คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง

โดยการควบคุมงานเอง

กระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ

กรมชลประทาน

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

มีนาคม 2553

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานเอง ฉบับนี้ อยู่ในกระบวนการสร้างคุณค่า ของการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 การจัดการกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2553

การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 ที่ผ่านมา ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำแล้ว ในปีงบประมาณ 2551 ประกอบด้วย 4 กระบวนงานหลัก คือ

1. กระบวนงานศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ
2. กระบวนงานออกแบบโครงการชลประทาน
3. กระบวนงานก่อสร้างโครงการชลประทาน
4. กระบวนงานติดตามและประเมินผลโครงการชลประทาน

ต่อมาได้มีคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 977/2552 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสร้างคุณค่า หมวด 6 มีวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เทียบเท่ามาตรฐานสากล เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของการดำเนินงาน คณะทำงาน มีองค์ประกอบดังนี้

1 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านวางโครงการ
2 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านออกแบบ
3 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านสำรวจ ด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา
4 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง
5 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำ
6 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบชลประทาน

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้างได้จัดประชุมคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2553 วางแผนการดำเนินงานเพื่อให้แล้วเสร็จตามกำหนด และได้กำหนดกระบวนการที่สร้างคุณค่าและวิเคราะห์กระบวนการตามเกณฑ์ **PM 1** จากยุทธศาสตร์ พันธกิจ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ ของกรมชลประทาน

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านก่อสร้างได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้างจำนวน 5 เล่ม จากผลการวิเคราะห์กระบวนการมีค่าคะแนนสูง 5 อันดับแรก และครบตามเกณฑ์ใน **PM 1** ดังนี้

1. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การขออนุมัติเปิดโครงการก่อสร้าง
2. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การจัดหาที่ดินเพื่อการชลประทาน
3. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานทั้งหมดโดยบริษัทที่ปรึกษา (Full Supervision)

4. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานเอง

5. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การกำหนดวัตถุประสงค์ใช้เกณฑ์ใน **PM 2** กระบวนการที่สร้างคุณค่า 5 ประการคือ ความต้องการของผู้รับบริการ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของการบริการ และความคุ้มค่าและการลดต้นทุน

การออกแบบกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพื่อตอบสนองข้อกำหนดที่สำคัญ ใช้ปัจจัยตามเกณฑ์ใน **PM 3** คือ องค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง ขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน การควบคุมค่าใช้จ่ายปัจจัยด้านประสิทธิภาพ และปัจจัยด้านประสิทธิผล โดยมี **Work Flow** อธิบายในขั้นตอนต่างๆ

ผลกระทบต่อการจัดกระบวนการ ตามเกณฑ์ใน **PM 4** ได้รวบรวมไว้ในเล่มแผนสำรองฉุกเฉินของการพัฒนาแหล่งน้ำแล้ว

ก่อนการนำคู่มือฉบับนี้ไปปฏิบัติงาน จะต้องมีการชี้แจง ทำความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายเป็นไปตามเกณฑ์ใน **PM 5** หลังจากนั้นจะรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่นำคู่มือนี้ไปปฏิบัติงานระยะหนึ่งก่อน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ตามเกณฑ์ใน **PM 6**

คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานเอง ฉบับนี้ ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงานก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้าง ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีปัญหา มาตรฐานระยะเวลา และระบบติดตามประมวลผล โดยมีตัวอย่าง/แบบฟอร์มประกอบอยู่ในเล่ม เพื่อใช้พิจารณาประกอบการดำเนินงานต่อไป

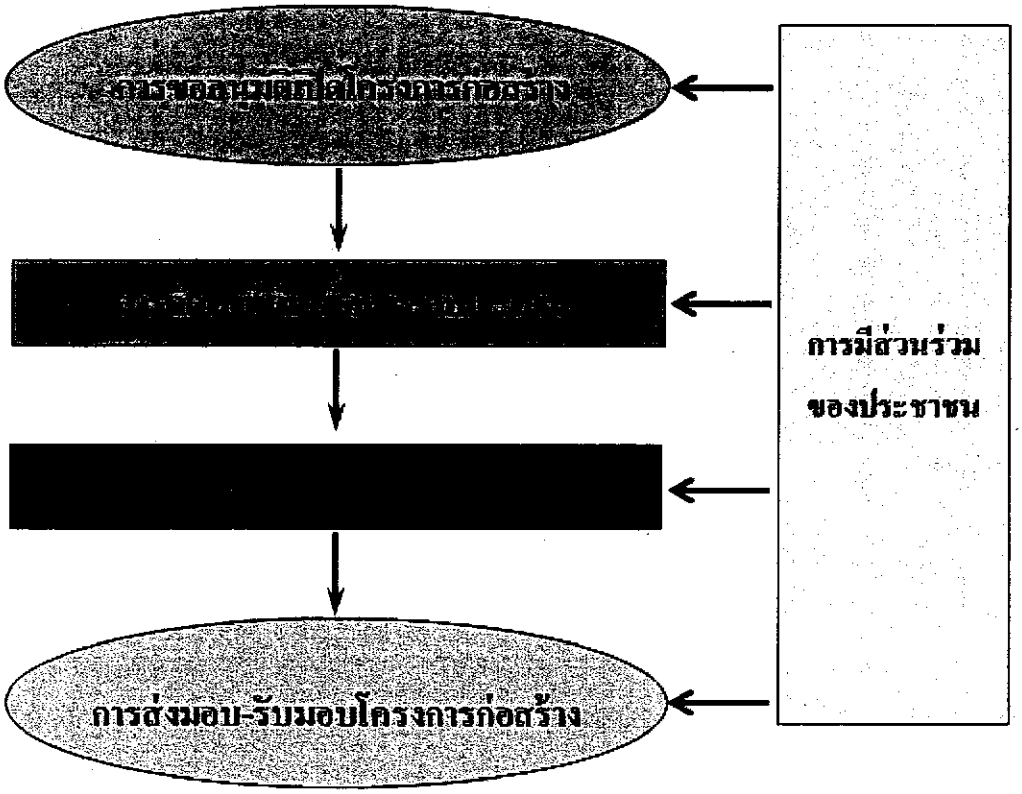
คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานเอง จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน อาทิเช่น วิศวกร นายช่าง นิสิต นักศึกษา รวมทั้งบุคคลทั่วไปที่สนใจ และเนื่องจากคู่มือฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรก คณะทำงานย่อยฯ ต้องขออภัยในความบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และขอขอบคุณผู้ที่ให้ความอนุเคราะห์ ให้คำปรึกษาหารือ ข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งผู้ที่สนับสนุนในการจัดทำคู่มือจนเสร็จเรียบร้อยมา ณ โอกาสนี้

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

มีนาคม 2553

บทนำ

กระบวนการก่อสร้างโครงการชลประทาน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญๆ กล่าวคือ การขออนุมัติเปิดโครงการชลประทาน การจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการชลประทาน การก่อสร้างโครงการชลประทาน และการส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายและมีความสำคัญมากสำหรับนำไปใช้ประโยชน์อเนกประการต่างๆ โดยแต่ละขั้นตอนจะมีกระบวนการปฏิบัติงานที่สลับซับซ้อนแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับประเภทและขนาดของโครงการก่อสร้างทั้งโครงการขนาดใหญ่ โครงการขนาดกลาง โครงการพิเศษและการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่อย่างไรก็ตาม การกำเนิดโครงการชลประทานขนาดใดๆ ก็ตาม จำเป็นต้องเริ่มจากการได้รับอนุมัติเปิดโครงการจากผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดก่อนเสมอแล้วจึงจะเริ่มดำเนินโครงการในขั้นตอนต่อไปได้ตามลำดับ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 กระบวนการก่อสร้างโครงการชลประทาน

จากรูปที่ 1 จะเห็นได้ว่า การดำเนินโครงการในขั้นตอนต่างๆ จะต้องมีการดำเนินการการมีส่วนร่วมของประชาชนควบคู่กันไปตามความเข้มข้นของงาน/โครงการ ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 57 วรรค 2 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548 กำหนดให้โครงการของรัฐที่มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้างให้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐ ซึ่งมีรายละเอียดตามคู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชนของสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมชลประทาน

คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานเอง ฉบับนี้ ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงานก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้าง ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีปัญหา มาตรฐานระยะเวลา และระบบติดตามประมวลผล รวมทั้งเอกสารตัวอย่างเพื่อประกอบการดำเนินการ เพื่อให้ผู้ที่สนใจนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของงานจ้างเหมาก่อสร้างโดยกรมฯควบคุมงานเอง	
1.1 วัตถุประสงค์	1-1
1.2 ขอบเขต	1-1
1.3 คำจำกัดความ	1-1
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	1-2
1.5 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1-2
บทที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการก่อสร้าง	
Work flow การปฏิบัติงานก่อนการก่อสร้าง	2-1
2.1 การเซ็นสัญญากับผู้รับจ้าง	2-2
2.2 แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้เครื่องจักร - เครื่องมือ รายชื่อวิศวกรและผู้ควบคุมงาน	2-2
2.3 การแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน	2-2
2.4 การจ่ายเงินล่วงหน้า	2-3
2.5 การส่งมอบหมุดหลักฐาน	2-4
2.6 การประชุม	2-4
บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้างและการบริหารสัญญา	
Work flow ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้าง	3-1
3.1 การรายงานผลงานก้าวหน้า และการส่งมอบงาน	3-2
3.2 การควบคุมงานตามสัญญา	3-2
3.3 การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน	3-5
3.4 การส่งมอบงานงวดสุดท้าย	3-6
3.5 การขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)	3-7
3.6 การออกหนังสือรับรองผลงาน	3-13
3.7 การคืนหลักประกัน	3-14

บทที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีปัญหาระหว่างการก่อสร้าง

4.1 การสั่งหยุดงาน 4-1

4.2 การงดหรือลดค่าปรับ 4-2

4.3 การเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญา 4-4

4.4 การเพิ่มและการลดงาน 4-4

4.5 การขยายระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาการขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง 4-6

4.6 หลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 136 4-11

4.7 การลงโทษผู้ทิ้งงาน 4-12

4.8 การส่งมอบงานแล้วชำรุด 4-13

4.9 การปรับ 4-13

4.10 การริบหลักประกันสัญญา 4-14

4.11 การบอกเลิกสัญญา 4-15

บทที่ 5 มาตรฐานระยะเวลาการปฏิบัติงานก่อสร้างโดยกรมฯควบคุมงานเอง

5.1 ระยะเวลาการปฏิบัติก่อนการก่อสร้าง 5-2

5.2 ระยะเวลาการปฏิบัติงานระหว่างการก่อสร้างและการบริหารสัญญา 5-3

5.3 ระยะเวลาการปฏิบัติงานเมื่อมีปัญหาระหว่างการก่อสร้าง 5-6

บทที่ 6 ระบบติดตามประมวลผล 6-1

บทที่ 7 ประสิทธิภาพของกระบวนการ 7-1

บทที่ 8 ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน 8-1

เอกสารอ้างอิง อ-1

แบบฟอร์มที่ใช้ บ-1

หน้า

ภาคผนวก

1) มติคณะรัฐมนตรี ผ-2

2) การทำสัญญา ผ-3

3) ตัวอย่างแบบฟอร์ม บ-1

4) คำสั่ง

5) รายชื่อผู้จัดทำ

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3-1 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum) 3-5

ตารางที่ 3-2 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost) 3-5

ตารางที่ 3-3 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการขอเบิกค่า K 3-9

ตารางที่ 5-1 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการก่อนการก่อสร้าง 5-2

ตารางที่ 5-2 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการก่อสร้าง 5-3

ตารางที่ 5-3 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินเมื่อมีปัญหาในการก่อสร้าง 5-6

สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน 2-1

รูปที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้าง 3-1

รูปที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีมีการแก้ไขแบบ 4-3

รูปที่ 4 การจ่ายค่าชดเชย กรณีงามเพิ่มหรือลดจากสัญญา 4-6

รูปที่ 5 การพิจารณาการต่ออายุสัญญา หรืองดค่าปรับ 4-8
กรณีไม่มีผลกระทบอื่นๆ (เป็นอิสระต่อกัน)

รูปที่ 6 การพิจารณาการต่ออายุสัญญา หรืองดค่าปรับ 4-8
กรณีการสั่งหยุดงานมีผลกระทบต่องานที่ตามมา

รูปที่ 7 การพิจารณาการต่ออายุสัญญา หรืองดค่าปรับ 4-9
กรณีหยุดงานแล้วมีผลกระทบทำให้ต่ออายุสัญญา

รูปที่ 8 การพิจารณาการต่ออายุสัญญา หรืองดค่าปรับ 4-9
กรณีการสั่งหยุดงานมีผลกระทบกับงานก่อสร้างอื่นๆที่ต้องทำตามมา

รูปที่ 9 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับสัญญา 4-10
หรือสภาพพื้นที่ (ไม่มีการแก้ไขแบบ)

บทที่ 1
ข้อมูลทั่วไปของการบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง โดยการควบคุมงานเอง

1.1 วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานการก่อสร้างโครงการชลประทาน โดยกรมฯควบคุมงานเอง จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวม ขั้นตอนการทำงาน ระเบียบ หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานก่อสร้างโดยกรมฯควบคุมงานเอง ซึ่งรวบรวมจากผู้ที่มีประสบการณ์งานงานก่อสร้าง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการทำงาน อย่างไรก็ตามเนื่องจากกฎ ระเบียบต่างๆ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด ดังนั้นผู้ที่นำคู่มือฯไปใช้จำเป็นต้อง ติดตามและมีการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆด้วย

1.2 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการก่อสร้างโครงการชลประทาน โดยกรมฯควบคุมงานเอง จะกล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการแก้ไขเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นในการบริหารสัญญา และเนื่องจากการบริหารสัญญาเป็น ไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นจึงควรอย่างยิ่งที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาระเบียบฯดังกล่าวให้ชัดเจน

1.3 คำจำกัดความ

- งานจ้างเหมา หมายถึง งานก่อสร้างซึ่งกรมชลประทาน จ้างให้เอกชนมาดำเนินการก่อสร้างภายใต้เงื่อนไข และสัญญาที่ได้ทำไว้กับกรมชลประทาน
- งานจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานแบบ Full supervision หมายถึง งานจ้างเหมาก่อสร้างซึ่งกรมชลประทาน ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาให้ทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบ แก้ไข และให้คำปรึกษาในการก่อสร้าง ในทุกขั้นตอน
- งานจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานแบบ Assisting หมายถึง งานจ้างเหมาก่อสร้างซึ่งกรมชลประทาน ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาให้ทำหน้าที่ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบ แก้ไข และให้คำปรึกษาในการก่อสร้างบางขั้นตอน
- งานดำเนินการเอง หมายถึง งานก่อสร้างที่บุคลากรของกรมชลประทานเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างในทุกขั้นตอนของการก่อสร้าง

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดใหญ่ กรมชลประทานจะมีคำสั่งมอบหมายให้สำนักโครงการขนาดใหญ่โดยสำนักงานก่อสร้าง 1-14 เป็นผู้ดำเนินการ ส่วนในการก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดกลางและเล็ก กรมชลประทานจะมีคำสั่งมอบหมายให้สำนักชลประทานที่ 1-17 โดยโครงการก่อสร้าง 1 และ 2 เป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของสำนักงานก่อสร้างและโครงการก่อสร้างที่ได้รับมอบหมายในการควบคุมงานก่อสร้าง

1.5 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรมชลประทานได้แบ่งกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของกรมโดยใช้ SIPOC Model โดยคำนึงถึงความต้องการ และความคาดหวังที่สำคัญ ตลอดจนแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน ดังรายละเอียดดังนี้

1.5.1 กลุ่มผู้รับบริการจากการเปิดโครงการก่อสร้าง

กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีสื่อสาร ระหว่างกัน
1. กลุ่มผู้ใช้น้ำภาคเกษตรกรรมจากการเปิดโครงการก่อสร้าง	-การสร้างระบบเก็บกักน้ำ - การสร้างระบบส่งน้ำเพื่อเพิ่มพื้นที่ชลประทาน - การสร้างระบบ บรรเทาอุทกภัย	-ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม -ปริมาณน้ำที่เพียงพอและตามเวลาที่ต้องการ	-จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน - การจัดประชุมชี้แจง การฝึกอบรม ดูงานและเวทีประชาคม- การออกพบปะเกษตร - ใช้สื่อโทรทัศน์/วิทยุ/ หนังสือพิมพ์ แจกเอกสาร การติดต่อด้วยตนเอง -Call Center 1460

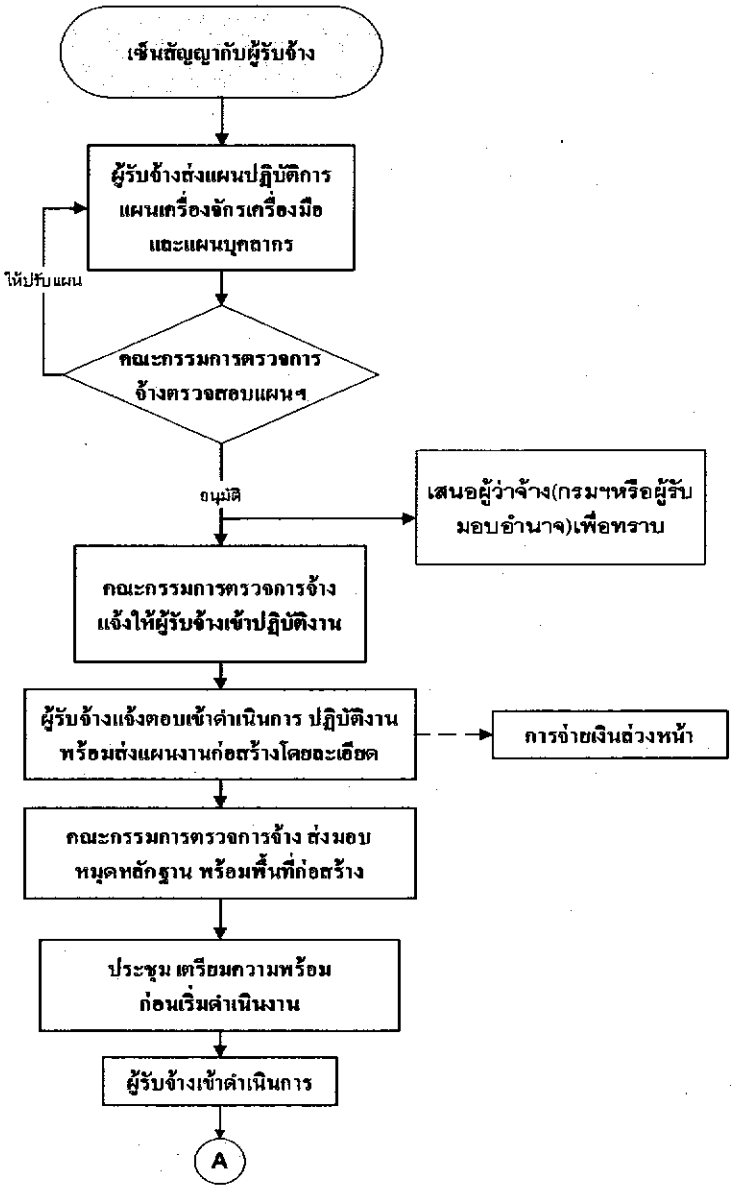
2. กลุ่มผู้ใช้น้ำภาคอุปโภค-บริโภค	-ส่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค -ส่งน้ำเพื่อการผลิตน้ำประปา	-ได้รับน้ำที่มีคุณภาพน้ำที่ดี ในปริมาณที่เพียงพอและตามเวลาที่ต้องการ	- เอกสาร - การประชุม - ตู้รับฟังความคิดเห็น -โทรศัพท์/โทรสาร -Call Center 1460
3. กลุ่มผู้ประสบภัยจากน้ำ	-การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ	-ระบบป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ -การเตือนภัย	- เอกสาร - การประชุม - ตู้รับฟังความคิดเห็น -โทรศัพท์/โทรสาร -Call Center 1460
4. กลุ่มใช้น้ำภาคอุตสาหกรรม	- ส่งน้ำเพื่ออุตสาหกรรม	-ได้รับน้ำที่มีคุณภาพน้ำที่ดี ในปริมาณที่เพียงพอและตามเวลาที่ต้องการ	- เอกสาร - การประชุม - ตู้รับฟังความคิดเห็น -โทรศัพท์/โทรสาร -Call Center 1460

1.5.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการเปิดโครงการก่อสร้าง

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บริการที่ให้	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีสื่อสารระหว่างกัน
1. บุคคลผู้ถูกเวนคืนหรือขอใช้ที่ดินเพื่อการชลประทาน	จ่ายค่าชดเชย ทรัพย์สิน	ได้รับค่าชดเชย ทรัพย์สินในราคาที่เป็นธรรมและรวดเร็ว	-ทางเอกสาร -มาติดต่อด้วยตนเอง -เวทีประชาคม -โทรศัพท์/โทรสาร -Call Center 1460 -การดูงาน

บทที่ 2
ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

การก่อสร้างแบบงานจ้างเหมาก่อสร้างนั้น เนื่องจากเป็นงานจ้างเหมาซึ่งจะประกอบด้วย ผู้รับจ้างที่มาดำเนินการก่อสร้างแล้ว ผู้ว่าจ้างซึ่งก็คือกรมชลประทาน จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ทำหน้าที่ประสานงานและควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักวิชาการ ดังนั้นก่อนที่ผู้รับจ้างจะเข้าไปปฏิบัติงานต้องมีการเตรียมพร้อมและดำเนินการตามขั้นตอนซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขั้นตอนเหล่านี้แสดงดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

2.1 การเซ็นสัญญากับผู้รับจ้าง

การเซ็นสัญญากับผู้รับจ้างดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้เครื่องจักร - เครื่องมือ รายชื่อวิศวกร และผู้ควบคุมงาน

เมื่อผู้รับจ้างเสนอแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้เครื่องจักร - เครื่องมือ รายชื่อวิศวกร ผู้ควบคุมงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องตรวจแผนงานก่อสร้างและแผนการใช้เครื่องจักรเครื่องมือ ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และสภาพภูมิอากาศ ของบริเวณสถานที่ที่จะทำการก่อสร้าง ก่อนที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้าง และเสนอผู้ว่าจ้างเพื่อทราบ

2.3 การแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

เนื่องจากการนับอายุสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างให้นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานเป็นต้นไป ดังนั้น การแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน จึงเป็นเรื่องสำคัญมาก เมื่อสั่งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องเริ่มปฏิบัติงานได้ทันที กล่าวคือ สภาพการทำงานต้องไม่มีอุปสรรค เช่น ฤดูฝน ฤดูส่งน้ำ ฤดูเก็บเกี่ยว เป็นต้น แนวทางการปฏิบัติในการแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน มีดังนี้

1) ก่อนที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจการจ้าง) ให้ความเห็นชอบเสียก่อน ทั้งนี้ตามเงื่อนไขแห่งสัญญาข้อ 6 กำหนดว่า

<u>"กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา</u>

ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่างๆ ให้แล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว" ถ้าปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่เสนอแผนหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ฯลฯ ผู้ว่าจ้างจะต้องมีหนังสือเร่งเตือนและมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้

2) เมื่อผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจการจ้าง) ได้ให้ความเห็นชอบแผนงานก่อสร้างตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอแล้ว และพิจารณาเห็นว่าสภาพการทำงานไม่เป็นอุปสรรคแล้ว ให้สั่งให้ผู้รับจ้างเข้าทำงานเพื่อนับอายุสัญญาจ้างหรือข้อตกลง (ตามคำสั่งกรมฯ ที่ 7/2541 ลงวันที่ 8 มกราคม 2541 และแบบฟอร์มที่กำหนด) เมื่อผู้

รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงานแล้ว ให้ถือว่าเริ่มนับอายุสัญญาตั้งแต่วันถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือดังกล่าว หลังจากนั้นให้คณะกรรรมการตรวจการจ้าง รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

3) ก่อนที่ผู้รับจ้างจะลงมือทำงาน จะต้องส่งแผนงานปฏิบัติงาน บัญชีเครื่องจักรเครื่องมือ และแต่งตั้งวิศวกรควบคุมงานและผู้ประสานงานแทนผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบความถูกต้องแล้วรายงานเสนอผู้ว่าจ้างทราบด้วย

4) ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้เสนอแผนงานก่อสร้างไว้ก่อนหลายเดือน แต่ปัญหาอุปสรรคไม่สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจการจ้าง) ย่อมสามารถให้ผู้รับจ้างปรับแผนงานใหม่ได้ จนกว่าจะเป็นที่พอใจและเหมาะสมกับฤดูกาล ก่อนที่จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเริ่มทำงานก่อสร้าง ถึงแม้ในขณะที่ทำงานก่อสร้างก็ตาม หากเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานตามแผนที่เสนอไว้ หรือไม่เหมาะสมประการใดก็ตาม คณะกรรมการตรวจการจ้าง ก็ชอบที่จะเจรจาให้ผู้รับจ้างปรับแผนงานใหม่ได้เช่นเดียวกัน

2.4 การจ่ายเงินล่วงหน้า

ขั้นตอนการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

1) เมื่อได้รับเรื่องการขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า พร้อมแนบหนังสือค้ำประกันการเบิกเงินล่วงหน้าจากผู้รับจ้าง หน่วยงานที่บริหารสัญญาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่แนบเรื่องให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา เอกสารหลักฐาน ที่ต้องตรวจสอบมีดังนี้

(1.1) หนังสือแจ้งขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าของผู้รับจ้าง

(1.2) หนังสือค้ำประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าของธนาคาร ซึ่งประกอบด้วย

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจให้ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือค้ำประกัน
- ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- หนังสือยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกัน
- สำเนาหนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงาน
- สำเนาหนังสือตอบรับทราบการเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

(1.3) บันทึกเรื่องการขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ของเจ้าของงาน

2) สรุปรายงานเสนอขออนุมัติผู้ว่าจ้าง กรณีที่ประกวดราคาจ้าง ส่วนกลาง ให้เสนอผ่านกองพัสดุและกองกฎหมายและที่ดิน

3) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ส่งเรื่องให้สำนัก/กอง เจ้าของงาน เพื่อให้รหัสประมาณการ

4) จัดทำ P0 เข้าระบบ GFMIS

5) ส่งต้นเรื่องการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน สำนัก/กอง เจ้าของงาน เพื่อรับทราบและเก็บเป็นหลักฐาน

6) หน่วยงานบริหารสัญญา เก็บต้นฉบับเรื่องทั้งหมดแนบสัญญา

2.5 การส่งมอบหมุดหลักฐาน

คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องส่งมอบหมุดหลักฐาน (BENCHMARK) แสดงพิกัดและระดับสถานที่ที่จะทำการก่อสร้างให้ผู้รับจ้าง เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องวางแนว ถ่ายระดับ และวางผังบริเวณที่จะทำการก่อสร้างให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบให้ถูกต้องเสียก่อน ผู้รับจ้างจึงจะทำการก่อสร้างต่อไปได้ หมุดหลักฐานต่างๆ ที่แสดงแนว ระดับและผังบริเวณทั้งหมดซึ่งได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วเหล่านี้ ผู้รับจ้างจะต้องรักษาให้อยู่ในสภาพคงเดิมตลอดเวลาที่ทำงานก่อสร้าง และจะถอดถอนออกไปเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานฯ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างเท่านั้น บรรดาความผิดพลาดอันจะเกิดขึ้นการวางแนว การถ่ายระดับ การวางผัง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและแก้ไขให้ถูกต้องทุกกรณี ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรวจแนวระดับ (Profile) และรูปตัดขวาง (Cross Section)

2.6 การประชุม

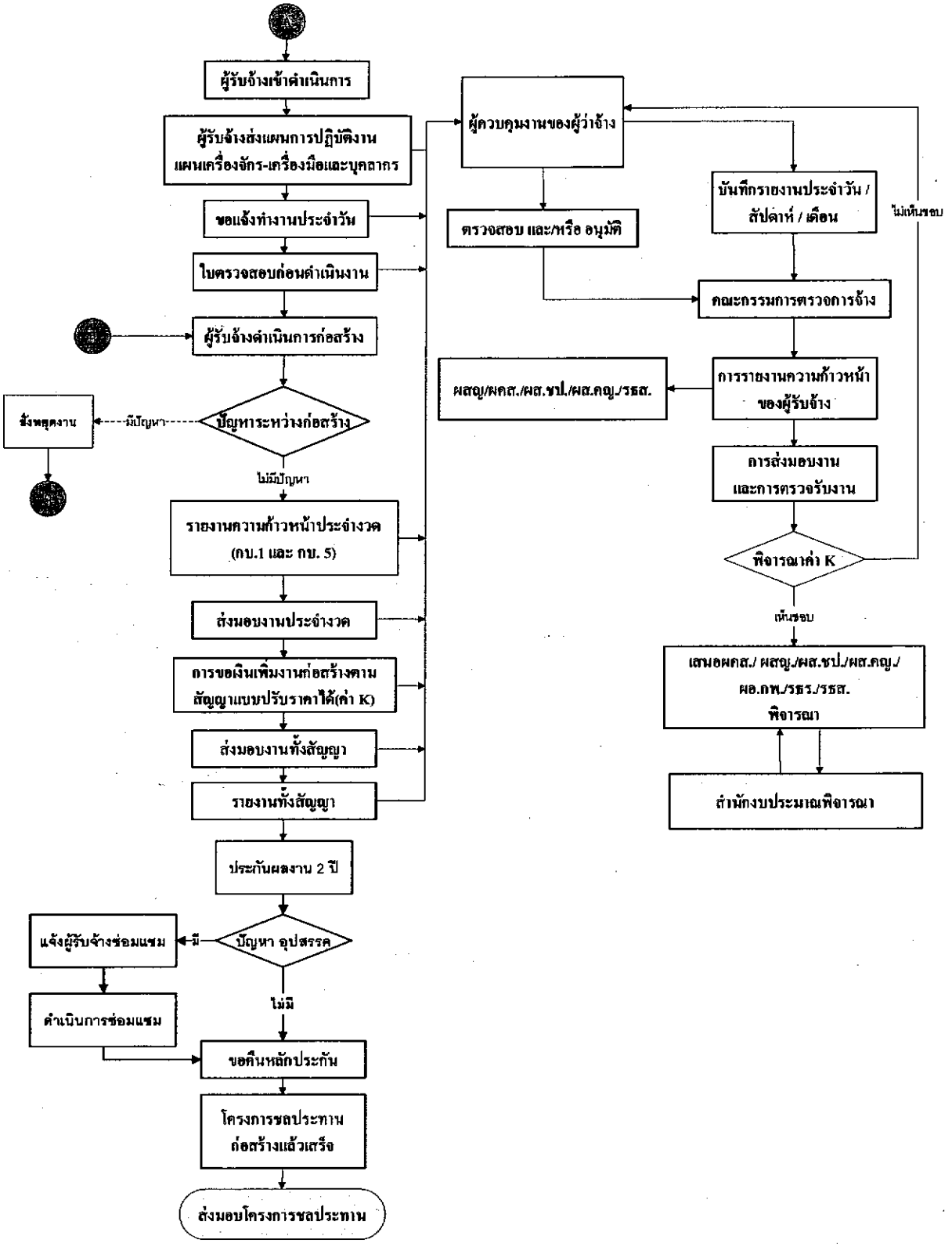
ก่อนเริ่มงานประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างควรจัดให้มีการประชุมร่วมกัน 3 ระหว่างคณะกรรมการตรวจการจ้าง ฝ่ายผู้รับจ้าง และผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อแนะนำตัวผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสัญญา และมอบนโยบายในการทำงานให้ผู้รับจ้าง ได้รับทราบแนวทางเพื่อเป็นการขจัดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆที่จะใช้ในการบริหารสัญญา การประชุมที่บริเวณก่อสร้างควรจัดขึ้นเป็นประจำระหว่าง ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

ข้อควรระวัง

ผู้รับจ้างลงนามรับหนังสือแจ้งเข้าปฏิบัติงานอย่างเดียวโดยไม่ลงวันที่ทำให้ไม่สามารถนับอายุสัญญาได้ ฉะนั้น คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องกำชับผู้รับจ้างในการลงวัน/เดือน/ปี ที่รับหนังสือด้วยกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถสั่งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติได้ในระยะเวลาอันสมควรเจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีบันทึกทวงถามให้คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานถึงสาเหตุที่ไม่สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานได้เพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

บทที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้าง



รูปที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้าง

3.1 การรายงานผลงานก้าวหน้า และการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของงานพร้อมรูปถ่ายงานก่อสร้าง (ถ้าเงื่อนไขกำหนดไว้) เป็นระยะ ทุกๆ 30 วัน (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนด) ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบโดยสรุปผลงานที่ทำได้เฉพาะครั้งนั้นหรือเดือนนั้น โดยคิดเป็นร้อยละ (%) ของงานพร้อมกับแจ้งผลงานตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาจนถึงครั้งที่รายงานว่า ได้ผลงานทั้งหมดเป็นจำนวนร้อยละเท่าใด และเปรียบเทียบกันแผนงานสะสมว่าล่าช้าหรือเร็วกว่าแผนงานสะสมเป็นจำนวนร้อยละเท่าใด ตลอดจนอายุสัญญาที่ผ่านไปไว้ด้วย เพื่อรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

ในกรณีที่ผลงานของผู้รับจ้างล่าช้า ผู้รับจ้างต้องชี้แจงถึงสาเหตุหรือต้องพิจารณาปรับแผนงานก่อสร้างเพื่อเร่งรัดการทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา โดยมีหนังสือเตือนผู้รับจ้าง แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

3.2 การควบคุมงานตามสัญญา

1) <u>การเริ่มงานจ้างเหมาของผู้รับจ้าง</u>

(1.1) ผู้รับจ้างได้รับหนังสือให้เข้าทำงานตามสัญญา แต่

1.1.1 ผู้รับจ้างเข้าทำงานก่อนสัญญา ซึ่งไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ผู้ควบคุมงานจะต้องไม่ยินยอมให้ผู้รับจ้างเข้าทำงานก่อนสัญญาเป็นอันขาด

1.1.2 ผู้รับจ้างเข้าทำงานช้ากว่าสัญญา ซึ่งจะต้องเร่งรัดผู้รับจ้างเป็นหนังสือ

1.2) หมุดเริ่มต้นของงานสำรวจ เพื่อเริ่มต้นงาน

1.2.1 เป็นหมุด ชป. อย่างน้อย 2 หมุด

1.2.2 แสดงราคาพิกัด และราคาระดับ (จะปรากฏอยู่ในแบบในสัญญา)

2) <u>วิธีการควบคุมงาน</u>

2.1) วิธีการประสานงานและการจัดเตรียมเอกสาร

2.1.1 ก่อนเริ่มงานควรจะนัดหมายผู้รับจ้างและ Staff เข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นการแนะนำทั้งสองฝ่าย เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานในโอกาสต่อไป

2.1.2 ในการประชุมครั้งแรกนี้ หัวหน้าโครงการฯ ควรจะบอกนโยบายในการทำงานให้ผู้รับจ้างได้รับทราบแนวทางไว้ก่อน เพื่อขจัดปัญหาความขัดแย้งในภายหลัก

2.1.3 เอกสารต่างๆ ที่เป็นแบบฟอร์มที่กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้อธิบายให้ผู้รับจ้างเข้าใจด้วย แบบฟอร์มดังกล่าวประกอบด้วย

- แบบฟอร์มการขออนุญาตทำงานในวันต่อไปแต่ละวัน (Daily Request)
- แบบฟอร์มเทคอนกรีต (Check our Sheet)
- แบบฟอร์มสำรวจผลงานในแต่ละงวด เพื่อคิดเงิน
- แบบฟอร์มการขอเบิกเงินของผู้รับจ้าง

2.2) การจัดเตรียมในด้านกำลังคน

2.2.1 ศึกษาในสัญญาให้ละเอียดแล้วพิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่เตรียมเข้าปฏิบัติงาน เลือกคนให้เหมาะกับงาน

2.2.2 หากมีเวลาควรจะมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้เพิ่มเติม โดยคำนึงว่า หากเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้เพียงพอก็ไม่สามารถจะควบคุมงานให้ได้ผลดีได้

2.2.3 การมอบนโยบายของโครงการฯ ให้ทราบ เพื่อจะได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยหลักการแล้วคือข้อบังคับตาม Spec.

2.3) การควบคุมงาน ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

2.3.1 ก่อนการเริ่มงาน ควรจะมีการสำรวจระดับพื้นดินเดิมก่อนเพื่อเปรียบเทียบกับที่ระบุไว้ในแบบ หากมีความแตกต่างกันควรจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบไว้ชั้นหนึ่งก่อน

2.3.2 การเฝ้าดูแลงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา ที่ผู้รับจ้างทำงานเพื่อป้องกันความผิดพลาดของงาน ปัญหา และอุปสรรค อันอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาในการก่อสร้าง

2.3.3 การทำรายงานประจำวัน

2.3.4 การถ่ายภาพเพื่อทำรายงานด้วยภาพถ่าย ตั้งแต่เริ่มจนแล้วเสร็จ

2.3.5 การพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการก่อสร้าง หากไม่แน่ใจให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและช่วยแก้ปัญหาให้

3) <u>การติดตามผลงาน</u> การรายงานความก้าวหน้า และการจ่ายเงินค่างาน

3.1) การติดตามผลงาน

3.1.1 ติดตามผลงานก้าวหน้าเปรียบเทียบกับแผนงาน เป็นรายเดือน รายสัปดาห์

3.1.2 การประชุมร่วมกับผู้รับจ้างทุกเดือน หรือสัปดาห์ เพื่อแก้ไขปัญหาและเสนอแนะแนะทางแก้ไข เพื่อให้ความก้าวหน้าของงานได้เป้าหมายและลดข้อขัดแย้ง

3.2) การรายงานผลงานก้าวหน้า

3.2.1 ทำรายงานประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา

3.2.2 การรายงานด้วยรูปถ่าย

3.3) การจ่ายเงินค่างาน

3.3.1 การคำนวณปริมาณงานเปรียบเทียบกับของผู้รับจ้าง และตรวจสอบความผิดพลาด

3.3.2 การคำนวณจำนวนเงินตามปริมาตรงาน เสนอผู้บังคับบัญชา

<u>ลักษณะของผู้ควบคุมงาน (Inspector) ที่ดี</u>

1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ มีความขยันในการทำงาน

2) เป็นผู้ที่มีความรู้ในรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นอย่างดี

3) เป็นผู้ที่มีความยุติธรรม

4) เป็นผู้ตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา คอยติดตามงานก่อสร้างในสนามอย่าง สม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาที่ก่อสร้าง เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น แก้ไขได้หรือไม่สามารถแก้ไขได้ก็ตาม จะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

5) จัดทำรายงานประจำวันทุกวัน เก็บผลงานภาพถ่ายตั้งแต่ต้นจนเสร็จงาน

<u>สิ่งที่คณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานจะต้องศึกษา</u>

1) สัญญา เงื่อนไขของสัญญา หน้าที่ของคณะกรรมการฯ หรือ ผู้ควบคุมงาน

2) คอยติดตามและควบคุมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาโดยเคร่งครัด

3) สำรวจและแก้ไขปัญหาซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามสัญญา และในกรณีที่เป็นปัญหาซึ่งเกี่ยวพันกับหน่วยงานอื่น หรือเป็นปัญหาซึ่งไม่อาจแก้ไขได้ด้วยตนเองให้รายงานให้ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อหาทางแก้ไขโดยด่วน

4) เมื่อมีแนวโน้มว่าจะเกิดความล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาในสัญญา หรือพบว่าผลงานล่าช้ากว่าแผนฯ เกิน 15% จะต้องแจ้งและเร่งรัดการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ผู้รับจ้างหาทางแก้ไข ปรับแผนงานก่อสร้างโดยเพิ่มเครื่องจักรเครื่องมือเพื่อเร่งรัดงาน และหากพบว่ามีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมชลประทาน ให้รายงานและเสนอความเห็นให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

5) การติดต่อกับผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร และเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

3.3. การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน

เมื่อมีการส่งมอบงานแต่ละงวด (เป็นผลงานแต่ละครั้งหรือหลายครั้งรวมกัน) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงาน และเพื่อรับเงินค่าจ้าง ผู้รับจ้างจะทำใบส่งมอบงานที่แล้วเสร็จตามส่วนของงานที่กำหนด และตามเกณฑ์การจ่ายเงินโดยส่งเอกสารการส่งมอบงาน ซึ่งประกอบด้วยใบส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ ให้กับงานพัสดุโครงการ

หลังจากที่พัสดุโครงการได้รับมอบเอกสาร ได้ตรวจสอบและลงทะเบียนคุมเอกสารแล้ว จะแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปดำเนินการตรวจรับงานต่อไป

คณะกรรมการตรวจการจ้างจะตรวจเอกสารใบส่งมอบงานกับผลงานในสนาม ถ้าปรากฏว่างานที่ส่งมอบแล้วเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามรายละเอียดและรูปแบบในสัญญา คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องตรวจรับงานให้แล้วเสร็จภายใน ....วัน และออกใบรับรองผลการปฏิบัติงานให้กับผู้รับจ้างตามปริมาณงานที่ตรวจรับได้ พร้อมกับลงนามในตรายางคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งประทับไว้ด้านหลังของเอกสารการส่งมอบ และให้หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือเจ้าของงานลงนามรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมกับจัดทำรายงานการตรวจการจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอผู้ว่าจ้างทราบต่อไป

ระยะเวลาในการตรวจการจ้างเหมา

ตารางที่ 3-1 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
ทุกราคาค่างาน	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน

ตารางที่ 3-2 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
ไม่เกิน 30 ล้านบาท	4 วัน	8 วัน	3 วัน	5 วัน
ไม่เกิน 60 ล้านบาท	8 วัน	12 วัน	3 วัน	5 วัน
ไม่เกิน 100 ล้านบาท	12 วัน	16 วัน	3 วัน	5 วัน
เกิน 100 ล้านบาท	16 วัน	20 วัน	3 วัน	5 วัน

การรับมอบงานงวดสุดท้าย ของสัญญาแบบราคาต่อหน่วย ซึ่งถือว่าเป็นการรับมอบงานตามสัญญานั้น นอกจากผู้รับจ้างจะต้องทำใบส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้เช่นเดียวกับงวดก่อนๆที่เคยส่งมอบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องทำใบส่งมอบงานทั้งสัญญาแนบมาด้วย (ใบส่งมอบงานทั้งสัญญา คือ ใบส่งมอบงานที่รวมผลงานทั้งหมดที่ได้ส่งมอบและรับเงินไปแล้ว โดยสรุปเป็นรายการผลงานตามสัญญา ผลงานที่ทำได้มากหรือน้อยกว่าสัญญา จำนวนเงินตามสัญญา จำนวนเงินที่ขอรับไป สรุปยอดเงินที่รับไปทั้งสัญญา) การตรวจรับงานงวดสุดท้ายของคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องตรวจสอบผลงานที่ตรวจรับไว้แล้ว ตั้งแต่งวดแรกที่รับมอบไว้แล้ว ถึงงวดสุดท้ายว่าเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว หรือถ้ามีการชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซมให้เรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาแล้วจึงจะทำการตรวจรับงานงวดสุดท้ายให้ การส่งมอบงานทั้งสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง (การรับมอบงานแต่ละงวด เป็นการรับมอบไว้เพื่อการเบิกจ่ายเงินเท่านั้น ไม่ถือว่าเป็นการตรวจรับมอบงานทั้งสัญญา)

3.4. การส่งมอบงานงวดสุดท้าย

งานงวดสุดท้าย หมายความรวมถึงการเก็บตกต่างๆ ที่เหลืออยู่ ตลอดถึงการทำความสะอาดสถานที่ก่อสร้างให้เรียบร้อย และการส่งมอบงานงวดสุดท้ายเพื่อการจ่ายเงิน สามารถกระทำพร้อมกับการส่งมอบงานทั้งหมด เพื่อการตรวจสอบงานทั้งสัญญาได้ แต่ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องทำบันทึกรายงานตรวจรับงานทั้งสัญญาและจัดทำเอกสารการส่งมอบงานทั้งสัญญามาพร้อมกันด้วย

การตรวจรับงานในเงื่อนไขเฉพาะงานก่อสร้างแยกได้ 2 กรณี คือ การตรวจรับงานเพื่อการจ่ายเงินและการตรวจรับงานตามสัญญา

ตามแบบสัญญาจ้างตามข้อ 7 ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง กำหนดว่า "เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 6 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด 2 ปี – เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ฯลฯ" ข้อความที่ว่า " นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว" หมายถึง นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานตามสัญญา มิใช่นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานในงวดใดงวดหนึ่งเพื่อการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวด

<u>ข้อควรระวัง</u> ในการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ถ้าตรวจพบว่ามีการแก้ไขสัญญา จะต้องดำเนินการแก้ไขสัญญาก่อนการตรวจรับงาน

3.5. การขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

ผู้รับจ้างเป็นผู้เรียกร้องขอรับเงิน

การขอรับเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามแบบปรับราคาได้ (ค่า K) เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องเรียกร้องภายในกำหนด 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนดนี้ไปแล้วผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างจากผู้ว่าจ้างได้อีกต่อไปในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างที่เป็นคู่สัญญาเริ่มเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็ว หรือให้หักค่างานของงวดต่อไป หรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญาแล้วแต่กรณี

การตรวจสอบว่าผู้รับจ้างต้องเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หรือไม่

1) การส่งมอบงานงวดสุดท้าย หมายถึง การที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานเป็นครั้งสุดท้ายของสัญญาจ้าง ซึ่งบางครั้งการส่งงานที่มิใช่งวดสุดท้ายตามสัญญา แต่เป็นการส่งงานครั้งสุดท้ายก็ถือว่าเป็นการส่งมอบงานงวดสุดท้ายตามเจตนารมณ์ของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2532

2) การนับระยะเวลา 90 วัน ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างประทับตรารับหนังสือที่ผู้รับจ้างขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้

3) การนับระยะเวลา 90 วัน ให้ใช้นับเฉพาะกรณีส่งงานงวดสุดท้ายเท่านั้น กรณีการส่งมอบงานงวดอื่นๆ ที่มิใช่งานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้างมีสิทธิเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้หากไม่เกินระยะเวลา 90 วัน ของการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ตามข้อ 1)

4) กรณีที่มีการยกเลิกสัญญาจ้างเกิดขึ้นก่อนที่ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานงวดสุดท้าย ให้ถือวันที่ยกเลิกสัญญาจ้างเป็นวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย และการนับระยะเวลา 90 วัน ให้เริ่มนับถัดจากวันยกเลิกสัญญาจ้าง มิใช่นับวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งสุดท้ายก่อนยกเลิกสัญญาจ้าง

5) กรณีที่ผู้รับจ้างได้ยื่นหนังสือขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ต่อผู้ว่าจ้างแล้วหากผู้ว่าจ้างส่งเรื่องคืนให้แก้ไขหรือผู้รับจ้างขอแก้ไขเพิ่มเติม ให้ถือวันที่ส่วนราชการประทับตรารับหนังสือของผู้รับจ้างฉบับแรกเป็นเกณฑ์ในการนับระยะเวลา 90 วัน

6) การนับระยะเวลา 90 วัน หากวันที่ครบ 90 วัน ตรงกับวันเสาร์ – อาทิตย์ หรือวันหยุด ราชการอื่นๆให้หักวันหยุดราชการนั้นออก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

7) ผู้รับจ้างจะสงวนสิทธิ์เรียกร้องในการขอเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK) เกินกว่าระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายไม่ได้

การตรวจสอบว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ของมติคณะรัฐมนตรีหรือไม่

การตรวจสอบกรณีที่ในสัญญาจ้างไม่ได้ระบุว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ให้พิจารณาจากเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างว่า มีข้อใดบ้างที่แสดงถึงเจตนารมณ์ว่าจะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ เช่น กรณี

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างได้แนบใบเสนองาน ซึ่งผู้รับจ้างๆ ได้แสดงเจตจำนงค์ที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของประกาศประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน หากในประกาศประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนดังกล่าว ได้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ว่าจะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ ก็ถือว่าสัญญาดังกล่าวเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้

กรณีที่ประกาศประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนได้กำหนดว่าจะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ แต่ในการทำสัญญาไม่ได้ระบุว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้หาก ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอแก้ไขสัญญาดังกล่าวให้เป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ประกาศประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนไม่ได้กำหนดว่าจะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ ถึงแม้ว่าในสัญญาได้ระบุว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ก็ไม่ถือว่าสัญญาดังกล่าวเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ตามเจตนารมณ์ของมติคณะรัฐมนตรีฉบับนี้

การตรวจสอบและคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้

1) การคำนวณเงินเพิ่มหรือลด จะต้องแยกคำนวณตามประเภทของงานให้ตรงกับสูตรที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง หากงานประเภทใดที่มิได้กำหนดสูตรไว้ ก็ไม่สามารถนำมาคำนวณเงินเพิ่มหรือลดได้

2) การใช้ดัชนีราคาในการคำนวณ จะต้องใช้ดัชนีราคาในเดือนที่เปิดซองราคาเปรียบเทียบกับดัชนีในเดือนที่ผู้ว่าจ้างมีหนังสือส่งมอบงาน โดยหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างนั้นอาจเป็นหนังสือถึง ผู้ควบคุมงานประธานกรรมการตรวจการจ้าง หรือส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจผู้ว่าจ้างก็ได้ ซึ่งมีการประทับตรารับตามระเบียบฯ

3) ในงานก่อสร้างบางประเภทที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุในการก่อสร้างบางชนิดให้แก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะนำค่าวัสดุในการก่อสร้างในส่วนที่ผู้ว่าจ้างจัดหามารวมกับค่างานก่อสร้างในการคำนวณค่า K ไม่ได้

4) ค่างานก่อสร้างที่จะนำมาคำนวณค่า K ให้รวมค่าอำนวยการ กำไรและภาษี (FACTOR F) ด้วย โดยหักค่างานที่ไม่อยู่ในข่ายออกก่อนการคำนวณ และไม่ต้องหักเงินล่วงหน้าออกจากค่างานก่อนการคำนวณ

5) กรณีที่ผู้รับจ้างส่งงานล่าช้ากว่ากำหนดในสัญญา ให้เปรียบเทียบค่า K ในเดือนที่ครบกำหนดสิ้นสุดสัญญากับค่า K ในเดือนที่ผู้รับจ้างส่งงานจริง และให้ใช้ค่า K ที่น้อยกว่ากรณีที่ต้องจ่ายเงินเพิ่มให้กับผู้รับจ้างและให้ใช้ค่า K ที่มากกว่ากรณีที่ต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง

ขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการ

เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างได้รับคำขอเบิกจ่ายเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) จากผู้ประกอบการ ให้หน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ตารางที่ 3-3 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการขอเบิกค่า K

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลา/วันทำการ
1. หน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างดำเนินการก่อนส่งสำนักงบประมาณ	
ก. กรณีหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างตั้งอยู่ในส่วนกลาง	30
ข. กรณีหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	40
2. สำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ	20
3. หน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างขออนุมัติฎีกาจากกรมบัญชีกลาง	10
4. กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติฎีกา	3
5. หน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างแจ้งผู้ประกอบการรับเงิน	7

รวมระยะเวลาดำเนินการ

- 70 วันทำการ สำหรับหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างตั้งอยู่ในส่วนกลาง
- 80 วันทำการ สำหรับหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมระยะเวลาสำหรับขั้นตอนที่ผู้ประกอบการเป็น ผู้ดำเนินการเอง และขั้นตอนที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขหรือส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม หรือดำเนินการใดๆ ในกรณีที่คำขอไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับกำหนด จนถึงวันที่ผู้ประกอบการได้ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์แล้ว หากหน่วยงานของรัฐหน่วยใดดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด ข้างต้น ให้ส่งเรื่องดังกล่าวไปตามขั้นตอนต่อไปโดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานขออนุมัติการขอเบิกเงินชดเชย (ค่า K) และการเรียกเงินคืน

เมื่อได้รับเรื่องขอเบิกเงินค่า K จากสำนักและกอง ลงทะเบียนพร้อมลงวันที่รับหนังสือ โดย

1) ลงรายละเอียดชื่อสังกัดของโครงการชลประทานหรือสำนักโครงการก่อสร้าง ตำบล อำเภอ จังหวัด บริษัทฯ ห้างหุ้นส่วนจำกัด จำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ จำนวนเงินที่ขอเบิกค่า K

2) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่แนบทั้งหมดตามแบบฟอร์มการคำนวณค่า K ข้อ 1-5 ที่แนบ

3) ตรวจสอบสำเนาประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา วันที่เปิดซอง และวันที่ออกประกาศประกวดราคา ใบเสนอราคา เอกสารเงื่อนไขเฉพาะของสัญญา (ถ้ามี) ฯลฯ

4) ตรวจสอบสำเนาคู่ฉบับสัญญา แก้ไขสัญญาเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยตรวจสอบทุกแผ่นทุกหน้าว่ามีการลงนามเป็นลายเซ็นชื่อของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้าง พยาน เซ็นชื่อครบถ้วนหรือไม่ โดยมีเจ้าหน้าที่เจ้าของงานเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นทุกหน้าที่เป็นภาพถ่ายเอกสาร และผู้รับรองสำเนาถูกต้อง ต้องเป็นบุคคลเดียวกันทั้งสัญญา

5) ตรวจสอบเอกสารการขอขยายอายุสัญญา (ถ้ามี) การปรับ งดค่าปรับ ขออนุมัติงดค่าปรับขออนุมัติหยุดทำงานเป็นระยะเวลา การสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน การสั่งให้ผู้รับจ้างกลับเข้าทำงานใหม่ เอกสารโต้ตอบ การยินยอมให้ปรับของผู้รับจ้าง ฯลฯ ตามที่แนบเสนอมาพร้อมเรื่องขอเบิกค่า K

6) ตรวจสอบหนังสือขอเบิกเงินชดเชยค่า K ของผู้รับจ้าง โดยตรวจสอบวันที่ ที่โครงการเจ้าของงานรับหนังสือของผู้รับจ้างเพื่อนำมาพิจารณาคำนวณการขอเบิกค่า K ว่าอยู่ภายใน 90 วัน ตามมติคณะรัฐมนตรีหรือไม่

7) ตรวจสอบรายละเอียดผลการคำนวณค่า K ของผู้รับจ้างที่แนบ พร้อมตรายางบริษัทฯ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และลายชื่อทุกแผ่นที่มีการคำนวณ

8) ตรวจสอบสำเนาภาพถ่ายดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างของเดือนที่เปิดซองฯ และเดือนที่ส่งมอบงานทุกงวดที่มีการส่งมอบงาน โดยมีเจ้าหน้าที่กระทรวงพาณิชย์ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องกำกับทุกแผ่น หากโหลดดัชนีราคาจากเว็บไซต์ต้องมีชื่อเว็บไซต์ปรากฏด้วยและเจ้าหน้าที่ของโครงการฯ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

9) ตรวจสอบผลการรายงานคำนวณเปรียบเทียบค่า K ของคณะกรรมการตรวจการจ้างว่าลงนามกำกับทุกแผ่นที่มีการคำนวณหรือไม่

10) ตรวจสอบภาพถ่ายใบส่งมอบงาน ใบแจ้งหนี้ทุกงวดที่ขอเบิกค่า K ว่าประทับตรารับโดยเจ้าหน้าที่โครงการ พร้อมลงวันที่รับหนังสือส่งมอบงานทุกงวด และด้านหลังใบส่งมอบงานจะต้องมีตราประทับพร้อมลายเซ็นของคณะกรรมการตรวจการจ้างครบทุกท่าน และมีตราประทับได้รับมอบงานไว้แล้ว ลงวันที่กำกับทุกแผ่น ทุกครั้งที่มีการส่งมอบงาน

11) ตรวจสอบหนังสือของโครงการเรื่องการแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา โดยตรวจสอบวันที่ผู้รับจ้างลงนาม พร้อมลงวันที่ที่ได้รับต้นฉบับไว้แล้ว เพื่อนำมาพิจารณาคำนวณวันครบกำหนดอายุสัญญา

12) ตรวจสอบผลสรุปรายการคำนวณค่า K ตามแบบฟอร์มข้อ 4 ในตารางการคำนวณว่าโครงการเจ้าของงานระบุเงินค่างานส่วนที่เพิ่มเติม หรือส่วนที่ลดลงผลรวมค่างานที่ขอเบิกแต่ละงวดถูกต้องตามที่ผู้รับจ้างขอเบิกหรือไม่โดยที่ผู้รับจ้างขอรับเงินเต็มตามจำนวนที่ขอเบิก หรือขอรับเพียงบางส่วน

13) ตรวจสอบคลังจังหวัดที่ขออนุมัติจ่ายเงินค่า K

14) ตรวจสอบเอกสารหนังสือโต้ตอบของโครงการ ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับว่ามีบันทึกยืนยันว่ามีการปรับลดค่างานจากค่างานเดิมตามสัญญาที่จะเรียกคืนจากผู้รับจ้างหรือไม่

15) เมื่อกองพัสดุตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงทำเรื่องเสนอกรมฯ ดังนี้

15.1) สัญญาที่วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท จัดทำบันทึกเสนอกรมฯ ขออนุมัติเบิกค่า K หรือขออนุมัติเรียกเงินคืน

15.2) สัญญาที่วงเงินเกิน 50 ล้านบาท จัดทำเรื่องเสนอกรมฯ ลงนามถึงสำนักงบประมาณ โดยแนบรายละเอียดข้อมูลของสัญญาส่วนที่ส่งสำนักงบประมาณ พร้อมรายการเอกสารประกอบการพิจารณาการขอเบิกค่า K 1 ชุด และเอกสารภาพถ่ายเรื่องที่เกี่ยวข้องของส่วนที่เป็นเอกสารพัสดุ 1 ชุด แนบเสนอกรมฯลงนาม

16) ถ้าตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน กองพัสดุจะต้องทักท้วงโครงการเจ้าของงาน/หรือสำนักให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องเสียก่อนถึงจะจัดส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาหรือขออนุมัติกรมฯ

17) เมื่อสำนักงบประมาณ อนุมัติเงินค่า K ส่งเรื่องถึงกรมฯ ฝ่ายต่าง ๆ จะต้องดำเนินการถ่ายสำเนาเรื่องอนุมัติเงินของสำนักงบประมาณส่ง ผอ.ผง. ผ่าน ผอ.งบ. และลงทะเบียนคุมเลขที่ หนังสือ และวันที่อนุมัติเงินโดยส่งต้นฉบับหนังสือของสำนักงบประมาณ พร้อมเอกสารที่ถ่ายสำเนาเก็บไว้ส่งโครงการเจ้าของงานเพื่อดำเนินการเบิกเงินต่อไป

18) เมื่อกรมฯ อนุมัติ ฝ่ายต่างๆ จะส่งต้นฉบับอนุมัติพร้อมเรื่องทั้งหมดคืนสำนักและถ่ายสำเนาบันทึกอนุมัติส่ง ผอ.ผง. ผ่าน ผอ.งบ.

ปัญหาอุปสรรคการตรวจสอบค่า K

1) การตรวจสอบเงินชดเชยค่างานแบบปรับราคาได้ (ค่า K) สำนัก กองจัดทำแบบฟอร์มไม่ตรงกับตัวอย่างที่แนบ และในการตรวจสอบเงินชดเชยค่างานแบบปรับราคาได้ ไม่ระบุว่าให้จ่ายเงิน ณ คลังจังหวัด

2) ไม่แนบประกาศประกวดราคา สอบราคาที่ระบุให้นำค่า K มาใช้ ในการคำนวณเงินเพิ่ม ซึ่งผู้ตรวจสอบจะต้องแนบเอกสารประกวดราคา Spec. ที่ระบุการขอเบิกเงินค่า K ทั้งฉบับ

3) ส่งสำเนาคู่ฉบับสัญญา ไม่ครบถ้วนตามเอกสารภาคผนวก ข้อ 2 โดยรวมจำนวนหน้าและจำนวนแผ่นไม่ตรงกับรายงาน

4) รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารที่เป็นสำเนาภาพถ่ายไม่ครบทุกแผ่นทุกหน้า

5) แนบใบส่งมอบงาน ใบแจ้งหนี้ รายงานการตรวจการจ้าง ไม่ครบทุกงวดที่มีการส่งมอบงานและไม่ระบุว่าเป็นการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

6) ด้านหลังใบส่งมอบงานไม่ประทับตราลงนามคณะกรรมการตรวจการจ้างและตราประทับได้รับมอบงานไว้แล้ว ไม่ครบถ้วนทุกแผ่น

7) ไม่แนบ ใบรายงานการตรวจจ้าง (พค.39) ใบแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง (พค.37) และใบรับรองผลการปฏิบัติงาน

8) กรณีการส่งมอบงานเกินกำหนดอายุสัญญาไม่แนบสำเนาเรื่องการปรับ การงดหรือลดค่าปรับและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

9) ต้นฉบับหนังสือของผู้รับจ้างขอเบิกเงินค่า K และเอกสารประกอบ เช่น วิธีคำนวณค่า K ของผู้รับจ้างไม่มีตราประทับของผู้รับจ้าง กำกับผลการคำนวณทุกๆ แผ่นที่มีการคำนวณ

10) คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้คำนวณไม่ลงนามพร้อมชื่อตัวบรรจงกำกับทุกแผ่นที่ตรวจสอบ

11) แนบดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างไม่ตรงกับเดือนที่เปิดซองและเดือนที่ส่งมอบงาน ของแต่ละงวดงานและเจ้าหน้าที่เจ้าของงานไม่รับรองสำเนาถูกต้อง

12) หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานไม่ระบุว่าผู้รับจ้างได้รับต้นฉบับไว้แล้ววันที่เท่าใด จึงไม่สามารถคำนวณวันเริ่มอายุสัญญาได้

13) สำนัก กองผู้ตรวจสอบไม่ยืนยันการใช้สูตรและวิธีการคำนวณการขอเบิกเงินค่า K ว่าถูกต้องหรือไม่

14) สำนัก กองไม่ได้ยืนยันว่ามีการตรวจสอบค่างานลดลงที่จะเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างหรือไม่

15) ไม่แนบภาพถ่ายเอกสารการส่งทางไปรษณีย์ เมื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ

สาเหตุที่มีการคำนวณคลาดเคลื่อน

1) ในการคำนวณมีการปัดเศษ

2) นำรายการงานที่ไม่เข้าข่ายที่จะได้รับค่า K มาคำนวณด้วย

3) สูตรที่มีการกำหนดไว้ในสัญญาไม่สอดคล้องกับรายการในสัญญา

4) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญา โดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ค่า K ตามสูตรต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการคำนวณค่างาน ให้ใช้ค่า K ของเดือนสุดท้ายตามอายุสัญญา หรือค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานจริง แล้วแต่ว่าค่า K ตัวใดจะมีค่าน้อยกว่า แต่ไม่มีการคำนวณเปรียบเทียบ ทำให้พิจารณาจ่ายเงินไม่ถูกต้อง

5) ใช้ดัชนีราคาไม่ตรงกับเดือนที่ส่งมอบมาคำนวณค่า K

6) เอกสารที่ทักท้วงไปเมื่อส่งกลับมาไม่ครบถ้วน ทำให้ต้องทวงถามอีกครั้ง

3.6. การออกหนังสือรับรองผลงาน

การออกหนังสือรับรองผลงานให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างนั้น ปัจจุบันกรมฯ ได้มอบอำนาจให้ ผส.ชป. 1-17 และ ผส.คญ. เป็นผู้ลงนามในหนังสือรับรองผลงานแทนกรมฯ ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ตามคำสั่งกรมฯ ที่ 391/2543 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2543

การขอหนังสือรับรองผลงาน ถ้าเป็นสัญญาที่ดำเนินการทางส่วนกลาง ผู้ขอยื่นคำร้องได้ที่หน่วยงาน กอง หรือสำนักเจ้าของงาน เมื่อหน่วยงาน กอง หรือสำนักเจ้าของงานผู้รับคำร้องจะต้องเป็นผู้ตรวจสอบและจัดพิมพ์หนังสือรับรองผลงานตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด โดยเสนอกรมฯ ผ่าน ฝ่ายจัดหา 2 กองพัสดุ เพื่อให้ท่าน รธร. ลงนามหนังสือรับรองผลงานแทนกรมฯ ทั้งนี้ ตามหนังสือเวียนกองพัสดุ ที่ ส่ง 242/2539 ว. 116 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2539

ถ้าเป็นสัญญาหรือใบสั่งซื้อที่ดำเนินการทางท้องถิ่นและมีวงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-12 และผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่ ให้ยื่นที่โครงการหรือสำนักฯ นั้นๆ เพื่อจัดพิมพ์หนังสือรับรองผลงานตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด แล้วเสนอ ผส.ชป. 1-12 และ ผส.คญ. เป็นผู้ลงนามในหนังสือรับรองผลงานแทนกรมฯ ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

3.7 การคืนหลักประกัน

ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วแต่กรณีโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่ที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันแล้วสัญญาจ้างเหมา จะคืนหลักประกันสัญญาได้เมื่อครบกำหนด 1 ปี หรือ 2 ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยตามสัญญาแล้ว ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างข้อ 7 ความว่า " ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตาม ข้อ 6 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด 2 ปี – เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว.....ฯลฯ"

บทที่ 4
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีปัญหาในการก่อสร้าง

4.1 การสั่งหยุดงาน

ผู้ควบคุมงานมีอำนาจและหน้าที่ในการสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 73 เมื่อได้มีการสั่งการหยุดงานไว้แล้ว จะต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบอีกครั้ง เพื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างจะได้รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

ในการสั่งหยุดงานนั้น ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องคอยตรวจสอบและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะๆ เมื่อพบว่าอุปสรรคที่เกิดขึ้นสิ้นสุดลงแล้ว ให้สั่งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานต่อไป โดยเร็ว โดยทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างตอบรับการเข้าทำงาน หลังจากนั้นจึงรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ เพื่อจะได้รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบต่อไป

ผู้ควบคุมงานมีอำนาจในการสั่งหยุดงานไว้ก่อนได้เมื่อเห็นว่า

1) งานที่ก่อสร้างนั้นไม่เป็นไปตามรูปแบบ รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา

2) มีเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคที่เกิดขึ้น จนไม่สามารถทำงานได้และไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง

3) ถ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหากไม่สั่งหยุดงาน จะทำให้เสียหายแก่งานหรือบุคคลอื่น

ในการสั่งหยุดงานนั้น ผู้ควบคุมงานจะต้องใช้ดุลยวินิจในการวินิจฉัยข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 อย่างรอบคอบ

การสั่งหยุดงานจะสั่งให้หยุดงานทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยผู้ควบคุมงานต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และให้ผู้รับจ้างทำหนังสือตอบรับและยืนยันว่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นอันเกิดจากการหยุดงาน (หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นในการของดหรือลดค่า ปรับหรือขอขยายอายุสัญญาจะต้องบอกกล่าวให้ทราบด้วย) แล้วรายงานเหตุผลรายละเอียดและข้อเท็จจริงที่จำเป็นต้องสั่งหยุดงานให้ผู้ว่าจ้างทราบต่อไปโดยเร็ว

เมื่อได้สั่งหยุดงานแล้วและเห็นสมควรให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานต่อได้ ก็ให้ทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยให้ผู้รับจ้างมีหนังสือตอบรับการเข้าทำงาน แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

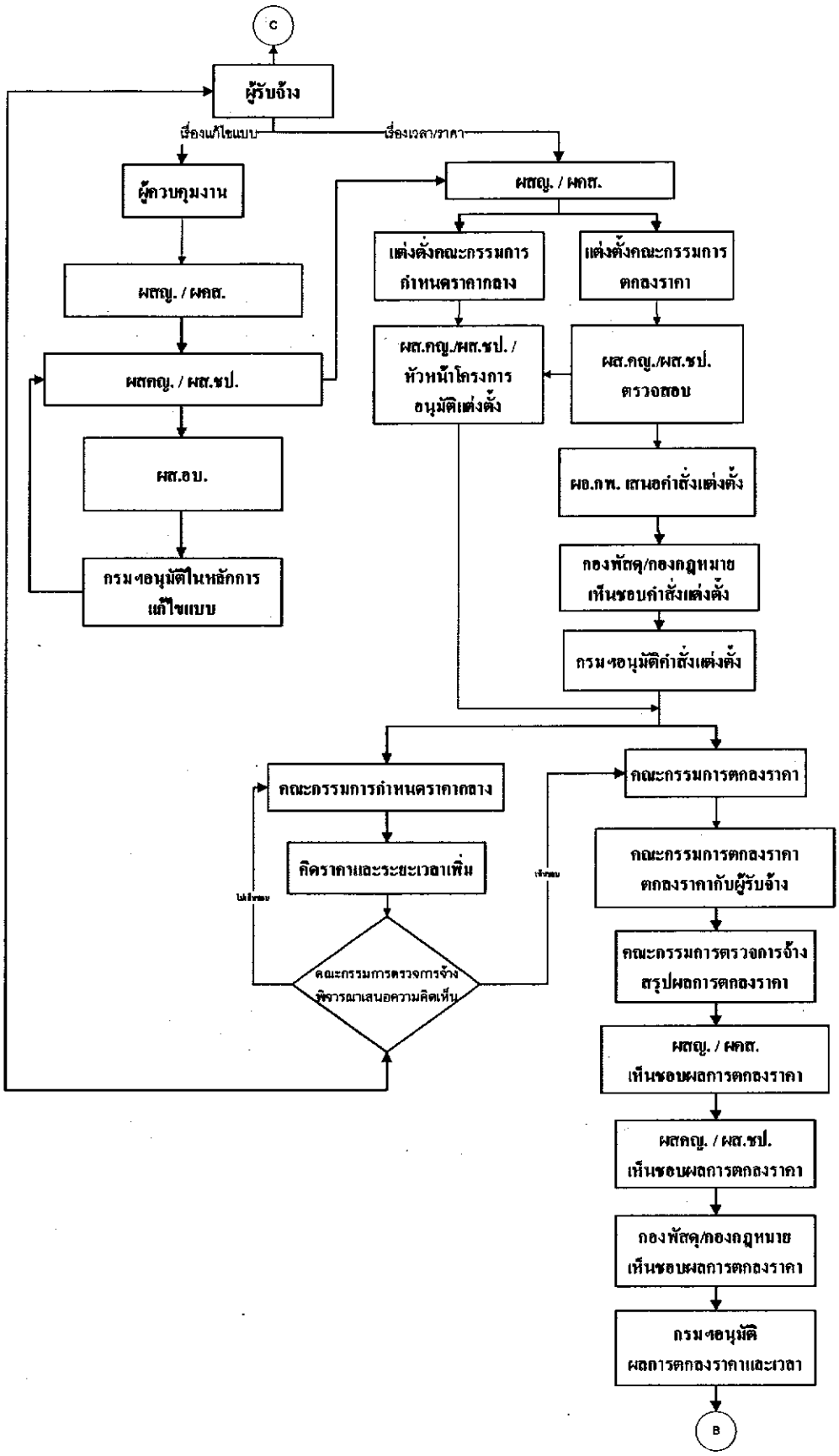
4.2 การงดหรือลดค่าปรับ

การพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้าง จะเป็นการพิจารณาอนุมัติให้ในเวลาที่ล่วงเลยกำหนดเวลาของสัญญาไปแล้ว และเป็นกรณีที่มีค่าปรับเกิดขึ้นแล้วการงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้าง จะกระทำได้เฉพาะกรณีตามระเบียบฯข้อ 139

1) ความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ

2) เป็นเหตุสุดวิสัย

3) เป็นเหตุที่เกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายกรณีเหตุสุดวิสัยในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นนั้น เหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นดังกล่าวที่จะนำมาพิจารณาขยายเวลาทำการตามสัญญา งดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาตามระเบียบฯ ข้อ 139 (2) ได้นั้น **จะต้องเป็นเหตุสุดวิสัยตามความหมายของ ป.พ.พ.มาตรา 8 และจะต้องเป็นเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นก่อนครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาด้วย**[อุทกภัยที่ห้างฯ อ้างเป็นเหตุสุดวิสัยได้เกิดขึ้นหลังจากครบกำหนดสัญญาห้างฯ ต้องรับผิดชอบต่อเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นภายหลังสิ้นสุดสัญญาเอง การที่ห้างฯผิดนัดไม่ชำระหนี้ให้ตรงตามเวลาที่กำหนด จะยกเหตุสุดวิสัยซึ่งเป็นอุปสรรคในระหว่างผิดนัดมาเป็นข้ออ้างเพื่อยืดเวลาการชำระหนี้ไม่ได้ ห้างฯ ต้องรับผิดตาม ป.พ.พ. (หนังสือกรมอัยการที่ มท.1002/8488 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2523)การที่ทางราชการผู้ว่าจ้างสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน โดยที่ไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดของผู้รับจ้าง ถือได้ว่าเป็นเหตุอุปสรรคที่เกิดขึ้น จากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการตามระเบียบฯ ข้อ 139 (1) จะต้องพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง แม้จะปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการสั่งหยุดงานในระยะเวลาที่ล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาไปแล้ว และเมื่อกรณีเป็นการจ้างที่มีกำหนดเวลาแล้วเสร็จพร้อมกันทั้งหมดโดยหลักการจึงย่อมจะพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้กับผู้รับจ้างได้เท่ากับจำนวนที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงได้ทั้งหมด **โดยไม่จำเป็นจะต้องคำนึงว่าเป็นการสั่งหยุดงานในบางส่วน และหรือผู้รับจ้างได้ทำงานในบางส่วน หรือไม่**ในเรื่องของการพิจารณาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาการงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างนั้น เป็นนิติกรรมฝ่ายเดียวและตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าระยะเวลาที่เสียไป มิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง และเห็นสมควรขยายระยะเวลา หรืองดหรือลดค่าปรับให้แล้ว **จึงไม่จำเป็นต้องทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมอีก โดยใช้เพียงคำอนุมัติของผู้มีอำนาจประกอบสัญญาไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินหรือคืนเงินค่าปรับให้แก่คู่สัญญาก็ได้**



รูปที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีมีการแก้ไขแบบ

4.3 การเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 136 กำหนดดังนี้

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้น จะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

(ความในวรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 22 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539)

4.4 การเพิ่มและการลดงาน

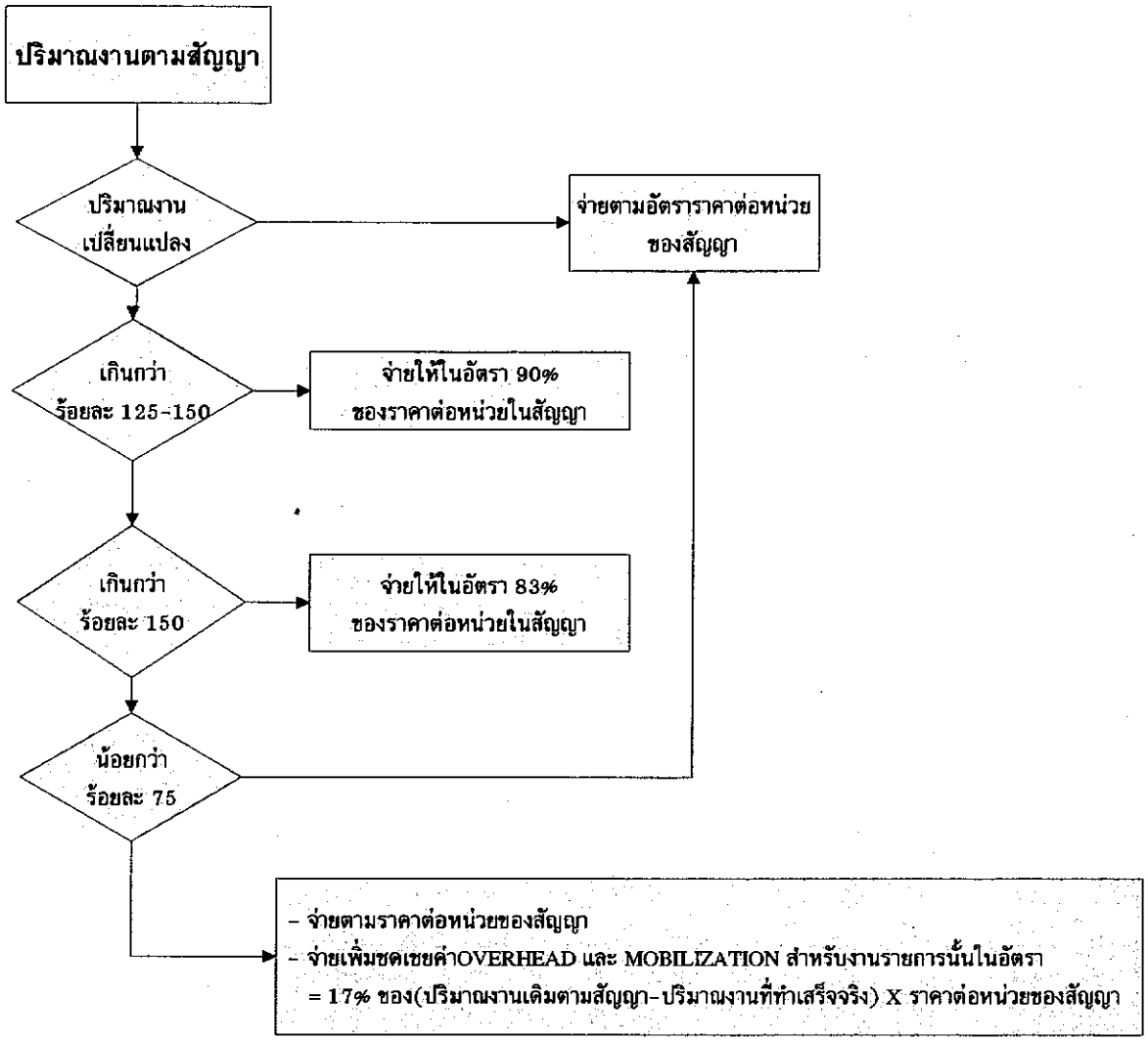
รายการและปริมาณงานจ้างเหมาก่อสร้างตามสัญญา มีได้ทั้งในทางเพิ่มขึ้นและลดลง ซึ่งอาจแยกได้เป็น 2 กรณี

1) การเพิ่มและการลดงานที่ไม่ต้องแก้ไขสัญญา เป็นกรณีที่เกิดจากปริมาณงานที่ทำได้จริงในสนามมีมากกว่าหรือน้อยกว่าปริมาณงานในสัญญา หมายถึงเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดในสัญญาโดยมีมีการแก้ไขแบบ ซึ่งจะต้องพิจารณาจ่ายเงินตามเงื่อนไขสัญญาข้อ 4 (สำหรับสัญญาที่มีเงื่อนไขแบบราคาต่อหน่วย) การพิจารณาจ่ายเงินเพิ่ม/ลดตามสัญญาข้อ 4 จะต้องพิจารณาให้รอบคอบในการจ่ายเงินตามเงื่อนไขสัญญา ข้อ 4.4 ซึ่งกำหนดให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินเพิ่มขึ้นหรือหักลดเงินในแต่ละกรณี ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน และหากผู้ว่าจ้างยังมิได้จ่ายเงินส่วนที่เพิ่มขึ้นหรือหักลดเงินลงตามเงื่อนไขสัญญาข้อ 4 แล้ว ถือว่าผู้ว่าจ้างกระทำผิดสัญญา ผู้รับจ้างย่อมมีสิทธิเรียกร้องภายในอายุความ 2 ปี ตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

2) การเพิ่มและการลดงานที่ต้องแก้ไขสัญญา เป็นกรณีที่เกิดจากการแก้ไขแบบรูป และการเพิ่มลดรายการตามสัญญา

ในการแก้ไขสัญญาตามข้อ 2) คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องพิจารณาร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เช่น สำนักออกแบบ และหากเป็นว่าอุปสรรคที่เกิดขึ้นไม่สามารถจะทำให้การดำเนินงานก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ก็สั่งให้หยุดงานไว้ก่อน แล้วรายงานเสนอผู้ว่าจ้างทราบ หัวหน้าโครงการหรือ ผส.ชป. หรือ ผส.คญ. หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือกองเจ้าของงาน ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตกลงราคางานและถ้าต้องเพิ่มหรือลดเงิน หรือยืดเวลาออกไปก็ให้คณะกรรมการตกลงราคางานพิจารณาพร้อมกันในคราวเดียวกัน แล้วเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติรับราคาเพื่อดำเนินการแก้ไขสัญญาต่อไป

ข้อสำคัญ การพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 136 ไม่มีข้อกำหนดว่าจะต้องพิจารณาดำเนินการในช่วงเวลาใด แต่ในหลักการปฏิบัติจะต้องดำเนินการก่อนที่จะมีการตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์เป็นอย่างช้า ถ้ามีการตรวจรับมอบงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว ถือว่าสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้สิ้นสุดลง จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามระเบียบฯ ข้อ 136 อีกไม่ได้



รูปที่ 4 การจ่ายค่าชดเชย กรณีงามเพิ่มหรือลดจากสัญญา

4.5 การขยายระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาการขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง

เป็นการพิจารณาอนุมัติให้ก่อนที่จะครบกำหนดอายุสัญญา และค่าปรับยังไม่เกิดขึ้น การขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างตามระเบียบฯ พ.ศ.2535 มีวิธีปฏิบัติแยกออกได้เป็น 2 กรณี คือ

1) การขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสัญญาจ้างภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาแล้วซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นมากกว่าสัญญาเดิม จำเป็นต้องมีการเพิ่มระยะเวลาการทำงานให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานในส่วนที่เพิ่มขึ้น กรณีนี้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ

ข้อ 136 วรรคสอง "การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป" โดยหลักปฏิบัติของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

2) การขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากกรณีที่ผู้รับจ้างร้องขอ โดยอ้างปัญหาอุปสรรคขัดขวางการปฏิบัติงานเป็นเหตุทำให้ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดอายุสัญญา ปัญหาอุปสรรคที่ผู้รับจ้างอ้างเป็นเหตุที่เกิดจาก

- ความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ
- เป็นเหตุสุดวิสัย
- เป็นเหตุที่เกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

การขยายเวลาทำการตามสัญญาในกรณีดังกล่าวจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 139 ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

เอกสารสำคัญที่จะต้องแนบเสนอประกอบรายงานขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ หรือการรายงานขออนุมัติขยายเวลาทำการตามสัญญา

1) กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการตามระเบียบฯ ข้อ 139 (1) เอกสารสำคัญที่จะต้องแนบเสนอ ประกอบด้วย

- หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
- หนังสือสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน
- หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน (ภายหลังจากการสั่งให้หยุดงาน)
- บันทึกที่กรมอนุมัติให้แก้ไขสัญญา (กรณีสั่งให้หยุดงานเนื่องจากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสัญญา)
- บันทึกชี้แจงถึงสาเหตุการสั่งหยุดงานพร้อมความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- หนังสือของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาทำการตามสัญญาของผู้รับจ้าง
- สำเนาสัญญา, สำเนาสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือของผู้รับจ้าง ตอบรับทราบการสั่งหยุดงานและยืนยันว่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการสั่งหยุดงาน

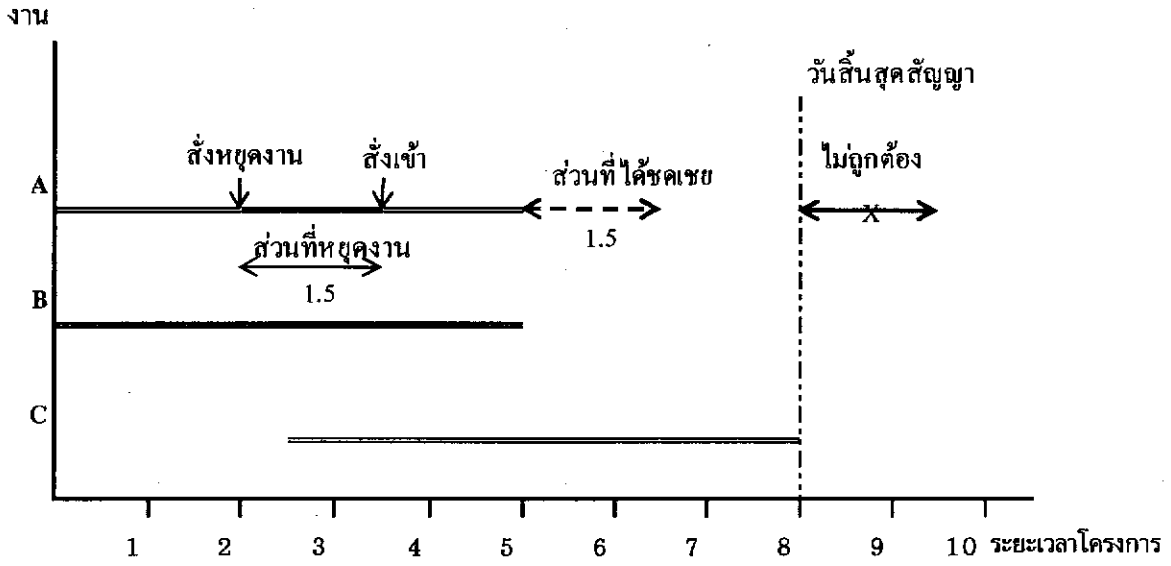
2) กรณีเหตุสุดวิสัย ตามระเบียบฯ ข้อ 139 (2) เอกสารสำคัญที่จะต้องแนบเสนอ ประกอบด้วย

- หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
- หนังสือของผู้รับจ้างแจ้งขอหยุดงาน
- หนังสือของผู้รับจ้างแจ้งขอเข้าปฏิบัติงาน
- หนังสือของผู้รับจ้างแจ้งขอขยายอายุสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับ
- หลักฐานแสดงสถิติน้ำฝน (กรณีฝนตกน้ำท่วม) ตามจำนวนวันที่หยุดงาน
- ภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุสุดวิสัย

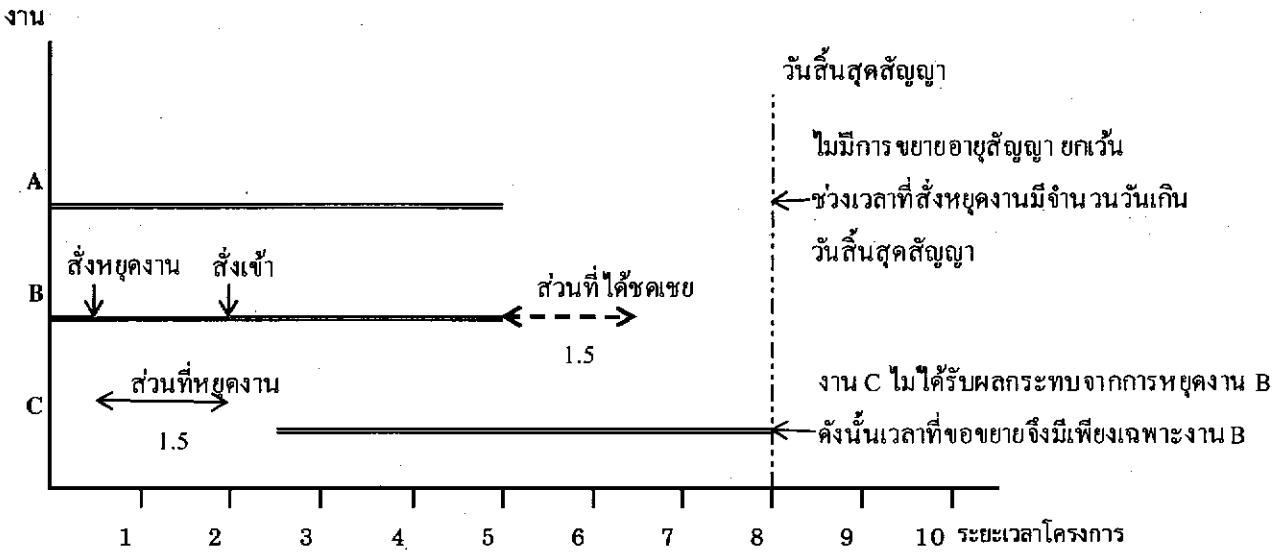
- บันทึกชี้แจงของผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการตรวจการจ้าง ถึงรายละเอียดสภาพพื้นที่ก่อสร้างที่มีปัญหาอุปสรรคในการทำงานก่อสร้าง ในช่วงระยะเวลาที่หยุดงาน

เมื่อเกิดสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 15 วันนับตั้งแต่เหตุสุดวิสัยนั้นสิ้นสุดลง

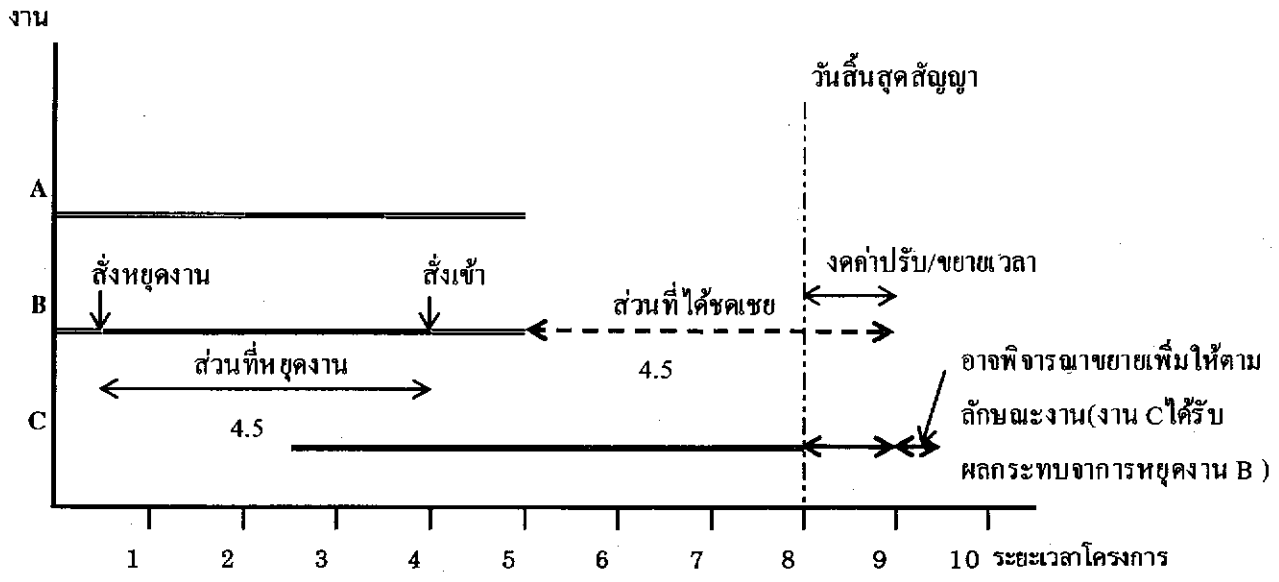
รูปที่ 5 การพิจารณาการต่ออายุสัญญา หรืองดค่าปรับ กรณีไม่มีผลกระทบอื่นๆ (เป็นอิสระต่อกัน)



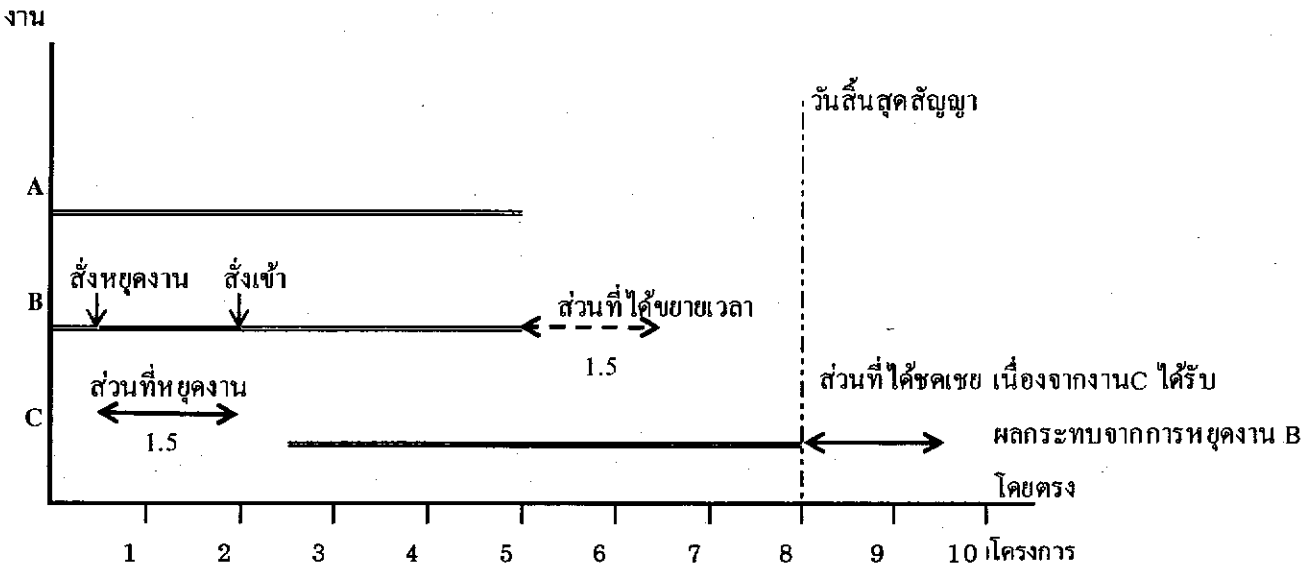
รูปที่ 6 การพิจารณาการต่ออายุสัญญา หรืองดค่าปรับ กรณีการสั่งหยุดงานมีผลกระทบต่องานที่ตามมา

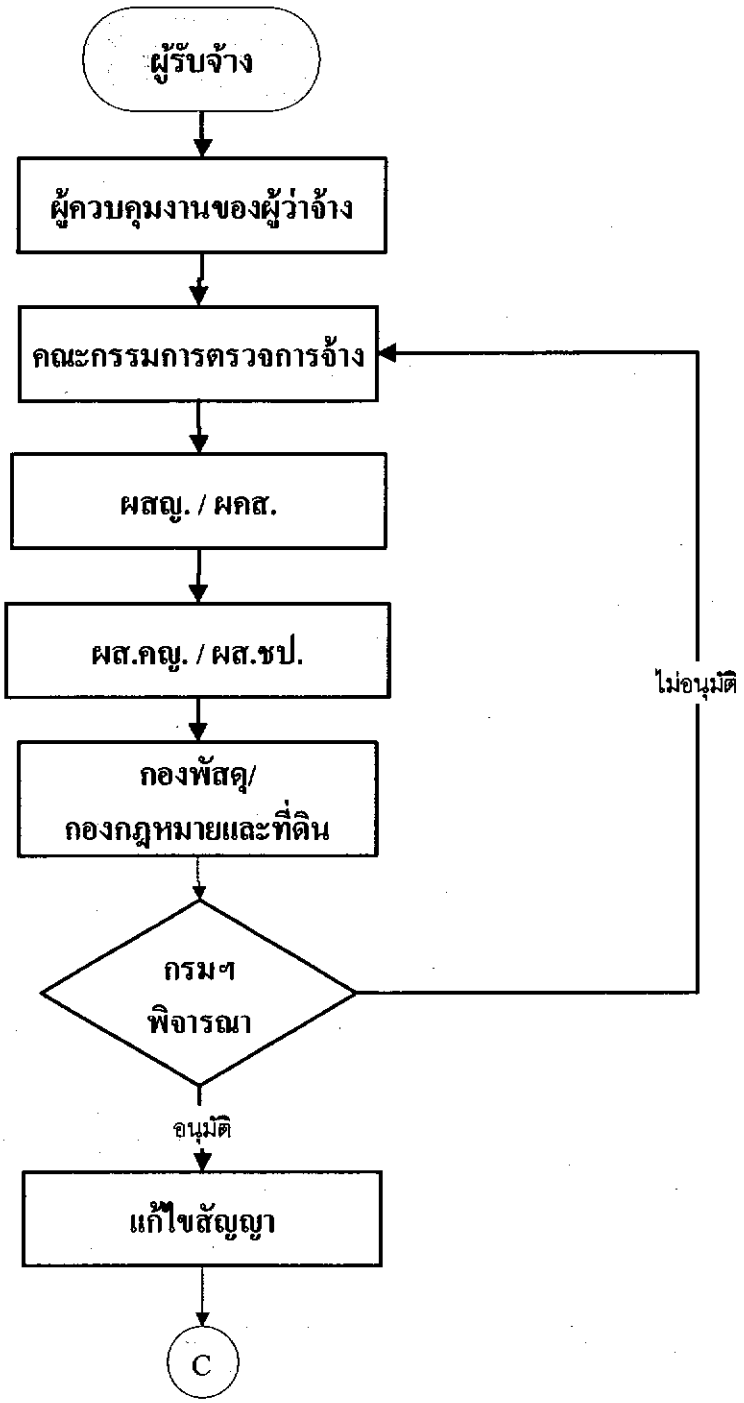


รูปที่ 7 กรณีหยุดงานแล้วมีผลกระทบทำให้ต้องต่ออายุสัญญา



รูปที่ 8 กรณี การสั่งหยุดงานมีผลกระทบกับงานก่อสร้างงานอื่น ๆ ที่ต้องทำตามมา





รูปที่ 9 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับสัญญาหรือสภาพพื้นที่ (ไม่มีการแก้ไขแบบ)

4.6 หลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 136

1) ต้องเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

2) อำนาจในการพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ แต่ในกรณีที่มีการเพิ่มวงเงินทำให้วงเงินนั้นสูงเกินอำนาจสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการ ก็เป็นอำนาจของปลัดกระทรวง และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

3) เมื่อผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาแล้วก็จะต้องจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมกับผู้รับจ้าง

- การพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบฯ ข้อ 136 ไม่มีข้อกำหนดว่าจะต้องพิจารณาดำเนินการในช่วงเวลาใด แต่ในหลักการปฏิบัติจะต้องดำเนินการก่อนที่จะมีการตรวจรับมอบงาน เสร็จสมบูรณ์เป็นอย่างช้า ถ้ามีการตรวจรับมอบงานเสร็จสมบูรณ์แล้วถือว่าสัญญาได้สิ้นสุดลง จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบฯ ข้อ 136 อีกไม่ได้

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาโดยเพิ่มเติมจากแบบรูปรายการละเอียดตามสัญญานั้น จะต้องพิจารณาดำเนินการภายในขอบเขตของระเบียบฯ ข้อ 136 ซึ่งตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ดังกล่าว การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไข ซึ่งไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และสำหรับแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เป็นการเพิ่มเติมงานก่อสร้างนั้น จะต้องพิจารณาก่อนว่า งานที่จะปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขอยู่ในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญาจ้าง หรือมีความสัมพันธ์และต่อเนื่องกับงานตามสัญญาจ้างเดิมหรือไม่ หากอยู่ในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญาเดิมหรือมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกับงานตามสัญญาจ้างเดิมกรณีก็สามารถที่จะพิจารณาดำเนินการในรูปแบบของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบฯ ข้อ 136 ได้ แต่หากเป็นกรณีไม่อยู่ในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญาจ้างเดิมหรือไม่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกับงานตามสัญญาจ้างเดิมแล้วและส่วนราชการมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ กรณีก็จะต้องพิจารณาดำเนินการจ้างใหม่

- มติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือที่ นร 0203/19168 ลงวันที่ 11 กันยายน 2529 ให้ส่วนราชการต่างๆ ทำสัญญาก่อสร้างลักษณะจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง (Unit Price Contract) ได้ภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติและหากปริมาณงานก่อสร้างที่ทำจริงสูงขึ้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา เป็นผลให้ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกิน 10% ของราคาค่าจ้างก่อสร้างตามสัญญา ก็ขอให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณได้ โดยไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีอีกครั้งหนึ่ง แต่ถ้าหากต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้นตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า 10%ของทำงานก่อสร้างแล้ว จะต้องเสนอขอรับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อนทุกครั้ง

- ในการทำงานก่อสร้าง หากจำนวนปริมาณงานที่แท้จริงปรากฏเพิ่มขึ้นมากกว่าสัญญาหรือลดลงน้อยกว่าสัญญา ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงของสัญญาราคาต่อหน่วย จึงไม่ต้องทำการแก้ไขสัญญา แต่หากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงเนื่องมาจากการแก้ไขแบบรูปและการเพิ่มลดรายการงานตามสัญญา จะต้องทำการแก้ไขสัญญา

เอกสารสำคัญที่จะต้องแนบเสนอประกอบการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

1) แบบที่แก้ไข, แบบที่ขอยกเลิก

2) บันทึกกรมอนุมัติในหลักการให้แก้ไขแบบ

3) บันทึกรายงานของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่แจงเหตุผลที่ขอแก้ไขแบบและบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตกลงราคา (กรณีมีการตกลงราคากันใหม่)

4) หลักฐานการดำเนินการตกลงราคาของคณะกรรมการตกลงราคา

- หนังสือของคณะกรรมการตกลงราคาของคณะกรรมการตกลงราคา
- ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง ตารางแสดงปริมาณงานและราคางาน
- ราคากลาง

5) รายงานขออนุมัติรับราคาและแก้ไขสัญญา พร้อมตารางแสดงปริมาณงานและราคางานที่มีการเปลี่ยนแปลงจากการแก้ไขแบบ

4.7 การลงโทษผู้ทิ้งงาน

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกรม เมื่อได้ผู้ชนะในการเสนอราคาหรือได้คู่สัญญากับกรมแล้วก็ตามไม่อาจบอกได้ว่าหน่วยงานนั้นจะประสบความสำเร็จในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นเสมอไป เนื่องจากบางครั้งผู้ชนะการเสนอราคาก็ไม่เข้าทำสัญญาหรือเข้าทำสัญญาแล้วแต่ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาก็มีอยู่มาก ซึ่งทำให้กรมต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนของการลงโทษเป็นผู้ทิ้งงานต่อไปหากอยู่ในระหว่างการบริหารสัญญาจ้างแล้วพบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจะต้องเสนอผู้รับจ้างรายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน ก่อนจะเสนอผู้รับจ้างรายนั้นเป็นผู้ทิ้งงานจะต้องสั่งหยุดงานก่อนแล้วจึงจะบอกเลิกสัญญา กรมอนุมัติวันใดวันนั้นถือเป็นวันบอกเลิกสัญญา

เหตุของการลงโทษเป็นผู้ทิ้งงาน

ในเรื่องการลงโทษเป็นผู้ทิ้งงานซึ่งเป็นมาตรการลงโทษที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันความเสียหายของส่วนราชการจากผู้ทิ้งงานโดยระบุไว้ในระเบียบฯ ข้อ 145 วรรคสอง ห้ามส่วนราชการก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนชื่อเป็น ผู้ทิ้งงานแล้ว ทั้งนี้ เหตุของการลงโทษผู้ทิ้งงานกำหนดอยู่ในระเบียบฯ ข้อ 145 ทวิ (1) – (4) ข้อ 145 ตรี และข้อ 145 จัตวา ดังนี้

1) ผู้รับได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด

2) เมื่อคู่สัญญาของทางราชการ หรือผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

3) พัสดุที่ซื้อหรือจ้างทำ เกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา หรือพัสดุที่ซื้อหรือจ้างไม่ได้มาตรฐาน หรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ทำให้งานบกพร่องเสียหายอย่างยายแรง

4) สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค หากปรากฏว่าพัสดุหรือวัสดุที่ซื้อหรือจ้างหรือใช้โดยผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้ มีข้อบกพร่อง หรือไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ครบถ้วนตาม (3)

5) ที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงาน ที่ปรากฏผลจากการปฏิบัติงานตามสัญญามีข้อบกพร่องผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

6) ผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือผู้กระทำการโดยไม่สุจริต

4.8 การส่งมอบงานแล้วชำรุด

ถ้าเป็นงานที่ส่งมอบเพื่อขอรับเงินของผู้รับจ้าง โดยที่กรมได้ใช้งานที่รับผิดชอบไว้แล้ว และถ้าเกิดชำรุดเสียหายขึ้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

ถ้าเป็นงานที่ส่งมอบทั้งหมดครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เฉพาะความเสียหายที่เกิดจากผู้รับจ้างเอง เช่น เกิดจากการใช้วัสดุก่อสร้างที่ไม่ถูกต้อง หรือ งานก่อสร้างไม่ได้มาตรฐาน โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบเฉพาะในช่วงประกันผลงาน 1 ปี หรือ 2 ปี หลังจากที่ได้รับมอบงานไว้ครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

เรื่องที่ได้กล่าวไว้ทั้งหมด เป็นเรื่องที่ผู้บริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องควรได้รับรู้ เพื่อจะปฏิบัติได้ถูกต้องและเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญญาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพราะในการบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างมักจะมีอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามสัญญาอยู่เสมอ

4.9 การปรับ

ผลที่ได้จากการปรับ คือเบี้ย เบี้ยปรับคือจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่คู่สัญญากำหนดกันไว้ล่วงหน้าเมื่อไม่มีการชำระหนี้หรือการชำระหนี้ไม่ถูกต้องตามสัญญา ซึ่งถ้าการชำระหนี้เป็นการงดเว้นกระทำการ ก็ให้ถือเอกสารที่ลูกหนี้เข้ากระทำการอันนั้นเป็นเหตุที่จะริบเบี้ยปรับ ประโยชน์ของเบี้ยปรับคือ เป็นการบังคับทางอ้อมให้ลูกหนี้ปฏิบัติ โดยการชำระหนี้ให้ถูกต้องตามสัญญาและตัดความลำบากของเจ้าหน้าที่ในการที่

จะต้องนำสืบถึงค่าเสียหายในการที่ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ถูกต้อง เพาะเบี้ยปรับเป็นจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่ได้กำหนดกันไว้ล่วงหน้าแล้ว เจ้าหน้าที่ไม่จำเป็นต้องพิสูจน์ถึงค่าเสียหายอีก คิดเบี้ยปรับได้เลย แต่ถ้าเสียหายมากกว่าที่ได้คาดการณ์ไว้ ก็ไม่ตัดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ จะเรียกร้องเอามาเพิ่มอีก ในเมื่อเจ้าหนี้พิสูจน์ได้

การรายงานขออนุมัติปรับ

สัญญาจ้างก่อสร้างที่ครบกำหนดอายุสัญญาจ้างแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ การปรับสินไหมทดแทนกับผู้รับจ้าง จะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขสัญญา

การออกหนังสือสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดอายุสัญญาแล้วผู้รับจ้างผิดสัญญาให้ออกหนังสือแจ้งผิดสัญญาและสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงในขณะที่รับมอบพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ ด้วยทุกครั้ง

การคำนวณค่าปรับสัญญาของกรมชลประทาน

สัญญาจ้างเหมา กำหนดค่าปรับเป็นรายวันตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง (ค่าปรับถ้าคำนวณแล้วไม่ถึง 100 บาทต่อวัน ให้ปรับเป็น 100 บาทต่อวัน เป็นอย่างต่ำ)

สำหรับระยะเวลาในการคำนวณค่าปรับ สำหรับสัญญาซื้อขายให้นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายนำของมาส่ง ส่วนสัญญาจ้างเหมาให้คิดค่าปรับเป็นวันนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง ตามตัวอย่างวิธีการคิดของกรมบัญชีกลางแนบท้ายคำชี้แจงกรมชลประทานที่ 2/2526 ลงวันที่ 11 เมษายน 2526

4.10 การริบหลักประกันสัญญา

การกำหนดให้มีการวางหลักประกันสัญญา ก็เพื่อเป็นข้อผูกพันให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญา ส่วนเงินค่าปรับนั้น กำหนดขึ้นเพื่อเร่งรัดผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้รีบดำเนินการตามข้อผูกพันในสัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ฉะนั้น ในการที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดในสัญญา ก็ให้ปรับตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญานั้น แต่ถ้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ยอมชำระเงินค่าปรับ ก็ให้ยึดเงินประกันสัญญาเป็นส่วนหนึ่งของค่าปรับ

4.11 การบอกเลิกสัญญา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 137 และข้อ 138 กำหนดไว้ดังนี้

"ข้อ 137 ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือขอตกลงให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ โดยตรงหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป"

" ข้อ 138 ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น"

วันบอกเลิกสัญญา

1) ถ้าเป็นการบอกเลิกโดยผู้ว่าจ้าง ให้ถือวันที่หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้บอกเลิกสัญญา เป็นวันบอกเลิกสัญญา

2) ถ้าเป็นการบอกเลิกโดยผู้รับจ้างร้องขอ ให้ถือวันที่ส่วนราชการนั้นรับคำร้องขอของผู้รับจ้างเป็นวันบอกเลิกสัญญา

สิทธิเมื่อบอกเลิกสัญญา

1) การบอกเลิกสัญญาตามข้อ 137 วรรคแรก เมื่อมีการบอกเลิกสัญญา ต้องดำเนินการเรียกร้องสิทธิตามเงื่อนไขสัญญาโดยทั่วไปจะต้องดำเนินการ

(1.1) ริบหลักประกันสัญญา

(1.2) คิดค่าปรับ(ในกรณีที่บอกเลิกสัญญาภายหลังครบกำหนดอายุสัญญา ต้องคิดค่าปรับตั้งแต่วันถัดจากวันครบอายุสัญญา ถึงวันที่บอกเลิกสัญญาด้วย แต่ถ้าบอกเลิกสัญญาในอายุสัญญาจะไม่มีค่าปรับ)

(1.3) ค่าของหรือค่าจ้างที่แพงขึ้น(ถ้าบอกเลิกสัญญาแล้ว ต้องดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้รับจ้างรายใหม่ หรือว่าจ้างดำเนินการทำงานเอง ถ้ามีราคาสูงขึ้นจะต้องเรียกค่าเสียหายจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างในส่วนที่เพิ่มขึ้นด้วย)

(1.4) ค่าเสียหายอื่นๆ ที่พิสูจน์ได้ เนื่องจากการบอกเลิกสัญญา

2) การบอกเลิกสัญญา ตามข้อ 137 วรรคสอง เมื่อผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเป็นฝ่ายขอเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาจะเรียกร้องสิทธิตามเงื่อนไขสัญญาไม่ได้ เพราะเงื่อนไขต่างๆยกเลิกหมด

บทที่ 5

มาตรฐานระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	เซ็นสัญญากับผู้รับจ้าง	3 วัน	กรมฯลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้างกับผู้รับจ้าง	กองพัสดุ
2	ผู้รับจ้างส่งแผนปฏิบัติการ แผนเครื่องจักร และ บุคลากร	15 วัน	ผู้รับจ้างส่งแผนปฏิบัติการ แผนเครื่องจักร และ บุคลากร ให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบแผน	ผสญ.
3	คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบแผน	15 วัน	คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน แผนเครื่องจักร-เครื่องมือ แผนบุคลากร	คณะกรรมการตรวจการจ้าง
4	คณะกรรมการตรวจการจ้างแจ้งผู้รับจ้างเข้าทำงาน	3 วัน	คณะกรรมการตรวจการจ้างแจ้งผู้รับจ้างเข้าทำงาน	พัสดุ , คณะกรรมการตรวจการจ้าง
5	ผู้รับจ้างแจ้งตอบเข้าดำเนินการ	3 วัน	หนังสือแจ้งตอบรับเข้าดำเนินงาน	ผู้รับจ้าง
6	ส่งมอบ-รับมอบ หมุดหลักฐาน	1 วัน	ผู้ว่าจ้างส่งมอบหมุดหลักฐาน และพื้นที่ก่อสร้างให้ผู้รับจ้าง	คณะกรรมการตรวจการจ้าง
7	ประชุมเตรียมความพร้อม	1 วัน	ประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้าง และ ผู้รับจ้าง เพื่อเตรียมความพร้อม	คณะกรรมการตรวจการจ้าง , ผู้รับจ้าง
8	ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงาน	ตามอายุสัญญา	ผู้รับจ้างเข้าทำงานก่อสร้าง	ผู้ควบคุมงาน , คณะกรรมการตรวจการจ้าง ,ผู้รับจ้าง

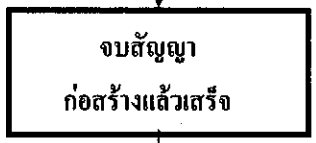
ตารางที่ 5-2 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการก่อสร้าง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้รับจ้างเข้าทำงานก่อสร้าง	15 วัน	เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงาน ผู้รับจ้าง จะต้องเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่รับหนังสือแจ้ง	ผู้รับจ้าง , คณะกรรมการตรวจการจ้าง , หน่วยงานพัสดุ
2	ผู้รับจ้างส่งแบบรายละเอียด		ผู้รับจ้างต้องส่งแบบรายละเอียดให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างอนุมัติ	ผู้รับจ้าง
3	ขอแจ้งเข้าปฏิบัติงานประจำวัน	ทุกวัน	ก่อนเข้าปฏิบัติงานแต่ละวัน ผู้รับจ้างต้องแจ้งงานที่จะทำให้ผู้ควบคุมงานพิจารณาอนุมัติก่อน	ผู้รับจ้าง
4	ใบตรวจสอบก่อนดำเนินงาน		ผู้รับจ้างต้องส่งใบแจ้งตรวจสอบก่อนดำเนินงานทุกครั้งให้ผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบ	ผู้รับจ้าง
5	ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้าง		ผู้รับจ้างทำการก่อสร้างโดยต้องเป็นไปตามแบบ และรายละเอียดด้านวิศวกรรม รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้าง	ผู้รับจ้าง , ผู้ควบคุมงาน, คณะกรรมการตรวจการจ้าง
6	มีปัญหาระหว่างการก่อสร้าง (มี → C / ไม่มี)		ในระหว่างการก่อสร้าง หากพบว่ามีปัญหาในการก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องรีบแจ้งให้ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณา	ผู้รับจ้าง , ผู้ควบคุมงาน, คณะกรรมการตรวจการจ้าง
7	รายงานความก้าวหน้าประจำงวด (กบ.1,กบ.5)	ทุกงวดงาน(30 วัน)	ผู้รับจ้างต้องรายงานความก้าวหน้าของงาน (กบ.1) และรายงานเครื่องจักร-เครื่องมือ ประจำงวด ให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ ทุกงวด	ผู้รับจ้าง

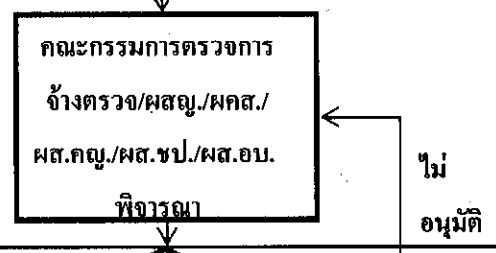
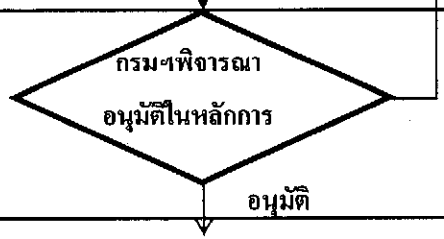
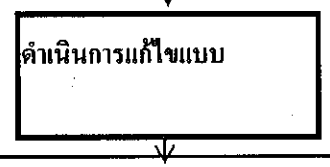
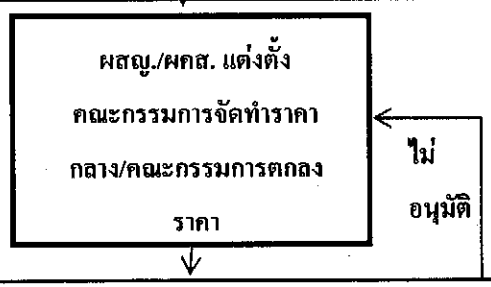
ตารางที่ 5-2 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการก่อสร้าง (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
8	ส่งมอบงานประจำงวด/ครั้ง		เมื่อผู้รับจ้างก่อสร้างตามแบบแล้ว จะสามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ โดยผู้ควบคุมงานจะตรวจสอบและแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาตรวจรับให้เป็นไปตาม	ผู้รับจ้าง , ผู้ควบคุมงาน, คณะกรรมการตรวจการจ้าง
9	ผู้รับจ้างเบิกค่า K	ภายใน 90 วัน หลังจากส่งงวดทุดท้าย	หากเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ผู้รับจ้างจะสามารถขอเบิกค่า K ได้ โดยคำนวณค่า K ตามสูตรค่า K ตามสูตรที่ระบุในสัญญา	ผู้รับจ้าง , ผู้ควบคุมงาน, คณะกรรมการตรวจการจ้าง . หน่วยงานพัสดุ
10	ส่งมอบงานทั้งสัญญา		เมื่อผู้รับจ้างก่อสร้างตามแบบแล้ว และส่งมอบงานงวดสุดท้ายแล้ว จึงจะส่งมอบงานทั้งสัญญาได้	ผู้รับจ้าง , ผู้ควบคุมงาน, คณะกรรมการตรวจการจ้าง . หน่วยงานพัสดุ
11	รายงานทั้งสัญญา		เมื่อส่งมอบงานทั้งสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องรายงานทั้งสัญญาให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ	ผู้รับจ้าง
12	มีความเสียหายระหว่างประกัน — ไม่มี → D	2 ปี	เมื่อส่งมอบงานทั้งสัญญาแล้ว จะต้องมีหลักประกันสัญญาเป็นเวลา 2 ปี	ผู้รับจ้าง
13	มี → ผู้รับจ้างเข้าซ่อมแซม		หากในระหว่างระยะเวลาประกันผลงานมีความชำรุด เสียหายเนื่องจากการก่อสร้าง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างรีบแก้ไขโดยเร็ว	ผู้รับจ้าง

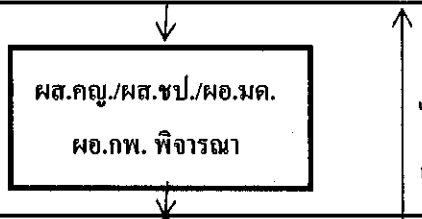
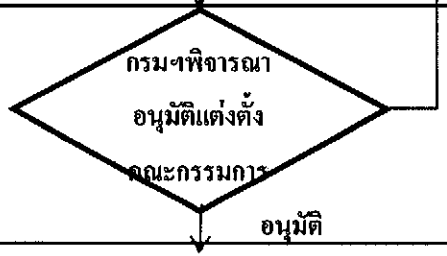
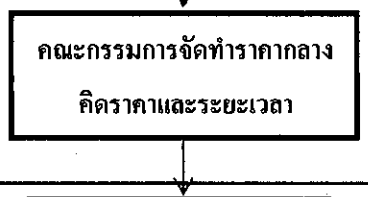
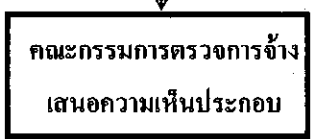
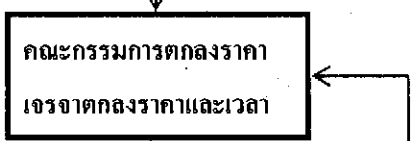
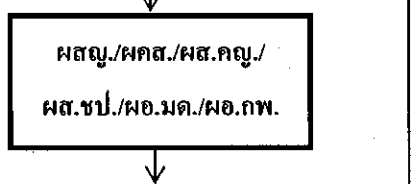
ตารางที่ 5-2 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการก่อสร้าง (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
14			เมื่อครบระยะเวลาประกันผลงานและหากไม่มีความเสียหายใด ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันผลงานให้กับผู้รับจ้าง	ผู้รับจ้าง , ผู้ควบคุมงาน, คณะกรรมการตรวจการจ้าง . หน่วยงานพัสดุ
15				
16				
	รวมระยะเวลาโดยประมาณ	**ตามระยะเลา ก่อสร้าง**		

ตารางที่ 5-3 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินเมื่อมีปัญหาในการก่อสร้าง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1			เมื่อผู้รับจ้างพบปัญหาในการก่อสร้าง ต้องรีบเสนอให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ	ผู้รับจ้าง
2		15 วัน	ผู้ควบคุมงานสรุปปัญหา และขออนุมัติแก้ไขแบบ เสนอให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง	ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง
3		15 วัน	คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณารายละเอียด สภาพปัญหา และเสนอ กรมฯ	คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจ , ผสญ. , ผคส. , ผส.คญ. , ผส.ชป. , ผส.อบ.
4		7 วัน	กรมฯพิจารณาเหตุ ความจำเป็น แล้วอนุมัติในหลักการให้แก้ไขแบบ	ผอ.กพ. , ลนก.
5		1 - 12 เดือน	สำนักออกแบบฯ / ที่ปรึกษาฯ ดำเนินการแก้ไขแบบให้ถูกต้อง	ผส.อบ. , ที่ปรึกษาฯ
6		15 วัน	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลาง และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตกลงราคาให้ผู้มีอำนาจพิจารณา	ผสญ. , ผคส.

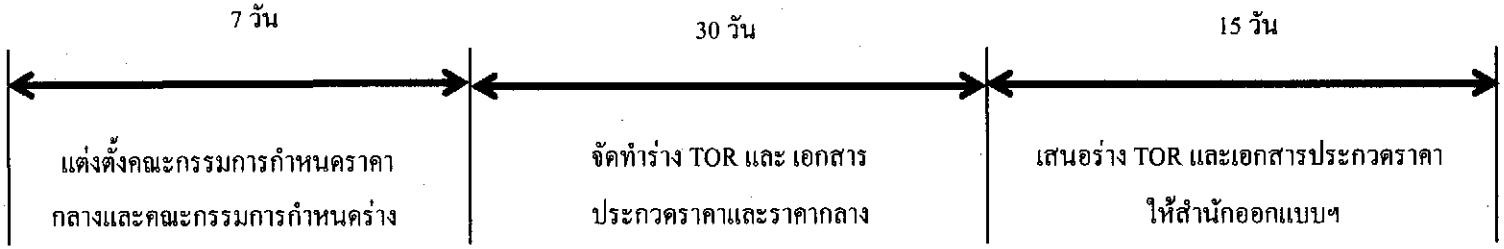
ตารางที่ 5-3 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินเมื่อมีปัญหาในการก่อสร้าง (ต่อ)

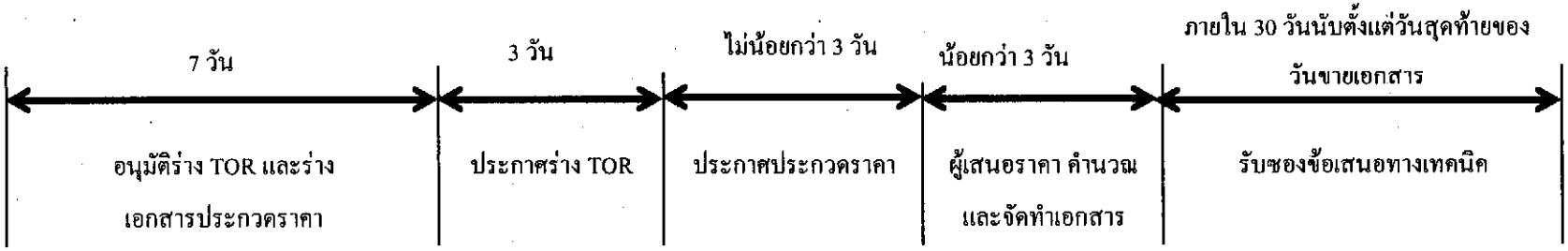
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
7		15 วัน	ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาการแต่งตั้งคณะกรรมการตกลงราคา	ผส.คญ. , ผส.ชป. , ผอ.มด. , ผอ.กพ.
8		7 วัน	กรมฯพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตกลงราคา	ผอ.กพ. , ลนก.
9		1- 2 เดือน	คณะกรรมการจัดทำราคากลางคำนวนราคาและระยะเวลาในการดำเนินงานในส่วนที่แก้ไขแบบ แล้วเสนอให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณา	คณะกรรมการจัดทำราคากลาง
10		15 วัน	คณะกรรมการตรวจการจ้าง พิจารณาและให้ความเห็นประกอบ	ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง , คณะกรรมการตรวจการจ้าง
11		15 วัน	คณะกรรมการตกลงราคาเจรจาตกลงราคาและเวลา กับผู้รับจ้าง	คณะกรรมการตกลงราคา
12		15 วัน	เมื่อตกลงราคาและระยะเวลาเป็นที่ยุติแล้ว นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	ผสญ. , ผคส. , ผส.คญ. , ผส.ชป. , ผอ.มด. , ผอ.กพ.

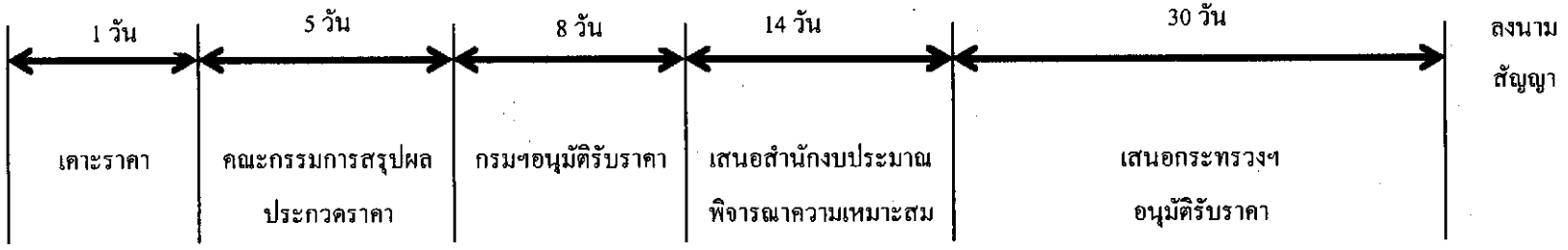
ตารางที่ 5-3 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินเมื่อมีปัญหาในการก่อสร้าง (ต่อ)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
13		7 วัน	กรมฯพิจารณาอนุมัติผลการตกลงราคาและระยะเวลาตามที่คณะกรรมการตกลงราคาเสนอ	ผอ.กพ. , ลนก.
14		ตามอายุสัญญา	ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้าง	ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง , คณะกรรมการตรวจการจ้าง, ผู้รับจ้าง

มาตรฐานระยะเวลา







บทที่ 6
ระบบติดตามประมวลผล

ในการก่อสร้างโครงการชลประทานนั้น ไม่ว่าจะเป็นขนาดใหญ่ ขนาดกลาง หรือขนาดเล็ก จะต้องมีการติดตามตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้งานก่อสร้างมีคุณภาพและสามารถติดตามความก้าวหน้าของงานได้ รวมทั้งยังสามารถรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงความก้าวหน้าของงานก่อสร้างด้วย

งานบริหารสัญญาก่อสร้าง ได้กำหนดให้มีผู้รับจ้างส่งแผนปฏิบัติการก่อสร้าง แผนเครื่องจักร-เครื่องมือ และแผนบุคลากรให้คณะกรรมการตรวจการจ้างให้ความเห็นชอบก่อนการเข้าปฏิบัติงาน ซึ่งในระหว่างการก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องมีการรายงานผลงานโดยตลอด การติดตามความก้าวหน้าของงงานก่อสร้าง ประกอบด้วย

1. ใบขอแจ้งทำงานประจำวัน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องแจ้งงานที่จะดำเนินงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนทุกครั้ง เมื่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว ผู้รับจ้างจึงจะดำเนินการได้ เมื่อการดำเนินการในแต่ละวัน ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างผู้จะต้องจัดทำรายงานประจำวัน โดยแสดงถึง สภาพอากาศ รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละวัน และสภาพเหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียด
2. ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง จะต้องจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ แสดงรายละเอียดแต่ละสัปดาห์เสนอให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบความก้าวหน้าของงาน รวมทั้งทราบสภาพปัญหาและอุปสรรคของงาน
3. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือน(ประจำงวด)ทุก 30 วัน รายงานให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานก่อสร้างทุกงวดด้วย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบความก้าวหน้าของงาน รวมทั้งทราบสภาพปัญหาและอุปสรรคของงานก่อสร้างนั้นๆ
4. หากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างพบปัญหาในการทำงาน ต้องรีบแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบโดยเร็ว หากจำเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องมีการประชุมเพื่อแก้ไขปัญหา และติดตามความก้าวหน้าต่างๆ
5. เมื่อมีความล่าช้าของงานก่อสร้าง หรือไม่เป็นไปตามแผนงานก่อสร้าง โดยปกติหากงานช้ากว่าแผนการก่อสร้างมากกว่าร้อยละ 10 คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องมีการออกหนังสือเร่งรัดการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างเร่งทำงานให้ได้ตามแผนงานก่อสร้างโดยเร็ว
6. วัสดุก่อสร้างที่ผู้รับจ้างนำมาก่อสร้าง ต้องได้รับความเห็นชอบให้ใช้วัสดุก่อสร้างนั้นได้จากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจการจ้าง และเป็นไปตามรายละเอียดด้าน

วิศวกรรม และหากมีการระบุให้ต้องผ่านการทดสอบ ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างนำมาทดสอบหรือมีการทดสอบคุณสมบัติที่หน้างานให้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะสามารถนำไปก่อสร้างได้

7. สำหรับการก่อสร้างเมื่อดำเนินการไปแต่ละงวดงาน เมื่อผู้รับจ้างจัดทำรายงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องรายงานให้เจ้าของงานทราบความก้าวหน้าโดยตลอดเช่นกัน
8. การส่งมอบงานในแต่ละงวด เมื่อผู้รับจ้างของส่งงานผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างจะต้องตรวจสอบคณะภาพและปริมาณของงานให้ถูกต้องเรียบร้อย เป็นไปตามแบบและรายละเอียดด้านวิศวกรรม และแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อตรวจสอบแล้วจึงจะทำการส่งมอบงานงวดนั้นๆ สำหรับการส่งมอบงานที่มีหลายงวด การส่งมอบงานทั้งสัญญาผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องตรวจสอบงานงวดสุดท้ายและงานงวดอื่นๆก่อนหน้านั้น ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีและเป็นไปตามแบบและรายละเอียดด้านวิศวกรรมให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วคณะกรรมการตรวจการจ้างจึงจะออกหนังสือรับรองผลงานให้ผู้รับจ้างได้

บทที่ 7

ประสิทธิภาพของกระบวนการ

แนวทางและวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ	1 . ติดตามเร่งรัดให้การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง โดยการควบคุมงานเอง ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (Monitoring System) 2. ลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนต่างๆในการทำงานให้ลดลง และมีระยะเวลาของการดำเนินงานในแต่ละกระบวนงานลดลง 3. ดำเนินงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนงาน โดยพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายแต่ละแผนงานในประเด็นยุทธศาสตร์ที่มีการดำเนินการ 4.จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยมีเป้าหมายให้มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามภารกิจหลักได้ครบถ้วน 5. กำกับ ติดตาม การประหยัดพลังงาน (Monitoring System) ตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรม

บทที่ 8

ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน

ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน	คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง โดยการควบคุมงานเอง ฉบับนี้ประกอบด้วย
เมื่อนำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง โดยการควบคุมงานเอง นำไปใช้ในงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการก่อสร้าง ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างการก่อสร้างและการบริหารสัญญา และขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีปัญหาระหว่างการก่อสร้าง โดยมี **Work Flow** แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตัวอย่างทั้งหมดอยู่ในเล่มนี้แล้ว ทั้งยังได้รวบรวมแบบฟอร์ม ที่ใช้งานทั้งหมดเข้าไว้ ในรูปของ digital file ในภาคผนวก นำไปใช้งานได้สะดวก คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร วิศวกร นายช่างและผู้ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี สามารถลดข้อผิดพลาดและข้อตกบกพร่อง ในการจัดทำเอกสารการได้เป็นอย่างดี ทั้งขั้นตอนในการดำเนินงาน และความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร การกำหนดระยะเวลาไว้ในกระบวนงาน ทำให้สามารถเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างละเอียดชัดเจน รู้ถึงขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อไป และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมงานไว้ก่อนได้ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและราบรื่น เมื่อผลงานเป็นไปตามแผนงานแล้ว จะทำให้สามารถลดต้นทุนที่เป็นค่าใช้จ่ายลดตามไปด้วยเป็นเงาตามตัว การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง จึงทำได้ถูกต้องและเหมาะสมตามระยะเวลาด้วย

เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือวิธีการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ , กรมชลประทาน , คณะทำงานจัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ , ตุลาคม 2551

2. คู่มือในการดำเนินการโครงการชลประทานขนาดกลาง , กรมชลประทาน , คณะทำงานจัดทำคู่มือในการดำเนินการก่อสร้างโครงการขนาดกลาง , กันยายน 2551

3. คู่มือการปฏิบัติงานก่อสร้าง , ศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน , คณะทำงานเพื่อจัดทำคู่มือสำหรับงานก่อสร้าง , 10 เมษายน 2538

4. เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง การควบคุมงานจ้างเหมาและการบริหารสัญญา(สัญญาจ้างเหมา) , นายกมลพร หัสรังค์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ 4 , กุมภาพันธ์ 2542

5. เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง การบริหารสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้างก่อสร้าง , กรมชลประทาน , นายยงยุทธ ชมสุทธา หัวหน้าฝ่ายจัดหา 2 กองพัสดุ กรมชลประทาน , 24 มิถุนายน 2544

6. หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการทำข้อผูกพันบริหารสัญญา , กรมชลประทาน , ฝ่ายจัดหา 2 กองพัสดุ กรมชลประทาน , กุมภาพันธ์ 2537

7. เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง ปัญหาข้อควรสังเกต ในการบริหารงานจ้างเหมา และแนวทางการแก้ปัญหา , กรมชลประทาน , นายสุเมธ กลมเกลี้ยง โครงการก่อสร้าง 5 สพน.3 , 31 พฤษภาคม 2544

8. การตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง , กรมชลประทาน , นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน , มกราคม 2551

แบบฟอร์มที่ใช้

กรมชลประทาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ชป.229

รายงานการตรวจการจ้าง

เรื่อง รายงานการตรวจการจ้าง

เรียน อธช. (โดย.....) ผ่าน.....

ตามที่กรมฯ แต่งตั้งข้าพเจ้า.....เป็นประธานกรรมการตรวจการจ้าง.....พร้อมด้วย.....และ.....เป็นกรรมการร่วม เมื่อวันที่.....ตามสัญญา.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่.....ครั้งที่.....ตามสัญญาดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่.....ดังมีรายละเอียดดังนี้.-

.....

.....

การส่งมอบงานงวดนี้เป็นการส่งมอบ ☐ ตามกำหนด ☐ ล่าช้ากว่ากำหนด ในสัญญา ซึ่งกำหนดให้ส่งมอบภายในวันที่.....สำหรับในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดสัญญา อันเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามเงื่อนไขสัญญา คณะกรรมการฯ ได้ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือยินยอมที่จะให้กรมฯ ปรับตามสัญญาแนบมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจการจ้าง ณ .....เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....รวมใช้เวลาในการตรวจ.....วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน เหตุที่คณะกรรมการฯ ตรวจการจ้างล่าช้า เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

งานที่ส่งมอบตามสัญญาในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจถูกต้องเรียบร้อย ตามเงื่อนไขในสัญญาและได้ลงนามการตรวจไว้ในใบส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

☐ ไม่มี

งานจ้างที่ส่งมอบครั้งนี้ ☐ มี งาน.....ที่จะต้องทำการทดสอบ.....ตามเงื่อนไขสัญญาข้อ.....ซึ่งเมื่อทราบผลถึงการทดสอบแล้วจะได้เสนอรายงานมาอีกครั้งหนึ่ง

จึงขอประทานเสนอมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ..... ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

หมายเหตุ ให้ใช้เครื่องหมาย กาลงในช่อง ที่ต้องการ ข้อความที่ไม่ใช้โปรดขีดฆ่าออก และโดยเฉพาะข้อความ " ซึ่งเมื่อทราบผลการทดสอบแล้วจะได้เสนอรายงานมาอีกครั้ง " นั้น ถ้าไม่มีงานซึ่งจะต้องทดสอบให้ฆ่าออกทุกครั้ง

ภาคผนวก

มติคณะรัฐมนตรี

(สำเนา)

ที่ นร 0203/ว 109

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

24 สิงหาคม 2532

เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบอาชีพงานก่อสร้าง

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0203/ว 81 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2532

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ กพส 7/2532 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2532
และเอกสารประกอบ

ตามที่ได้ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบอาชีพงานก่อสร้างมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาแก้ไขปัญหาการก่อสร้างได้เสนอเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ รวม 6 ข้อ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2532 ลงมติอนุมัติตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาแก้ไขปัญหาการก่อสร้าง เสนอ ทั้ง 6 ข้อ โดยข้อ 1 ให้ตัดคำว่า "ก่อนหรือ" ออก และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

อนันต์ อนันตกูล
(นายอนันต์ อนันตกูล)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม
โทร. 2828149

เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

ก. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์

1. สัญญาแบบปรับราคาได้นี้ให้ใช้กับงานก่อสร้างทุกประเภท รวมถึงงานปรับปรุงและซ่อมแซมซึ่งเบิกจ่ายค่างานในลักษณะหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่อยู่ในเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ตามที่ได้กำหนดนี้

2. สัญญาแบบปรับราคาได้นี้ให้ใช้ทั้งในกรณีเพิ่มหรือลดค่างานจากค่างานเดิมตามสัญญา เมื่อดัชนีราคาซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ มีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิม ขณะเมื่อวันเปิดซองประกวดราคา สำหรับกรณีที่จัดจ้างโดยวิธีอื่น ให้ใช้วันเปิดซองราคาแทน

3. การนำสัญญาแบบปรับราคาได้ไปใช้นั้น ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งและประกาศให้ผู้รับจ้างทราบ เช่น ในประกาศประกวดราคาฯ และต้องระบุในสัญญาจ้างด้วยว่างานจ้างเหมานั้น ๆ จะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ พร้อมทั้งกำหนดประเภทของงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่ให้มีการปรับเพิ่มหรือลดค่างานไว้ให้ชัดเจน

ในกรณีที่มีงานก่อสร้างหลายประเภทในงานจ้างคราวเดียวกัน จะต้องแยกประเภทงานก่อสร้างแต่ละประเภทให้ชัดเจนตามลักษณะของงานก่อสร้างนั้น ๆ และให้สอดคล้องกับสูตรที่กำหนดไว้

4. การขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้นี้ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องเรียกร้องภายในกำหนด 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนดนี้ไปแล้ว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินเพิ่มค่างานก่อสร้างจากผู้ว่าจ้างได้อีกต่อไป และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างที่เป็นคู่สัญญารีบเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็ว หรือให้หักค่างานของงวดต่อไป หรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญาแล้วแต่กรณี

5. การพิจารณาคำนวณเงินเพิ่มหรือลด และการจ่ายเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาแบบปรับราคาได้ ต้องได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากสำนักงบประมาณและให้ถือการพิจารณาวินิจฉัยของสำนักงบประมาณเป็นที่สิ้นสุด

ข. ประเภทงานก่อสร้างและสูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

ในการพิจารณาเพิ่มหรือลดราคาค่างานจ้างเหมาก่อสร้างให้คำนวณตามสูตรดังนี้

P = (Po) x (K)

กำหนดให้ P = ราคาค่างานต่อหน่วยหรือราคาค่างานเป็นงวดที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้าง

Po = ราคาค่างานต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างประมูลได้ หรือราคาค่างานเป็นงวดซึ่งระบุไว้ในสัญญาแล้วแต่กรณี

K = ESCALATION FACTOR ที่หักด้วย 4% เมื่อต้องเพิ่มค่างาน หรือบวกเพิ่ม 4% เมื่อต้องเรียกค่างานคืน

ESCALATION FACTOR K หาได้จากสูตร ซึ่งแบ่งตามประเภทและลักษณะงานดังนี้

หมวดที่ 1 งานอาคาร

งานอาคาร หมายถึง ตัวอาคาร เช่น ที่ทำการ โรงเรียน โรงพยาบาล หอพัก ที่พักอาศัย หอประชุม อัฒจันทร์ ยิมเนเซียม สระว่ายน้ำ โรงอาหาร คลังพัสดุ โรงงาน รั้ว เป็นต้น และให้หมายความรวมถึง

1.1 ไฟฟ้าของอาคารบรรจบถึงสายเมนจำหน่าย แต่ไม่รวมถึงหม้อแปลงและระบบไฟฟ้าภายในบริเวณ

1.2 ประปาของอาคารบรรจบถึงท่อเมนจำหน่าย แต่ไม่รวมถึงระบบประปาภายในบริเวณ

1.3 ระบบท่อหรือระบบสายต่าง ๆ ที่ติดหรือฝังอยู่ในส่วนของอาคาร เช่น ท่อปรับอากาศ ท่อก๊าซ สายไฟฟ้าสำหรับเครื่องปรับอากาศ สายล่อฟ้า ฯลฯ

1.4 ทางระบายน้ำของอาคารจนถึงทางระบายน้ำภายนอก

1.5 ส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับอาคาร เฉพาะส่วนที่ติดกับอาคารโดยต้องสร้างหรือประกอบพร้อมกับการก่อสร้างอาคาร แต่ไม่รวมถึงเครื่องจักรหรือเครื่องมือกลที่นำมาประกอบหรือติดตั้ง เช่น ลิฟท์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสูบน้ำ เครื่องปรับอากาศ พัดลม ฯลฯ

1.6 ทางเท้ารอบอาคาร ดินถม ดินตัก ห่างจากอาคารโดยรอบไม่เกิน 3 เมตร

ใช้สูตร K = 0.25 + 0.15 It/Io + 0.10 Ct/Co + 0.40 Mt/Mo + 0.10 St/So

หมวดที่ 2 งานดิน

2.1 **งานดิน** หมายถึง การขุดดิน การตักดิน การบดอัดดิน การขุดเปิดหน้าดิน การเกลี่ยบดอัดดิน การขุด – ถมบดอัดแน่นเขื่อน คลอง คันคลอง คันกั้นน้ำ คันทาง ซึ่งต้องใช้เครื่องจักรเครื่องมือกลปฏิบัติงาน

สำหรับการถมดินให้หมายความถึงการถมดินหรือทรายหรือวัสดุอื่นที่มีการควบคุมคุณสมบัติของวัสดุนั้น และมีข้อกำหนดวิธีการถม รวมทั้งมีการบดอัดแน่นโดยใช้เครื่องจักรเครื่องมือกล เพื่อให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ เช่นเดียวกับงานก่อสร้างถนนหรือเขื่อนชลประทาน

ทั้งนี้ ให้รวมถึงงานประเภท EMBANKMENT, EXCAVATION, SUBBASE, SELECTED MATERIAL, UNTREATED BASE และ SHOULDER

ใช้สูตร K = 0.30 + 0.10 It/Io + 0.40 Et/Eo + 0.20 Ft/Fo

2.2 **งานหินเรียง** หมายถึง งานหินขนาดใหญ่นำมาเรียงกันเป็นชั้นให้เป็นระเบียบจนได้ความหนาที่ต้องการ โดยในช่องว่างระหว่างหินใหญ่จะแซมด้วยหินย่อยหรือกรวดขนาดต่าง ๆ และทรายให้เต็มช่องว่าง มีการควบคุมคุณสมบัติของวัสดุและมีข้อกำหนดวิธีปฏิบัติโดยใช้เครื่องจักร เครื่องมือกล หรือแรงคน และให้หมายความรวมถึงงานหินทิ้ง งานหินเรียงชาแนว หรืองานหินใหญ่ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เพื่อการป้องกันการกัดเซาะพังทลายของลาดตลิ่งและท้องลำน้ำ

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.20 It/Io + 0.20 Mt/Mo + 0.20 Ft/Fo

2.3 **งานเจาะระเบิดหิน** หมายถึง งานเจาะระเบิดหินทั่ว ๆ ไป ระยะทางขนย้ายไป-กลับ ประมาณไม่เกิน 2 กิโลเมตร ยกเว้นงานเจาะระเบิดอุโมงค์ซึ่งต้องใช้เทคนิคชั้นสูง

ใช้สูตร K = 0.45 + 0.15 It/Io + 0.10 Mt/Mo + 0.20 Et/Eo + 0.10 Ft/Fo

หมวดที่ 3 งานทาง

3.1 งานผิวทาง PRIME COAT, TACK COAT, SEAL COAT

ใช้สูตร K = 0.30 + 0.40 At/Ao + 0.20 Et/Eo + 0.10 Ft/Fo

3.2 งานผิวทาง SURFACE TREATMENT SLURRY SEAL

ใช้สูตร K = 0.30 + 0.10 Mt/Mo + 0.30 At/Ao + 0.20 Et/Eo + 0.10 Ft/Fo

3.3 งานผิวทาง ASPHALTIC CONCRETE, PENETRATION MACADAM

ใช้สูตร K = 0.30 + 0.10 Mt/Mo + 0.40 At/Ao + 0.10 Et/Eo + 0.10 Ft/Fo

3.4 งานผิวถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมายถึง ผิวถนนคอนกรีตที่ใช้เหล็กเสริมซึ่งประกอบด้วยตะแกรงเหล็กเส้นหรือตะแกรงลวดเหล็กกล้าเชื่อมติด (WELDED STEEL WIRE FARRIC) เหล็กเดือย (DOWEL BAR) เหล็กยึด (DEFORMED TIE BAR) และรอยต่อต่าง ๆ (JOINT) ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงแผ่นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็กบริเวณคอสะพาน (R.C. BRIDGE APPROACH) ด้วย

ใช้สูตร K = 0.30 + 0.10 It/Io + 0.35 Ct/Co + 0.10 Mt/Mo + 0.15 St/So

3.5 งานท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กและงานบ่อพัก หมายถึง ท่อคอนกรีตเสริมเหล็กสำหรับงานระบายน้ำ (PRECAST REINFORCED CONCRETE DRAINAGE PIPE) งานรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก งานตาคคอนกรีตเสริมเหล็กรางระบายน้ำและบริเวณลาดคอสะพาน รวมทั้งงานบ่อพักคอนกรีตเสริมเหล็กและงานคอนกรีตเสริมเหล็กอื่นที่มีรูปแบบและลักษณะงานคล้ายคลึงกัน เช่น งานบ่อพัก (MANHOLE) ท่อร้อยสายโทรศัพท์ ท่อร้อยสายไฟฟ้า เป็นต้น

ใช้สูตร K = 0.35 + 0.20 It/Io + 0.15 Ct/Co + 0.15 Mt/Mo + 0.15 St/So

3.6 งานโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กและงานเขื่อนกันตลิ่ง หมายถึง สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็กคอสะพาน (R.C. BEARING UNIT) ท่อเหลี่ยมคอนกรีตเสริมเหล็ก (R.C. BOX CULVERT) หอถังน้ำโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก เขื่อนกันตลิ่งคอนกรีตเสริมเหล็ก ท่าเทียบเรือคอนกรีตเสริมเหล็กและสิ่งก่อสร้างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ใช้สูตร K = 0.30 + 0.10 It/Il + 0.15 Ct/Co + 0.20 Mt/Mo + 0.25 St/So

3.7 งานโครงสร้างเหล็ก หมายถึง สะพานเหล็กสำหรับคนเดินข้ามถนน โครงเหล็กสำหรับติดตั้งป้ายจราจรชนิดแขวนสูง เสาไฟฟ้าแรงสูง เสาวิทยุ เสาโทรทัศน์ หรืองานโครงเหล็กอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ไม่รวมถึงงานติดตั้งเสาโครงเหล็กสายส่งของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ใช้สูตร K = 0.25 + 0.10 It/Io + 0.05 Ct/Co + 0.20 Mt/Mo + 0.40 St/So

หมวดที่ 4 งานชลประทาน

4.1 งานอาคารชลประทานไม่รวมบานเหล็ก หมายถึง อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชนิดต่าง ๆ ที่ก่อสร้างในแนวคลองส่งน้ำหรือคลองระบายน้ำ เพื่อควบคุมระดับและหรือปริมาณน้ำ ได้แก่ ท่อระบายน้ำ น้ำตก รางเท สะพานน้ำ ท่อลอด ไซฟอน และอาคารชลประทานชนิดอื่น ๆ ที่ไม่มีบานระบายเหล็ก แต่ไม่รวมถึงงานอาคารชลประทานขนาดใหญ่ เช่น ฝายทางระบายน้ำล้น หรืออาคารชลประทานประกอบของเขื่อน เป็นต้น

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.20 It/Io + 0.10 Ct/Co + 0.10 Mt/Mo + 0.20 St/So

4.2 งานอาคารชลประทานรวมบานเหล็ก หมายถึง อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชนิดต่าง ๆ ที่ก่อสร้างในแนวคลองส่งน้ำหรือคลองระบายน้ำ เพื่อควบคุมระดับและหรือปริมาณน้ำ ได้แก่ ท่อส่งน้ำเข้านา ท่อระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ อาคารอัดน้ำ ท่อลอดและอาคารชลประทานชนิดต่าง ๆ ที่มีบานระบายน้ำ แต่ไม่รวมถึงงานอาคารชลประทานขนาดใหญ่ เช่น ฝายทางระบายน้ำล้น หรืออาคารชลประทานประกอบของเขื่อน เป็นต้น

ใช้สูตร K = 0.35 + 0.20 It/Io + 0.10 Ct/Co + 0.10 Mt/Mo + 0.25 St/So

4.3 งานบานระบาย TRASHRACK และ STEEL LINER หมายถึง บานระบายเหล็กเครื่องกว้านและโครงยก รวมทั้ง BULK HEAD GATE และงานท่อเหล็ก

ใช้สูตร K = 0.35 + 0.20 It/Io + 0.45 Gt/Go

4.4 งานเหล็กเสริมคอนกรีต และ ANCHOR BAR หมายถึง เหล็กเส้นที่ใช้เสริมในงานคอนกรีตและเหล็ก ANCHOR BAR ของงานฝาย ทางระบายน้ำล้น หรืออาคารชลประทานประกอบของเขื่อน ซึ่งมีสัญญาแยกจ่ายเฉพาะงานเหล็กดังกล่าวเท่านั้น

ใช้สูตร K = 0.25 + 0.15 It/Io + 0.60 St/So

4.5 งานคอนกรีตไม่รวมเหล็กและคอนกรีตตาคคลอง หมายถึง งานคอนกรีตเสริมเหล็กที่หักส่วนของเหล็กออกมาแยกคำนวณต่างหากของงานฝาย ทางระบายน้ำล้นหรืออาคารชลประทานประกอบของเขื่อน ซึ่งมีสัญญาแยกจ่ายเฉพาะงานคอนกรีตดังกล่าวเท่านั้น

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.15 It/Io + 0.25 Ct/Co + 0.20 Mt/Mo

4.6 งานเจาะ หมายถึง การเจาะพร้อมทั้งฝังท่อกรุขนาดรูในไม่น้อยกว่า 48 มิลลิเมตร ในชั้นดิน หินผุหรือหินที่แตกหัก เพื่ออัดฉีดน้ำปูน และให้รวมถึงงานซ่อมแซมฐานรากอาคารชลประทาน ถนนและอาคารต่าง ๆ โดยการอัดฉีดน้ำปูน

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.20 It/Io + 0.10 Mt/Mo + 0.20 Et/Eo + 0.10 Ft/Fo

4.7 งานอัดฉีดน้ำปูน ค่าอัดฉีดน้ำปูนจะเพิ่มหรือลด ให้เฉพาะราคาซีเมนต์ที่เปลี่ยนแปลงตามดัชนีราคาของซีเมนต์ที่กระทรวงพาณิชย์จัดทำขึ้น ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวดกับเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

หมวดที่ 5 งานระบบสาธารณูปโภค

5.1 งานวางท่อ AC และ PVC

5.1.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาท่อและหรืออุปกรณ์ให้

ใช้สูตร K = 0.50 + 0.25 It/Io + 0.25 Mt/Mo

5.1.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาท่อ AC และหรืออุปกรณ์

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.10 It/Io + 0.10 Mt/Mo + 0.40 ACt/ACo

5.1.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาท่อ PVD และหรืออุปกรณ์

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.10 It/Io + 0.10 Mt/Mo + 0.40 PVCt/PVCo

5.2 งานวางท่อเหล็กเหนียวและท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE

5.2.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาท่อและหรืออุปกรณ์ให้

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.10 It/Io + 0.15 Mt/Mo + 0.20 Et/Eo + 0.15 Ft/Fo

5.2.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาท่อเหล็กเหนียวและหรืออุปกรณ์และให้รวมถึงงาน TRANSMISSION CONDUIT

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.10 It/Io + 0.10 Mt/Mo + 0.10 Et/Eo + 0.30 GIPt/GIPo

5.2.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาท่อ HYDENSITY POLYETHYLENE และหรืออุปกรณ์

ใช้สูตร K = 0.50 + 0.10 It/Io + 0.10 Mt/Mo + 0.30 PEt/PEo

5.3 งานปรับปรุงระบบอุโมงค์ส่งน้ำและงาน SECONDARY LINING

ใช้สูตร K = 0.40 + 0.10 It/Io + 0.15 Et/Eo + 0.35 GIPt/GIPo

5.4 งานวางท่อ PVC หุ้มด้วยคอนกรีต

ใช้สูตร K = 0.30+0.10It/Io+0.20Ct/Co+0.05Mt/Mo+0.05St/So+0.30PVCt/PVCo

5.5 งานวางท่อ PVC กลบทราย

ใช้สูตร K = 0.25 + 0.05 It/Io + 0.05 Mt/Mo + 0.65 PVCt/PVCo

5.6 งานวางท่อเหล็กอาบสังกะสี

ใช้สูตร K = 0.25 + 0.25 It/Io + 0.50 GIPt/GIPo

ประเภทงานและสูตรต่อไปนี้ใช้เฉพาะงานก่อสร้างของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยเท่านั้น

5.7 งานก่อสร้างระบบสายส่งแรงสูงและสถานีไฟฟ้าย่อย

5.7.1 งานติดตั้ง เสา โครงเหล็กสายส่งและอุปกรณ์ รวมทั้งงานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าสถานีไฟฟ้าย่อย

สำหรับงานติดตั้ง เสา โครงเหล็กสายส่งและอุปกรณ์ ประกอบด้วย ลักษณะงานดังนี้คือ PRELIMINARY WORK (ยกเว้น BOUNDARY POST), TOWERS, INSULATOR STRING AND OVERHEAD GROUND WIRE ASSEMBLIES, CONDUCTOR AND OVERHEAD GROUND WIRE STRINGING, LINE ACCESSORIES, GROUNDING MATERIALS

สำหรับงานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าสถานีไฟฟ้าย่อย หมายถึง เฉพาะการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเท่านั้น

ใช้สูตร K = 0.60 + 0.25 It/Io + 0.15 Ft/Fo

5.7.2 งานก่อสร้างฐานรากเสาไฟฟ้า (TOWER FOUNDATION) และงานติดตั้ง BOUNDARY POST

ใช้สูตร K = 0.35 + 0.20 It/Io + 0.20 Ct/Co + 0.10 St/So + 0.15 Ft/Fo

5.7.3 งานก่อสร้างฐานรากอุปกรณ์ไฟฟ้าสถานีไฟฟ้าย่อย

ใช้สูตร K = 0.50 + 0.20 It/Io + 0.15 CT/Co + 0.15 St/So

5.8 งานหล่อและตอกเสาเข็มคอนกรีตอัดแรง

5.8.1 งานเสาเข็มคอนกรีตอัดแรง

ใช้สูตร K = 0.35 + 0.15 It/Io + 0.20 Ct/Co + 0.30 St/So

5.8.2 งานเสาเข็มแบบ CAST IN PLACE

ใช้สูตร K = 0.30 + 0.10 It/Io + 0.25 Ct/Co + 0.35 St/So

ประเภทงานและสูตรต่อไปนี้ใช้เฉพาะงานก่อสร้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเท่านั้น

5.9 งานก่อสร้างสายส่งแรงสูงระบบแรงดัน 69 – 115 KV.

5.9.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุและหรืออุปกรณ์ให้

ใช้สูตร K = 0.80 + 0.05 It/Io + 0.10 Mt/Mo + 0.05 Ft/Fo

5.9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์

ใช้สูตร K = 0.45 + 0.05 It/Io + 0.20 Mt/Mo + 0.05 Ft/Fo + 0.25 Wt/Wo

ดัชนีราคาที่ใช้คำนวณตามสูตรที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ จัดทำขึ้นโดย กระทรวงพาณิชย์

K	=	ESCALATION FACTOR
It	=	ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Io	=	ดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปของประเทศ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Ct	=	ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Co	=	ดัชนีราคาซีเมนต์ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Mt	=	ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Mo	=	ดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง (ไม่รวมเหล็กและซีเมนต์) ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
St	=	ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
So	=	ดัชนีราคาเหล็ก ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Gt	=	ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Go	=	ดัชนีราคาเหล็กแผ่นเรียบที่ผลิตในประเทศ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
At	=	ดัชนีราคาแอสฟัลท์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Ao	=	ดัชนีราคาแอสฟัลท์ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Et	=	ดัชนีราคาเครื่องจักรกลและบริภัณฑ์ ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Eo	=	ดัชนีราคาเครื่องจักรกลและบริภัณฑ์ ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
Ft	=	ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
Fo	=	ดัชนีราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
ACt	=	ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
ACo	=	ดัชนีราคาท่อซีเมนต์ใยหิน ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
PVCt	=	ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
PVCo	=	ดัชนีราคาท่อ PVC ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา
GIPt	=	ดัชนีราคาท่อเหล็กอาบสังกะสี ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด
GIPo	=	ดัชนีราคาท่อเหล็กอาบสังกะสี ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

PET = ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY POL YETHYLENE ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

PEo = ดัชนีราคาท่อ HYDENSITY PLOYETHYLENE ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

Wt = ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่ส่งงานแต่ละงวด

Wo = ดัชนีราคาสายไฟฟ้า ในเดือนที่เปิดซองประกวดราคา

ค. วิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้

1. การคำนวณค่า K จากสูตรตามลักษณะงานนั้น ๆ ให้ใช้ตัวเลขดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างของกระทรวงพาณิชย์ โดยใช้ฐานของปี 2530 เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

2. การคำนวณค่า Kสำหรับกรณีที่มีงานก่อสร้างหลายประเภทรวมอยู่ในสัญญาเดียวกัน จะต้องแยกค่างานก่อสร้างแต่ละประเภทให้ชัดเจนตามลักษณะของงานนั้น และให้สอดคล้องกับสูตรที่ได้กำหนดไว้

3. การคำนวณหาค่า K กำหนดให้ใช้เลขทศนิยม 3 ตำแหน่งทุกขั้นตอนโดยไม่มีการปัดเศษ และกำหนดให้ทำเลขสัมพันธ์ (เปรียบเทียบ) ให้เป็นผลสำเร็จก่อน แล้วจึงนำผลลัพธ์ไปคูณกับตัวเลขคงที่หน้าเลขสัมพันธ์นั้น

4. ให้พิจารณาเงินเพิ่มหรือลดราคาค่างานจากราคาที่ผู้รับจ้างทำสัญญาตกลงกับผู้ว่าจ้าง เมื่อค่า K ตามสูตรสำหรับงานก่อสร้างนั้น ๆ ในเดือนที่ส่งมอบงานมีค่าเปลี่ยนแปลงไปจากค่า K ในเดือนเปิดซองราคามากกว่า 4% ขึ้นไป โดยนำเฉพาะส่วนที่เกิน 4% มาคำนวณปรับเพิ่มหรือลดค่างานแล้วแต่กรณี (โดยไม่คิด 4% แรกให้)

5. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญา โดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ค่า K ตามสูตรต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการคำนวณค่างานให้ใช้ค่า K ของเดือนสุดท้ายตามอายุสัญญา หรือค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานจริง แล้วแต่ว่าค่า K ตัวใดจะมีค่าน้อยกว่า

6. การจ่ายเงินแต่ละงวดให้จ่ายค่าจ้างงานที่ผู้รับจ้างทำได้แต่ละงวดตามสัญญาไปก่อน ส่วนค่างานเพิ่มหรือค่างานลดลงซึ่งจะคำนวณได้ต่อเมื่อทราบดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างซึ่งนำมาคำนวณค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานงวดนั้น ๆ เป็นที่แน่นอนแล้ว เมื่อคำนวณเงินเพิ่มได้ให้ขอทำความตกลงเรื่องการเงินกับสำนักงบประมาณ

การทำสัญญา

การทำสัญญา

1. การทำสัญญา

1) การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
2) สัญญาให้เป็นไปตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด
3) กรณีถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดแต่มีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญา และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบให้กระทำได้
4) กรณีหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน
5) กรณีจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน
6) กรณีเป็นสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้วให้กระทำได้
7) สัญญาเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรืออัยการจังหวัดแล้วแต่กรณีตรวจพิจารณาก่อน
8) กรณีต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลตัวสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา เฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่เป็นสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย
9) การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ จะเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายของส่วนราชการนั้นๆ ก็ได้ เอกสารประกอบการสัมมนา

1.1 ตัวอย่างสัญญาที่ กวพ. กำหนด และที่เคยผ่านสำนักงานอัยการตรวจพิจารณา

บันทึกกองพัสดุ ที่ ผอ.กพ.6229/2546 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง ขออนุมัติใช้ตัวอย่างแบบสัญญาซื้อขาย และตัวอย่างแบบสัญญาจ้าง

- ตัวอย่างสัญญาจ้างก่อสร้าง

1.2 การตรวจสอบเรื่องก่อนทำข้อผูกพัน และออกหนังสือสนองรับราคา

เรื่องที่ได้ดำเนินการจัดหามาเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะทำข้อผูกพัน ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

1) ผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้อนุมัติรับราคาแล้ว
2) มีเงิน และได้มีการกันเงินไว้เพื่อจ่ายแล้ว

3) ยังอยู่ในกำหนดการยืนราคา
4) ถ้าเป็นครุภัณฑ์ หรืองานจ้างก่อสร้าง ก็ต้องได้รับอนุมัติงวดเงินจากสำนักงบประมาณเสียก่อน
5) กำหนดการส่งของ หรือส่งมอบงาน ถ้าวงเงินที่จะทำสัญญาไม่ถึงห้าหมื่นบาท กำหนดส่งของตามสัญญาต้องส่งให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณของแต่ละปี (30 กันยายน)
6) กำหนดส่งของหรือส่งมอบงาน ถ้าวงเงินที่จะทำสัญญาเกิน ห้าหมื่นบาท กำหนดการส่งมอบของหรือส่งมอบงานตามสัญญาเลยปีงบประมาณได้ แต่ต้องขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีกับกรมบัญชีกลาง ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ
7) เมื่อตรวจถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ก็ให้จัดทำหนังสือสนองรับราคาแจ้งบริษัท, ห้าง, ร้าน ทราบว่า กรมฯ ได้ตกลงซื้ออะไร หรือจ้างทำอะไร เป็นเงินเท่าใด กำหนดส่งของหรือส่งมอบงานภายในกำหนดกี่วัน และกำหนดให้มาทำสัญญาภายใน 15 วัน ส่งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทางไปรษณีย์ตอบรับ

1.3 ข้อควรระวังและปฏิบัติในการทำสัญญา

1) คู่สัญญา ต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย (เป็นนิติบุคคล บุคคลที่มีความสามารถตามกฎหมาย) หรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
2) หลักประกันสัญญา กรมฯ กำหนดไว้ร้อยละ 5 ใช้หลักประกันตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 กำหนด กรณีที่นำเงินสดมาวางเป็นหลักประกัน ให้กรอกแบบฟอร์มหนังสือวางหลักประกันสัญญา (พด.21) แล้วให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นผู้นำเงินไปชำระที่กองการเงินและบัญชี ๆ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้วางหลักประกัน และบันทึกลงในหนังสือวางหลักประกันสัญญาเป็นการยืนยันว่า ได้รับหลักประกันดังกล่าวแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....
3) การปิดอากรแสตมป์ ข้อผูกพันจ้างทำของ ต้องติดอากรแสตมป์ที่ต้นฉบับพันละ 1 บาท และคู่ฉบับอีก 5 บาท ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0727/ว.95 ลงวันที่ 3 พย.49 ขอความร่วมมือในการตรวจสอบการปิดอากรแสตมป์หรือชำระอากรแสตมป์เป็นตัวเงินก่อนลงนามในสัญญา โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปิดอากรแสตมป์กรณีวงเงินตามสัญญาต่ำกว่า 200,000 บาท หรือต้องชำระอากรแสตมป์เป็นตัวเงินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ โดยชำระเป็นตราสารมาสลักหลังกรณีวงเงินตามสัญญาจ้างตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้น ไปให้ครบถ้วนก่อนลงนามในสัญญาจ้างทุกครั้ง
4) การกำหนดค่าปรับ กรมฯ ให้กำหนด สัญญาจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 แต่อัตราค่าปรับต่ำสุดต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

5) การส่งสำเนาสัญญาให้ สตง. และกรมสรรพากร สัญญาที่วงเงินตั้งแต่ 1,000,000.- บาทขึ้นไป ต้องส่งให้ภายใน 30 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

6) ให้แจ้งรายละเอียดในทะเบียนข้อมูลสัญญา/ใบสั่ง ให้กรมสรรพากร สัญญาที่วงเงินตั้งแต่ 100,000.- บาทขึ้นไป ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการทำสัญญา หรือมีการจ่ายเงิน

7) การส่งสำเนาสัญญาให้ผู้เกี่ยวข้อง

   (1) คณะกรรมการตรวจรับ หรือตรวจการจ้าง

   (2) ผู้ควบคุมงาน

   (3) กองการเงินและบัญชี (พร้อมต้นฉบับหนังสือหลักประกันสัญญา)

   (4) คลังพัสดุ

   (5) กอง/สำนัก ผู้เบิก (ร่าง ต้นฉบับ และสำเนา)

1.4 หนังสือเวียน/ข้อหารือที่เกี่ยวข้อง

1.4.1 หนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)[หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ.) 1305/ว 3659 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2541]

ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะเลือกใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่กวพ. กำหนดมาเป็นหลักประกันสัญญา **ผู้ขายหรือผู้รับจ้างย่อมจะต้องให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันจัดทำหนังสือค้ำประกันในวันทำสัญญาหรือก่อนวันทำสัญญา ดังนั้นโดยหลักการปฏิบัติที่ถูกต้องในการทำสัญญา ส่วนราชการจึงควรจะต้องพิมพ์ร่างสัญญาให้สมบูรณ์พร้อมกับกำหนดวันทำสัญญา นัดหมายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใด และจะมีเลขที่สัญญาเป็นเลขที่เท่าใดเพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้นำร่างสัญญาไปออกหนังสือค้ำประกันธนาคาร** และธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันย่อมจะสามารถกรอกข้อความในหนังสือค้ำประกันได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน

1.4.2 การใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน[หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0507/48405 ลงวันที่ 27 กันยายน 2526]

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดให้ใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา **โดยส่วนราชการจะต้องขอให้ผู้ประสงค์จะขอใช้พันธบัตรรัฐบาลไปจดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน จึงจะรับไว้เป็นหลักประกันได้นั้น** นอกเหนือจากวิธีดังกล่าวแล้ว การใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันสามารถกระทำได้เพิ่มเติมอีกวิธีหนึ่ง โดยมีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทย ตามแบบที่กำหนดคือ

1) ให้ผู้รับพันธบัตรไว้เป็นหลักประกัน มีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทย ทราบว่าได้รับพันธบัตรเพื่อค้ำประกัน เพื่อธนาคารฯ จะได้ลงทะเบียนบันทึกการรับเป็นหลักประกันไว้ แล้วมีหนังสือตอบรับการแจ้งให้ทราบ

2) ในการถอนหลักประกัน ให้ผู้รับประกันมีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบเพื่อธนาคารจะได้ลงทะเบียนบันทึกการถอนหลักประกันอนึ่ง เมื่อมีการผิดสัญญากรรมสิทธิ์ในพันธบัตรยังไม่ตกเป็นของผู้รับหลักประกันจะต้องฟ้องให้บังคับตามสัญญาค้ำประกันก่อน

1.4.3 การริบหลักประกันซองประกวดราคาและเรียกค่าเสียหาย[หนังสือกรมอัยการ ที่ มท 1202/5499 ลงวันที่ 15 เมษายน 2528]

ประกาศประกวดราคาจ้างทำของเป็นคำเชิญชวนให้บุคคลทั่วไปทำคำเสนอ หนังสือเสนอราคาของห้างฯ ผู้เสนอราคา ตามประกาศเป็นคำเสนอตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 354 เมื่อจังหวัดพิจิตรรับคำประกวดราคาของห้างฯ แล้ว ก่อนจังหวัดจะสนองรับและแจ้งให้ห้างฯ เข้าทำสัญญา ห้างฯ ได้ยื่นหนังสือแจ้งว่าไม่ประสงค์จะเข้าทำการก่อสร้างแต่มายื่นประกวดราคาเพื่อบุคคลอื่น จังหวัดพิจิตรจึงสั่งยกเลิกประกาศดังกล่าวถือได้ว่าจังหวัดฯ บอกปัดคำเสนอไปยังห้างฯ แล้วคำเสนอนั้นเป็นอันสิ้นสุดความผูกพันนับแต่วันมีคำสั่งยกเลิกประกาศนั้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 357 สัญญาจึงยังไม่เกิดขึ้น ห้างฯ จึงไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหาย

1.4.4 การกำหนดหลักประกันสัญญา[หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1204/ว 11331 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2536]

"ตามที่ระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 141 ได้กำหนดให้มีหลักประกันซองในการประกวดราคา และหลักประกันสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ประเภทต่างๆ นั้น เนื่องจากปรากฏว่า ได้มีส่วนราชการบางแห่งได้กำหนดเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาซื้อ หรือเอกสารประกวดราคาจ้าง โดยเลือกใช้หลักประกันซองเพียงบางประเภทไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดในระเบียบดังกล่าว รวมทั้งบางส่วนราชการได้กำหนดธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทั้งที่ใช้เป็นหลักประกันซองและหรือหลักประกันสัญญาเฉพาะบางธนาคารหรือเฉพาะบางพื้นที่ ก่อให้เกิดภาระแก่ผู้เสนอราคา ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เกินความจำเป็นและทำให้เป็นข้อจำกัดในการเข้าแข่งขันราคาโดยไม่สมควร ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักการของระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535ดังนั้น คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) อาศัย

อำนาจตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ12 (1) และ (5) จึงขอเรียนชี้แจงความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น ดังนี้

(1) หลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร

หลักประกันซอง และหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ส่วนราชการจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคา ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง มีสิทธิเลือกใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศธนาคารหนึ่งธนาคารใดก็ได้ การกำหนดระเบียบปฏิบัติ หรือการกำหนดเงื่อนไขหรือใช้สิทธิเรียกร้องให้ผู้เสนอราคา ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหนึ่งธนาคารใดเป็นการเฉพาะแห่งหรือเฉพาะพื้นที่ ถือว่าเป็นการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับหลักการระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535"

(2) การใช้ตั๋วแลกเงินเป็นหลักประกันสัญญา

ในการทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถเลือกใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คธนาคารเซ็นสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันซองของธนาคารในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ดังนั้น ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถนำตั๋วแลกเงินมาใช้เป็นหลักประกันสัญญาได้ *(เทียบเคียงหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค (กวพ) 0408.4/12007 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2549)*

(3) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค (กวพ) 0408.4/12007 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2549

ข้อเท็จจริง งานประกวดราคา ได้กำหนดให้ผู้เสนอราคาวางหลักประกันซอง เป็นเงินทั้งสิ้น 3,883,750 บาท ห้างหุ้นส่วนจำกัด อภิชัจจ์บริการ ได้ยื่นเอกสารประกันซองเป็น

(1) ตั๋วแลกเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนเงิน 1,400,000 บาท

(2) หนังสือค้ำประกันธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จำนวนเงิน 1,483,750 บาท และ

(3) หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนเงิน 1,000,000 บาทข้อหารือผู้เสนอราคาสามารถนำตั๋วแลกเงินมาวางเป็นหลักประกันซองได้หรือไม่

คำวินิจฉัย

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 ซึ่งได้กำหนดในเรื่องหลักประกันซองไว้ โดยกำหนดให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดไว้ใน (1) – (5) ซึ่งการพิจารณาต้องใช้บรรดากรณีซึ่งต้องด้วยบทบัญญัติตามตัวอักษร ดังนั้น เมื่อตั๋วแลกเงินมิได้ต้องด้วยบทบัญญัติตามระเบียบฯ ข้อ 141 จึงไม่อาจนำมาใช้เป็นหลักประกันซองตามนับระเบียบฯ ดังกล่าวได้ และเมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 21 ตั๋วเงิน จะเห็นได้ว่าในเรื่องตั๋วเงินตามความหมายแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มีสามประเภท คือ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน และเช็ค ซึ่งหากระเบียบฯ ข้อ 141 มีความประสงค์จะใช้ตั๋วเงินประเภทอื่นๆสามารถใช้หลักประกันซองได้ ระเบียบฯ ก็น่าจะกำหนดไว้ให้ชัดเจนดังเช่นกรณีของเช็ค ดังนั้น ตั๋วแลกเงินถึงแม้จะสามารถใช้ได้เช่นเดียวกันกับเช็ค แต่ระเบียบก็ไม่มีเจตนารมณ์ให้ใช้ตั๋วแลกเงินเป็นหลักประกันซอง

(4) การใช้หลักประกันสัญญามากกว่า 1 อย่าง เป็นหลักประกันสัญญาสำหรับงานเดียวกัน

ในการทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถเลือกใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 หลายอย่างรวมกันมาเป็นหลักประกันสัญญาสำหรับงานเดียวกันก็ได้ *(เทียบเคียงหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค (กวพ)0408.4/12807 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549)*

(5) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค (กวพ) 0408.4/12807 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549

ข้อเท็จจริง

งานประกวดราคาฯ กำหนดให้ผู้ที่ประสงค์จะยื่นซองเอกสารประกวดราคา ต้องวางหลักประกันซองจำนวน 162,850.- บาท และในวันยื่นซอง ห้างหุ้นส่วนจำกัด นภาภรณ์ก่อสร้าง ได้ยื่นหลักประกันซอง 2 อย่างเป็น หนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนเงิน 160,000.- บาท และแคชเชียร์เช็ค ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนเงิน 2,850.- บาท

ข้อหารือ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นภาภรณ์ก่อสร้าง สามารถนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และแคชเชียร์เช็คมาใช้เป็นหลักประกันซองในงานจ้างเหมาเดียวกัน ได้หรือไม่

คำวินิจฉัย

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีตามข้อหารือจะต้องพิจารณาว่า การนำหลักประกันซองมากกว่า 1 อย่างมารวมกัน เพื่อใช้เป็นหลักประกันซองในงานจ้างเหมาเดียวกันได้หรือไม่ ซึ่งเมื่อพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 แล้วจะเห็นว่า ได้มีการกำหนดชนิดของหลักประกันซองไว้หลายชนิด และโดยทั่วไปตามเงื่อนไขของการประกวดราคาจะใช้ถ้อยคำในประกาศว่า "หลักประกันซองให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด" แต่ปรากฏว่าห้างหุ้นส่วนจำกัด นภาภรณ์ก่อสร้างได้ยื่นหลักประกันซองมา 2 อย่าง ซึ่งจะถือว่าเป็นการผิดเงื่อนไขในการเสนอราคาหรือไม่นั้น เห็นว่าระเบียบฯ มีเจตนารมณ์ให้เลือกใช้หลักประกันอย่างใดก็ได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 141ดังนั้น หากใช้หลักประกันตามที่กำหนดใน ข้อ 141 รวมกันก็ย่อมกระทำได้ และเมื่อเอกสารประกวดราคาของกรมชลประทานกำหนดสอดคล้องกับเงื่อนไขของระเบียบฯ ข้อ 141 จึงต้องพิจารณาว่า กรมชลประทานมีเจตนารมณ์ใช้หลักประกันตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ด้วย

(6) การนำหลักประกันซองมาใช้เป็นหลักประกันสัญญา [หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) 0408.4/ว 130 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549]

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 กำหนดประเภทของหลักประกันซอง หรือหลักประกันสัญญาไว้ว่า ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ (1) เงินสด (2)...เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ (3)...และข้อ144 (1) กำหนดว่า หลักประกันซองให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว นั้น คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการต่างๆ เป็นไป

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม อยู่ใน CD ท้ายเล่ม

- รายการรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ขอเบิกจ่ายเงินชดเชย (ค่า K)
- ตัวอย่างแบบฟอร์มการคำนวณค่า K ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างก่อสร้าง
- ตัวอย่างหนังสือเร่งเตือนให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
- ตัวอย่างแบบรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง กบ.1
- ตัวอย่างแบบรายงานแสดงเครื่องจักร-เครื่องมือประจำงวด กบ.5
- รายงานผลงานความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง
- รายงานตรวจสอบผลงาน
- พด.37 ใบแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- พด.41 ใบรับรองผลการปฏิบัติงานเฉพาะงวด
- ใบรับรองผลการปฏิบัติงานงวดสุดท้าย
- พด.39 รายงานการตรวจการจ้าง
- ใบรับรองผลการปฏิบัติงานงวดสุดท้าย
- รายงานประจำวัน
- ใบแจ้งตรวจสอบก่อนเทคอนกรีต
- รายงานผลการทดสอบกำลังอัดแท่งคอนกรีต
- บันทึกการตรวจสอบคอนกรีตผสมเสร็จ
- ใบรายงานผลเครื่องจักร – เครื่องมือประจำวัน
- SOIL LABORATORY REPORT
- FIELD DENSITY TEST
- บันทึกการตรวจสอบค่าราคาระดับ

คำสั่ง

คำสั่งอยู่ใน CD ท้ายเล่ม

- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 977 /2552
- คำสั่งคณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ที่ 1/2553

คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานเอง

นายสัญชัย เกตุวรชัย	ผส.คญ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายสมชาย พฤฒิพรกิจ	ผวศ.คญ. และ รก. ผอป.คญ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายธนา สุขวัฑฒน	ผวค.	ผู้แทนสำนักบริหารโครงการ
นายสุทธิศักดิ์ สุขพลับพลา	ฝพค.ชป.4	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 4
นายพงษ์ธิวัฒน์ พรมทา	กส.3/2/07	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 7
นายไชยงค์ จงอาจสาชาติ	ผปก.ชป.13	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 13
นายเสริมชัย เซียวศิริถาวร	ผคส.2/16	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 16
นายประสิทธิ์ พันธ์บุญเกิด	ฝล.รธ.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายศักดิ์ชัย ทองอ่อน	ฝว.รว.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายอำพล ดอกเต็งกลาง	วบ.ผภ.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นางสาวรุจรินทร์ ธุรารัตน์	กป.วธ.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายวรวุฒิ อุตสาหพานิช	กว.ปธ.1	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายวิเชียร ยางงาม	งป. มค.	ผู้แทนกองกฎหมายและที่ดิน
นายสิทธิวัตร แสงสิริไพบูลย์	ฝจม.10	ผู้แทนกองกฎหมายและที่ดิน
นายสุพจน์ เกื้อเม่ง	นักวิชาการจัดหาที่ดินปฏิบัติการ	ผู้แทนกองกฎหมายและที่ดิน
นายทรงศักดิ์ เสาวัง	ผสพ.สช.	ผู้แทนสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
นายโสภณ ธรรมรักษา	ผสญ.1	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายชยันต์ เมืองสง	ผสญ.9	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายธีระ อิสระกุล	ผสญ.13	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายปรีชา บุญโต	ผปก. คญ.4	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายประทีป วงษ์เชิดขวัญ	ชกส.2 คญ. 5	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายพงษ์ศักดิ์ เลียววงศ์วาน	กผว.คญ.1	สำนักโครงการขนาดใหญ่

นายพีระชาติ อุดาการ	กปค.คญ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายประวิทย์ เกรัมย์	กบค.คญ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายสิทธิชัย สาลีพันธ์	วิศวกรโยธาชำนาญการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายไพฑูรย์ กุลไทย	วิศวกรโยธาชำนาญการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายสิทธิชัย จันทรศรี	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายภาณุวัฒน์ พงษ์โสภาวิจิตร	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายสายันต์ สุริยะวงศ์	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายรัฐสยาม ติยรัฐกาล	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายวรภัทร เกตุนุติ	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่