เทศบาลตำบลบ้านเพชรเสียหาย

๑๑.๒ กรณีมีการเพิ่มวงเงิน จะต้องแจ้งคู่สัญญาวางหลักประกันสัญญา ๕% ของราคาที่เพิ่มขึ้น

๑๑.๓ ร่างเนื้อหาสัญญาตามเอกสาร

๑๑.๔ เสนอให้นายกเทศมนตรีลงนามในสัญญา เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบและผู้อำนวยการกองตามลำดับ แล้วเสนอนายกเทศมนตรีลงนาม

๑๑.๕ ส่งเอกสารสัญญาคู่ฉบับให้คู่สัญญาเก็บไว้ ๑ ชุด เทศบาลตำบลบ้านเพชร ๑ ชุด แล้วนำมาแนบไว้ในแฟ้มสัญญา

HOW TO ทำสัญญาจ้าง งานก่อสร้าง

สัญญาจ้างรับเหมาก่อสร้าง (Construction Contract)

คือสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับเหมา
ทั้งเรื่องขอบเขตงาน คุณภาพ ค่าใช้จ่าย
และระยะเวลาการทำงาน โดยเนื้อหาต้อง
ชัดเจน ทำได้จริง และเป็นธรรมกับ
ทั้ง 2 ฝ่าย

5 หัวข้อหลักต้องมีในสัญญา



1 วัน/เดือน/ปี
และสถานที่ทำสัญญา
(มีผลทางกฎหมาย)



2 ชื่อ-สกุล อายุ
เลขบัตรประชาชน และ
ที่อยู่ของทั้งสองฝ่าย



3 รายละเอียดงาน
คุณภาพ วัสดุอุปกรณ์
หน้าที่ยการทำงาน เวลาส่งมอบงาน



4 รายละเอียดค่าจ้าง
รวมเป็นเท่าไร จ่ายเงินอย่างไร
แบ่งเป็นกี่งวด



5 ลายมือชื่อของทั้งสองฝ่าย
ถ้าเป็นนิติบุคคลต้องลงนาม
ผู้มีอำนาจของบริษัท

TIPS

- ✓ ระบุรายละเอียดค่าจ้างให้ชัดว่าต้องส่งงานอะไร
จึงจะได้รับเงินในแต่ละงวด
- ✓ ควรมีพยานเซ็นฝ่ายละ 1 คน
- ✓ หากผู้ว่าจ้างต้องการเปลี่ยนวัสดุจนกระทบกับ
ความแข็งแรงของโครงสร้าง ผู้รับเหมาปฏิเสธ



ข้อควรระวัง ในการ ทำสัญญา



ระบุเงื่อนไขการยกเลิก
สัญญาและการเรียกเรื่อง
ค่าเสียหายให้ชัดเจน



ระบุระยะเวลาประกัน
คุณภาพงานหลังจาก
ส่งมอบ



ยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง
ตรวจสอบงานเพื่อให้
ตรงตามแผนและ BOQ



ควรทำเอกสารทุกครั้ง
เมื่อมีการแก้ไข เปลี่ยน
แบบก่อสร้างและวัสดุ

สัญญาจ้างรับเหมาก่อสร้าง (Construction Contract) คือสัญญา
ระหว่างเจ้าของงาน (ผู้ว่าจ้าง) และผู้รับเหมา เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง ทั้งเรื่อง
ขอบเขตงาน คุณภาพ ค่าใช้จ่าย และระยะเวลาการทำงาน โดยเนื้อหาต้องชัดเจน
ทำได้จริง และเป็นธรรมกับทั้ง 2 ฝ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่นๆ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร
ที่ ขย ๕๓๒๐๒/
วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง คู่มือบริการประชาชน การจัดทำสัญญา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกอง

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่นๆ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร ได้จัดทำคู่มือบริการประชาชน การจัดทำสัญญา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เพื่อเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างองค์ความรู้ และเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายในองค์กรและประชาชนทั่วไป (รายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

สพ. อ.ร. 16/2/67
ทศ. ๒๕๖๓ 16/2/67
สอ. ๒๕๖๓ 16/2/67
สร. ๒๕๖๓ 16/2/67
ทศ. ๒๕๖๓ 16/2/67
กองคลัง ๒๕๖๓ 16/2/67
น.อ. ๒๕๖๓ 16/2/67
๑๕๖ ๒๕๖๓ 16 กพ ๖๗

ปลัดเทศบาล.....
ผอ.กอง.....
เจ้าหน้าที่..... 16/2/67



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเพชร
เรื่อง คู่มือบริการประชาชน การจัดทำสัญญา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ด้วยงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่นๆ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร ได้จัดทำคู่มือบริการประชาชน การจัดทำสัญญา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เพื่อเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างองค์ความรู้ และเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายในองค์กรและประชาชนทั่วไป (รายละเอียดแนบท้าย)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ และใช้เป็นแนวทางให้สาธารณชนได้ทราบ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ได้ประกาศเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันของเทศบาลตำบลบ้านเพชร เพื่อใช้เป็นแนวทางให้บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนได้ทราบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร



ระยะเวลาการดำเนินการ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำหนังสือแจ้งผู้ชนะการประกวดราคาให้มาทำสัญญาในระบบ e- BP	1 วัน
ส่งเอกสารให้ผู้ชนะการประกวดราคาทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนแบบธรรมดา หรือ แบบ ETR ตอบรับ และให้เจ้าหน้าที่แจ้งทางโทรศัพท์อีกทางหนึ่ง	3-7 วัน
เจ้าหน้าที่พัสดุนัดทำสัญญาในระบบ e-BP และจัดเตรียมเอกสารประกอบสัญญาให้ครบถ้วน	1 วัน
พิมพ์เอกสารสัญญาออกจากระบบ e-BP ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในสัญญาโดยละเอียด	1 วัน
เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารหลักประกันสัญญาให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด	15 นาที
คู่สัญญาตรวจสอบเอกสารและลงนามในสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาทุกหน้า พร้อมประทับตราบริษัท หรือห้างร้าน (ถ้ามี)	30 นาที
เจ้าหน้าที่เสนอนายกเทศมนตรีลงนามในสัญญา โดยต้องผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้อำนวยการกองตามลำดับ	1 วัน
เทศบาลตำบลบ้านเพชรจะต้องประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-BP)	1 วัน
ต้นฉบับของสัญญา เทศบาลตำบลบ้านเพชรเก็บไว้ 1 ชุด และสัญญาคู่ฉบับให้ผู้รับจ้างเก็บไว้ 1 ชุด	1 วัน

*** ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ กองคลัง

เว็บไซต์ : <https://www.banphet-mu.go.th>

โทรศัพท์ : 044- 859336