



**คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)
การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง**

**กระบวนการสนับสนุน
ด้านการบริหารงานพัสดุ
กรมพลศึกษา**

คำนำ

การจัดกระบวนการใน PM 5 ส่วนราชการต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการสร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุนโดยมีวิธีการในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้นำคลากรนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ

กองพัสดุเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่า 3 กระบวนการ คือ กระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยทางน้ำ ซึ่งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(ภาคบังคับ) หมวด 6 ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 1076/2552 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 และคำสั่งกองพัสดุที่ 21/2552 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2552 ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : กระบวนการงานการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 การจัดการกระบวนการ ซึ่งกรมชลประทานมีแผนดำเนินการในปีงบประมาณ 2553

คู่มือการปฏิบัติงาน : กระบวนการงานการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างฉบับนี้ กองพัสดุ จะได้สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ หากพบจุดอ่อน หรือ มีการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการ เช่น กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก็จะดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมต่อไป

คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : กระบวนการงานการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

กรกฎาคม 2553

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. Work Flow กระบวนการ	3
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	18
7. มาตรฐานงาน	41
8. ระบบติดตามประเมินผล	41
9. เอกสารอ้างอิง	41
10. แบบฟอร์มที่ใช้	41

ภาคผนวก

- กฎระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม
- รายชื่อผู้จัดทำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างที่รองอธิบดีลงนามสัญญาในฐานะผู้ว่าจ้างตามที่อธิบดีมอบอำนาจ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา แบบรูปรายการละเอียด ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งกรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการรวบรวมการถ่ายทอดจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างของกรมชลประทาน หนังสือตอบข้อหารือของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี กรมบัญชีกลาง และสำนักงานอัยการสูงสุด นำมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต

คู่มือนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการจัดทำสัญญา ส่งสำเนาสัญญาให้ผู้เกี่ยวข้อง และการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามเงื่อนไข ข้อกำหนด รายการละเอียดและแบบรูปตามสัญญา และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ความรับผิดชอบตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม กำกับจนกว่าสัญญาจะดำเนินการก่อสร้างเสร็จและหมดภาระผูกพันกับกรมชลประทาน

3. คำจำกัดความ

สัญญาจ้างก่อสร้าง หมายถึง สัญญาจ้างก่อสร้างซึ่งกรมว่าจ้าง บริษัท/ห้าง/กิจการร่วมค้า เพื่อทำงานก่อสร้างให้กับกรมชลประทาน

การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุมตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้งานก่อสร้างนั้นสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง หากมีปัญหาหรืออุปสรรคจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจะต้องหาวิธีแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคดังกล่าว หรือพิจารณาวินิจฉัย ทำความเห็นเสนอผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม พิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับสัญญานั้น เพื่อให้สัญญาทำงานแล้วเสร็จถูกต้อง

คณะกรรมการตรวจการจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งกรมแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 72

ผู้ควบคุมงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งกรมแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 73

เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- สำนัก/กองเจ้าของงาน รับผิดชอบ กำกับ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างให้ถูกต้อง เป็นไปตามสัญญา

- คณะกรรมการตรวจการจ้าง ทำหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 72 ซึ่งถือเป็นผู้แทนของกรมในการพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้งานแล้วเสร็จ ถูกต้องตามสัญญา และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบหรือพิจารณาสั่งการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- ผู้ควบคุมงาน ทำหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 73 จะต้องตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างตลอดเวลา และรายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มสัญญาหรือผลการปฏิบัติงานตามสัญญานั้น ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์

- เจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องตรวจสอบ ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง สำนัก/กองเจ้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามรายการละเอียด แบบรูป เงื่อนไขสัญญา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

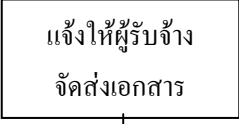
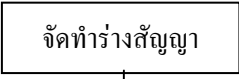
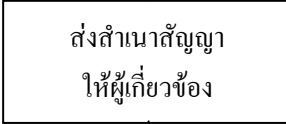


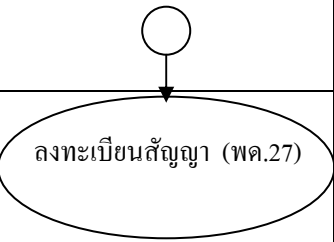
5. Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง วงเงินค่าจ้างอยู่ในอำนาจของรองอธิบดี ตามที่อธิบดีได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง

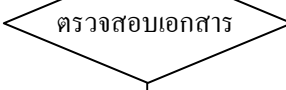
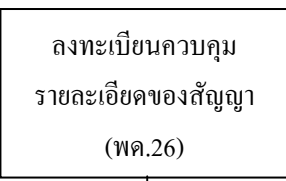
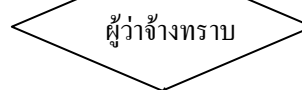
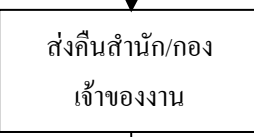
5.1 การจัดทำสัญญาตามระเบียบฯ ข้อ 132

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	เมื่อรับเรื่องที่ต้องการดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องให้เลขที่สัญญา	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
2		7 วัน	แจ้งให้ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสาร หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และหนังสือค้ำประกันสัญญา ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 141 และ 142 และคำสั่งกรมฯ ที่ 568/2546 ลว.28 พ.ย.2546	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา / ผู้รับจ้าง
3		7 วัน	การจัดทำร่างสัญญา ให้ดำเนินการตามร่างสัญญาแบบท้ายระเบียบพัสดุฯ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
4		15 วัน	เมื่อจัดทำร่างสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการทำหนังสือถึงผู้รับจ้างเพื่อสนองรับราคาและนัดวันลงนามในสัญญา	-ผู้มีอำนาจ -เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
5		7 วัน	เมื่อผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งสำเนาสัญญาให้ผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 135 คือ -สนง.การตรวจเงินแผ่นดิน -กรมสรรพากร -คณะกรรมการตรวจการจ้างผู้ควบคุมงาน -หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา

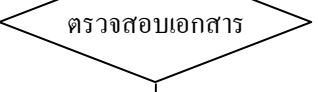
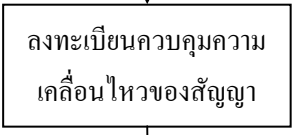
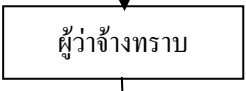
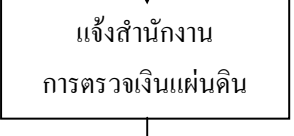
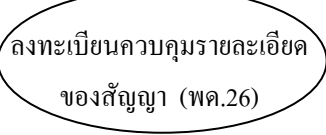
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
				
6	ลงทะเบียนสัญญา (พด.27)	1 วัน	เมื่อดำเนินการครบขั้นตอนแล้ว ให้ลงทะเบียนสัญญา (พด.27)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
รวม		38 วัน	6 ขั้นตอน	

5.2 รายงานผู้รับจ้างเสนอแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง แผนเครื่องจักร-เครื่องมือ และแผนบุคลากร ตามสัญญา
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	สำนัก/กอง เจ้าของงาน รายงานผู้รับจ้างเสนอแผน การปฏิบัติงานก่อสร้าง แผนเครื่องจักร-เครื่องมือ แผนบุคลากร ซึ่งผ่านการ พิจารณาเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจการจ้าง เรียบร้อยแล้ว	-สำนัก/กองเจ้าของงาน และคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง
2		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร สัญญา
3		1 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ตรวจสอบเอกสารแล้ว ลงทะเบียนควบคุมสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร สัญญา
4		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาทำ บันทึกรายงานผู้ว่าจ้างทราบ	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร สัญญา
5		1 วัน	เมื่อผู้ว่าจ้างรับทราบแล้ว ถ่ายสำเนา 1 ชุด เพื่อเก็บเป็น หลักฐาน ดันฉบับส่งคืนสำนัก/ กอง เจ้าของงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร สัญญา
6		1 วัน	เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ลงทะเบียนควบคุมความ เคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร สัญญา
รวม		20 วัน	6 ขั้นตอน	

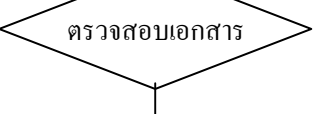
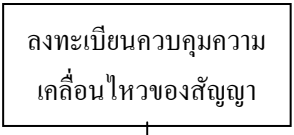
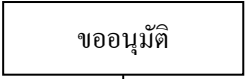
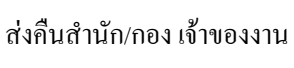
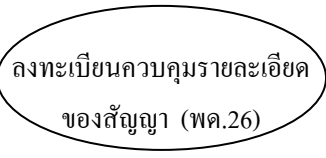
5.3 รายงานการแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	สำนัก/กองเจ้าของงาน รายงานการแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามที่ คณะกรรมการตรวจการจ้าง เสนอ	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน และ คณะกรรมการตรวจการจ้าง
2		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ตรวจสอบเอกสารการแจ้ง (พด.54) ให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานและการนับอายุสัญญา	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
3		1 วัน	เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว สรุปบันทึกเสนอผู้ว่าจ้างทราบ และลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
4		7 วัน	ผู้ว่าจ้างทราบ	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
5		3 วัน	ถ่ายสำเนาแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด และ เก็บเป็นหลักฐาน 1 ชุด	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
6		1 วัน	ต้นฉบับส่งคืนสำนัก/กอง เจ้าของงาน เพื่อทราบและ เก็บเป็นหลักฐาน	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
7		1 วัน	เมื่อดำเนินการครบกระบวนการแล้ว ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
รวม		23 วัน	7 ขั้นตอน	

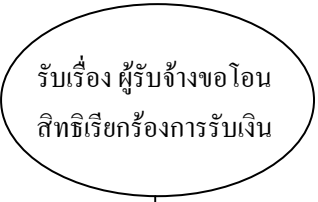
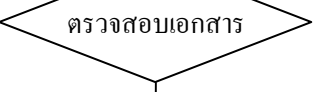
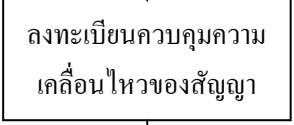
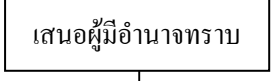
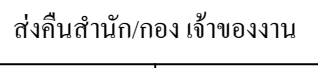
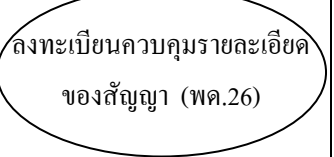
5.4 การขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	สำนัก/กอง เจ้าของงาน เสนอ ขออนุมัติการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามที่ได้รับจ้างร้องขอ	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน และ คณะกรรมการตรวจการจ้าง
2		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และจำนวนเงิน ตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
3		1 วัน	เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
4		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
5		1 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ส่งคืนสำนัก/กองเจ้าของงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
6		1 วัน	เมื่อดำเนินการครบตามขั้นตอนแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา
รวม		20 วัน	6 ขั้นตอน	

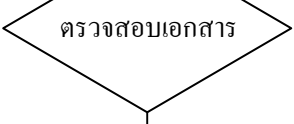
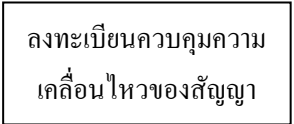
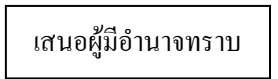
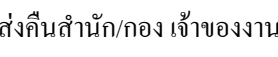
5.5 การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	สำนัก/กอง เจ้าของงาน เสนอเรื่องผู้รับจ้างขอโอนสิทธิ เรียกร้องการรับเงิน ซึ่งผ่านการ พิจารณาของคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน -คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง
2		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้โอนและผู้รับโอนสิทธิ ตามคำสั่งกรมฯ	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
3		1 วัน	เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ลงทะเบียนควบคุมความ เคลื่อนไหวของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
4		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจทราบ โดยผ่าน ผส.อบ. และ ผอ.มค.	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา -สำนักออกแบบ วิศวกรรมและ สถาปัตยกรรม -กองกฎหมายและ ที่ดิน
5		1 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจทราบแล้ว ถ่ายสำเนาเก็บเป็นหลักฐาน	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
6		1 วัน	ผู้บริหารสัญญาลงทะเบียน ควบคุมความเคลื่อนไหว ของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
รวม		20 วัน	6 ขั้นตอน	

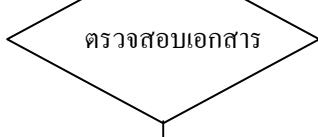
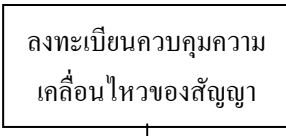
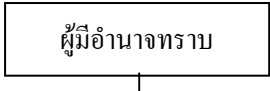
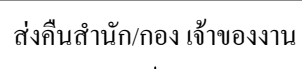
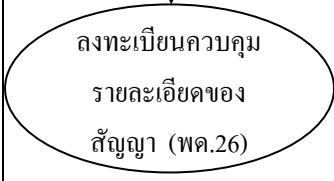
5.6 รายงานผลงานความก้าวหน้าของสัญญา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา รับเอกสารรายงานความก้าวหน้าจากสำนัก/กอง เจ้าของงาน ซึ่งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างได้ดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ตามข้อ 72 และข้อ 73 และตามที่สัญญากำหนด	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน -ผู้ควบคุมงาน -คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง
2		3 วัน	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง และสำนัก/กองเจ้าของงานเสนอ	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
3		1 วัน	เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา ตรวจสอบแล้วลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
4		7 วัน	ทำบันทึกรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบ	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
5		1 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจทราบแล้ว ส่งเรื่องคืนสำนัก/กอง เจ้าของงาน	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
6		1 วัน	ผู้บริหารสัญญาลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
รวม		16 วัน	6 ขั้นตอน	

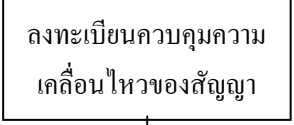
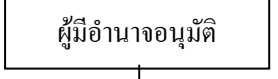
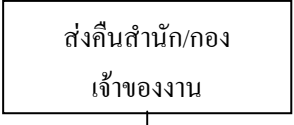
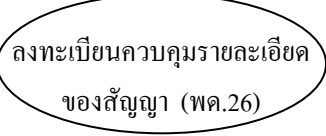
5.7 การรายงานการส่งมอบงาน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานแต่ละงวดแล้ว เสนอผู้อำนวยการโครงการ เพื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน และสำเนา รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ	-คณะกรรมการตรวจการจ้าง
2		3 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาตรวจสอบเอกสารการส่งมอบงานในงวดนั้น ๆ ว่าถูกต้องตรงกับผลงานความก้าวหน้าที่ได้รับรายงานไว้แล้ว	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
3		1 วัน	เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
4		7 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจรับทราบรายงาน	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
5		1 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจทราบแล้ว ส่งเรื่องคืนสำนัก/กอง เจ้าของงาน	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
6		1 วัน	ผู้บริหารสัญญาลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
รวม		16 วัน	6 ขั้นตอน	

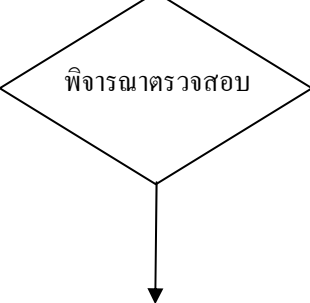
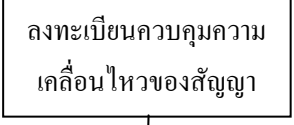
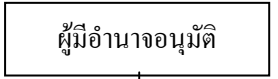
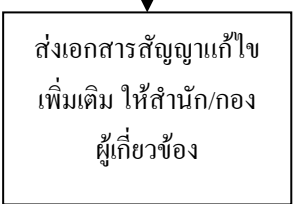
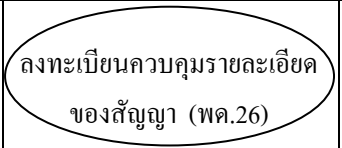
5.8 การขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือขยายอายุสัญญา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	สำนัก/กอง เจ้าของงาน เสนอขออนุมัติงดค่าปรับ หรือขยายอายุสัญญา ตามที่ผู้รับจ้างร้องขอ และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน -คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง
2		15 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ตรวจสอบและพิจารณาเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานมา ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและระเบียบพัสดุฯ ข้อ 139	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา -คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง
3		1 วัน	เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
4		7 วัน	ทำบันทึกเสนอความเห็น เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยผ่านกองกฎหมายและที่ดิน	-หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ -กองกฎหมายและ ที่ดิน
5		1 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้จัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม และนัดให้คู่สัญญาลงนาม ส่งร่างและต้นฉบับสัญญาให้สำนัก/กอง เจ้าของงาน ส่งสัญญาฉบับให้ผู้รับจ้าง	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
6		1 วัน	เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว ผู้บริหารสัญญาลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
รวม		28 วัน	6 ขั้นตอน	

5.9 การขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

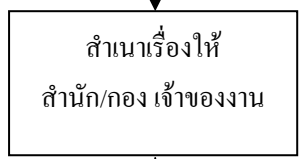
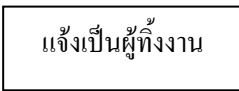
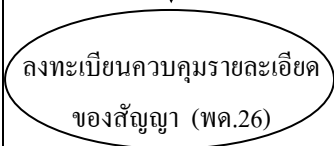
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	สำนัก/กอง เจ้าของงาน เสนอขออนุมัติแก้ไขสัญญา โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจการจ้าง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักออกแบบ สำนักเครื่องจักรกล ฯลฯ	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน -คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง -หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2		15 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างและสำนัก/กอง พิจารณาให้ความเห็นเสนอมา ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและระเบียบพัสดุฯ ข้อ 136 และมติคณะรัฐมนตรี	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา -คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง -สำนัก/กอง เจ้าของงาน
3		1 วัน	เมื่อตรวจสอบแล้ว ให้ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
4		7 วัน	ทำบันทึกพิจารณาให้ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
5		7 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้จัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม และนัดให้คู่สัญญาลงนาม สร้างและคืนฉบับสัญญาให้สำนัก/กอง เจ้าของงาน ส่งสัญญาฉบับให้ผู้รับจ้าง ส่งสำเนาสัญญาให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา -สำนัก/กอง เจ้าของงาน -คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง
6		1 วัน	ผู้บริหารสัญญาลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พค.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
รวม		34 วัน	6 ขั้นตอน	

5.10 การขออนุมัติบอกเลิกสัญญา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

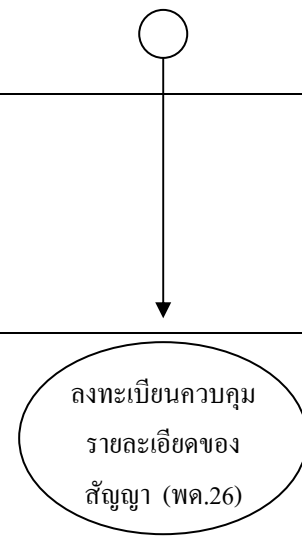
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	สำนัก/กอง เจ้าของงาน เสนอ ขออนุมัติบอกเลิกสัญญา โดย ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง พิจารณา ตรวจสอบและให้ความเห็น ประกอบการพิจารณา ตาม ระเบียบพัสดุฯ ข้อ 137 และ ข้อ 138 และเงื่อนไขข้อกำหนด ของสัญญา	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน -ผู้ควบคุมงาน -คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง
2		15 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญา รับเรื่องแล้วให้พิจารณา ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง และตรวจสอบ เอกสารหลักฐานให้ถูกต้องตาม เงื่อนไขสัญญา และระเบียบ พสดุฯ ข้อ 137 และข้อ 138 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ ข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างรายงานมา	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา -คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง
3		1 วัน	เมื่อตรวจสอบแล้ว ให้ ลงทะเบียนควบคุมความ เคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26) ว่าพักท้างหรือนำเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
4		7 วัน	เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้ สรุปร้องทำความเห็นเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยผ่านกอง กฎหมายและที่ดิน เพื่อพิจารณา ด้วย	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
				
5		7 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งผู้รับจ้าง และธนาคารผู้ค้ำประกันสัญญา ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
6		3 วัน	เมื่อดำเนินการตามข้อ 5 แล้ว ให้ถ่ายสำเนาแจ้งสำนัก/กองเจ้าของงาน ทราบด้วย ส่วนเรื่องเดิมทั้งหมดเก็บไว้เป็นหลักฐาน	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา -สำนัก/กองเจ้าของงาน
7		3 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการบอกเลิกสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างรายนั้นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 145	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา -ผู้รับจ้าง
8		1 วัน	เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนครบถ้วนแล้ว ให้ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
รวม		40 วัน	8 ขั้นตอน	

5.11 การคืนหลักประกันสัญญา

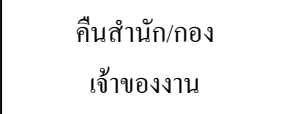
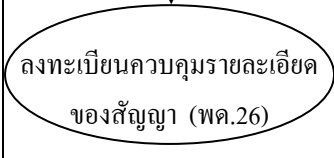
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	ก่อนครบกำหนดค่าประกันความชำรุดบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาทำบันทึกสอบถามสำนัก/กองเจ้าของงาน เพื่อตรวจสอบและแจ้งให้ทราบว่ามีงานชำรุดบกพร่องหรือไม่	-คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง
2		3 วัน	สำนัก/กอง เจ้าของงาน ตรวจสอบงาน แล้วแจ้งให้ทราบว่ามีงานชำรุดบกพร่องหรือไม่	-คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง
3		7 วัน	กรณีแจ้งว่ามีงานชำรุดบกพร่อง ให้ทำบันทึกรายงานผู้ว่าจ้างทราบ และลงนามหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเข้าซ่อมแซมงานชำรุดตามเงื่อนไขสัญญา หากไม่มีงานชำรุด ให้ดำเนินการคืนหลักประกันฯ ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 144 เงื่อนไขสัญญา และมติคณะรัฐมนตรี	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา -ผู้รับจ้าง
4		7 วัน	เมื่อผู้ว่าจ้างทราบและลงนามหนังสือแจ้งผู้รับจ้างให้เข้าซ่อมแซมงานแล้ว ให้สำเนาแจ้งสำนัก/กอง ติดตามการเข้าซ่อมแซมของผู้รับจ้าง	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา -ผู้รับจ้าง
5		7 วัน	เมื่อผู้รับจ้างเข้าซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว ให้สำนัก/กอง เจ้าของงาน รายงานผลการซ่อมแซมให้ผู้ว่าจ้างทราบ	-สำนัก/กอง เจ้าของงาน
6		7 วัน	เมื่อผู้รับจ้างซ่อมแซมงานเสร็จเรียบร้อยแล้วและครบกำหนดค่าประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว	-คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง -เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
				
			ให้แจ้งกองการเงินและบัญชี ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา ตามเงื่อนไขและระเบียบพัสดุฯ ข้อ 144	-เจ้าหน้าที่กองการเงิน และบัญชี
7	ลงทะเบียนควบคุม รายละเอียดของ สัญญา (พด.26)	1 วัน	เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนควบคุมความ เคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่บริหาร สัญญา
รวม		34 วัน	7 ขั้นตอน	

5.12 การออกหนังสือรับรองผลงาน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนครั้งในการดำเนินการที่ทันเวลาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือขอหนังสือรับรองผลงาน ให้สำนัก/กอง เจ้าพนักงานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน (บางส่วน/ทั้งสัญญา)	-สำนัก/กอง เจ้าพนักงาน
2		7 วัน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาตรวจสอบเอกสารหลักฐานและร่างหนังสือรับรองผลงานตามที่สำนัก/กอง เสนอ	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา -สำนัก/กอง เจ้าพนักงาน
3		7 วัน	เมื่อเอกสารหลักฐานถูกต้องแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจลงนาม	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
4		1 วัน	เมื่อผู้มีอำนาจลงนามแล้ว ให้ส่งคืนสำนัก/กอง เจ้าพนักงานเพื่อส่งให้ผู้รับจ้าง	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
5		1 วัน	เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนควบคุมความเคลื่อนไหวของสัญญา (พด.26)	-เจ้าหน้าที่บริหารสัญญา
รวม		19 วัน	5 ขั้นตอน	

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 การทำสัญญาจ้างก่อสร้างของกรมชลประทาน

- ให้ทำตามตัวอย่างท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 132 และ 134

- หากการทำสัญญารายการใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาท้ายระเบียบ โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ทำได้

- หากเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบ หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ก่อนทำข้อผูกพันควรตรวจสอบดังนี้

- ผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ้างและรับราคาเรียบร้อยแล้ว
- เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาให้เลขสัญญา
- ตรวจสอบประเภทเงินว่ามีเงินและได้มีการกันเงินไว้จ่ายแล้ว
- ยังอยู่ในกำหนดขึ้นราคา
- ต้องได้รับอนุมัติเงินงวดจากสำนักงบประมาณก่อน
- วงเงินที่จะทำสัญญาตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป กำหนดส่งมอบงานตามสัญญาข้ามปีงบประมาณจะต้องขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีกับกระทรวงการคลังให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังด้วย
- เมื่อตรวจสอบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงจัดทำหนังสือสนองรับราคาแจ้งคู่สัญญาเพื่อกำหนดหมายวันลงนามในสัญญา ซึ่งหนังสือดังกล่าวจะต้องออกภายในกำหนดวันขึ้นราคา โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือบริษัท/ห้าง/ร้าน มารับเองก็ได้
- ตรวจสอบผู้ลงนามในสัญญาต้องเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ หรือกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาลงนามแทนต้องดำเนินการดังนี้

(1) จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์

(2) กรณีเป็นกิจการร่วมค้าหรือ Joint Venture

- กรณีจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลผู้แทนของกิจการร่วมค้าที่เป็นนิติบุคคลที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ลงนาม ผู้ลงนามจะต้องปฏิบัติตามหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของนิติบุคคลด้วย เช่น ต้องลงนาม 2 คน และประทับตราบริษัท หากไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับดังกล่าวจะไม่ผูกพันบริษัท

- กรณีไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (คณะบุคคล) โดยมีสัญญาร่วมค้ามาแสดง ผู้แทนของกิจการร่วมค้าต้องลงนามให้ครบตามจำนวนของผู้ร่วมกิจการค้านั้น หรือจะให้ผู้แทนกิจการร่วมค้าผู้ใดผู้หนึ่งลงนามในสัญญาเพียงคนเดียว ผู้ร่วมกิจการค้าทั้งหมดจะต้องทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามในสัญญาจึงจะมีผลสมบูรณ์ผูกพันคณะบุคคลนั้น



การตรวจสอบหลักประกัน

ตรวจสอบหลักประกันสัญญาตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบฯ และกำหนดวงเงินค้ำประกันอัตรา ร้อยละห้า (5%) ของราคาค่าจ้าง

- หลักประกันสัญญา หลักประกันสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 กำหนดให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็ควoucherการชำระเงินซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วน ราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ.กำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

- กรณีเป็นเงินสดให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำไปชำระที่กองการเงินและบัญชี แล้วนำหลักฐาน ใบเสร็จรับเงินมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อระบุเข้าไว้ในสัญญา

- กรณีใช้พันธบัตรรัฐบาลไทยเป็นหลักประกันสัญญา ให้ดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

(1) ส่วนราชการจะต้องให้ผู้ที่จะส่งจะขอใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันไปจดทะเบียนที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน จึงจะรับไว้เป็นหลักประกันได้

(2) ให้ผู้รับพันธบัตรไว้เป็นหลักฐาน มีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบว่าได้รับพันธบัตร เพื่อค้ำประกัน เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้ลงทะเบียนบันทึกการรับเป็นหลักประกันไว้ แล้วมีหนังสือ ตอบรับการแจ้งให้ทราบ

ในการถอนหลักประกัน ให้ผู้รับประกันมีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบ เพื่อ ธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้ลงทะเบียนบันทึกการถอนหลักประกัน

อนึ่ง เมื่อมีการผิดสัญญา กรรมสิทธิ์ในพันธบัตรยังไม่ตกเป็นของผู้รับหลักประกัน จะต้องฟ้อง ให้บังคับตามสัญญาค้ำประกันก่อน

หลักประกันสัญญาควรให้ผู้รับจ้างนำมาวางล่วงหน้า โดยเฉพาะหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน ของธนาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีเวลาตรวจสอบความถูกต้องและตรวจสอบผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือค้ำ ประกันตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของธนาคาร

อนึ่ง สัญญาจ้างเมื่อลงนามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าอากร ตันฉบับพันละหนึ่งบาท คู่ฉบับ ห้าบาท วงเงินต่ำกว่า 200,000.- บาท คิดอากร ตั้งแต่ 200,000.- บาท ขึ้นไปติดตราสาร

- เมื่อผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งสำเนาสัญญาให้ผู้เกี่ยวข้อง ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 135

- ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมสรรพากร คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการครบขั้นตอนแล้วให้ลงทะเบียนสัญญา (พค.27)

การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุมตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้งานก่อสร้างนั้นสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง หากมีปัญหาหรืออุปสรรคจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจะต้องหาวิธีแก้ไขปัญหาอุปสรรคดังกล่าว หรือพิจารณาวินิจฉัย ทำความเห็นเสนอผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 72 ดังนี้

1. ตรวจสอบและรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

2. การดำเนินการตาม 1 ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีเห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

3. โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด และส่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ

4. เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

5. ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม 4

ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 73 ดังนี้

1. ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

2. ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา มีข้อความขัดกันหรือเป็นที่ยากจนได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

3. จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวดโดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

4. ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขสัญญาและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



6.2 แผนงานก่อสร้าง แผนเครื่องจักร-เครื่องมือ และแผนบุคลากร

- สัญญากำหนดให้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้เครื่องจักร-เครื่องมือ และรายชื่อวิศวกรผู้ควบคุมงาน ภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแสดงถึงขั้นตอนการทำงาน ที่ถูกต้องตามสภาพฤดูกาล และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จและส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการก่อสร้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้พิจารณา และเห็นชอบแผนแล้วจะต้องคอยติดตาม เฝ้าระวังการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่เสนอไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา และแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและแผนการใช้เครื่องจักร-เครื่องมือ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้ว ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดยสำนัก/กองเจ้าของงานเสนอกองพัสดุเพื่อตรวจสอบและดำเนินการ

- เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วปรากฏว่าถูกต้องให้ ลงทะเบียนควบคุมสัญญาแล้วทำบันทึกสรุปเสนอผู้ว่าจ้างทราบ
- เมื่อผู้ว่าจ้างทราบแล้ว ถ่ายสำเนาเก็บเป็นหลักฐาน ดัชนีบันทึกสำนัก/กองเจ้าของงาน
- ลงทะเบียนคุมสัญญา

6.3 การแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ตามสัญญากำหนดให้เริ่มนับอายุสัญญาจ้างก่อสร้างถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง ฉะนั้น การสั่งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานจึงเป็นเรื่องสำคัญมาก คณะกรรมการตรวจการจ้างควรพิจารณา ดังนี้

1. สภาพพื้นที่ต้องพร้อมที่จะให้ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานได้ กล่าวคือ ต้องไม่มีอุปสรรค และสามารถส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานได้
2. หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด และต้องมีเวลาเพื่อให้ผู้รับจ้าง เตรียมงานและเตรียมเครื่องจักร-เครื่องมือ ในการเข้าปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องใช้เวลาประมาณ 7-15 วัน
3. เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงานแล้ว จะต้องมิหนังสือยืนยันการรับทราบในการ สั่งเข้าปฏิบัติงาน แล้วให้คณะกรรมการตรวจการจ้างเสนอสำนัก/กองเจ้าของงานเพื่อเสนอกองพัสดุนำเสนอ ผู้ว่าจ้าง
4. กรณีที่ไม่สามารถสั่งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานได้ในระยะเวลาอันควร (ประมาณ 15 วัน นับจาก วันทำสัญญาเป็นต้นไป) ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงปัญหาและอุปสรรค
5. กองพัสดุโดยเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญารับเรื่องแล้วตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และพิจารณา ตรวจสอบการนับอายุสัญญา ดังนี้



- กรณีส่งหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานทางไปรษณีย์ให้เริ่มนับอายุสัญญาถัดจากวันที่ผู้รับจ้างลงนามรับหนังสือในใบตอบรับภายในประเทศ
- กรณีผู้รับจ้างมารับหนังสือแจ้งเข้าปฏิบัติงานด้วยตนเอง ให้เริ่มนับอายุสัญญาถัดจากวันที่ผู้รับจ้างรับหนังสือ เพราะฉะนั้น เมื่อผู้รับจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับหนังสือในสำเนาฉบับจะต้องให้ลงวันที่รับหนังสือด้วย และลงทะเบียนควบคุมสัญญา

อนึ่ง หากผู้รับจ้างไม่เข้าปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาอันสมควร ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างจัดทำหนังสือเร่งเตือน และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมทั้งลงทะเบียนควบคุมสัญญา

6. เมื่อผู้ว่าจ้างรับทราบแล้ว ให้ถ่ายสำเนาเก็บเป็นหลักฐาน 1 ชุด และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ดันฉบับส่งคืนสำนัก/กองเจ้าของงานและลงทะเบียนควบคุมสัญญา

การดำเนินการก่อนการเริ่มงานก่อสร้าง

ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องส่งมอบหมวดหลักฐาน (BENCHMARK) แสดงพิกัดและระดับสถานที่ที่จะทำการก่อสร้างให้ผู้รับจ้างซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องวางแผนถ่ายระดับ และวางแผนบริเวณที่จะทำการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทำการตรวจสอบให้ถูกต้องเสียก่อน ผู้รับจ้างจึงจะทำการก่อสร้างต่อไปได้ หมวดหลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงแนว ระดับและผังบริเวณทั้งหมดซึ่งได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วเหล่านี้ ผู้รับจ้างจะต้องรักษาให้อยู่ในสภาพคงเดิมที่สมบูรณ์ เรียบร้อยตลอดเวลาที่ทำงานก่อสร้าง และจะถอดถอนออกไปเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานฯ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างเท่านั้น บรรดาความผิดพลาดอันจะเกิดขึ้นเนื่องจากการวางแผน การถ่ายระดับ การวางแผนก็ดี ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและแก้ไขให้ถูกต้องทุกกรณี

ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรวจแนวระดับ (Profile) และรูปตัดขวาง (Cross Section) ซึ่งจะเริ่มงานก่อสร้างตามคำแนะนำของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง

การประชุม

ก่อนเริ่มงานหัวหน้าโครงการควรจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างฝ่ายผู้รับจ้างกับฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งฝ่ายผู้ว่าจ้างควรประกอบด้วยหัวหน้าโครงการ ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อแนะนำตัวในการประสานงาน และมอบนโยบายในการทำงานให้ผู้รับจ้างได้รับทราบแนวทางเพื่อเป็นการขจัดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นพร้อมทั้งแนะนำการใช้แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ คณะกรรมการตรวจการจ้างควรจัดการประชุมขึ้นเป็นประจำระหว่างผู้รับจ้างกับคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน

รายละเอียดที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบในเบื้องต้นตามเงื่อนไขสัญญา เช่น

1. บัญชีแสดงจำนวนช่างฝีมือ ตามเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง
2. แผนปฏิบัติงานระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง (กรณีที่เงื่อนไขกำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยฯ) อย่างละเอียดและชัดเจนเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3. แผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ตามเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง
4. จัดหาและส่งมอบอาคารที่ทำการชั่วคราว ตามเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง (ถ้ามี)
5. จัดหาและส่งมอบยานพาหนะ ตามเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง (ถ้ามี)
6. จัดหาและส่งมอบเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ตามเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง (ถ้ามี)
7. แผนการประชาสัมพันธ์โครงการ (ถ้ามี)

6.4 การเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า

เมื่อผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามเงื่อนไขสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างภายหลังจากที่ได้รับแจ้งให้เข้าปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาตรวจสอบและดำเนินการเสนอหน่วยงานพัสดุสำนัก/กองเพื่อเสนอกองพัสดุพิจารณาตรวจสอบเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุ จะต้องตรวจสอบเอกสารที่แนบเสนอมานี้

1. หนังสือผู้รับจ้างขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามเงื่อนไขสัญญา
2. ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คือ พันธบัตรรัฐบาลหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมูลค่าเต็มจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ยื่นเบิก
3. สำเนาฉบับหนังสือที่หน่วยงานพัสดุของสำนัก/กองจัดทำถึงธนาคารสำนักงานใหญ่เพื่อตรวจสอบหนังสือค้ำประกันการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของผู้รับจ้าง (ไม่เกิน 6 เดือน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของธนาคารผู้ค้ำประกัน (ไม่เกิน 6 เดือน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
6. หนังสือมอบอำนาจและตัวอย่างลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ของธนาคารผู้มีอำนาจลงนามหนังสือค้ำประกันการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า กรณีเป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
7. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับจ้างพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน) หากผู้รับมอบอำนาจจะมอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นลงนามในหนังสือค้ำประกันแทน หนังสือมอบอำนาจของธนาคารจะต้องระบุให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจมอบช่วงให้บุคคลอื่นได้ และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจะต้องตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจอย่างละเอียดถี่ถ้วนด้วยว่าได้มอบอำนาจโดยกำหนด



วงเงินหรือไม่ หากเป็นการมอบอำนาจโดยกำหนดวงเงินและผู้รับมอบอำนาจลงนามหนังสือค้ำประกันเงินวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจถือว่าผู้รับมอบอำนาจกระทำเกินอำนาจหน้าที่ ซึ่งจะไม่เกิดผลผูกพันธนาคาร

8. บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาให้ความเห็นในการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า

9. เมื่อ เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้วลงทะเบียนควบคุมสัญญา และทำบันทึกสรุปเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

10. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้ถ่ายสำเนาเก็บเป็นหลักฐาน เรื่องเดิมพร้อมหนังสือค้ำประกันส่งคืนสำนัก/กองเจ้าของงาน และลงทะเบียนควบคุมสัญญา

การคืนหนังสือค้ำประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า

- เมื่อได้หักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าครบตามจำนวนที่เบิกแล้วให้คืนหนังสือค้ำประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

- กรณีเงื่อนไขสัญญากำหนดให้ทยอยคืนหรือเปลี่ยนหลักประกันได้ (ตามมติคณะรัฐมนตรี) เมื่อผู้รับจ้างร้องขอ ให้ดำเนินการขออนุมัติผู้มีอำนาจก่อนคืนหรือเปลี่ยนหลักประกันให้กับผู้รับจ้าง

6.5 การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ไปยังโครงการฯ เพื่อขอโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินตามสัญญาให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาตรวจสอบและเสนอสำนัก/กองเจ้าของงาน เพื่อเสนอกองพัสดุพิจารณาตรวจสอบแล้วนำเสนอผู้มีอำนาจตามเอกสารหลักฐานดังนี้

1. หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินของผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตามตัวอย่างแนบท้ายสัญญาและคำสั่งกรมชลประทานที่ 501/2545 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545
2. สำเนาสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินระหว่างผู้รับจ้าง (ผู้โอน) กับธนาคาร (ผู้รับโอน)
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของผู้รับจ้าง และของธนาคารผู้รับโอน (ไม่เกิน 6 เดือน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายและตัวอย่างลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้ลงนามในฐานะผู้รับโอน (หนังสือมอบอำนาจจะต้องระบุให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจรับโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินด้วย)
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายของผู้รับจ้าง (ผู้โอน) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน/ของผู้รับจ้าง
6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. หน่วยงานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิก-จ่ายยืนยันยอดเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินให้กับธนาคารผู้รับโอน

8. บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาให้ความเห็นการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินแล้ว ให้สำนัก/กองเจ้าของงานเสนอกองพัสดุเพื่อเสนอผู้มีอำนาจทราบ

9. เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้วลงทะเบียนควบคุมสัญญาและนำเสนอผู้มีอำนาจทราบ โดยผ่านกองการเงินและบัญชี กองกฎหมายและที่ดิน เมื่อผู้มีอำนาจทราบแล้ว ถ่ายสำเนาเก็บเป็นหลักฐาน และส่งคืนสำนัก/กองเจ้าของงานพร้อมลงทะเบียนควบคุมสัญญา

อนึ่ง กรณีโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินแล้วจะยกเลิกไม่ได้ ต้องโอนกลับคืนเท่านั้น โดยดำเนินการและแนบเอกสารหลักฐานเช่นเดียวกับการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินครั้งแรก

6.6 การรายงานผลงานก้าวหน้า

- เจอนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานเป็นระยะทุก ๆ 30 วัน โดยสรุปผลงานที่ทำได้ในครั้งนั้น ผลงานรวม ระยะเวลาดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของปริมาณงานตามสัญญา เสนอผู้ควบคุมงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบ

- ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างที่เสนอไว้กับผู้ว่าจ้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการเสนอสำนัก/กองเจ้าของงานเพื่อเสนอกองพัสดุนำเสนอผู้ว่าจ้าง

- กรณีผลงานล่าช้ากว่าแผนที่เสนอไว้คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องรายงานให้ชัดเจนว่าความล่าช้าเกิดจากสาเหตุใด

- หากผลงานล่าช้ากว่าแผนเกินร้อยละ 10 ของแผนงานที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างจัดทำหนังสือเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแล้วรายงานผู้ว่าจ้างทราบ

- เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุเมื่อรับรายงานแล้วให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน แล้วเมื่อเห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างยังล่าช้าเกินร้อยละ 10 ของแผนงานที่กำหนดไว้ซ้ำให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้บริหารสัญญาจัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าจ้างลงนามเพื่อเร่งรัดผู้รับจ้างอีกครั้ง และทำบันทึกรายงานผลงานความก้าวหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบ

- ลงทะเบียนควบคุมสัญญา

- ส่งสำเนาหนังสือเร่งรัดดังกล่าวให้สำนัก/กองเจ้าของงานเพื่อแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หากมีปัญหาอุปสรรคให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาล่าช้าครั้งนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่เสนอไว้และเสร็จภายในกำหนดอายุสัญญา แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ การรายงานผู้ว่าจ้างทุกครั้งต้องผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- เมื่อผู้ว่าจ้างทราบแล้วให้ถ่ายสำเนาเก็บเป็นหลักฐาน และเรื่องเดิมส่งคืนสำนัก/กองเจ้าของงานและลงทะเบียนควบคุมสัญญา



6.7 การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน (เฉพาะงวด)

- เมื่อผู้รับจ้างมีความประสงค์ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ เพื่อเบิกเงินค่างานผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือขอส่งมอบงาน ซึ่งประกอบด้วยใบส่งมอบงานที่แสดงปริมาณงานแต่ละรายการและใบแจ้งหนี้ ให้แก่หน่วยงานพัสดุสำนัก/กอง/โครงการ และเมื่อหน่วยงานพัสดุได้รับเอกสารดังกล่าวแล้วให้ตรวจสอบและลงทะเบียนควบคุมและแจ้งประธานกรรมการตรวจการจ้างผ่านผู้ควบคุมงานเพื่อดำเนินการตรวจรับงาน

- การตรวจรับงาน

คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องตรวจสอบปริมาณงานที่ส่งมอบกับผลงานในสนามที่ได้รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบไว้แล้วนั้น ถ้าปรากฏว่าปริมาณงานที่ส่งมอบถูกต้องตามแบบรูปรายการรายละเอียดแล้ว คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องตรวจรับงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ โดยถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ว 186 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541 และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544 พร้อมออกใบรับรองผลการปฏิบัติงาน (เฉพาะงวด) ให้กับผู้รับจ้างตามปริมาณงานที่ตรวจรับได้ พร้อมกับลงนามในตารางคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งประทับไว้ด้านหลังของเอกสารการส่งมอบ และให้หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงาน เจ้าของงานลงนามรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมกับจัดทำรายงานการตรวจการจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเสนอสำนัก/กองเสนอกองพัสดุพร้อมแนบรายงานผลงานก้าวหน้าครั้งที่ได้รายงานไว้แล้ว รายงานผู้ว่าจ้างทราบโดยระบุด้วยว่าเป็นรายงานการตรวจการจ้างงวดที่.....(ผลงานครั้งที่.....)

- เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุเมื่อรับรายงานแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร แล้วลงทะเบียนควบคุมสัญญา และดำเนินการเสนอผู้ว่าจ้างทราบ เมื่อผู้ว่าจ้างทราบแล้วให้ถ่ายสำเนาเก็บเป็นหลักฐาน ส่งต้นฉบับคืนสำนัก/กองเจ้าของงาน พร้อมทั้งลงทะเบียนควบคุมสัญญาอีกครั้ง

- สำหรับการส่งมอบงานและตรวจรับงานงวดสุดท้าย หมายถึงผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาและส่งมอบงานในส่วนที่เหลือเพื่อเบิกจ่ายเงินเป็นงวดสุดท้าย ซึ่งคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องทำการตรวจสอบผลงานตั้งแต่งวดแรกถึงงวดสุดท้ายว่าถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูปรายการรายละเอียดตามสัญญาแล้ว หากงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ถูกต้อง มีการชำรุด เสียหาย คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องส่งเรื่องการขอส่งมอบงานคืนพร้อมมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูปรายการรายละเอียดเสียก่อนจึงจะทำการตรวจรับงานงวดสุดท้ายให้ และในระหว่างที่ผู้รับจ้างยังไม่ได้แก้ไขให้ถูกต้องนั้นถือว่าผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบงาน

ทั้งนี้ การพักตัวของคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องจดบันทึกรายงานตามขั้นตอนให้ละเอียดและงานงวดสุดท้ายให้หมายรวมถึงการเก็บตกงานต่างๆที่เหลืออยู่ตลอดจนการทำความสะดวกสถานที่ก่อสร้างให้เรียบร้อยด้วย และให้ดำเนินการรายงานผู้ว่าจ้างเช่นเดียวกับการรายงานการส่งมอบงานเฉพาะงวด



- การส่งมอบงานเพื่อเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด เงื่อนไขสัญญากำหนดให้ผู้ว่าจ้างหักเงินประกันผลงานจำนวน 10% ของค่างานที่ผู้รับจ้างส่งมอบในแต่ละงวด โดยจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือ หนังสือค้ำประกันของธนาคารให้กับผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย สำหรับสัญญาจ้างเหมารวม ผู้รับจ้างจะขอคืนเงินประกันผลงานได้ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินประกันผลงานไว้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อดำเนินการคืนแล้วให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบด้วย

ทั้งนี้ กรณีสัญญาราคาต่อหน่วย หากผู้รับจ้างมีความประสงค์ขอคืนเงินประกันผลงานสามารถขอคืนได้ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินประกันผลงานของค่างานแต่ละงวดไว้แล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน โดยนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาวางแทน ตัวอย่างเช่น ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นเงินค่างานจำนวน 1,000,000.00 บาท หักเงินประกันผลงาน 10% เป็นเงิน 100,000.00 บาท ผู้รับจ้างขอคืนเงินประกันผลงานงวดที่ 1 ได้ หลังจากวันที่ 1 กรกฎาคม 2550 เป็นต้นไป (หักไว้ครบ 6 เดือน คือ 1 มกราคม - 1 กรกฎาคม 2550) และผู้รับจ้างจะต้องนำหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางเป็นหลักประกันแทน และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะจ่ายเงินประกันผลงานคืนได้

- การส่งมอบและตรวจรับมอบงานทั้งสัญญา ผู้รับจ้างต้องทำรายการรายละเอียดปริมาณงานทั้งสัญญา คือ รายการรายละเอียดที่รวมผลงานทั้งหมดที่ได้ส่งมอบตั้งแต่งวดแรกถึงงวดสุดท้าย เสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างผ่านผู้ควบคุมงาน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการตรวจงานแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้ออกหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งสัญญา และดำเนินการรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเช่นเดียวกับการรายงานการส่งมอบงานเฉพาะงวด ซึ่งมีเอกสารประกอบการรายงานการตรวจการจ้างดังนี้

1. สำเนารายงานผลงานก้าวหน้าในครั้งที่ขอเบิกค่างาน (กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งสัญญา ให้แนบสำเนารายงานผลงานก้าวหน้าครั้งสุดท้าย)
2. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างพร้อมรายละเอียดรายการงานที่ส่งมอบ
3. รายงานการตรวจการจ้าง (พด.39)
4. ใบแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง (พด.37)
5. ใบรับรองผลการปฏิบัติงานเฉพาะงวด (พด.41) หรือใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งสัญญา (พด.42) กรณีส่งมอบงานทั้งสัญญา
6. ใบแจ้งหนี้ (ยกเว้น การส่งมอบงานทั้งสัญญาจะไม่มีใบแจ้งหนี้)

6.8 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้สัญญาหรือขยายอายุสัญญา

- การพิจารณางดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 139 สามารถพิจารณาได้ดังนี้

1. การงดหรือลดค่าปรับ จะพิจารณาให้ในเวลาที่ยังคงเหลือกำหนดอายุสัญญาไปแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

2. การขยายอายุสัญญา จะเป็นการพิจารณาให้ก่อนที่จะครบกำหนดอายุสัญญาและค่าปรับยังไม่เกิดขึ้น

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 139 กำหนดไว้ ดังนี้

“การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณา แต่ถ้าวางเงินในการสั่งการให้จัดหาครั้งนั้นเกินอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสนอปลัดกระทรวงพิจารณา และให้พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

1. เหตุเกิดจากความบกพร่องของส่วนราชการ
2. เหตุสุดวิสัย
3. เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้ส่วนราชการระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมาอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือส่วนราชการทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น และเงื่อนไขสัญญาได้มรกำหนดการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ดังนั้น หากเกิดเหตุใดๆ ขึ้นจนทำให้ผู้รับจ้างทำงานไม่ได้ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งไปยังคณะกรรมการตรวจการจ้างภายใน 15 วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุด หากผู้รับจ้างไม่มีหนังสือแจ้งถือว่าผู้รับจ้างละสิทธิที่จะขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญา



- การตรวจสอบและพิจารณาว่าผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับการงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาตาม เหตุที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 139 ได้หรือไม่ นั้น ให้พิจารณาดังนี้

(1) จะต้องเป็นเหตุที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ เช่นผู้ควบคุมงานหรือ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหนังสือสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานบางส่วนหรือทั้งสัญญา หรือส่งมอบพื้นที่ให้ ผู้รับจ้างไม่ได้

(2) เหตุสุดวิสัย การจะพิจารณาว่าเหตุที่เกิดเป็นเหตุสุดวิสัยจนทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ นั้น จะต้องเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8 ซึ่งกำหนดว่า “เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ถึงบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้ จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในภาวะเช่นนั้น”

ดังนั้น การที่ผู้รับจ้างของค่าปรับหรือขยายอายุสัญญาโดยอ้างเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องพิสูจน์ ให้ได้ว่าเหตุนั้นเป็นเหตุที่เกินความคาดหมายและผู้รับจ้างได้ป้องกันและแก้ไขจนเต็มกำลังความสามารถแล้ว แต่ไม่สามารถป้องกันได้ รวมทั้งเหตุที่จะเกิดตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญาด้วยว่าจะเกิดเหตุขึ้นและได้มี เหตุเกิดขึ้น โดยผ่านการพิจารณายืนยันของผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง แต่ถ้าหากเกินกำหนด อายุสัญญาแล้วผู้รับจ้างทำงานยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากเป็นความผิดของผู้รับจ้างเองแล้วเกิดเหตุสุดวิสัยขึ้น ผู้รับจ้างจะนำเหตุที่เกิดมาของค่าปรับหรือขยายระยะเวลาสัญญาไม่ได้ เช่น กรณีฝนตกน้ำท่วมหรือเหตุ อุทกภัย เกิดภัยพิบัติ เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานบางส่วนได้ และเมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าตาม แผนการปฏิบัติงานที่เสนอไว้กับกรมฯ งานที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำได้นั้น ผู้รับจ้างจะต้องทำเสร็จก่อนถึงวัน เกิดเหตุ แต่ผู้รับจ้างทำไม่เสร็จตามแผน เมื่อเกิดอุทกภัยหรือภัยพิบัติ ทำให้ผู้รับจ้างทำงานนั้นไม่ได้ ผู้รับจ้าง จะอ้างเหตุที่เกิดขึ้นมาของค่าปรับไม่ได้เช่นกัน เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าเหตุที่เกิดขึ้นนั้นเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่ สามารถทำงานตามแผน ซึ่งตามแผนกำหนดว่าผู้รับจ้างจะต้องทำในเวลาที่เกิดเหตุนั้น

(3) เหตุเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เช่นเหตุเกิดจากปัจจัย ภายนอกที่คู่สัญญาไม่สามารถควบคุมได้ แต่ไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เช่นผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาและ อยู่ภายในอายุสัญญา แต่มีงานติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ซึ่งการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการเองและ ผู้รับจ้างได้ติดต่อ ประสานกับการไฟฟ้าเพื่อให้ติดตั้งหม้อแปลงตามแผนที่กำหนดไว้ แต่การไฟฟ้ามาติดตั้งล่าช้าเกินกำหนดอายุ สัญญา เป็นต้น

การสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

1. งานที่ก่อสร้างนั้นไม่เป็นไปตามรูปแบบ รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา
2. มีเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคเกิดขึ้น จนไม่สามารถทำงานได้และไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง
3. ถ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหากไม่สั่งหยุดงาน จะทำให้เกิดความเสียหายกับงานหรือบุคคลอื่น

การสั่งหยุดงานนั้น คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องใช้ดุลพินิจในการวินิจฉัยข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น อย่างรอบคอบและระมัดระวัง

การสั่งหยุดงาน จะสั่งให้หยุดทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และให้ผู้รับจ้างทำหนังสือตอบรับและยืนยันว่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นอันเกิดจากการสั่งหยุดงาน แต่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอสงวนสิทธิเพื่อขอลดค่าปรับหรือขยายเวลาสัญญาได้ และคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องรายงานเหตุผลรายละเอียดและข้อเท็จจริงที่จำเป็นต้องสั่งหยุดงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว และเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานได้ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยให้ผู้รับจ้างมีหนังสือตอบรับทราบการสั่งเข้าปฏิบัติงาน แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ การสั่งหยุดงานให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 750/2531 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2531

ข้อควรระวังในการสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน คือเมื่อผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จตามกำหนดอายุสัญญา และเมื่อล่วงเลยอายุสัญญาไปแล้วเกิดอุทกภัย ผู้รับจ้างมีหนังสือขอหยุดงานเนื่องจากเกิดอุทกภัยไม่สามารถทำงานได้ หากคณะกรรมการตรวจการจ้างมีหนังสือตอบให้ผู้รับจ้างหยุดงานได้ ทำให้การตอบตกลงนั้นมีผลผูกพันผู้ว่าจ้าง คือระยะเวลาตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหนังสือสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานจนถึงวันที่มีหนังสือสั่งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน ถือได้ว่าเป็นเหตุที่เกิดจากความผิดความบกพร่องของทางราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 139 (1) ทำให้ผู้รับจ้างมีสิทธิของลดค่าปรับได้ ถ้าหากคณะกรรมการตรวจการจ้างไม่มีหนังสือตอบตกลงให้ผู้รับจ้างหยุดงานตามที่ร้องขอ ผู้รับจ้างไม่สามารถจะยกเหตุเกิดอุทกภัยเพื่อมาขอลดค่าปรับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 139 (2) ได้ เนื่องจากผู้รับจ้างทำงานเกินกำหนดอายุสัญญา เมื่อมีเหตุใดๆ เกิดขึ้นจึงต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งหมด

ดังนั้น การพิจารณาลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญาให้ผู้รับจ้างนั้นจะต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงเป็นสำคัญว่าเข้าหลักเกณฑ์ของเงื่อนไขสัญญาและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 139 หรือไม่

เอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบฟอร์มการตรวจสอบการงดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญามีดังนี้

- (1) สำเนาสัญญา
- (2) สำเนาสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (3) สำเนาหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
- (4) หนังสือผู้รับจ้างแจ้งเหตุที่เกิดภายใน 15 วัน นับแต่เหตุการณ์นั้นสิ้นสุด หรือหนังสือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานสั่งให้ผู้ว่าจ้างหยุดงาน
- (5) หนังสือผู้รับจ้างของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญาของผู้รับจ้าง
- (6) ปริมาณน้ำฝน (ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง) ภาพถ่าย ภาพข่าว หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์
- (7) บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน

- (8) รายงานการตรวจสภาพพื้นที่ก่อสร้างของคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน
- (9) บันทึกพิจารณาให้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้าง (คณะกรรมการฯ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าระยะเวลาที่ของด/ลด/หรือขยายอายุสัญญาเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร)
- (10) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เมื่อผู้รับจ้างเสนอขอลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญา ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาแล้วเสนอสำนัก/กองเจ้าของงานเพื่อเสนอกองพัสดุตรวจสอบพิจารณาดำเนินการ และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุได้รับเรื่องแล้วตรวจสอบและลงทะเบียนควบคุมสัญญา พร้อมทั้งพิจารณาเอกสารหลักฐาน และข้อเท็จจริงตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้เกี่ยวข้องเสนอเพื่อดำเนินการทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยผ่านกองกฎหมายและที่ดินเพื่อพิจารณาด้วย เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ถ่ายสำเนาส่งให้สำนัก/กองเจ้าของงานดำเนินการต่อไป ส่วนเรื่องเดิมทั้งหมดให้เก็บเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งลงทะเบียนควบคุมสัญญา

6.9 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

1. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 136 ระบุไว้ดังนี้

“สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินและทำให้วงเงินนั้นสูงเกินอำนาจสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอปลัดกระทรวงพิจารณา แต่ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย”

2. การดำเนินการก่อสร้างแล้วมีรายการและมีปริมาณงานตามสัญญาเปลี่ยนแปลงเพิ่ม-ลด มี 2 กรณี ดังนี้

2.1 รายการและปริมาณงานตามสัญญาเพิ่ม-ลด เนื่องจากผู้รับจ้างทำงานตามแบบรูปแล้วปรากฏว่าปริมาณงานที่ทำได้จริงมีมากกว่าหรือน้อยกว่าปริมาณงานในสัญญา กรณีนี้ไม่ต้องแก้ไขสัญญาให้จ่ายเงินค่างานให้กับผู้รับจ้างตามเงื่อนไขสัญญา ข้อ 4

2.2 รายการและปริมาณงานตามสัญญาเปลี่ยนแปลงเพิ่ม-ลด เนื่องจากการแก้ไขแบบรูปและรายการรายละเอียดตามสัญญา (ไม่เพิ่มวงเงินในสัญญา)

การแก้ไขสัญญาตามข้อ 2.2 คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องพิจารณาพร้อมกับผู้เกี่ยวข้อง เช่น สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และหากเห็นว่าอุปสรรคที่เกิดขึ้นไม่สามารถจะทำให้การดำเนินงานก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ก็ให้สั่งพักงานไว้ก่อน แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นต้องแก้ไขแบบและทำให้มีรายการและปริมาณงานเพิ่ม-ลดจากสัญญาให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

(1) เมื่อไม่สามารถดำเนินการตามแบบรูปรายละเอียดในสัญญาได้ คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องพิจารณาและเสนอความเห็นแก่สำนัก/กอง/โครงการ เพื่อนำเสนอสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมพิจารณาการแก้ไขแบบ (กรณีเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์ให้เสนอสำนัก/กองผู้ควบคุมครุภัณฑ์ด้วย) หากสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมพิจารณาแล้วเห็นสมควรแก้ไข พร้อมนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในหลักการให้แก้ไขแบบ และอนุมัติแบบต่อไป แต่กรณีแบบที่ใช้ก่อสร้างเป็นแบบที่กรมว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาออกแบบไว้ จะต้องส่งให้บริษัทที่ปรึกษาพิจารณาดูด้วย

(2) รายการงานที่เพิ่มขึ้นนอกเหนือสัญญาหรือรายการงานตามสัญญาที่กำหนดเป็นราคาเหมารวมไว้ และเมื่อแก้ไขแบบแล้วทำให้ปริมาณงานในรายการนั้นเปลี่ยนแปลงไปจากสัญญาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อคำนวณราคากลางของรายการงานที่เพิ่มขึ้นนอกเหนือสัญญา หรือรายการงานตามสัญญาที่เปลี่ยนแปลงจากเดิม (ผู้อนุมัติแต่งตั้งเป็นไปตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 568/2546 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2546 ข้อ 3.5)

(3) ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตกลงราคาเพื่อทำการตกลงราคากับผู้รับจ้างในรายการที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงเพิ่ม-ลด และรายการงานที่เพิ่มขึ้นนอกเหนือสัญญา หากต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยึดเวลาออกไปให้คณะกรรมการตกลงราคาพิจารณาไปในคราวเดียวกัน

(4) การดำเนินการตามข้อ 3 จะต้องแนบแบบเดิมที่ขออนุมัติแก้ไข/แบบที่ยกเลิก และแบบที่แก้ไขใหม่/แบบที่เพิ่มเติม พร้อมจัดทำตารางเปรียบเทียบหมายเลขแบบลงนามกำกับโดยประธานกรรมการตรวจการจ้าง

(5) การพิจารณาดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 136 กล่าวคือ ต้องเป็นการแก้ไขเนื่องจากความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

(6) คณะกรรมการตรวจการจ้าง ต้องพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้อนุมัติด้วย (ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี นร (กวพ) 1305/ว11948 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2543)

(7) ขออนุมัติรับราคารายการงานที่เปลี่ยนแปลงเพิ่ม-ลดและรายการงานเพิ่มขึ้นนอกเหนือสัญญา

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาโดยเพิ่มเติมรายการงานเข้าในสัญญานั้นจะต้องพิจารณาได้ว่าเป็นงานที่ต่อเนื่องสัมพันธ์กับงานเดิมและอยู่ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสัญญาเดิมจึงจะแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมงานได้

เมื่อสำนัก/กองเจ้าของงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาแล้วเห็นควรเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญาให้ดำเนินการสรุปเสนอกองพัสดุ ทั้งนี้เอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติแก้ไขสัญญามีดังนี้

กรณีแก้ไขแบบมีปริมาณงานตามสัญญาเปลี่ยนแปลงเพิ่ม-ลด

- (1) สำเนาสัญญา
- (2) สำเนาสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (3) หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
- (4) เรื่องอนุมัติในหลักการให้แก้ไขแบบพร้อมแนบเอกสารหลักฐานสาเหตุที่ต้องแก้ไขแบบ
- (5) แบบเดิมก่อนการแก้ไข
- (6) แบบใหม่ที่แก้ไขและได้รับการอนุมัติแล้ว และแบบเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (7) หนังสือผู้รับจ้างยินยอมทำงานตามแบบที่แก้ไขใหม่และยินยอมให้แก้ไขสัญญา
- (8) บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาเสนอความเห็น
- (9) ตารางเปรียบเทียบปริมาณงานและราคาที่เปลี่ยนแปลงเนื่องจากการแก้ไขแบบและลงนามกำกับ

โดยคณะกรรมการตรวจการจ้าง

- (10) ตารางเปรียบเทียบหมายเลขแบบที่แก้ไข ยกเลิกหรือเพิ่มเติม และลงนามกำกับโดย

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

(11) กรณีที่แก้ไขแบบและมีรายการงานเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นนอกเหนือสัญญา จะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

- บันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการตกลงราคาของรายการงานที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นจากสัญญา
- ราคากลาง
- หนังสือคณะกรรมการตรวจการจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างเสนอราคาตามรายการงานที่เพิ่มขึ้น
- ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง
- บันทึกสรุปปรับราคาของคณะกรรมการตกลงราคา

- (12) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กรณีแก้ไขแบบแล้วมีรายการและปริมาณงานเปลี่ยนแปลงเพิ่ม-ลด โดยมีรายการปริมาณงานเพิ่มขึ้นนอกเหนือสัญญา (ต้องเพิ่มวงเงินในสัญญา)

- ขั้นตอนการตรวจสอบ พิจารณา วินิจฉัยดำเนินการเช่นเดียวกับการขอแก้ไขสัญญาที่ไม่ต้องเพิ่มวงเงินในสัญญา แต่สำนัก/กอง/โครงการ เจ้าของงานจะต้องแจ้งด้วยว่าจำนวนเงินค่างานที่เพิ่มขึ้นจากสัญญาจะใช้เงินจากแหล่งใด หากเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณจากโครงการอื่นจะต้องแนบรายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กองพัสดุรับเรื่องแล้วตรวจสอบแล้วลงทะเบียนควบคุมสัญญาแล้วพิจารณาดำเนินการเพื่อเสนอผู้ว่าจ้างอนุมัติรับรายการงานที่เพิ่มขึ้นนอกเหนือสัญญา โดยเสนอผ่านกองแผนงาน เพื่อดำเนินการจัดสรรเงินงบประมาณตามที่สำนัก/กอง/โครงการเจ้าของงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างเสนอ เพื่อดำเนินการเสนอสำนักงบประมาณเพื่อขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและให้ความเห็นชอบเพิ่มวงเงินในสัญญา เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติให้เพิ่มวงเงินในสัญญาและอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการขออนุมัติแก้ไขสัญญาและจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป แต่ในกรณีแก้ไขแบบแล้วทำให้รายการและปริมาณงานตามสัญญาเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นเกิน 10 % ของวงเงินค่างานตามสัญญา เมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบให้เพิ่มวงเงินในสัญญาแล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นำเสนอรัฐมนตรีเพื่อพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรี พิจารณาเห็นชอบให้เพิ่มวงเงินในสัญญาได้ แล้วจึงจะดำเนินการขออนุมัติแก้ไขสัญญาและจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

6.10 การบอกเลิกสัญญา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 137 และข้อ 138 กำหนดไว้ดังนี้

“ข้อ 137 ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เห็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรงหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป”

“ข้อ 138 ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

การพิจารณาถึงสาเหตุและการดำเนินการก่อนบอกเลิกสัญญา

1. หากผู้รับจ้างไม่เสนอแผนงานก่อสร้างภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือเสนอแผนงานล่าช้าซึ่งมีผลทำให้งานก่อสร้างไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญาและทำให้ราชการเสียหายหรือเสียประโยชน์ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างจัดทำหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้าง พร้อมส่งวนสิทธิตามเงื่อนไขสัญญาไว้ทุกประการ แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ



2. ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทำหนังสือถึงผู้รับจ้างเพื่อเตือนให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา หรือตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือกรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้ควบคุมงานหรือที่ปรึกษา (จะต้องส่งเป็นลายลักษณ์อักษร) ให้ผู้ควบคุมงานหรือที่พิจารารายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ทราบ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องจัดทำหนังสือเตือนผู้รับจ้างพร้อมสงวนสิทธิ์ตามเงื่อนไขสัญญาทุกประการ แล้วรายงานผู้ว่าจ้างทราบ

3. ผู้รับจ้างไม่เข้าปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหนังสือแจ้ง ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทำหนังสือเร่งรัดให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน และสงวนสิทธิ์ดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาทุกประการ แล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบแล้ว กองพัสดุโดยเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาเมื่อได้รับรายงานจากคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้วให้นำเสนอผู้ว่าจ้างเพื่อทราบ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือ (ลงทะเบียนตอบรับ) เสนอผู้ว่าจ้างลงนามถึงผู้รับจ้างเพื่อเร่งเตือนตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานมา โดยกำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และสำเนาหนังสือให้สำนัก/กองเจ้าของงานแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้างติดตามผลการเร่งเตือนดังกล่าว หากผู้รับจ้างยังเพิกเฉยอยู่อีกให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณา หากเห็นสมควรบอกเลิกสัญญาให้ทำความเข้าใจเสนอผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้

4. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดอายุสัญญา และจะต้องมีการปรับตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ก็สามารถพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ทั้งนี้ การจะบอกเลิกสัญญาจะต้องพิจารณาด้วยว่าเป็นประโยชน์กับทางราชการเท่านั้นหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ดังนั้น การพิจารณาบอกเลิกสัญญานั้นเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้รู้หรือคาดการณ์ได้ว่า ผู้รับจ้างมีเจตนาไม่ปฏิบัติงานหรือเพิกเฉยไม่พยายามที่จะทำงานให้เป็นไปตามสัญญาและอาจจะทำให้เกิดความเสียหายกับงาน เช่น ไม่นำเครื่องจักรเครื่องมือไปทำงาน หรือมีแต่น้อยมากไม่เหมาะสมกับงาน ไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างที่เสนอไว้ ไม่มีบุคลากร คนงานเข้าทำงาน มีพฤติกรรมที่เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่พยายามที่จะทำงาน แม้คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเร่งเตือนแล้วก็ตาม คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องเร่งดำเนินการหาวิธีแก้ไขปัญหโดยเร็ว หากเห็นว่าไม่สามารถแก้ไขได้ให้ดำเนินการพิจารณาเสนอผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาบอกเลิกสัญญา โดยไม่ต้องรอให้หมดอายุสัญญา และการมีหนังสือถึงผู้รับจ้างทุกครั้งจะต้องลงทะเบียนและมีใบตอบรับภายในประเทศทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานในกรณีต้องดำเนินการทางกฎหมายเรียกค่าเสียหายต่าง ๆ



เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาของกองพัสดุ เมื่อได้รับเรื่องแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบ ลงทะเบียน ควบคุมสัญญา และพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการตรวจการจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องพิจารณาเสนอ เมื่อปรากฏว่าครบถ้วนถูกต้องให้สรุปบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยผ่านกองกฎหมายและที่ดิน แล้วลงทะเบียนควบคุมสัญญา

การปรับ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 134 ให้กำหนดว่า “การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน สำหรับการจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานสัญญานั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท และคำสั่งกรมชลประทานที่ 568/2546 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2546 กำหนดว่า การทำสัญญาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานตามสัญญานั้น

ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจะต้องคอยตรวจสอบอายุสัญญาเป็นประจำ หากสัญญาใดครบกำหนดอายุสัญญาแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จจะต้องจัดทำหนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนามถึงผู้รับจ้างเพื่อแจ้งการปรับตามเงื่อนไขสัญญาพร้อมส่งวงสวณสิทธิตามเงื่อนไขสัญญาทุกประการ แต่หากเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาไม่ได้แจ้งการปรับไว้อาจทำให้ผู้รับจ้างปฏิเสธการชำระค่าปรับได้ และผลของการที่เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ส่งหนังสือแจ้งการปรับให้ผู้รับจ้างจนทำให้ผู้ว่าจ้าง ไม่มีสิทธิปรับผู้รับจ้างนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบในทางแพ่งต่อทางราชการด้วย

การดำเนินการและการคำนวณค่าปรับให้คิดเป็นรายวันตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขสัญญาดังนี้

1. เมื่อผู้รับจ้างทำงานเกินกำหนดอายุสัญญา แต่ผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา จะต้องปรับผู้รับจ้างตัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ซึ่งการส่งมอบงานของผู้รับจ้างอาจจะส่งเป็นงวด ๆ เพราะฉะนั้นหากผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดใดเกินกำหนดอายุสัญญาก็ให้คำนวณค่าปรับตัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญาถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานในงวดนั้น ๆ โดยให้ผู้รับจ้างมีหนังสือยินยอมให้ปรับด้วย เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างทำการตรวจรับงานจะต้องพิจารณาและคำนวณค่าปรับแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบผลของการตรวจรับงาน พร้อมขออนุมัติปรับผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินอายุสัญญา แล้วจึงจะส่งให้หน่วยงานการเงินดำเนินการเบิกจ่ายค่างานโดยหักเงินค่าปรับเหลือเป็นเงินเท่าไรจึงจะจ่ายให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างอาจส่งมอบงานที่ดำเนินการเกินกำหนดอายุสัญญาในคราวเดียวกันเป็นงวดสุดท้ายก็ได้ กรณีเช่นนี้คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายและทั้งสัญญาพร้อมกันพร้อมแนบหนังสือยินยอมให้ปรับ เนื่องจากการคำนวณค่าปรับจะต้องคำนวณตัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญาถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งสัญญา (หมายถึงงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา) เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานงวดสุดท้ายและทั้งสัญญาจะต้องพิจารณาและคำนวณค่าปรับแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบผลการตรวจรับงานงวดสุดท้ายและทั้งสัญญา พร้อมขออนุมัติปรับผู้รับจ้างตัดจากวันครบกำหนดถึง



วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งสัญญา แล้วจึงส่งให้หน่วยงานการเงินเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่างานงวดสุดท้ายให้ผู้รับจ้างโดยหักค่าปรับจากค่างานงวดสุดท้าย แต่หากค่าปรับมีจำนวนมากกว่าค่างานงวดสุดท้าย เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจะต้องจัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าจ้างลงนามถึงผู้รับจ้างแจ้งให้นำค่าปรับที่ขาดอยู่มาชำระและมีหนังสือถึงธนาคารผู้ค้ำประกันให้นำเงินค่าปรับที่ยังขาดอยู่มาชำระกรณีผู้รับจ้างไม่ชำระ แต่หากผู้รับจ้างไม่แนบหนังสือยินยอมให้ปรับและไม่มีเงินค่างานเหลือให้หักเป็นค่าปรับ เมื่อผู้ว่าจ้างอนุมัติปรับแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจะต้องจัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าจ้างลงนามถึงผู้รับจ้างเพื่อขอสงวนสิทธิ์การปรับ และหนังสือแจ้งให้ชำระค่าปรับพร้อมมีหนังสือถึงธนาคารผู้ค้ำประกันให้ชำระกรณีผู้รับจ้างไม่ชำระ และหากผู้รับจ้างและธนาคารไม่ชำระตามที่ให้มีหนังสือแจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจัดทำหนังสือเร่งเตือนโดยกำหนดให้มาชำระภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ หากถึงกำหนดแล้วผู้รับจ้างและธนาคารไม่มาชำระให้ส่งเรื่องให้กองกฎหมายและที่ดินดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

2. กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จและเกินกำหนดอายุสัญญาเมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา จะต้องปรับผู้รับจ้างถัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญาถึงวันที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติบอกเลิก ดังนั้นเมื่อผู้ว่าจ้างอนุมัติบอกเลิกสัญญาแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจะต้องดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าจ้างลงนามถึงผู้รับจ้างและธนาคารผู้ค้ำประกันแจ้งการบอกเลิกสัญญาและสงวนสิทธิ์ตามเงื่อนไขสัญญาทุกประการ

2.2 ดำเนินการเสนอผู้ว่าจ้างอนุมัติปรับผู้รับจ้างถัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญาถึงวันอนุมัติบอกเลิก

2.3 เมื่อผู้ว่าจ้างอนุมัติปรับแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าจ้างลงนามถึงผู้รับจ้างแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ และให้นำเงินมาชำระค่าปรับและค่าเสียหาย (ถ้ามี) พร้อมหนังสือถึงธนาคารเพื่อริบหลักประกัน โดยให้นำเงินมาชำระตามวงเงินที่ค้ำประกันไว้

2.4 หากผู้รับจ้างและธนาคารผู้ค้ำประกันไม่นำเงินมาชำระให้ทำหนังสือแจ้งเตือน โดยกำหนดให้ชำระภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ เมื่อครบกำหนดแล้วผู้รับจ้างและธนาคารไม่ชำระให้เสนอกองกฎหมายและที่ดินเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

2.5 สำเนาเรื่องให้กลุ่มงานวิชาการพัสดุ กองพัสดุ ดำเนินการเป็นผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 145

2.6 การส่งหนังสือถึงผู้รับจ้างและธนาคารผู้ค้ำประกันทุกครั้ง จะต้องส่งโดยวิธีลงทะเบียนและมีใบตอบรับภายในประเทศเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาเมื่อดำเนินการในแต่ละขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว ให้ลงทะเบียนควบคุมสัญญาทุกครั้ง

แจ้งการปรับ

- เจ้าหน้าที่พัสดุผู้บริหารสัญญาต้องคอยตรวจสอบวันครบกำหนดอายุสัญญา หากครบกำหนดอายุสัญญาแล้วผู้รับจ้างยังทำงานไม่แล้วเสร็จเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจะต้องทำหนังสือให้ผู้มีอำนาจลงนามถึงผู้รับจ้างเพื่อแจ้งการปรับ ซึ่งเป็นการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบว่าครบกำหนดอายุสัญญาแล้ว แต่ผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จถือว่า ผู้รับจ้างผิดสัญญา จะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงินตามที่กำหนดไว้ในสัญญาพร้อมสงวนสิทธิ์ตามเงื่อนไขสัญญาด้วย

6.11 การคืนหลักประกันสัญญา

ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว คือกรณีครบค้ำประกันความชำรุดบกพร่อง 2 ปี และไม่มีงานชำรุดบกพร่อง หรือผู้รับจ้างได้ซ่อมแซมงานชำรุดเสียหาย และคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องหรือโครงการฯ ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว หรือกรณีคู่สัญญาตกลงบอกเลิกสัญญาต่อกัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งเป็นผู้บริหารสัญญามีบันทึกแจ้งหน่วยงานการเงินและบัญชีดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาแก่ผู้รับจ้าง กรณีหลักประกันสัญญาเป็นพันธบัตรรัฐบาลให้ทำหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบเพื่อธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้ลงทะเบียนบันทึกการถอนหลักประกัน

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร (กวพ)1502/ว42 มีวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมิหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น
2. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของสิ่งของหรืองานจ้างภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ 23 ข้อ 1 รวบรวมงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย
3. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความบกพร่องของงานและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าส่วนราชการรีบแจ้งให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาพร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ในกรณีที่แจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมแล้วแต่ผู้รับจ้างยังไม่ทำการแก้ไข ซ่อมแซม ให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าจ้างลงนามเร่งเตือนให้ผู้รับจ้างไปทำการแก้ไข ภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ว่าจ้างหากไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำงานนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออก ค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขสัญญา

หากผู้รับจ้างและธนาคารผู้ค้ำประกันไม่นำเงินมาชำระให้ดำเนินการส่งเรื่องให้กองกฎหมายและที่ดิน ดำเนินการทางกฎหมายต่อไป และสำเนาเรื่องส่งให้กลุ่มงานวิชาการพัสดุ กองพัสดุ พิจารณาดำเนินการ ลงโทษเป็นผู้ทำงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 145

6.12 การออกหนังสือรับรองผลงาน

- เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจการจ้างทำการตรวจรับงานแล้ว ผู้รับจ้างสามารถขอให้กรมฯ ออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างได้ ทั้งในกรณีส่งมอบงานแล้วเสร็จครบถ้วน ตามสัญญา และในกรณีส่งมอบงานบางส่วนโดยงานยังไม่แล้วเสร็จ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับหนังสือคำขอของผู้รับจ้าง ตรวจสอบเรื่องและลงทะเบียน

2. ตรวจสอบผลงาน

3. จัดทำหนังสือรับรองผลงานและลงนามโดยผู้มีอำนาจตามที่กรมฯ ได้มอบอำนาจไว้ สำหรับ สัญญาที่มีวงเงินเกินกว่าที่ได้รับมอบให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ตรวจสอบและจัดพิมพ์หนังสือรับรอง ผลงานตามแบบฟอร์มโดยแนบเอกสารประกอบการออกหนังสือรับรองผลงาน

(1) สำเนาสัญญา

(2) หนังสือแจ้งผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานพร้อม ผู้รับจ้างตอบรับ

(3) รายงานการตรวจการจ้างงวดสุดท้ายและรายงานการส่งมอบงานทั้งสัญญา (กรณีรับรอง ผลงานทั้งสัญญา)

(4) รายงานการตรวจการจ้างตั้งแต่งวดแรก จนถึงงวดที่ผู้รับจ้างขอให้ออกหนังสือรับรอง ผลงาน(กรณีรับรองผลงานบางส่วนตามปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง)

(5) หนังสือร้องขอของผู้รับจ้างพร้อมโครงการฯ ประทับตรารับหนังสือ โดยเอกสารที่เป็น สำเนาต้องรับรองสำเนาทุกแผ่น

เสนอกรมฯผ่านกองพัสดุเพื่อลงนาม

- เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาตรวจสอบเอกสารหลักฐานและหนังสือรับรองผลงานตามที่สำนัก/ กองเสนอ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

- เมื่อผู้มีอำนาจลงนามแล้ว ให้ส่งต้นฉบับคืนให้สำนัก/กองเจ้าของงาน เพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างมา ขอรับหนังสือรับรองผลงาน และสำเนา 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน พร้อมลงทะเบียนคุมสัญญา (พด.26)

7. มาตรฐานงาน

มาตรฐานของงานเป็นไปตาม Work Flow กระบวนการคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยได้ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนที่ผู้ปฏิบัติควรปฏิบัติให้แล้วเสร็จ

8. ระบบติดตามประเมินผล

เมื่อส่งคู่มือให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญานำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแล้ว จะติดตามประเมินผลโดยทำแบบสอบถามถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานว่ามีปัญหาอุปสรรคในการใช้คู่มือดังกล่าวหรือไม่ หากพบปัญหาจะได้ทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการ โดยการระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง หากดีขึ้น หรือ มีการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อกระบวนการ เช่น กฎหมาย มติ คณะรัฐมนตรี หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก็จะดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมต่อไป

9. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มติคณะรัฐมนตรี
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือตอบหารือของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และกรมบัญชีกลาง
- คำสั่งกรมที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มที่ใช้

- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) (พด.20)
- ทะเบียนคุมสัญญา (พด.26)
- ทะเบียนสัญญา (พด.27)
- ใบแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง (พด.37)
- รายงานการตรวจการจ้าง (พด.39)
- ใบรับรองผลการปฏิบัติงานเฉพาะงวด (พด.41)
- ใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมด (งวดสุดท้าย) (พด.42)
- หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างก่อสร้าง (พด.54)

ภาคผนวก

- กฎ ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม
- หนังสือตอบข้อหารือของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และกรมบัญชีกลาง

พระราชบัญญัติ
จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ 5)
พ.ศ.2551

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

เป็นปีที่ 63 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ

ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2551”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ประโยชน์แก่ส่วนรวม” ต่อจากบทนิยามคำว่า “สัญญาทาง
ปกครอง” ในมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542

“ประโยชน์แก่ส่วนรวม” หมายความว่า ประโยชน์ต่อสาธารณะหรือประโยชน์อันเกิดแก่การ
จัดทำบริการสาธารณะหรือการจัดการให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หรือประโยชน์ใดที่เกิดจากการดำเนินการ
หรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุนแก่ประชาชนเป็นส่วนรวมหรือประชาชนส่วนรวม
จะได้รับประโยชน์จากการดำเนินการหรือการกระทำนั้น”

มาตรา 4 ให้ยกเลิกความในมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดี
ปกครอง พ.ศ. 2542 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 51 การฟ้องคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (3) ให้ยื่นฟ้องภายในหนึ่งปี และการฟ้องคดีตาม
มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (4) ให้ยื่นฟ้องภายใน 5 ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดีไม่เกินสิบปีนับ
แต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เมื่อศาลปกครองได้เปิดทำการแล้วทำให้มีการแยกสัญญาทางปกครองออกจากสัญญาทางแพ่งนับว่ามีผลความสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งในเรื่องของศาลที่มีเขตอำนาจเหนือคดี กฎหมายสารบัญญัติและกฎหมายวิธีสบัญญัติที่จะนำมาใช้ในคดีนั้น สัญญาทางปกครองจึงเป็นหลักเกณฑ์ใหม่ที่แม้แต่นักกฎหมายยังถกเถียงเพื่อค้นหาความหมายแนวทางที่เหมาะสมหรือควรจะเป็นในแต่ละปีหน่วยงานของรัฐ ได้ทำสัญญากับเอกชนหรือกับหน่วยงานของรัฐด้วยกันในกิจกรรมที่หลากหลายตั้งแต่กิจกรรมขนาดเล็กจนถึงโครงการขนาดใหญ่ เช่น สัญญาจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สัญญาจ้างก่อสร้างอาคาร ถนนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ สัญญาสัมปทาน ฯลฯ หากนับรวมมูลค่าตามสัญญาเหล่านี้จะเกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณแผ่นดินจำนวนมาก แต่เนื่องจากการฟ้องคดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (4) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 ให้ยื่นฟ้องคดีภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกินสิบปีนับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดีซึ่งเดิมสัญญาดังกล่าวมีอายุความถึงสิบปีตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อได้มีการตีความสัญญาโดยศาลปกครองหรือคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลว่าเป็นสัญญาประเภทใด หากตีความว่าเป็นสัญญาทางปกครองจะทำให้กำหนดระยะเวลาในการฟ้องคดีลดเหลือเพียงหนึ่งปี เป็นเหตุให้ระยะเวลาฟ้องคดีสั้นลง โดยผลของกฎหมายตามมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 สมควรแก้ไขระยะเวลาฟ้องคดีดังกล่าวให้ยาวขึ้น นอกจากนั้นปัจจุบันยังมีปัญหาการตีความความหมายของเรื่องประโยชน์แก่ส่วนรวม จึงเห็นควรบัญญัติเรื่องนี้ไว้ในบทนิยาม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการใช้กฎหมายยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 125 ตอนที่ 39 ก ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2551



สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๘๖๓ / 2552

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการสั่งและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมชลประทานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทานเลขที่ ข 223/2552 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2552 และมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิบดีสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน ดังต่อไปนี้

(1) รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ และสำนักชลประทานที่ 1 – 17 ยกเว้นงานของส่วนปฏิบัติการ และโครงการก่อสร้าง

(2) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักโครงการขนาดใหญ่ และสำนักชลประทานที่ 1 – 17 เฉพาะงานของส่วนปฏิบัติการ และโครงการก่อสร้าง

(3) รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักบริหารโครงการ สำนักวิจัยและพัฒนา สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และสำนักเครื่องจักรกล

/ (4) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ...

- 2 -

(4) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม กองการเงินและบัญชี กองกฎหมายและที่ดิน กองพัสดุ ศูนย์สารสนเทศ และสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (หน่วยงานภายใน)

2. ในกรณีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 1 ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้มีผู้ตั้งและปฏิบัติราชการแทน ดังต่อไปนี้

- (1) รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา ให้ รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง
- (2) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง ให้ รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
- (3) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ให้ รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ
- (4) รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ ให้ รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา

3. ในกรณีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2 ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านควบคุมการก่อสร้าง) วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านวางแผนและโครงการ) เป็นผู้ตั้งและปฏิบัติการแทนตามลำดับ

4. การปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องงานนโยบาย เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งไม่ได้มีคำสั่งมอบอำนาจไว้เป็นการเฉพาะ และเรื่องที่เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เสนออธิบดีกรมชลประทานเป็นผู้พิจารณา

5. เรื่องที่เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต เมื่อผู้รับมอบอำนาจลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญให้เสนออธิบดีกรมชลประทานเพื่อทราบ

6. บรรดาคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้สั่งหรือลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้ว ให้นำเสนออธิบดีกรมชลประทานเพื่อทราบ

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งฉบับนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2552



(นายชลิต คำรงค์ศักดิ์)

อธิบดีกรมชลประทาน



ที่ นร 1305/ว 5855

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

11 กรกฎาคม 2544

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 186 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541
และด่วนมาก ที่ นร 0205/ว 79 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2542

สืบเนื่องจากเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2544 นายกรัฐมนตรีได้เชิญผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง
มาร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาในการจ้างก่อสร้างของทางราชการและมีผู้ประกอบการบางรายได้ร้อง
ขอให้ทางราชการมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินตามสัญญาจ้างก่อสร้างประการหนึ่งด้วย

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอเวียนซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง
และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งได้มีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่อ้างถึงกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติและ
ยังมีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน กล่าวคือ

1. ระยะเวลาในการตรวจการจ้าง

1.1 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (LUMP SUM)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	รายงวด	ครั้งสุดท้าย	รายงวด	ตรวจรับงาน
ทุกราคาค่างาน	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน

1.2 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (UNIT COST)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	รายงวด	ครั้งสุดท้าย	รายงวด	ตรวจรับงาน
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 ล้านบาทขึ้นไป	16 วัน	20 วัน	3 วัน	5 วัน

ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ประกอบ ด้วยว่า

1. ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องเร่งรัดการดำเนินการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุด และจะต้องไม่เกินระยะเวลาการตรวจการจ้างก่อสร้างตามตารางดังกล่าวข้างต้น สำหรับการนับวันตามระยะเวลาการตรวจรับการจ้างก่อสร้างให้นับเป็น “วันทำการ”
2. ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งส่งงานมอบให้แก่ส่วนราชการ (ส่งงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน)
3. ผู้รับหนังสือส่งมอบงานจะต้องนำหนังสือไปให้งานสารบรรณลงรับในวันนั้นทันที เว้นแต่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ก็ให้ลงรับในวันทำการถัดไป และให้ส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมงานต่อไป
4. การนับวันดำเนินการของผู้ควบคุมงาน จะเริ่มนับจากวันถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับมอบหนังสือส่งงานตามข้อ 3) แล้ว

ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ให้รายงานประธานกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น

5. การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะเริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ (หากมีการขยายเวลาให้ผู้ควบคุมงานไปก่อนแล้ว จะต้องนำมาคำนวณหักออกจากวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่กำหนดไว้ด้วย) ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น พร้อมกับสำเนาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

2. ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ

ในการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์

การที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมกับสำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ผาณิต นิติทัณฑ์ประภาศ

(นางผาณิต นิติทัณฑ์ประภาศ)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 0-22825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 0-22827896



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) 0408.4/ว 130

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

20 ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันของมาใช้เป็นหลักประกันสัญญา

เรียน

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 กำหนดประเภทของหลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญาไว้ว่า ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (1) เงินสด (2)...เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าทีหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ (3)...และข้อ 144 (1) กำหนดว่า หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการต่างๆ เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และคล่องตัวยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นการช่วยเหลือและ แบ่งเบาภาระให้แก่ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับทางราชการ จึงเห็นสมควรอนุมัติยกเว้นเป็นหลักการว่า ในกรณีที่ผู้เสนอราคา รายใดได้นำหลักประกันของ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 141 (1) และ (2) ซึ่งได้แก่ เงินสด หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็ค นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าทีหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ซึ่งส่วนราชการได้นำเข้าบัญชีเงินฝาก ประเภทเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ นั้นแล้ว หากต่อมาผู้เสนอการารายนั้นได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับทางราชการ และมีความประสงค์จะนำหลักประกันของดังกล่าว มาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่อไป ก็ให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขว่าในวันทำสัญญา ส่วนราชการคู่สัญญาจะต้องดำเนินการ จัดให้มีการทำหลักฐานการคืนหลักประกันของ พร้อมทั้งจัดทำหลักฐานการวางหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ให้เสร็จสิ้นภายในวันเดียวกันกับวันทำสัญญานั้นด้วย โดยคู่สัญญาต้องนำหลักประกันของ (เพิ่ม-ลด) มาวางให้เท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญา



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ

ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ศานิต รุ่งน้อย

(นายศานิต รุ่งน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

รักษาราชการแทน

รองปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 0 2271 0801

โทรสาร 0 2271 1049

(น.432)

ที่ กค 0502/38308

กระทรวงการคลัง

27 กันยายน 2525

เรื่อง การใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กว.46291/2499 ลงวันที่ 21 กันยายน 2499

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดให้ใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อซื้อขายหรือรับจ้างกับทางราชการยิ่งขึ้น นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปโดยเหมาะสมและรักษาประโยชน์ของทางราชการ จึงขอเรียนขอความเข้าใจว่า ในกรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างประสงค์จะใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน ส่วนราชการจะต้องขอให้ผู้ประสงค์จะใช้พันธบัตรรัฐบาลไปจดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน จึงจะรับไว้เป็นหลักประกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

มนตรี ดวงเด่น

(นายมนตรี ดวงเด่น)

รองปลัดกระทรวงฯ รักษาการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กองระบบบัญชีและการคลัง

กรมบัญชีกลาง

โทร.. 2213820

ที่ กค 0727/ว.95

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6

กรุงเทพฯ 10200

3 พฤศจิกายน 2549

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบการปิดอากรแสตมป์หรือชำระอากรแสตมป์เป็นตัวแทนก่อนลงนาม
ในสัญญาจ้าง

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ด้วยมาตรา 104 แห่งประมวลรัษฎากร กำหนดให้สัญญาจ้างทำของเป็นตราสารที่ระบุไว้ในบัญชีท้ายหมวด 6 อากรแสตมป์ ตามลักษณะแห่งตราสาร 4 แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ต้องปิดแสตมป์บริบูรณ์ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชานั้น ประกอบกับประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ 37) เรื่องกำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวแทนการปิดแสตมป์อากร สำหรับตราสารบางลักษณะ ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2538 กำหนดให้ผู้รับจ้างทำของกับรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และมีสินจ้างตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไป ตามลักษณะแห่งตราสาร 4 แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ให้ชำระอากรเป็นตัวแทนการปิดแสตมป์อากรได้ แต่ปรากฏว่า ยังมีผู้รับจ้างหลายรายไม่ยื่นเสียอากรแสตมป์ตามสัญญาจ้างทำของภายในกำหนดเวลา

เพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยรวม จึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ในการกำหนดให้ผู้สัญญารับทำงานให้ต้องปิดอากรแสตมป์ กรณีวงเงินตามสัญญาจ้างต่ำกว่า 200,000 บาท หรือต้องชำระอากรแสตมป์เป็นตัวแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ โดยต้องนำตราสารมาสลักหลังกรณีวงเงินตามสัญญาจ้างตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไป ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนลงนามในสัญญาจ้างทุกครั้ง

จึงเรียนขอความร่วมมือมาเพื่อโปรดกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ศานิต รุ่งน้อย

(นายศานิต รุ่งน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมสรรพากร

สำนักมาตรฐานการจัดเก็บภาษี

โทร. 0-2272-8573



ด่วนมาก

ที่ นร 0203/19168

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

11 กันยายน 2529

เรื่อง การเพิ่มวงเงินค่างานในสัญญาแบบจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ภาพถ่ายหนังสือที่ นร 0307/19007 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2529

ด้วยสำนักงานประมาณได้รับข้อหารือจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เกี่ยวกับการเพิ่มวงเงินค่างานในสัญญาแบบจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง (Unit Price Contract) ซึ่งสำนักงานประมาณพิจารณาแล้วเห็นควรเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ รวม 2 ข้อ ความละเอียดปรากฏตามภาพถ่ายหนังสือที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 9 กันยายน 2529 ลงมติอนุมัติตามที่สำนักงานประมาณเสนอ ทั้ง 2 ข้อ และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในข้อ 2.1 และ 2.2 ด้วย

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดที่ทำสัญญาลักษณะจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริงถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

อนันต์ อนันตกุล

(นายอนันต์ อนันตกุล)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

โทร. 2810007

ที่ นร (กพ) 1204/ว 11542

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

2 ธันวาคม 2539

เรื่อง การกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินดัก และฐานรากในการจ้างก่อสร้าง
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ) 1002/ว 18

ลงวันที่ 10 เมษายน 2532

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เพื่อป้องกันปัญหาในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงค่างานในการก่อสร้างฐานราก โดยให้ส่วนราชการผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขและรูปแบบรายการละเอียดในการก่อสร้างให้แน่ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับความสั้นยาวและขนาดของเสาเข็มที่อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงราคาค่างานสูงขึ้นหรือต่ำลงมาก ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายนั้น

เนื่องจากปรากฏว่า มีส่วนราชการบางแห่งได้กำหนดรายละเอียดของงานฐานรากในลักษณะเป็นทางเลือกตามผลการทดสอบดินก่อนทำการก่อสร้าง แต่ไม่ได้มีการตกลงกันในเรื่องของราคาค่าจ้างในแต่ละลักษณะไว้ก่อน รวมทั้งมีบางส่วนราชการได้กำหนดรายละเอียดของงานดินถม งานดินดัก ในงวดค่างานก่อสร้างแตกต่างไปจากสภาพข้อเท็จจริงมากทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการตามสัญญาจ้างเมื่อมีการก่อสร้างจริง ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และเพื่อความเป็นธรรมแก่ผู้ประกอบการ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) จึงเห็นสมควรอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ. 2535 ข้อ 12 (5) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดของงานดินถม งานดินดัก และฐานรากในการจ้างก่อสร้างใหม่ ดังนี้

1. ให้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร (กพ.) 1002/ว 18 ลงวันที่ 10 เมษายน 2532 เรื่อง การกำหนดเงื่อนไขและแบบรูปรายการของงานก่อสร้าง

2. ให้ส่วนราชการสำรวจและกำหนดปริมาณงานดินถม งานดินดัก ในแบบรูปรายการละเอียดให้ใกล้เคียงกับข้อเท็จจริง และให้พยายามพิจารณาดำเนินการสำรวจสภาพดินในสถานที่ก่อสร้าง เพื่อกำหนดแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานรากให้แน่นอนชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับความสั้นยาวและขนาดของเสาเข็มที่อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงราคาค่างานก่อนเริ่มดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

3. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่อาจกำหนดแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานรากให้แน่นอนได้ จำเป็นจะต้องให้มีทางเลือกในการเปลี่ยนแปลงรายการฐานรากตามสภาพของการก่อสร้างได้ โดยปกติให้



กำหนดเงื่อนไขในลักษณะเป็นทางเลือกไว้ตั้งแต่ต้น เช่น ต้องตอกเสาเข็มหรือใช้ฐานแผ่ หรือขนาดความสั้นยาวของเสาเข็ม และในชั้นการเสนอราคาของผู้รับจ้างก่อสร้างและการพิจารณาของทางราชการ ให้มีการกำหนดราคาค่าจ้างในส่วนต่าง ๆ ให้ชัดเจนไว้ตั้งแต่ต้น และระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

4. กรณีนอกเหนือจากข้อ 3. หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงรายการฐานราก ส่วนราชการจะต้องพิจารณาดำเนินการในเรื่องของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 136 ซึ่งคู่สัญญาจะต้องมีการตกลงกันในเรื่องของเนื้องานที่เปลี่ยนแปลงไปและราคาค่าจ้างรวมทั้งระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงพร้อมกันไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผาณิต นิตินัทธประภาส

(นายผาณิต นิตินัทธประภาส)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827 , 2829412

โทรสาร 2827896

ที่ กค 0502/24136

กระทรวงการคลัง

1 กันยายน 2507

เรื่อง การบอกสงวนสิทธิการปรับในการรับมอบงานหรือรับมอบทรัพย์สิน

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้างและการพัสดุ พ.ศ.2498

ด้วยปรากฏว่า มีส่วนราชการบางแห่งมิได้บอกสงวนสิทธิการปรับในเวลารับมอบงานหรือทรัพย์สิน ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือผู้ขายผิดนัดและจะต้องถูกปรับตามสัญญา ซึ่งอาจจะเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายได้แย้งเรื่องค่าปรับได้

ฉะนั้น เพื่อป้องกันข้อโต้แย้งดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงเห็นว่า ในการรับมอบงานที่จ้างหรือทรัพย์สินที่ซื้อ ถ้าปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือผู้ขายผิดนัดและจะต้องถูกปรับตามสัญญา ส่วนราชการคู่สัญญาจะต้องสงวนสิทธิการปรับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทุกกรณีไป

จึงเรียนมาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ส. วินิจัยกุล

(นายเสริม วินิจัยกุล)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กองระบบบัญชีและการคลัง

กรมบัญชีกลาง

ที่ กค 0514/29741

กระทรวงการคลัง

ในพระบรมมหาราชวัง 10200

9 มิถุนายน 2529

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับพันธบัตรรัฐบาลที่ส่วนราชการรับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/38308 ลงวันที่ 27 กันยายน 2525

และที่ กค 0507/48405 ลงวันที่ 27 กันยายน 2526

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันสัญญา นั้น บัดนี้ ส่วนราชการบางแห่งแจ้งว่า เมื่อมีการรับหลักประกันสัญญาดังกล่าวแล้ว ไม่ทราบว่าจะดำเนินการต่อไปอย่างไร ดังนั้น จึงเห็นสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการนำพันธบัตรรัฐบาลขายเพื่อนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ดังนี้

1. เมื่อส่วนราชการได้รับพันธบัตรรัฐบาลซึ่งเป็นหลักประกันสัญญาไว้เป็นกรรมสิทธิ์ให้รับดำเนินการขายโดยเร็ว

2. ในการขาย ให้สอบราคาจากธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงไทย และธนาคารพาณิชย์อื่นอีกอย่างน้อยหนึ่งแห่ง และให้ขายแก่ธนาคารที่เสนอราคาสูงสุด แม้ราคาสูงสุดนั้นจะต่ำกว่าจำนวนเงินที่ตราไว้ในพันธบัตร หรือจะรวมดอกเบี้ยด้วยหรือไม่ก็ตาม แต่ราคาสูงสุดดังกล่าวจะต้องไม่ต่ำกว่าราคาตามวงเงินที่เรียกประกัน

3. ในกรณีที่ส่วนราชการสอบราคาตามข้อ 2 แล้ว ปรากฏว่าผู้เสนอราคาได้เสนอราคาต่ำกว่าวงเงินที่เรียกประกัน ห้ามมิให้ขาย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

ไพจิตร โรจนวานิช

(นายไพจิตร โรจนวานิช)

รองปลัดกระทรวงฯ รักษาการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. 2213820



ที่ นร (กwp) 1002/ว 42

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

15 กันยายน 2532

เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการขึ้นหลักประกันสัญญา
เรียน

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มิได้กำหนดวิธีการดำเนินการก่อนการขึ้นหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 8 ตรี (5) จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องการดูแล บำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการขึ้นหลักประกันสัญญา ดังนี้

1. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

2. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของสิ่งของหรืองานจ้างภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ 1 รีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

3. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน 6 เดือน หรือภายใน 30 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าส่วนราชการรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย



ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบพร้อมกับการส่งมอบพัสดุทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

กมล สิริเกษตริน

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2829412

(น.430)

ที่ นร (กwp) 1305/ว 8608

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

5 ตุลาคม 2544

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา

เรียน

ด้วยปรากฏว่า ในการดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ประกอบการซึ่งเป็นคู่สัญญากับทางราชการจะต้องวางหลักประกันสัญญาด้วย และส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือค้ำประกัน เมื่อหนังสือค้ำประกันพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วการรอให้ผู้ประกอบการมาขอคืนหนังสือค้ำประกันทำให้เกิดความล่าช้า หรือบางกรณีต้องใช้เวลาในการค้นหาหนังสือค้ำประกัน ทำให้ผู้ประกอบการไม่สามารถนำหนังสือค้ำประกันไปคืนให้แก่ผู้ค้ำประกันซึ่งอาจจะมีผลทำให้ผู้ประกอบการต้องเสียค่าธรรมเนียมอายุหนังสือค้ำประกัน หรือเกิดปัญหาไม่สามารถขอหนังสือค้ำประกันใหม่ได้ โดยไม่เป็นธรรม

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อแก้ปัญหาของผู้ประกอบการซึ่งเป็นคู่สัญญาของทางราชการตามนัยดังกล่าวข้างต้นจึงเห็นสมควรอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 12 (5) และ (15) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติเพิ่มเติมจากวิธีปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 144 ดังนี้

1. เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันสัญญานั้น ให้แก่คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ 144 (2) โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญาก่อน และในกรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ และคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ ข้อ 144 (2) ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ 144 วรรคท้ายต่อไป พร้อมกับให้มีหนังสือรับรองต่อธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันกำกับไปด้วยว่า หลักประกันสัญญาดังกล่าวหมดระยะเวลาการค้ำประกันเมื่อวันเดือนปีใด ทั้งนี้ เพื่อมิให้คู่สัญญาต้องเสียค่าธรรมเนียมการต่ออายุหนังสือค้ำประกันนับจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจนถึงวันที่นำหนังสือประกันไปคืนให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ โดยไม่จำเป็น

2. เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว และปรากฏว่าส่วนราชการค้นหาต้นฉบับหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่คู่สัญญานำมาวางเป็นหลักประกันสัญญานั้นไม่พบไม่ว่าด้วยเหตุใด เป็นเหตุให้ส่วนราชการไม่สามารถคืนหนังสือ



คำประกันสัญญาดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ 144 (2) ได้ กรณีนี้ให้ส่วนราชการ
รีบแจ้งให้คู่สัญญา และธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบว่าหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าวหมดระยะเวลาการค้ำประกันสัญญา
แล้วเมื่อวันเดือนปีใด พร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าว (ถ้ามี) ไปด้วย

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อน
การคืนหลักประกันสัญญา ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1002/ว 42 ลงวันที่ 15 กันยายน
2532 โดยเคร่งครัดอีกส่วนหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

รองพล เจริญพันธุ์

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 0-22825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 0-22827896



พด.20

ที่ กษ/.....

.....

.....

.....

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือคำประกัน

เรียน กรรมการผู้จัดการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคำประกัน เลขที่.....ลงวันที่.....

ด้วย.....ได้ตกลงจะทำสัญญากับกรมชลประทานเพื่อ
รับจ้างทำงาน.....

ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดยกำหนดเป็นสัญญาเลขที่.....ในการทำสัญญานี้

บริษัท/ห้าง.....ได้นำหลักประกันเป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ดังสำเนาหนังสือคำประกันที่ส่งมาด้วย มามอบ

ให้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

กรมชลประทาน โดย.....ใครขอให้ท่านได้โปรดกรุณา
ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของหนังสือคำประกันฉบับดังกล่าวด้วย ได้ผลการใด
โปรดกรุณาแจ้งให้.....ทราบภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ
หนังสือฉบับนี้ มิเช่นนั้นทางราชการถือว่าหนังสือคำประกันฉบับดังกล่าว ถูกต้องสมบูรณ์ มีผลผูกพันกับท่าน
ตามเงื่อนไขแห่งหนังสือคำประกันทุกประการ

กรมชลประทานหวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ตำแหน่ง.....

โทร.....

โทรสาร.....



พฉ.27

กรมชลประทาน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทะเลเปลี่ยนสี

[illegible]

กรมชลประทาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



พด.37

ใบแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ที่

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการฯ (.....) ผ่าน ผู้ควบคุมงาน

ตามที่.....ได้อนุมัติแต่งตั้งท่านเป็นประธานกรรมการ
ตรวจการจ้าง ตามสัญญา/ใบสั่ง.....ที่แนบมานี้
รวม.....ฉบับ พร้อมด้วย.....และ
.....เป็นกรรมการร่วม เมื่อวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตรวจการจ้างและส่งคืนคลังพัสดุโดยด่วน ได้แนบใบรายงาน
กรรมการตรวจการจ้างมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง.....



กรมชลประทาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



พด.39

รายงานการตรวจการจ้าง

เรื่อง รายงานการตรวจการจ้าง

เรียน

ตามที่กรมฯ แต่งตั้งให้ข้าพเจ้า.....เป็นประธานกรรมการ
ตรวจการจ้าง.....พร้อมด้วย.....
และ.....เป็นกรรมการร่วม เมื่อวันที่.....
ตามใบสั่ง/สัญญาที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างส่งมอบงาน จวดที่.....
ครั้งที่.....ตามใบสั่ง/สัญญาดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่.....ดังมีรายละเอียดดังนี้.-
.....
.....
.....

☐ ตามกำหนด

การส่งมอบงานจวดนี้เป็น การส่งมอบ ☐ ค่าต่ำกว่ากำหนด ในใบสั่งสัญญา ซึ่งกำหนดให้ส่งมอบ

ภายในวันที่.....สำหรับในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานค่าต่ำกว่ากำหนดใบสั่ง/สัญญา อันเป็นเหตุให้
ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามเงื่อนไขในใบสั่ง/สัญญา คณะกรรมการฯ ได้ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือยินยอม ที่จะให้กรมฯ
ปรับตามใบสั่ง/สัญญา แนบมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจการจ้าง ณ.....
เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....รวมใช้เวลาในการตรวจ.....วัน นับแต่วันที่ประธาน
กรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน เมื่อวันที่.....เหตุที่คณะกรรมการฯ ตรวจการจ้างล่าช้า
เกิน 3 วันทำการ เนื่องจาก.....
.....
.....

งานที่ส่งมอบตามใบสั่ง/สัญญาในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจถูกต้องเรียบร้อย ตามเงื่อนไข
ในใบสั่ง/สัญญา และได้ลงนามการตรวจไว้ในใบส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

หมายเหตุ ให้ใช้เครื่องหมาย ✓ กลางในช่อง ☐ ที่ต้องการ ข้อความที่ไม่ใช่โปรดขีดฆ่าออก



กรมชลประทาน

พด.41

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ใบรับรองผลการปฏิบัติงานเฉพาะงวด

ด้วย บริษัท/ห้าง.....ผู้รับจ้างตามสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่.....ได้ส่งมอบงาน ครั้งที่.....งวดที่.....
วงเงินค่าจ้างจำนวน.....บาท เมื่อวันที่.....และผู้ควบคุมงาน
ได้ตรวจสอบงานที่ส่งมอบแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....ผลงานที่ส่งมอบถูกต้องตามรายการ
ละเอียดและแบบ

คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทำการตรวจผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....
ปรากฏว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินกำหนดอายุสัญญา.....วัน กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ทำการปรับ
ตามเงื่อนไขสัญญา ตามจำนวนวันที่ส่งมอบงานเกินอายุสัญญา

จึงทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน อนึ่งการตรวจสอบผลงานนี้ มิได้ทำให้ผู้รับจ้าง
หมดความรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของสิ่งก่อสร้างที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการก่อสร้างมาแล้ว

ลงนาม.....ประธานกรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

ลงนาม.....กรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

ลงนาม.....กรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

กรมชลประทาน

พด.42

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมด (งวดสุดท้าย)

ด้วย บริษัท/ห้าง.....ผู้รับจ้างตามสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่.....ได้ส่งมอบงาน ครั้งที่.....งวดที่.....
ซึ่งเป็นการส่งมอบงานงวดสุดท้าย วงเงินค่าจ้างจำนวน.....บาท เมื่อวันที่.....
และผู้ควบคุมงานได้ตรวจสอบงานที่ได้รับมอบตั้งแต่งวดแรกถึงงวดสุดท้ายแล้วปรากฏว่าเรียบร้อยครบถ้วน
ถูกต้องตามรายการละเอียดและแบบที่กำหนดตามสัญญา

คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทำการตรวจสอบผลงานทั้งหมดตั้งแต่งวดแรกถึงงวดสุดท้ายเป็น
ที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....ปรากฏว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินกำหนดอายุสัญญา.....วัน
กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ทำการปรับตามเงื่อนไขสัญญา ตามจำนวนวันที่ส่งมอบงานเกินอายุสัญญา

จึงทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน

ลงนาม.....ประธานกรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

ลงนาม.....กรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

ลงนาม.....กรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

พด.54



ที่ กษ/.....

.....

.....

.....

เรื่อง แจ้งให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

เรียน

อ้างถึง สัญญา ที่..... ลงวันที่.....

ตามสัญญาที่อ้างถึงได้ทำสัญญาจ้างก่อสร้าง

.....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

กับกรมชลประทาน โดยซึ่งมีเงื่อนไขสัญญากำหนดเวลาแล้วเสร็จว่า

“ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว” นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาเห็นว่าสมควรเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาได้ จึงแจ้งให้

.....เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา โดยจะเริ่มนับอายุสัญญาถัดจาก

วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้เป็นต้นไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ได้รับต้นฉบับไปแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

(.....)

วันที่.....



(ตัวอย่างหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญางานจ้างก่อสร้าง)



ที่ กษ.....

.....

.....

.....

เรื่อง สนองรับราคาและนัดทำสัญญา

เรียน (หุ้นส่วนผู้จัดการห้าง...../กรรมการผู้จัดการบริษัท.....)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) จำนวน 1 ฉบับ

2. ร่างสัญญาจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่ (บริษัท...../ห้าง.....) ได้เสนอราคางานจ้างก่อสร้าง.....

โครงการ.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... ตามประกวดราคาเลขที่.....

ลงวันที่..... นั้น

บัดนี้กรมชลประทานโดย (ส่วน...../โครงการ.....) ตกลงรับราคางานจ้างก่อสร้างโครงการดังกล่าวแล้วในราคาจ้างเป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) มีกำหนดเวลาดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานตามสัญญา

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและขอให้(บริษัท...../ห้าง.....)ไปทำสัญญากับ(ส่วน...../โครงการ.....) ในวันที่.....(ควรกำหนดภายในระหว่าง 7 - 15 วัน) ทั้งนี้ขอให้แนบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) ตามแบบที่สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของ (ส่วน...../โครงการ.....) ตรวจสอบก่อนวันลงนามในสัญญาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

.....

โทร.....

โทรสาร.....



(ตัวอย่างหนังสือเตือนให้ไปทำสัญญาจ้าง)



ที่ กษ/.....

.....

.....

.....

เรื่อง เตือนให้ไปทำสัญญา

เรียน

อ้างถึง หนังสือของกรมชลประทานที่.....ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมชลประทานได้ตอบตกลงสนองรับราคางานจ้างก่อสร้าง.....

.....

.....

.....

.....

รวม.....รายการ เป็นเงิน.....บาท (.....)

และขอให้ท่านไปทำสัญญากับกรมชลประทานภายในวันที่.....นั้น

บัดนี้ เวลาได้ล่วงเลยกำหนดนัดทำสัญญาแต่ท่านยังมิได้ไปทำสัญญากับกรมชลประทาน
จึงเตือนมาให้ท่านไปทำสัญญากับกรมชลประทานภายใน 7 วัน นับจากวันรับหนังสือนี้ มิฉะนั้นกรม
ชลประทาน จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และสิทธิของกรมชลประทานตามที่ระบุไว้ในใบประกวดราคา
สอบราคา.....ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการกองพัสดุ

.....

โทร.....

โทรสาร.....

(ตัวอย่างหนังสือเร่งเตือนให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา)



ที่ กษ.....

.....

.....

.....

เรื่อง เร่งเตือนให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

เรียน (หุ้นส่วนผู้จัดการห้าง...../กรรมการผู้จัดการบริษัท.....)

- อ้างถึง 1. สัญญาที่.....ลงวันที่.....
2. หนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญาที่.....ลงวันที่.....

ตามที่อ้างถึง 1. (ห้าง/บริษัท) ได้ทำสัญญารับจ้างก่อสร้าง.....
.....รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) กับกรมชลประทาน โดย (สำนัก...../โครงการ.....)
และกรมชลประทานโดยคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้มีหนังสือตามที่อ้างถึง 2. แจ้งให้ท่านเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า (ห้าง/บริษัท) ยังไม่เข้าปฏิบัติงานแต่อย่างใด
จึงขอแจ้งให้ทราบว่าสัญญาได้เริ่มนับตั้งแต่วันที่(ห้าง/บริษัท)ได้รับหนังสือตามที่อ้างถึง 2. แล้ว ดังนั้น
ขอให้(ห้าง/บริษัท)เข้าปฏิบัติงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดอายุสัญญาด้วย ทั้งนี้ กรมชลประทาน
ขอสงวนสิทธิ์ตามเงื่อนไขสัญญาทุกประการ

จึงเร่งเตือนมาเพื่อโปรดเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

โทร.....

โทรสาร.....

รายงานบันทึกสภาพการปฏิบัติงานฯ ประจำวันของผู้ควบคุมงาน (ระเบียบฯ ข้อ 73 (3))

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
งาน.....
โครงการ.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
วงเงินค่าจ้าง.....บาท ระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน
เริ่มนับอายุสัญญาวันที่.....สิ้นสุดอายุสัญญาวันที่.....

1. รายชื่อวิศวกรผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง จำนวนช่างฝีมือและจำนวนกรรมกร

1.1 รายชื่อวิศวกรผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง

(1).....ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภท.....
สาขา.....ใบอนุญาตเลขทะเบียน.....
(2).....ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภท.....
สาขา.....ใบอนุญาตเลขทะเบียน.....
(3).....ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภท.....
สาขา.....ใบอนุญาตเลขทะเบียน.....

1.2 จำนวนช่างฝีมือ

(1) ช่างโยธา	จำนวน.....คน
(2) ช่างไม้	จำนวน.....คน
(3) ช่างผสมปูน	จำนวน.....คน
(4) ช่างเชื่อมไฟฟ้า, ช่างเชื่อมแก๊ส	จำนวน.....คน
(5) ช่างเครื่องกล	จำนวน.....คน

ฯลฯ

1.3 จำนวนกรรมกร

(1) กรรมกรชาย	จำนวน.....คน
(2) กรรมกรหญิง	จำนวน.....คน

2. เครื่องจักรและเครื่องมือที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งาน

2.1 รถแทรกเตอร์	จำนวน.....คัน
2.2 รถขุด	จำนวน.....คัน
2.3 รถตัก	จำนวน.....คัน
2.4 รถบดล้อเหล็ก	จำนวน.....คัน
2.5 รถบดล้อยาง	จำนวน.....คัน
2.6 รถบดสันสะเทือน	จำนวน.....คัน
2.7 รถเกรด	จำนวน.....คัน
2.8 รถน้ำ	จำนวน.....คัน
2.9 รถเครน	จำนวน.....คัน
2.10 รถเทรลเลอร์	จำนวน.....คัน
2.11 รถบรรทุกเทท้าย	จำนวน.....คัน
2.12 เครื่องสูบน้ำ	จำนวน.....เครื่อง

ฯลฯ

3. วัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งานก่อสร้าง

3.1	จำนวน.....ม ³
หิน.....	
2.2	จำนวน.....ม ³
กรวด.....	
2.3	จำนวน.....ม ³
ทราย.....	
2.4	จำนวน.....ม ³
ดิน.....	
2.5	จำนวน.....ม ³
ปูนซีเมนต์.....	
2.6	จำนวน.....ม ³
เหล็กเส้น.....	
2.7	จำนวน.....แผ่น/
ไม้.....	ท่อน

ฯลฯ

4. สภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

4.1 ประเภทงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน

(1).....

.....

(2).....

.....

(3).....

.....

ฯลฯ

4.2 ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

5. เหตุการณ์แวดล้อม

.....

.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตัวอย่างบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของผู้ควบคุมงาน (ระเบียบฯ ข้อ 73 (3))



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างประจำสัปดาห์

เรียน คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ตามที่กรมฯ / โดยสำนัก/โครงการ.....ได้ทำสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่.....ว่าจ้างให้บริษัท/ห้าง.....
ทำงาน.....
โครงการ.....
วงเงินค่าจ้าง.....บาท ระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน เริ่มนับอายุสัญญา
วันที่.....สิ้นสุดอายุสัญญาวันที่.....นั้น ผู้ควบคุมงานขอรายงาน
ผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างประจำสัปดาห์ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ได้
ผลงานโดยสรุปดังนี้

1.
2.
3.

พร้อมนี้ได้แนบบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ตั้งแต่
วันที่.....ถึงวันที่.....มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงาน
(.....)



ทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจการจ้าง
(.....)

ตัวอย่างหนังสือแจ้งรับหลักประกันสัญญา
กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา และกรมฯ บอกละสัญญา



ที่ กษ.....

.....

.....

.....

เรื่อง ให้นำเงินไปชำระเนื่องจากการบอกละสัญญา

เรียน ผู้จัดการธนาคาร.....

อ้างถึง หนังสือค้ำประกันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.(สำเนาหนังสือบอกละสัญญา).....

2.

ตามหนังสือที่อ้างถึง ธนาคาร..... ได้ขอมสูกพันโดยไม่มีเงื่อนไข
เป็นผู้ค้ำประกัน(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน)..... เป็นเงิน.....บาท (.....)
ในการปฏิบัติงานตามสัญญาที่..... ลงวันที่..... กล่าวคือ หาก....(ระบุชื่อ
บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ก่อให้เกิดกรมชลประทาน หรือปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อ
หนึ่งของสัญญาดังกล่าว ธนาคาร..... ขอมชำระเงินแทนทันทีโดยมิต้อง
เรียกร้องให้(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน)..... ชำระก่อน ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน)..... ได้ปฏิบัติผิดสัญญาดังกล่าว คือ ไม่สามารถทำงานให้
แล้วเสร็จตามสัญญา กรมชลประทานจึงได้บอกละสัญญากับ....(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน)..... แล้ว
เมื่อวันที่..... ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โดยผลแห่งการบอกละสัญญาดังกล่าว(ระบุชื่อ
บริษัท/ห้าง/ร้าน)..... จะต้องถูกริบหลักประกันสัญญาตามสัญญาข้อ..... ซึ่งธนาคาร.....
เป็นผู้ค้ำประกันไว้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ซึ่งกรมชลประทานได้แจ้งให้
.....(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน)..... ทราบแล้วตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2.

ดังนั้น กรมชลประทานจึงแจ้งมาเพื่อให้ธนาคารฯ นำเงินจำนวน.....บาท
(.....) ไปชำระที่...โครงการ/กรมชลประทาน ภายใน 7 วัน นับจากวันได้รับ
หนังสือฉบับนี้เป็นต้นไป หากธนาคารฯ มิได้ดำเนินการตามที่แจ้งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว กรม
ชลประทานจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ พร้อมนี้กรมชลประทานขอสงวนสิทธิ์ตามเงื่อนไขหนังสือคำ
ประกันทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

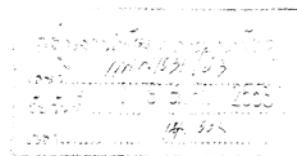
.....

โทร.....

โทรสาร.....



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มงานวิชาการพัสดุ กองพัสดุ โทร. 0 2243 6947
 ที่ ร.ช.พ.ง. ๕๘๒๐/๒๕๕๓ วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๕๓
 เรื่อง ซ่อมความเข้าใจ การรายงานผลงานก้าวหน้าของงานตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม และเลขานุการกรม

ตามที่ รชส. มีบันทึกที่ รชส.๙๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๓ สั่งการให้สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และกองพัสดุ กำหนดรายละเอียดเงื่อนไขเฉพาะงานก่อสร้างเกี่ยวกับการส่งรายงานความก้าวหน้า และการส่งมอบงาน รวมถึงแบบฟอร์มการรายงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้าของงานจ้างก่อสร้างเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอให้ทุกหน่วยงานกำหนดรายละเอียดในหัวข้อการส่งรายงานในเงื่อนไขเฉพาะงานก่อสร้าง ตามที่สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม กำหนด พร้อมทั้งใช้แบบบันทึกรายงานผลงานก้าวหน้า ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ทราบและให้ทราบทั่วกัน

(นางวิภากร มาศศิริรัตน์)

กพพ.

๑๑ มิ.ย. ๒๕๕๓

(นางวัลภา ไวยากรณ์)

ผอ.กพ.



12. การดำเนินงาน

12.1 การควบคุมงานเพื่อการก่อสร้างตามสัญญา ผู้ควบคุมงานต้องอยู่ประจำ ณ ที่ทำการก่อสร้างเพื่อควบคุมงานตามสัญญา ถ้าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถอยู่ควบคุมงานได้ จะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างอนุมัติเสียก่อน ถ้าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างไม่อยู่ควบคุมงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งหยุดงานทั้งหมดหรือบางส่วนได้ทันทีและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ อันสืบเนื่องจากการนี้ทั้งสิ้น

ในกรณีที่งานก่อสร้างอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของพระราชบัญญัติสภาวิศวกร พ.ศ. 2542 ผู้รับจ้างจะต้องใช้วิศวกรตามพระราชบัญญัติเป็นผู้ควบคุมงาน

12.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้เครื่องจักร-เครื่องมือ และรายชื่อวิศวกรผู้ควบคุมงานโดยแผนปฏิบัติงานจะต้องแสดงถึงขั้นตอนการทำงานให้ถูกต้องตามสภาพฤดูกาล และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จให้คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ ผู้ควบคุมก่อสร้างของผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจการจ้างจะคอยติดตามเร่งรัดงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา

12.3 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบแบบ และรายละเอียดโดยถี่ถ้วน หากปรากฏว่าแบบและรายละเอียดดังกล่าวมีการขัดแย้ง คลาดเคลื่อนหรือผิดพลาด ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้างทราบทันที ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างและหรือผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัย คำวินิจฉัยของผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้างและหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง และหรือผู้ว่าจ้างนั้น ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดและถือเป็นอันยุติ

12.4 ในกรณีที่ปัญหาเรื่องที่ดินอันเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานก่อสร้างตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งงานส่วนนั้นออกจากสัญญา โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมชลประทาน

13. การส่งรายงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะ ทุก ๆ 30 (สามสิบ) วัน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดให้ หากปรากฏว่าการทำงานล่าช้ากว่าแผนงานที่เสนอไว้ ผู้รับจ้างต้องชี้แจงถึงสาเหตุที่ล่าช้า ทั้งต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงแผนเร่งรัดการทำงานให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้เดิม

14. การส่งมอบงาน

เมื่อผู้รับจ้างประสงค์จะส่งมอบงานช่วงหนึ่งช่วงใด ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบที่แล้วเสร็จ พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดปริมาณงานที่จะส่งมอบ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนด เสนอต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ทำการตรวจสอบ



ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลงานก้าวหน้าของงานจ้างเหมาก่อสร้าง ตามสัญญาที่

เรียน ผ่าน.....

คณะกรรมการตรวจการจ้างขอรายงานผลงานก้าวหน้า งานจ้างก่อสร้าง.....ของ
 ห้าง/บริษัท.....ผู้รับจ้างโครงการ.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....ตามสัญญาที่.....ลงวันที่.....วงเงินค่าก่อสร้าง.....
 บาท (ตามสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่.....) เริ่มอายุสัญญาวันที่.....สิ้นสุดอายุสัญญา
 วันที่.....ซึ่งเป็นผลงานครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการประกวดราคาครั้งนี้ต่ำกว่าราคากลาง.....%
2. ผลงานครั้งนี้ได้.....%
3. ผลงานสะสมถึงครั้งนี้รวม%
4. แผนงานสะสมที่กำหนด.....%
5. เวลาดำเนินงานผ่านไปแล้ว.....วัน หรือ.....%
 (.....) เร็วกว่าแผนงาน.....%
 (.....) ช้ากว่าแผนงาน.....%

6. ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้งานล่าช้า

(ข้อนี้ใช้สำหรับชี้แจงกรณีมีปัญหาความล่าช้า เช่น มีปัญหาอุปสรรคทางธรรมชาติ ฝนตก น้ำท่วม
 พื้นที่ก่อสร้าง ผู้รับจ้างนำเครื่องจักร เครื่องมือเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงตามแผนงานที่คณะกรรมการฯ ได้ให้
 ความเห็นชอบแล้ว ปัญหาการส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างไม่ได้ ปัญหาที่ดิน ปัญหาการเก็บเกี่ยวพืชผลทาง
 การเกษตร เป็นต้น ในกรณีที่มิหนังสือเร่งเตือนผู้รับจ้างแล้วเนื่องจากปัญหาอะไร จำนวนกี่ครั้ง ให้ระบุ
 ให้ชัดเจน และในกรณีที่ผลงานต่ำกว่าแผนงานมาก ได้มีการแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับแผนงานหรือไม่ ต้องรายงาน
 โดยระบุให้ชัดเจน)

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารต่างๆ ประกอบด้วย แบบรายงานผลงานของผู้รับจ้าง (ก.บ.1) แบบรายงาน
 เครื่องจักร-เครื่องมือประจำงวด (ก.บ.5) แผนและผลการปฏิบัติงานก่อสร้าง แผนการใช้เครื่องจักร-เครื่องมือ
 มาด้วยแล้ว



-2-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ตามคำสั่งกรมฯ ที่.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ผ่าน

1.....
(.....)

2.....
(.....)

3.....
(.....)

ทราบ

.....รศ.
(.....)

หมายเหตุ

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้างบันทึกรายงานผู้ว่าจ้างทราบโดยพิจารณาผ่านตามลำดับ (เพิ่มหรือลดขั้นตอนได้ตามความเหมาะสม)
2. ถ้าหากมีข้อเสนอแนะหรือข้อทักท้วง ให้บันทึกในกระดาษอีก 1 แผ่น





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ห้องรองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง โทร. 02-2412057 ภายใน 2501, 2613

ที่ รธส.๔๓./2553

วันที่ 7 กรกฎาคม 2553

เรื่อง การรายงานผลงานก้าวหน้าของงานตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

เรียน ผส.อบ. และ ผอ.กพ.

ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างก่อสร้างกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ จากการตรวจสอบรายงานที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานกรมฯ รับทราบ พบว่า มีการรายงานออกเป็น 2 ลักษณะ คือ ผู้รับจ้างส่งรายงานเป็นระยะเวลา 30 วัน และ ผู้รับจ้างส่งรายงานเป็นประจำทุก ๆ เดือน ซึ่งจากการตรวจสอบสัญญา พบว่าเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง หัวข้อ “การส่งรายงาน” มีการระบุระยะเวลาการส่งรายงานออกเป็น 2 กรณี คือ

กรณีที่ 1 ระบุว่า “ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบเป็นระยะเวลา 30 วัน ตามแบบฟอร์มที่ผู้รับจ้างเป็นผู้กำหนดให้ หากปรากฏว่าการ ทำงานล่าช้ากว่ากว่าแผนงานที่ได้เสนอไว้ ผู้ต้องชี้แจงถึงสาเหตุที่ล่าช้าซึ่งต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงแผน เร่งรัดการทำงานให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้เดิม”

กรณีที่ 2 ระบุว่า “ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานให้ผู้ควบคุมงานของ ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุก ๆ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดให้ หากปรากฏว่าการ ทำงานล่าช้ากว่ากว่าแผนงานที่ได้เสนอไว้ ผู้ต้องชี้แจงถึงสาเหตุที่ล่าช้าซึ่งต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงแผน เร่งรัดการทำงานให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้เดิม”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้างานก่อสร้างของทุกหน่วยงาน/ โครงการในสังกัดกรมชลประทานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เห็นควรให้หน่วยงานผู้เกี่ยวข้องกำหนด รายละเอียดเงื่อนไขเฉพาะงานก่อสร้างเกี่ยวกับการส่งรายงาน และการส่งมอบงาน รวมถึงแบบฟอร์มการ รายงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสีพร มณีโชติ)

รธส.



แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารแนบขออนุมัติการงดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญา
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 139 (1)

1. โครงการ.....สำนัก/กอง.....
2. สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
3. ให้ทำเครื่องหมาย / ใน () ที่ส่วนราชการต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดดังนี้
 - () 3.1 สำเนาสัญญา
 - () 3.2 สำเนาสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 - () 3.3 สำเนาทะเบียนแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
 - () 3.4 หนังสือแจ้งของผู้รับจ้างขอหยุดปฏิบัติงานชั่วคราว
 - () 3.5 หนังสือคณะกรรมการตรวจการจ้างสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน
 - () 3.6 หนังสือผู้รับจ้างรับทราบและยินยอมหยุดงานโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากการสั่งหยุดงาน
 - () 3.7 เอกสารหลักฐานของเหตุที่ต้องสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน
 - () 3.8 สำเนาทะเบียนแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานที่สั่งหยุดไว้
 - () 3.9 หนังสืองดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญาของผู้รับจ้าง
 - () 3.10 บันทึกพิจารณาให้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้างในการงด ลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญา (คณะกรรมการฯ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าระยะเวลาที่ของด/ลด/หรือขยายอายุสัญญาเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร)
 - () 3.11 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารแนบของอนุมัติการงดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญา
เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 139 (2) และ (3)

1. โครงการ.....สำนัก/กอง.....
2. สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
3. ให้ทำเครื่องหมาย / ใน () ที่ส่วนราชการฯต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดดังนี้
 - () 3.1 สำเนาสัญญา
 - () 3.2 สำเนาสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 - () 3.3 สำเนาทะเบียนแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
 - () 3.4 หนังสือผู้รับจ้างแจ้งเหตุที่เกิดขึ้นภายใน 15 วัน นับแต่เหตุการณ์นั้นสิ้นสุด
 - () 3.5 หนังสืองดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญาของผู้รับจ้าง
 - () 3.6 ปริมาณน้ำฝน (ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง) ภาพถ่าย ภาพข่าว หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์
 - () 3.7 บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน
 - () 3.8 รายงานการตรวจสอบสภาพพื้นที่ก่อสร้างของคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน
 - () 3.9 บันทึกพิจารณาให้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้าง (คณะกรรมการฯ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าระยะเวลาที่ของด/ลดหรือขยายอายุสัญญาเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร)
 - () 3.10 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารแนบขออนุมัติการบอกเลิกสัญญา

1. โครงการ.....สำนัก/กอง.....

2. สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

3. ให้ทำเครื่องหมาย / ใน () ที่ส่วนราชการฯต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดดังนี้

() 3.1 บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาเหตุดอกเลิก

() 3.2 เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของเหตุดอกเลิกสัญญา

() 3.3 สำเนาสัญญา (กรณี สัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/โครงการทางท้องถิ่น)

() 3.4 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เช่น ในกรณีบอกเลิกสัญญาซื้อขายสินค้า เพราะเหตุเลิกการผลิต

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่

1. หนังสือยืนยันเหตุดอกเลิกของบริษัทผู้ผลิต ต้องระบุ

- เหตุแห่งการบอกเลิก เช่น ขกเลิกการผลิต

- วัน เดือน ปี ของเหตุแห่งการบอกเลิก (ต้องไม่ยกเลิกการผลิตก่อนวันลงนามในสัญญา)

2. ในกรณีหนังสือยืนยันของบริษัทผู้ผลิตเป็นภาษาอังกฤษผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องแนบบทที่

แปลเป็นภาษาไทย ซึ่งแปลและให้การรับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้

หมายเหตุ กรณีการบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง

ต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับสัญญาก่อสร้าง

แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารแนบขออนุมัติการขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า

1. โครงการ.....สำนัก/กอง.....
2. สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
3. ให้ทำเครื่องหมาย / ใน () ที่ส่วนราชการต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดดังนี้
 - () 3.1 หนังสือของผู้รับจ้างขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - () 3.2 หลักประกันการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - () 3.3 สำเนาฉบับหนังสือตรวจสอบหลักประกันการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - () 3.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของผู้รับจ้าง (ไม่เกิน 6 เดือน)
 - () 3.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของธนาคาร (ไม่เกิน 6 เดือน)
 - () 3.6 หนังสือมอบอำนาจพร้อมตัวอย่างลายมือชื่อผู้ลงนามหลักประกันการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า/ของธนาคาร
 - () 3.7 หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน/ของผู้รับจ้าง
 - () 3.8 บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาให้ความเห็นในการเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า



แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารแนบขออนุมัติการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน

1. โครงการ.....สำนัก/กอง.....
2. สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
3. ให้ทำเครื่องหมาย / ใน () ที่ส่วนราชการต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดดังนี้
 - () 3.1 หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินตามตัวอย่างในสัญญา
 - () 3.2 สำเนาสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินระหว่างผู้รับจ้าง(ผู้โอน) กับธนาคาร (ผู้รับโอน)
 - () 3.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของผู้รับจ้าง (ไม่เกิน 6 เดือน)
 - () 3.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของธนาคาร (ไม่เกิน 6 เดือน)
 - () 3.5 หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายและตัวอย่างลายมือชื่อผู้ลงนามในฐานะผู้รับโอน
 - () 3.6 หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน/ของผู้รับจ้าง
 - () 3.7 บันทึกของงานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิก-จ่ายยืนยันยอดเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินให้กับธนาคารผู้รับโอน
 - () 3.8 บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาให้ความเห็นการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน
 - () 3.9 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มการตรวจสอบกรณีการแก้ไขสัญญา

1. โครงการ.....สำนัก/กอง.....
2. สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
3. ให้ทำเครื่องหมาย / ใน () ที่ส่วนราชการต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดดังนี้
 - () 3.1 สำเนาสัญญา
 - () 3.2 สำเนาสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม
 - () 3.3 หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา
 - () 3.4 เรื่องอนุมัติในหลักการให้แก้ไขแบบพร้อมแนบเอกสารหลักฐานสาเหตุที่ต้องแก้ไขแบบ
 - () 3.5 แบบเดิมก่อนการแก้ไข
 - () 3.6 แบบใหม่ที่ได้แก้ไขและได้รับการอนุมัติแล้ว
 - () 3.7 หนังสือผู้รับจ้างยินยอมทำงานตามแบบที่แก้ไขใหม่และยินยอมแก้ไขสัญญา
 - () 3.8 บันทึกคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาเสนอความเห็น
 - () 3.9 ตารางเปรียบเทียบปริมาณงานและราคาที่เปลี่ยนแปลงเนื่องจากการแก้ไขแบบและลงนาม
 - กำกับโดยคณะกรรมการตรวจการจ้าง
 - () 3.10 ตารางเปรียบเทียบหมายเลขแบบที่แก้ไข ยกเลิกหรือเพิ่ม และลงนามกำกับโดย
 - คณะกรรมการตรวจการจ้าง
 - () 3.11 กรณีที่แก้ไขแบบและมีรายการงานเกิดขึ้นนอกเหนือรายการงานในใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) จะต้องแนบเอกสารดังนี้
 - บันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการตกลงราคางานส่วนที่เพิ่ม
 - ราคากลาง
 - ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง
 - บันทึกสรุปปรับราคาของคณะกรรมการตกลงราคา
 - () 3.12 กรณีที่ทวงเงินเพิ่มจากสัญญาเดิม ต้องแนบหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ
 - () 3.13 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาทุกกรณีให้ ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย แบนหลักฐาน ดังนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยหน่วยงานของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ

2. กรณีมีการมอบอำนาจให้แนบหลักฐานการมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่

- มอบอำนาจเฉพาะการ	ปิดอากรแสตมป์	10 บาท
- มอบอำนาจทั่วไป	ปิดอากรแสตมป์	30 บาท

ที่ กค 0507/48405

กระทรวงการคลัง

ในพระบรมมหาราชวัง 10200

27 กันยายน 2553

เรื่อง การใช้พัสดุรัฐบาลเป็นประกัน

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/38308 ลงวันที่ 27 กันยายน 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มหนังสือแจ้งการรับพัสดุรัฐบาลเป็นประกันและการถอนหลักประกัน

รวม 3 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดให้ใช้พัสดุรัฐบาลเป็นหลักประกัน ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา โดยส่วนราชการจะต้องขอให้ผู้ประสงค์จะใช้พัสดุ รัฐบาลไปจดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน จึงจะรับไว้เป็นหลักประกัน ได้ นั้น

บัดนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วยิ่งขึ้นและสะดวกแก่ผู้ประสงค์จะใช้ พักฐดุรัฐบาลเป็นประกัน จึงขอเรียนว่า นอกเหนือจากวิธีการปฏิบัติข้างต้นแล้ว การใช้พัสดุรัฐบาล เป็นหลักประกันสามารถกระทำเพิ่มเติมอีกวิธีหนึ่ง โดยมีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยตามแบบ ที่กำหนด คือ

1. ให้ผู้รับพัสดุใช้เป็นหลักประกัน มีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทย ทราบว่า ได้รับพัสดุเพื่อค้ำประกัน เพื่อธนาคาร ฯ จะได้ลงทะเบียนบันทึกการรับเป็นหลักประกันไว้แล้วมีหนังสือ ตอบรับการแจ้งให้ทราบ

2. ในการถอนหลักประกัน ให้ผู้รับประกันมีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบ เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้ลงทะเบียนบันทึกการถอนหลักประกัน

อนึ่ง เมื่อมีการผิดสัญญา กรรมสิทธิ์ในพัสดวยังไม่ตกเป็นของผู้รับหลักประกันจะต้อง พ้องให้บังคับตามสัญญาค้ำประกันก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย
จกขอขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ภูซงค์ เฟ่งศรี

กรมบัญชีกลาง

(นายภูซงค์ เฟ่งศรี)

กองธนารักษ์

รองปลัดกระทรวง ฯ รักษาการแทน

โทร 2222210

ปลัดกระทรวงการคลัง



หนังสือแจ้งรับพัสดุรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งรับพัสดุรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ถึง ธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาภาค.....

ด้วย.....ได้รับพัสดุรัฐบาล
ของ.....ไว้เป็นหลักประกัน ดังนี้
พัสดุเงินกู้ในงบประมาณ.....
เลขที่.....หน้าทะเบียน.....
ราคาที่ตราไว้.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อขอให้ธนาคารแห่งประเทศไทยระงับการจำหน่ายโอนและการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์
ในพัสดุรัฐบาลดังกล่าวไว้จนกว่าจะได้รับแจ้งการถอนประกันจาก.....
.....แต่การระงับนี้ไม่รวมถึงดอกผลของพัสดุรัฐบาลดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

โทร.....

หนังสือแจ้งถอนการรับประกันพัสดุรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งถอนการรับประกันพัสดุรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ถึง ธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาภาค.....

ด้วย.....แจ้งว่า ได้รับพัสดุรัฐบาล
ของ.....ไว้เป็นหลักประกัน คือ พันธบัตรเงินกู้
ในปริมาณประมาณ.....
ราคาที่ตราไว้.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ การประกันดังกล่าวได้สิ้นสุดลงแล้ว.....
ได้คืนพัสดุให้ผู้วางประกันแล้ว จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

.....

โทร.....

สัญญาจ้าง.....

ระหว่าง

กรมชลประทาน กับ.....

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กรมชลประทาน เลขที่ 811 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....ระหว่าง กรมชลประทาน โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..... ทะเบียนเลขที่..... เมื่อวันที่.....มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่.....เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรอง ที่..... ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญาซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานก่อสร้าง..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | |
|--|----------------|
| 2.1 ผนวก 1 - แบบ | จำนวน.....แผ่น |
| 2.2 ผนวก 2- เงื่อนไขทั่วไปของงานก่อสร้าง | จำนวน.....แผ่น |
| - เงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้าง | จำนวน.....แผ่น |
| - ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง | จำนวน.....แผ่น |
| - เงื่อนไขหลักเกณฑ์ประเภทงานก่อสร้าง | |
| สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ | จำนวน.....แผ่น |
| - รายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม | จำนวน.....แผ่น |
| - เงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินในสัญญา | จำนวน.....แผ่น |
| 2.3 ผนวก 3- ใบแจ้งปริมาณงานและราคา | จำนวน.....แผ่น |
| 2.4 ผนวก 4 - แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ | |
| หนังสือยืนยันราคาสุดท้ายและเอกสารประกอบ | จำนวน.....แผ่น |



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารจำกัด(มหาชน) เลขที่.....ลงวันที่.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการแต่ละประเภท ดังที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งประมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงว่า จำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งประมาณงานและราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วย หรือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการได้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้

4.1 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งประมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.2 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งประมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.3 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งประมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยให้สัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า Overhead และ Mobilization สำหรับงานรายการนั้นในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญา โดยประมาณกับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้นในงวดสุดท้ายสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร



ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้เสร็จสมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20.

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคาร.....จำกัด (มหาชน) สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงินบาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 15 (สิบห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 4.

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างจะต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

5.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดเชยความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบตามจำนวนเงินล่วงหน้าตามข้อ 5

ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศมาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง ให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 7. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว นั้น

“การนับระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคก่อน ให้คำนวณนับตามปฏิทิน วันสุดท้ายตรงกับวันใด แม้จะเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณีก็ตาม ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบระยะเวลาที่กำหนด”

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

ข้อ 8. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 7. หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้



ภายในกำหนด 2 ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้อำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 10. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญและในระหว่างการทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่ง หรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอเปลี่ยนตัวผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 11. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอุบัติเหตุนาน ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่สถานที่ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดี หรือเปลี่ยนให้ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลักจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 8. เท่านั้น

ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาวางไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่า ผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วง อันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุม หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาด หรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้กำหนดสำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใด ๆ ที่จะมาใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา(ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัว ตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 17. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท (.....) และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อ ผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่ง เป็นจำนวนเงิน วันละ – บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18. ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ได้อีกด้วย

ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเอง หรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อ มีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม(ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้



หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงาน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 21. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องให้การที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 22. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่ง หรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือ ในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศ จะเป็นแบบ เอฟไอบี ซีเอฟอาร์ ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้นซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย



ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 23. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือช่าง จากสถาบันของทางราชการ หรือผู้มีวุฒิบัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่าง ดังต่อไปนี้

23.1.....

23.2

23.3

23.4

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่าง และระดับช่าง พร้อมกับบรรยายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง หรือผู้มีวุฒิบัตรดังกล่าวใน วรรคแรกนำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มลงมือ ทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบผู้ได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญา นี้ของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและ คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน
(.....) (.....)

ต้นฉบับสัญญาได้เสียอากรแสตมป์บริบูรณ์เป็นตัวแทนสำหรับตราสารตามประมวลรัษฎากรแล้ว
เป็นเงิน.....บาท



ที่ นร (กwp) 1305/12080

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

19 ธันวาคม 2543

เรื่อง ขอรื้อหรือการเปลี่ยนแปลงหลักประกันสัญญา

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

อ้างถึง หนังสือกรมชลประทาน ที่ กษ 0305/5122 ลงวันที่ 29 กันยายน 2543

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมชลประทานแจ้งว่า กรมฯ ได้ทำสัญญาจ้างจ้างเหมาส่วนจำกัด ควบคุมกั้นน้ำ งานก่อสร้างทำนบกั้นน้ำและอาคารประกอบ โครงการแม่เมย ตำบลสวนดอก อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน ในวงเงิน 51,096,764.95 บาท ครบกำหนดสัญญาในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2544 ตามสัญญา ที่ กจ.22/2542 ลงวันที่ 30 กันยายน 2542 โดยผู้รับจ้างนำเงินสด จำนวน 2,554,839 บาท มาวางเป็นประกัน ต่อมาผู้รับจ้างได้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงหลักประกัน โดยจะขอให้หนังสือค้ำประกันของธนาคารมาวางเป็นหลักประกันแทนเงินสด ซึ่งกรมฯ เห็นว่า หากมีการเปลี่ยนแปลงหลักประกันสัญญาดังกล่าว จะต้องแก้ไขสัญญา โดยการแก้ไขสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 136 จะต้องเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และเนื่องจากหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด กรมฯ สามารถรับหรือบังคับได้ทันที แต่หากเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารจะต้องใช้เวลา และมีขั้นตอนในการดำเนินการ กรมฯ จึงขอรื้อหรือว่า กรมฯ จะพิจารณาไม่ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหลักประกันจากเงินสดเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามที่ร้องขอจะเป็นการถูกต้องหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) พิจารณาแล้วเห็นว่า หลักประกันสัญญาตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 กำหนดไว้ มี 5 ประเภท แต่ละประเภทสามารถนำมาใช้ทดแทนกันได้ ดังนั้น กรณีที่ผู้รับจ้างขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันสัญญาเดิมจากเงินสดมาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กwp. กำหนด กรมชลประทานจึงสมควรที่จะพิจารณาอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงหลักประกันสัญญาดังกล่าวโดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบฯ ข้อ 136 ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รองพล เจริญพันธุ์

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 2827896 (น.139-140 ประมวลข้อหารือ 42-44)



ที่ มท 1202/12868

กรมอัยการ

ถนนหน้าหีบเผย กท. 10200

7 พฤศจิกายน 2527

เรื่อง หารื้อข้อความเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและการปรับผู้รับจ้าง

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0901/5349 ลงวันที่ 20 กันยายน 2527

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับแจ้งจากจังหวัดยโสธรว่า ในการจ้างห้างหุ้นส่วนจำกัด ทิวาพรโยธรก่อสร้าง ดำเนินการก่อสร้างบ้านพักสรรพสามิตอำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร จำนวน 1 หลัง กำหนดส่งมอบงานจ้างภายในวันที่ 30 เมษายน 2527 ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายรวม 3 ครั้ง เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2527 วันที่ 1 มิถุนายน 2527 และวันที่ 12 มิถุนายน 2527 ตามลำดับ โดยใน 2 ครั้งแรกคณะกรรมการตรวจการจ้างได้พบข้อบกพร่องและแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย สำหรับการส่งมอบงานในครั้งที่สามได้รับหนังสือของผู้รับจ้างเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2527 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับมอบงานในวันเดียวกันนั้น ต่อมาในการเบิกจ่ายเงินคลังจังหวัดได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดเป็นเวลา 43 วัน ปรับวันละ 323 บาท เป็นเงิน 13,889 บาท ผู้รับจ้างทราบและยินยอมให้ปรับ แต่มีข้อแม้ว่าให้หาหรืออัยการจังหวัดด้วย จังหวัดยโสธรจึงได้มีหนังสือหาหรืออัยการจังหวัดยโสธรและเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่เหลือจากค่าปรับเป็นเงิน 114,578.68 บาท ให้แก่ผู้รับจ้างแล้ว แต่อัยการจังหวัดยโสธรแจ้งว่า จะปรับผู้รับจ้างไม่ได้เนื่องจากผู้ว่าจ้างไม่แจ้งสงวนสิทธิในการเรียกเบี้ยปรับแก่ผู้รับจ้างทราบ จังหวัดยโสธรจึงได้ขอหาหรือเกี่ยวกับการคืนเงินค่าปรับและวัตถุประสงค์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 ที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 61 ทวิ วรรคสุดท้าย ซึ่งกำหนดว่า “เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา ให้ส่วนราชการรับแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ” โดยจังหวัดยโสธรเห็นว่า อาจจะหมายความว่า ได้ 4 นัย คือ

1. กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานเลย เมื่อครบกำหนดส่งมอบต้องแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ หรือ
2. กรณีผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานภายในกำหนดแห่งสัญญา แต่งานมิได้เป็นไปตามรูปแบบในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งการสงวนสิทธิเรียกค่าปรับ หรือ
3. ตามข้อ 1 และข้อ 2 ต้องแจ้งการสงวนสิทธิในการเรียกเบี้ยปรับแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทุกกรณีไป
4. กรณีการจ้างรายนี้ต้องคืนเงินค่าปรับแก่ผู้รับจ้างหรือไม่ประการใด

และว่าเรื่องนี้ได้นำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีที่จังหวัดยโสธรหาหรือดังกล่าว เป็นปัญหาข้อกฎหมาย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงส่งเรื่องไปให้กรมอัยการพิจารณา นั้น



กรมอัยการได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ปัญหาการปรับผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างนั้น เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างล่าช้ากำหนดตามสัญญา และผู้ว่าจ้างประสงค์จะใช้สิทธิปรับผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเรียกเอาเบี้ยปรับดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้บอกสงวนสิทธิไว้ในเวลารับชำระหนี้ ตามนัยมาตรา 381 วรรคท้าย แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย แต่โดยเหตุที่ข้อ 61 ทวิ วรรคท้าย ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมกำหนดว่า เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา ให้ส่วนราชการรีบแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ดังนั้น กรณีตามข้อหารือของจังหวัดยโสธร ในข้อ 1, 2 และ 3 จึงเป็นปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว ซึ่งอยู่ในอำนาจของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัย ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 98

ส่วนปัญหาข้อ 4 ที่ว่า กรณีการจ้างรายนี้ต้องคืนเงินค่าปรับแก่ผู้รับจ้างหรือไม่ประการใดนั้น เห็นว่าตามข้อเท็จจริงปรากฏว่า จังหวัดยโสธรผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างนี้ไว้ว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว โดยผู้ว่าจ้างมิได้บอกสงวนสิทธิการปรับตามสัญญาไว้ในเวลารับชำระหนี้ ตามนัยมาตรา 381 วรรคท้าย แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จังหวัดยโสธรจึงไม่มีสิทธิปรับผู้รับจ้างในกรณีนี้

อนึ่ง กรมอัยการขอเรียนเป็นข้อสังเกตไว้ว่า โดยที่การละเลยมิได้บอกสงวนสิทธิทำให้ทางราชการต้องเสียสิทธิเรียกค่าปรับจากผู้รับจ้างนี้ อาจจะต้องมีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งต่อทางราชการ การคิดคำนวณค่าปรับเป็นรายวันในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งงานล่าช้านี้ หากกรรมการตรวจการจ้างไม่อาจตรวจรับงานได้ทันที จำเป็นต้องใช้เวลาเพื่อการตรวจรับงาน ย่อมไม่อาจถือได้ว่า ช่วงเวลาที่เสียไปอันเนื่องมาจากความล่าช้าของกรรมการตรวจการจ้างนั้น เป็นช่วงเวลาที่ต้องเสียไป เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจึงไม่ต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับสำหรับในช่วงเวลาดังกล่าว

กรมอัยการมีความเห็นดังนี้ จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สุจินต์ ทิมสุวรรณ
(นายสุจินต์ ทิมสุวรรณ)
อธิบดีกรมอัยการ

กองที่ปรึกษา
โทร. 2239940

ที่ นร (กwp) 1204/1665

สำนักนายกรัฐมนตรีย

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

17 กุมภาพันธ์ 2537

เรื่อง ข้อหาหรือการกิดระยะเวลาการปรับ

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 1428/9926 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2536

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท (รพช.) จังหวัดกาญจนบุรี ได้ทำสัญญาจ้างจ้าง หุ่นส่วนจำกัด นครสวรรค์คอนสตรัคชั่น ดี.เอส.เอ็น ขุดสระน้ำบ้านหนองเต็ง ตำบลหลุมรัง อำเภอบ่อพลอย จังหวัด กาญจนบุรี ในวงเงิน 556,000 บาท ตามสัญญาเลขที่ กจ 0029/2/2535 ลงวันที่ 8 มกราคม 2535 กำหนดแล้วเสร็จภายใน วันที่ 6 กรกฎาคม 2535 ปรากฏว่าผู้รับจ้างได้มีหนังสือส่งมอบงานลงวันที่ 7 ตุลาคม 2535 สำนักงาน รพช. จังหวัด กาญจนบุรีได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2535 ผู้ควบคุมงานจ้างได้รายงานประธาน กรรมการตรวจการจ้างว่างานแล้วเสร็จโดยลงนามในหนังสือที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน วันที่ 9 ตุลาคม 2535 ประธาน กรรมการตรวจการจ้างทราบเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2535 พร้อมกับนัดคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานเมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2535 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้บันทึกในใบตรวจรับงานว่าแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2535 จึง ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการนับระยะเวลาที่เกินกำหนดสัญญา (จำนวนวัน) กระทรวงมหาดไทยจึงหารือว่า

1. ระยะเวลาในการคิดค่าปรับ จะคิดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดสัญญา (7 กรกฎาคม 2535) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งงานเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2535 ตามที่สำนักงาน รพช. จังหวัดกาญจนบุรีได้รับหนังสือส่งงาน เป็นหลักฐาน รวมเป็นเวลา 98 วัน หรือ

2. คิดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดสัญญา (7 กรกฎาคม 2535) จนถึงวันที่ผู้ควบคุมงานแจ้งว่า งานแล้วเสร็จ (9 ตุลาคม 2535) รวมระยะเวลา 95 วัน โดยไม่สนใจว่าหนังสือส่งมอบงานจะลงรับเมื่อใด หรือ

3. ถ้าผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2535 แต่ผู้รับจ้างไม่ยอมส่งงานเป็นเวลาหลาย วัน (ประมาณ 1 สัปดาห์) จึงส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจรับ จะถือว่างานแล้วเสร็จวันที่ 9 ตุลาคม 2535 หรือไม่ ดัง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 72 (3) และสัญญาจ้างเลขที่ กจ 0029/2/2535 ลงวันที่ 8 มกราคม 2535 ข้อ 20 ได้ใช้ถ้อยคำว่า “ส่งมอบ” ดังนั้น จึงเป็นที่เห็นได้ในทางปฏิบัติว่า เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้าง ดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการผู้ว่าจ้าง โดยการแจ้งส่งมอบงานไปยังส่วนราชการผู้ว่าจ้าง ซึ่งการแจ้งส่งมอบงานดังกล่าว หากทำเป็นหนังสือย่อมมีผลนับแต่เวลาที่หนังสือส่งมอบงานไปถึงส่วนราชการผู้ว่าจ้างแล้ว เทียบเคียงตามหลักใน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 169 และเมื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้างได้รับทราบการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง



แล้ว คณะกรรมการตรวจการจ้างก็จะทำการตรวจรับงานจ้างนั้น ถ้าคณะกรรมการฯ เห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการฯ จะตรวจรับไว้ใช้ราชการต่อไป ซึ่งการตรวจรับของคณะกรรมการฯ ดังกล่าวจะมีผลย้อนหลังไปถึงตั้งแต่วันที่การส่งมอบงานของผู้รับจ้างมีผล ทั้งนี้ ตามนัยระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 72 (4)

กรณีที่กระทรวงมหาดไทยหรือ ข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้รับจ้างได้มีหนังสือส่งมอบงานจ้างลงวันที่ 7 ตุลาคม 2535 ถึงประธานกรรมการตรวจการจ้าง โดยผู้รับจ้างยื่นหนังสือดังกล่าวให้แก่ผู้ควบคุมงานรับไว้ในวันเดียวกัน และผู้ควบคุมงานได้รายงานประธานกรรมการตรวจการจ้างว่า ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามรูปแบบและสัญญาเรียบร้อยแล้ว โดยบันทึกลงไปในหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างและลงนามไว้เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2535 และผู้ควบคุมงานได้นำหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างดังกล่าวไปส่งมอบให้สำนักงาน รพช. จังหวัดกาญจนบุรี รับไว้เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2535 ซึ่งการที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างไว้ และนำไปส่งมอบให้แก่สำนักงาน รพช. จังหวัดกาญจนบุรี นั้น การกระทำของผู้ควบคุมงานดังกล่าวถือได้ว่าเป็นการกระทำแทนสำนักงาน รพช. จังหวัดกาญจนบุรี ดังนั้น การที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างไว้เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2535 จึงถือว่าสำนักงาน รพช. จังหวัดกาญจนบุรี ได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างในวันที่ 7 ตุลาคม 2535 ด้วย อย่างไรก็ตาม เนื่องจากปรากฏข้อเท็จจริงตามบันทึกประจำวันของผู้ควบคุมงานว่างานที่ผู้รับจ้างส่งมอบในวันที่ 7 ตุลาคม 2535 ยังไม่แล้วเสร็จ ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในวันที่ 9 ตุลาคม 2535 ดังนั้น การส่งมอบงานของผู้รับจ้างในวันที่ 7 ตุลาคม 2535 จึงยังไม่มีผลสมบูรณ์ เพราะถือว่าผู้รับจ้างยังมิได้ปฏิบัติการชำระหนี้โดยชอบ กรณีนี้จึงต้องถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างในวันที่ 9 ตุลาคม 2535 การนับระยะเวลาในการคิดค่าปรับผู้รับจ้าง จึงต้องนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดสัญญา (7 กรกฎาคม 2535) จนถึงวันที่ 9 ตุลาคม 2535 ซึ่งเป็นวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

อาลัย อิงกะวนิช

(นายอาลัย อิงกะวนิช)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827, 2829412

โทรสาร 2827896



ที่ นร (กพ) 1002/ว 44

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

19 กันยายน 2532

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งหนังสือบอกเลิกสัญญา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยปรากฏว่า ในการบอกเลิกสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างของส่วนราชการ โดยการส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาทางไปรษณีย์แล้ว ไม่ถึงผู้รับ กรณีจึงอาจมีปัญหาในเรื่องความสมบูรณ์ของการบอกเลิกสัญญาได้

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว เป็นไปในแนวทางเดียวกันและรัดกุมยิ่งขึ้น คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ จึงขอเรียนซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมว่า ในกรณีที่ส่วนราชการผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างแสดงเจตนابอกสัญญาโดยวิธีการส่งหนังสือบอกเลิกสัญญากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ทางไปรษณีย์ แล้วปรากฏว่าไม่ถึงผู้รับ ให้ส่วนราชการนั้น พิจารณาตรวจสอบกับหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้นก่อน หากปรากฏว่าบริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดได้เปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาใหม่ก็ขอให้แจ้งการบอกเลิกสัญญาไปยังภูมิลำเนาแห่งใหม่อีกครั้งหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

กมล สนิธิเกษตริน

(นายกมล สนิธิเกษตริน)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2829412

ด่วนที่สุด

ที่ นร (กวพ) 1305/8925

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

30 กันยายน 2542

เรื่อง ขอรื้อหรือการตรวจรับงานจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดภูเก็ตแจ้งว่า ในการตรวจสอบการจัดจ้างการก่อสร้างอาคารสำนักงานพลศึกษา และกีฬาจังหวัดภูเก็ต 1 หลัง 3 ชั้น ซึ่งห้างหุ้นส่วนจำกัด สุพรรณทรัพย์โยธา เป็นผู้รับจ้างวงเงิน 7,200,000 บาท ปรากฏว่า ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างงวดสุดท้ายตามหนังสือ ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 โดยส่งถึงประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผ่านผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และช่างควบคุมงานได้บันทึกถึงประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างในหนังสือส่งมอบงานจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว งานจ้างทั้งหมดได้ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 และผู้รับจ้างได้ขอถือหนังสือส่งมอบงานจ้างดังกล่าวมาส่งให้ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างเอง โดยอ้างว่าเพื่อความรวดเร็ว โดยได้มอบหนังสือส่งมอบงานจ้างดังกล่าวต่อให้พนักงานในห้างฯ ของผู้รับจ้างเอง แต่พนักงานของห้างฯ ลืมเอาไปส่งจนถึงวันที่ 4 มีนาคม 2540 จึงได้นำหนังสือส่งมอบงานดังกล่าวไปส่งที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต สำนักงานฯ จึงได้ลงรับหนังสือไว้ในวันเดียวกัน และประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างได้นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานดังกล่าว โดยถือว่างานแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 จึงได้เบิกจ่ายเงินและเรียกค่าปรับ แต่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 13 ได้มาตรวจสอบบัญชีประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ตได้แจ้งว่าการตรวจรับงานจ้างดังกล่าวจะต้องถือว่าได้ส่งมอบงานจ้างแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม 2540 และให้เรียกค่าปรับจากผู้รับจ้างเพิ่มเติมอีก 12 วัน จังหวัดภูเก็ตจึงขอหารือว่า การคิดค่าปรับจะคิดค่าปรับตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2539 จนถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 หรือคิดค่าปรับจนถึงวันที่ 4 มีนาคม 2540 ซึ่งเป็นวันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต ลงรับหนังสือส่งมอบงาน และผู้ควบคุมงานจะมีความผิดหรือไม่ที่รับรองงานแล้วเสร็จ หากมีการคิดค่าปรับเพิ่มแต่ผู้รับจ้างไม่ยินยอมจ่ายเพิ่มเติม ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบจำนวนเงินดังกล่าว และจะต้องดำเนินการทางวินัยกับใครบ้าง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 72 (3) และตัวอย่างสัญญาจ้างที่ กวพ. กำหนดพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ให้เป็นแนวทางปฏิบัติ ข้อ 20 ได้ใช้ถ้อยคำว่า “ส่งมอบ” ดังนั้น จึงเป็นที่เห็นได้ในการปฏิบัติว่า เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการผู้ว่าจ้าง โดยการแจ้งส่งมอบงานไปยังส่วนราชการผู้ว่าจ้าง ซึ่งการแจ้งส่งมอบงานดังกล่าว หากทำเป็นหนังสือย่อมมีผลนับแต่เวลาที่หนังสือส่งมอบไปถึงส่วนราชการผู้ว่าจ้างแล้ว เทียบเคียงตามหลักนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 169 และเมื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้างได้รับ

-/ทราบ...



ทราบการส่งมอบงานของผู้รับจ้างแล้ว คณะกรรมการตรวจการจ้างก็จะทำการตรวจรับงานจ้างนั้น ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการฯ จะตรวจรับไว้ใช้ในราชการต่อไป ซึ่งการตรวจรับของคณะกรรมการจะมีผลย้อนหลังไปถึงตั้งแต่วันที่การส่งมอบงานของผู้รับจ้างมีผล ทั้งนี้ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 72 (4) อย่างไรก็ดี โดยที่ในการจ้างแต่ละครั้งนอกจากการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้ว ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานทำหน้าที่เป็นผู้แทนของส่วนราชการในการควบคุมกำกับดูแลงานก่อสร้างอีกส่วนหนึ่งด้วย ดังนั้น ในการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างอาจแสดงเจตนาส่งมอบงานแก่ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรืออาจแสดงเจตนาส่งมอบงานกับส่วนราชการผู้ว่าจ้างโดยตรงก็ได้

กรณีนี้ปรากฏข้อเท็จจริงว่า ผู้รับจ้างได้มีหนังสือลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 เพื่อส่งมอบงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง โดยให้ผู้ควบคุมงานรับรองงานก่อสร้าง ซึ่งผู้ควบคุมงานได้บันทึกแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 แต่ผู้รับจ้างได้นำหนังสือมาส่งให้ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2540 โดยอ้างว่าพนักงานของผู้รับจ้างลืมส่ง ดังนั้น กรณีตามที่จังหวัดภูเก็ตหารือ จึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า ในขณะที่ผู้รับจ้างได้มีหนังสือลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 เพื่อส่งมอบงาน โดยให้ผู้ควบคุมงานรับรองนั้น ผู้รับจ้างได้มีเจตนาที่จะส่งมอบงานให้แก่ศึกษาธิการจังหวัดในขณะนั้น หรือไม่ และในขณะที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน งานที่ผู้รับจ้างส่งมอบแล้วเสร็จจริงหรือไม่ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ในขณะที่ผู้รับจ้างมีหนังสือลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 ส่งมอบงาน โดยให้ผู้ควบคุมงานรับรองงาน ผู้รับจ้างมีเจตนาส่งมอบงานให้แก่ผู้ควบคุมงานและงานแล้วเสร็จจริงแล้ว ก็ย่อมต้องถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540

อย่างไรก็ดี กวพ. เห็นสมควรมีข้อสังเกตแจ้งให้จังหวัดภูเก็ตทราบด้วยว่า หากข้อเท็จจริงผู้รับจ้างได้แสดงเจตนาส่งมอบงานให้แก่ศึกษาธิการจังหวัดตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 แล้ว การที่ผู้ควบคุมงานอนุญาตให้ผู้รับจ้างนำหนังสือส่งมอบงานไปส่งให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างเอง นั้น จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่สมควรกระทำ ในโอกาสต่อไปขอให้จังหวัดระมัดระวังมิให้เกิดกรณีเช่นนี้อีก

สำหรับกรณีที่จังหวัดฯ หารือว่า ผู้ใดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและต้องดำเนินการทางวินัยกับผู้ใดบ้าง หากมีการคิดค่าปรับเพิ่มแต่ผู้รับจ้างไม่ยินยอมจ่ายเพิ่มเติม นั้น กวพ. เห็นว่า ตามข้อหารือดังกล่าวไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่ กวพ. จะพิจารณาวินิจฉัยได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พิเชต สุนทรพิพิธ

(นายพิเชต สุนทรพิพิธ)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 2827896

(น.117 ประมวลตอบข้อหารือ)



ด่วนที่สุด

ที่ นร (กwp) 1305/10989

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

7 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขอรื้อหรือประเด็นปัญหาเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ด่วนที่สุด ที่ ทม 1301/3487

ลงวันที่ 8 กันยายน 2543 และที่ ทม 1301/4188 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2543

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แจ้งว่า เนื่องจากผู้ควบคุมงานก่อสร้างและผู้รับจ้างมีความเห็นขัดแย้งกันเกี่ยวกับประเด็นปัญหาการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในสัญญา โดยผู้ควบคุมงานมีความเห็นว่ากรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขงานในสัญญาควรจะนำเงื่อนไขเดิมมาคิดจำนวนวันที่ใช้ในการทำงานหักลบกับจำนวนวันที่ต้องทำงานตามเงื่อนไขใหม่ หรือกรณีลดเงื่อนไขงานลงก็ต้องหักเวลาที่ใช้ในการทำงานตามเงื่อนไขในสัญญา แต่ผู้รับจ้างเห็นว่า การคิดเช่นนี้ไม่เป็นธรรม เนื่องจากการก่อสร้างมีงานจำนวนมากที่ต้องทำในเวลาเดียวกัน และมีแผนงานที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามสัญญา กรณีที่ต้องยกเลิกเงื่อนไขงานบางส่วนมิได้หมายความว่าเวลาที่ใช้ในการทำงานอื่นตามแผนงานจะลดลงด้วย ฉะนั้น กรณีงานลดลงจึงหักลดเวลาไม่ได้มหาวิทยาลัยฯ จึงขอหารือว่า ความเห็นของฝ่ายใดถูกต้อง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 136 วรรคสองได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาไว้ว่า การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดระยะเวลาการส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป ซึ่งการเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการทำงานนั้น ในหลักการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จะต้องนำระยะเวลาในการทำงานสำหรับเงื่อนไขที่มีต้องดำเนินการไปหักลบกับระยะเวลาในการทำงาน สำหรับเงื่อนไขที่จะต้องดำเนินการใหม่ หากมีระยะเวลาที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงประการใด ระยะเวลาดังกล่าวจึงจะถือว่าเป็นระยะเวลาตามสัญญาที่แก้ไขใหม่

อย่างไรก็ดี ในการเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการทำงานนั้น เป็นปัญหาข้อเท็จจริงที่จะต้องพิจารณารายกรณี ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะต้องนำรายละเอียดข้อเท็จจริงทั้งในเรื่องของแผนงานก่อสร้าง ตลอดจนลักษณะงานที่จะต้องกระทำในแต่ละช่วงเวลามาประกอบการพิจารณาด้วย นอกจากนี้หากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเพื่อเพิ่มงานหรือ

-/ผลงาน...



ลดงาน นั้น มีผลกระทบกับการดำเนินงานของผู้รับจ้างในส่วนอื่น นอกเหนือจากเนื้องานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงแล้ว มหาวิทยาลัยฯ ก็จะต้องนำระยะเวลาที่ผู้รับจ้างจะต้องได้รับผลกระทบดังกล่าวมาคำนวณเป็นระยะเวลาทำงานให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รองพล เจริญพันธุ์

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 2827896

(น.152-153 ประมวลข้อหาหรือ 42-44)

ที่ นร (กwp) 1305/10996

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

8 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขอรื้อหรือการปรับลดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ มส 0025/9194 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2543

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดแม่ฮ่องสอน แจ้งว่า จังหวัดฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท เจริญสุข เอ็นจิเนียริง จำกัด ทำการก่อสร้างทางหลวงชนบท ชั้นที่ 4 ผิวจราจร คสล. สายบ้านม่วงสร้อย-บ้านป่ายาง อำเภอป่าซาง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ระยะทาง 1.498 กม. ในวงเงินค่าก่อสร้างทั้งสิ้น 4,526,000 บาท ต่อมา จังหวัดฯ ได้ปรับลดระยะเวลาทางลง 0.321 กม. ทำให้ค่าก่อสร้างลดลงเป็นเงิน 953,580 บาท และลดระยะเวลาการก่อสร้างลง 10 วัน ซึ่งทางบริษัทฯ ยินยอมให้ลดระยะทางและค่าก่อสร้างได้ แต่ไม่ยินยอมให้ลดจำนวนวันก่อสร้าง โดยอ้างว่าขั้นตอนในการดำเนินงานยังคงเป็นไปตามแบบเดิม จังหวัดฯ จึงขอหารือว่า การพิจารณาและเหตุผลในการลดระยะทาง ลดค่าก่อสร้าง และลดระยะเวลาการก่อสร้างในเรื่องนี้ชอบด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 หรือไม่ และถ้าผู้รับจ้างไม่มาทำบันทึกแนบท้ายสัญญา จะถือว่าผู้รับจ้างทำผิดสัญญาหรือไม่ และมีผลประการใด และตามที่ผู้รับจ้างอุทธรณ์มาถูกต้องหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนหรือปรากฏข้อเท็จจริงว่า จังหวัดฯ ได้ดำเนินการปรับลดระยะทางก่อสร้างลง 0.321 กม. ทำให้ค่าก่อสร้างลดลงเป็นเงิน 953,580 บาท และ จังหวัดฯ เห็นสมควรลดระยะเวลาการก่อสร้างลง 10 วัน กรณีจึงเป็นเรื่องของการแก้ไขงานโดยตัดทอนเนื้องานลง ซึ่งเป็นอำนาจของจังหวัดฯ ผู้ว่าจ้างที่จะสามารถดำเนินการได้ตามสัญญาจ้าง ข้อ 16 อย่างไม่ผิด เมื่อจังหวัดฯ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะตัดทอนเนื้องานลงได้ตามสัญญาจ้างข้อ 16 แล้ว จังหวัดฯ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 136 โดยคู่สัญญาต้องตกลงด้วยกันทั้ง 2 ฝ่าย ทั้งนี้ หากการแก้ไขสัญญาดังกล่าวเป็นการตัดลดเนื้องาน ซึ่งจะต้องมีการลดวงเงินหรือลดระยะเวลาในการทำงานลงนั้น จังหวัดฯ สมควรจะต้องนำรายละเอียดข้อเท็จจริงในเรื่องแผนงานการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างเสนอไว้ตามสัญญาจ้าง ข้อ 7 ตลอดจนรายละเอียดลักษณะของงานก่อสร้างตามสัญญาจ้าง และความเหมาะสมมาประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รองพล เจริญพันธุ์

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 2827896

(น.154-155 ประมวลข้อหารือ 42-44)



ที่ นร (กwp) 1305/1417

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

15 กุมภาพันธ์ 2543

เรื่อง ขอรื้อหรือการพิจารณาขยายเวลาการก่อสร้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอ่างทอง ที่ อท.0033/20694 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2542

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดอ่างทองแจ้งว่า ได้ทำสัญญาจ้างกิจการร่วมค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ ซิสเต็มส์ กับ บริษัท อินซีเนียร์เรเตอร์ เทคโนโลยี จำกัด ทำการก่อสร้างอาคารเตาเผามูลฝอยติดเชื้อพร้อมอุปกรณ์ของโรงพยาบาลอ่างทอง ตามสัญญาจ้างเลขที่ 70/2541 ลงวันที่ 30 กันยายน 2541 กำหนดแล้วเสร็จในวันที่ 27 พฤษภาคม 2542 ผู้รับจ้างได้ร้องขอขยายระยะเวลาตามมติคณะรัฐมนตรีออกไปอีก 180 วัน แต่จังหวัดฯ มิได้ขยายระยะเวลาให้ ต่อมาผู้รับจ้างได้ร้องขอขยายเวลาออกไปอีก 150 วัน เนื่องจากปัญหาการพังทลายของดินทำให้ไม่สามารถทำการก่อสร้างตามสัญญาได้ ซึ่งจังหวัดฯ ได้พิจารณาขยายระยะเวลาให้เป็นเวลา 143 วัน แต่ผู้รับจ้างได้ทำหนังสือคัดค้านและไม่ยอมลงนามในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม จังหวัดอ่างทองจึงหารือว่า การพิจารณาขยายเวลาให้กับผู้รับจ้างดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 139 ได้กำหนดให้ส่วนราชการพิจารณาขยายเวลาทำการตามสัญญา จดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง ดังนั้น หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการก่อสร้างงานตามสัญญาได้ เป็นผลอันเนื่องมาจากการที่พื้นที่ก่อสร้างมีปัญหาในเรื่องการพังทลายของดินจนทำให้ผู้รับจ้างต้องรอคอยให้โรงพยาบาลอ่างทอง แก้ไขปัญหาโดยการก่อสร้างกำแพงกันดิน และจัดหาดินมาเสริมเพิ่มเติมแล้ว กรณีที่อยู่ในดุลพินิจที่จังหวัดอ่างทองจะพิจารณาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา จดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างได้ตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างได้รับผลกระทบจากการที่ต้องรอคอยจากการแก้ไขปัญหพื้นที่ก่อสร้างที่เกิดขึ้นจริง

-อนึ่ง....

อนึ่ง กวพ. มีข้อสังเกตว่า ในเรื่องของการพิจารณาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา งดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้าง นั้น เป็นนิติกรรมฝ่ายเดียว และตามสัญญาได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจพิจารณาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา งดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างได้โดยไม่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ดังนั้น ในหลักการจึงควรอ้างถึงไม่จำเป็นต้องทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมกับผู้รับจ้างอีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ภิรมย์ สิมะเสถียร

(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 2827896

(น.154-155 ประมวลข้อหาหรือ 42-44)

ที่ นร (กพ) 1305/6900

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

10 สิงหาคม 2542

เรื่อง ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจเจริญแทรกเตอร์การก่อสร้าง ร้องขอความเป็นธรรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพิจิตร ที่ พจ 0017.3/8992 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2542

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดพิจิตรได้ส่งผลการตรวจสอบของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตร กรณี ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจเจริญแทรกเตอร์การก่อสร้าง ร้องขอความเป็นธรรมเกี่ยวกับการดำเนินการตามสัญญาจ้างก่อสร้างสะพาน คสล.ข้ามแม่น้ำพิจิตรเก่าตามสัญญาเลขที่ 82/2541 ลงวันที่ 23 กันยายน 2541 ไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยที่เรื่องนี้ปรากฏข้อเท็จจริงสอดคล้องต้องกันว่า สัญญาจ้าง ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน งวดที่ 1 ได้กำหนดที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจเจริญแทรกเตอร์การก่อสร้าง ผู้รับจ้าง จำนวน 744,000 บาท โดยมีเนื้องานการก่อสร้างนักร้านดอกเส้าเข้มนรวมอยู่ในเนื้องานงวดที่ 1 นี้ด้วย และตามใบแจ้งปริมาณงานและราคาทั้งของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตร ซึ่งเป็นรายละเอียดราคากลาง และของที่ห้างฯผู้รับจ้างเสนอก็ได้มีการคิดราคางานในส่วนของการก่อสร้างนักร้านดอกเส้าเข้มนไว้ด้วย ประกอบกับสำนักงานฯได้ยืนยันข้อเท็จจริงมาด้วยว่าราคาที่คิดไว้เป็นการใช้ไม้ก่อสร้างนักร้าน และผู้รับจ้างจะต้องเสนอวิธีการในการก่อสร้างให้สำนักงานฯพิจารณาก่อน เมื่อห้างฯผู้รับจ้างมิได้ทำการก่อสร้างนักร้านดอกเส้าเข้มน แต่กลับใช้ดินทำนักร้านแทน สำนักงานฯก็ชอบที่จะพิจารณาหักลดค่างานในส่วนที่ห้างฯ ผู้รับจ้างมิได้ก่อสร้างนักร้านดอกเส้าเข้มนบางส่วนลงได้ หากการใช้ดินทำนักร้านมีค่างานที่ถูกกว่าการก่อสร้างนักร้านดอกเส้าเข้มน

สำหรับกรณีที่สำนักงานฯได้หารือมาด้วยว่า ในการคิดราคาหักลดค่างานลงบางส่วนจะใช้ราคาตามที่ได้รับจ้างเสนอหรือตามราคากลางที่สำนักงานฯ คิดขึ้นนั้น กพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยที่ใบแจ้งปริมาณงานและราคาที่ผู้รับจ้างเสนอ ถือได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย ประกอบกับตามสัญญาจ้าง ข้อ 14 ระหว่างจังหวัดพิจิตร กับผู้รับจ้าง ได้กำหนดให้ใช้อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณงานพิเศษงานเพิ่มเติมหรืองานที่ตัดทอนลงด้วย ดังนั้น ในการพิจารณาหักลดค่างานลงบางส่วน สำนักงานฯ ก็ต้องใช้ราคาตามที่ได้รับจ้างเสนอเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาหักลดค่างานในครั้งนี้

-อนึ่ง....



อนึ่ง กวพ. มีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า โดยที่ตามวงงานได้กำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องก่อสร้างนั่งร้านตอกเสาเข็ม เมื่อผู้รับจ้างมิได้ก่อสร้างนั่งร้านตอกเสาเข็ม ผู้ควบคุมงานก็ควรจะได้พิจารณาสั่งการหรือรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งสำนักงานฯก็ควรที่จะพิจารณาว่าต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือเปรียบเทียบค่างานว่าจะต้องหักลดค่างานก่อนหรือไม่ด้วย เพื่อมิให้เกิดกรณีเช่นนี้อีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พิเชต สุนทรพิพิธ

(นายพิเชต สุนทรพิพิธ)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827 ต่อ 260-267

โทรสาร 2827896

ที่ นร (กพ) 1305/6899

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

10 สิงหาคม 2542

เรื่อง ร้องเรียนขอความเป็นธรรม

เรียน หัวหน้าผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจเจริญแทรกเตอร์การก่อสร้าง

อ้างถึง หนังสือห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจเจริญแทรกเตอร์การก่อสร้าง ลงวันที่ 5 มีนาคม 2542

ตามหนังสือที่อ้างถึง ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจเจริญแทรกเตอร์การก่อสร้าง ร้องเรียนว่าห้างฯ ได้รับจ้างก่อสร้างสะพาน คสล. ยาว 56 เมตร พร้อมเชิงลาดคอสะพานข้ามแม่น้ำพิจิตรเก่า ตามสัญญาเลขที่ 82/2541 ลงวันที่ 23 กันยายน 2541 กับสำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตร โดยผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรเป็นผู้ว่าจ้าง ในการดำเนินการห้างฯ ได้ส่งมอบงานงวดที่ 1,2 ซึ่งประธานกรรมการตรวจการจ้าง โดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดได้แจ้งให้ห้างฯ ทราบว่า ต้องตัดเงินค่านั่งร้านตอกเสาเข็มลง เพราะห้างฯ ได้ใช้ดินถมทำนั่งร้าน ไม่ได้ใช้ไม้ทำนั่งร้าน ห้างฯ เห็นว่า กรณีดังกล่าวไม่เป็นธรรม เพราะในใบเสนอราคาของห้างฯ ไม่ได้ระบุว่าเป็นนั่งร้านไม้หรือนั่งร้านดินถม ห้างฯ ใช้นั่งร้านประเภทใดงานก็เรียบร้อยดี ห้างฯ จึงได้ร้องเรียนขอความเป็นธรรมในกรณีที่ตัดเงินค่านั่งร้านตอกเสาเข็มดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) ได้พิจารณาคำร้องเรียนดังกล่าว ประกอบกับข้อชี้แจงของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตร แล้วเห็นว่า โดยที่เรื่องนี้ปรากฏข้อเท็จจริงสอดคล้องต้องกันว่า สัญญาจ้าง ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน งวดที่ 1 ได้กำหนดที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจเจริญแทรกเตอร์การก่อสร้าง ผู้รับจ้าง จำนวน 744,000 บาท โดยมีเนื่องงานการก่อสร้างนั่งร้านตอกเสาเข็มรวมอยู่ในเงื่อนไขงานงวดที่ 1 นี้ด้วย และตามใบแจ้งปริมาณงานและราคาทั้งของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตร ซึ่งเป็นรายละเอียดราคากลาง และของที่ห้างฯ ผู้รับจ้างเสนอก็ได้มีการคิดราคางานในส่วนของการก่อสร้างนั่งร้านตอกเสาเข็มไว้ด้วย ประกอบกับสำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตร ได้ยืนยันข้อเท็จจริงมาด้วยว่าราคาที่คิดไว้เป็นการใช้ไม้ก่อสร้างนั่งร้าน และผู้รับจ้างจะต้องเสนอวิธีการในการก่อสร้างให้สำนักงานฯ พิจารณาก่อน เมื่อห้างฯ ผู้รับจ้างมิได้ทำการก่อสร้างนั่งร้านตอกเสาเข็ม แต่กลับใช้ดินทำนั่งร้านแทน สำนักงานฯ ก็ชอบที่จะพิจารณาหักลดค่างานในส่วนที่ห้างฯ ผู้รับจ้างมิได้ก่อสร้างนั่งร้านตอกเสาเข็มบางส่วนลงได้ หากการใช้ดินทำนั่งร้านมีค่างานที่ถูกกว่าการก่อสร้างนั่งร้านตอกเสาเข็ม

อนึ่ง สำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตรได้หารือเพิ่มเติมด้วยว่า ในการคิดราคาหักลดค่างานลงบางส่วนจะใช้ราคาตามที่ห้างฯ ผู้รับจ้างเสนอหรือตามราคากลางที่สำนักงานโยธาธิการจังหวัดพิจิตรคิดขึ้นนั้น กพ. พิจารณาเห็นว่า โดยที่ใบแจ้งปริมาณงานและราคาที่ห้างฯ ผู้รับจ้างเสนอ ถือได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย ประกอบกับตามสัญญาจ้าง ข้อ 14 ระหว่างจังหวัดพิจิตรกับห้างฯ ผู้รับจ้าง ได้กำหนดให้ใช้อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนด

-ไว้ใน...

ไว้ในสัญญาจ้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณงานพิเศษ งานเพิ่มเติมหรืองานที่ตัดทอนลงด้วย ดังนั้น ในการพิจารณาหักลดค่างานลงบางส่วนดังกล่าว จึงชอบที่จะต้องใช้ราคาตามที่อ้าง ผู้รับจ้างเสนอเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาหักลดค่างานในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้แจ้งผลการพิจารณาของ กวพ. ดังกล่าวไปให้จังหวัดพิจิตรทราบโดยตรงแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

พิเชต สุนทรพิพิธ

(นายพิเชต สุนทรพิพิธ)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. 2825827 ต่อ 260-267
โทรสาร 2827896

ที่ นร (กพพ) 1305/10444

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทพ.10300

12 พฤศจิกายน 2542

เรื่อง ข้อหารือการสั่งระงับการก่อสร้างหลังวันสิ้นสุดสัญญา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยขอนแก่น ค่วนมาก ที่ ทม 0501.2.6/4183 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2542

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่นแจ้งว่า ได้ว่าจ้างห้างหุ้นส่วนจำกัด ต้องการวิศวกรรม ทำการก่อสร้างรั้วตาข่ายและรั้วลวดหนาม พร้อมป้อมยามหอพักหญิง ในวงเงิน 2,710,071.65 บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ สร 31/2540 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2540 ต่อมาผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนด 24 วัน ถูกปรับเป็นเงินทั้งสิ้น 69,841.68 บาท แต่ได้รับการขยายเวลาตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 70 ลงวันที่ 10 เมษายน 2541 มหาวิทยาลัยฯ จึงขอคืนค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้าง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ขอหลักฐานการอนุมัติขยายเวลา จดหรือลดค่าปรับในระหว่างวันที่ 11 สิงหาคม 2540 ถึงวันที่ 17 กันยายน 2540 โดยกรมบัญชีกลางเห็นว่า การส่งหยุดงานหลังวันสิ้นสุดสัญญาเป็นเหตุที่จะนำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติขยายเวลา จดหรือลดค่าปรับมิใช่เป็นการขยายเวลางดหรือลดค่าปรับ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอหารือว่า มหาวิทยาลัยฯ มิได้ทำการปรับผู้รับจ้าง และไม่ได้นำการขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับหรือขยายอายุสัญญาในช่วงดังกล่าว การปฏิบัติดังกล่าวถือว่าถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 หรือไม่ หากปฏิบัติไม่ถูกต้อง มหาวิทยาลัยฯ ควรปฏิบัติอย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นหารือปรากฏข้อเท็จจริงว่า มหาวิทยาลัยฯ ได้สั่งให้ผู้รับจ้างระงับการก่อสร้าง เนื่องจากการแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่ 10 มิถุนายน 2540 ถึงวันที่ 17 กันยายน 2540 รวม 100 วัน ซึ่งในหลักการ เมื่อมีการแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้าง มหาวิทยาลัยฯ จะต้องพิจารณาเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และจะต้องตกลงในเรื่องของวันเวลาส่งมอบกันใหม่พร้อมกันไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 136 อย่างไรก็ดี แม้ว่ากรณีนี้มหาวิทยาลัยฯ จะมีได้ดำเนินการตกลงในเรื่องวันส่งมอบกันใหม่พร้อมกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา แต่การที่มหาวิทยาลัยฯ สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานเพื่อรอการแก้ไขแบบรูปรายการ ข้อมติได้ว่าสาเหตุที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ อยู่ในเหตุที่จะพิจารณาขยายระยะเวลา จดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างได้ ตามระเบียบฯ ข้อ 139 (1) ซึ่งในหลักการของการพิจารณาขยายระยะเวลา จดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ 139 มหาวิทยาลัยฯ จะต้องเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการก่อน และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้ขยายระยะเวลา จดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้แล้ว มหาวิทยาลัยฯ ก็สามารถนำหลักฐานการอนุมัติมาประกอบสัญญา เพื่อขยายระยะเวลา จดหรือลดค่าปรับได้ สำหรับกรณีนี้เมื่อปรากฏว่า มหาวิทยาลัยฯ ยังมิได้นำเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาขยายระยะเวลา จดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้าง โดยเห็นว่ามหาวิทยาลัยฯ ได้สั่งระงับการก่อสร้างไว้ถือเสมือนเป็นการต่ออายุสัญญาแล้วนั้น จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่สมควรถูกต้องตามขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 139 และเนื่องจากการพิจารณาจดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในหลักการของระเบียบฯ ข้อ 139 อาจเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาภายหลังจากที่ส่วนราชการได้รับมอบส่งของหรืองานจ้างนั้นไว้แล้วก็ได้ ดังนั้น กรณีนี้ มหาวิทยาลัยฯ จึงสมควรแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นโดยนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุมัติงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างก่อนขอคืนเงินค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
ภิรมย์ สิมะเสถียร
(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. 2825827 ต่อ 260,267
โทรสาร 2827896

ที่ นร (กพพ) 1305/12398

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม.10300

28 ธันวาคม 2543

เรื่อง ขอรื้อการปฏิบัติกรณีผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ทม 2001/8353 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2543

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยบูรพา แจ้งว่า มหาวิทยาลัยฯ ได้จ้างห้างหุ้นส่วนจำกัด บ้านและสวนดีเวล-
ลอปเม้นท์ ก่อสร้างอาคารปฏิบัติการวิศวกรรมอาหารพร้อมครุภัณฑ์ 1 หลัง วงเงิน 14,450,000 บาท ตามสัญญาเลขที่
99/2540 ลงวันที่ 12 กันยายน 2540 กำหนดส่งมอบงาน 300 วัน สัญญาสิ้นสุดวันที่ 9 กรกฎาคม 2541 และ ได้รับ
อนุมัติให้ขยายเวลาก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรี และโดยที่มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งทำให้สัญญาสิ้นสุดวันที่ 4 ตุลาคม 2542
ต่อมาห้างฯ ได้มีหนังสือลงวันที่ 8 ธันวาคม 2542 แจ้งว่า ประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงินอย่างรุนแรง
ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญาได้ และมหาวิทยาลัยฯ ได้มีหนังสือบอกเลิกสัญญา และขอใช้สิทธิ
ปฏิบัติตามสัญญาข้อ 16 และแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันนำเงินจำนวน 722,500 บาท ที่ค้ำประกันมาชำระให้แก่
มหาวิทยาลัยฯ ด้วย แต่ห้างฯ มีหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยฯ ไม่ยินยอมให้นำเงินส่วนต่าง ๆ ของห้างฯ ไปหักเป็น
ค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ส่วนธนาคารผู้ค้ำประกันก็ได้มีหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยฯ ขอชะลอการส่งมอบหลักประกัน
สัญญา เนื่องจากห้างฯ ยังมีข้อโต้แย้งกับมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอหารือรวม 3 ประการ คือ ประการแรก
มหาวิทยาลัยฯ สามารถนำส่งเงินที่ห้างฯ พึงได้รับต่าง ๆ คือ เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง และค่าปรับที่มหาวิทยาลัยฯ หัก
ไว้ในระหว่างที่รื้อการอนุมัติให้ขยายเวลาก่อสร้าง ต่อมาได้รับอนุมัติให้ขยายได้ แต่ยังไม่ได้คืนเงินให้ห้างฯ ไป
ชดเชยค่าปรับและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ และที่มหาวิทยาลัยฯ นำเงินค่า K ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินเพื่อ
ชดเชยค่าเสียหายและค่าปรับ โดยที่ห้างฯ ยังไม่ยินยอม เป็นการปฏิบัติถูกต้องหรือไม่ ประการที่สอง ธนาคารมีสิทธิ์ขอ
ชะลอการจ่ายเงินค้ำประกันสัญญาได้หรือไม่ และประการที่สาม ช่วงระหว่างขยายเวลาก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี
และของมหาวิทยาลัยฯ ห้างฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าความคืบหน้าซึ่งมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้จ่ายโดยหักออกจากงานที่ตั้ง
เบิกแต่ละงวด เมื่อมีการบอกเลิกสัญญา มหาวิทยาลัยฯ ได้แจ้งห้างฯ ให้ชดเชยค่าความคืบหน้าที่ค้างจ่ายโดยขอหักจาก
เงินพึงได้ของห้างฯ เป็นการปฏิบัติถูกต้องหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ) พิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีตามข้อหารือประการแรก ตามสัญญาจ้างข้อ
15 และข้อ 16 ระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับผู้รับจ้างได้กำหนดสิทธิของมหาวิทยาลัยฯ ภายหลังการบอกเลิกสัญญาไว้ใน
กรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญารวม 3 ประการ คือ การริบหลักประกันสัญญา การเรียกร้องค่าปรับ และการเรียกร้อง
ค่าเสียหาย กรณีนี้เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่า มหาวิทยาลัยฯ ได้บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง เนื่องจากผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิด

สัญญาทำการก่อสร้างงานไปแล้วเสร็จตามสัญญา มหาวิทยาลัยฯ ก็ยอมที่จะใช้สิทธิตามข้อสัญญาข้อ 15 และข้อ 16 เพื่อริบหลักประกันสัญญา เรียกร้องเอาค่าปรับและค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้ และเนื่องจากสัญญาข้อ 16 วรรคสอง ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะหักเงินที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นภายหลังการบอกเลิกสัญญาได้ ประกอบกับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 341 ได้วางหลักเกณฑ์ให้หักกลบลบหนี้กันได้เมื่อมูลหนี้อันมีวัตถุเป็นอันเดียวกัน และหนี้ทั้งสองรายนั้นถึงกำหนดชำระแล้ว ดังนั้น กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ ได้บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าปรับตามสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างก็มีสิทธิที่จะได้รับเงินค่า K เพื่อชดเชยค่าก่อสร้างและค่าปรับที่มหาวิทยาลัยฯ หักไว้ในระหว่างที่รอการอนุมัติให้ขยายเวลาก่อสร้าง มหาวิทยาลัยฯ ก็ยอมที่จะนำเงินดังกล่าวไปหักกลบลบหนี้กับค่าเสียหายและค่าปรับนับถัดจากวันครบกำหนดในสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากริบหลักประกันสัญญาได้

กรณีตามข้อหาหรือประการที่สอง เนื่องจากข้อความของหนังสือคำประกันสัญญา ข้อ 1 วรรคสอง ที่ผู้รับจ้างได้นำมาวางเป็นหลักประกันสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดว่า ธนาคารนครธน จำกัด (มหาชน) (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็นธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ดนครธน จำกัด (มหาชน) ยอมที่จะผูกพันในฐานะผู้ค้ำประกันโดยไม่มีเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นกับมหาวิทยาลัยฯ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยมหาวิทยาลัยฯ ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน ดังนั้น เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่า มหาวิทยาลัยฯ ได้บอกเลิกสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างด้วยเหตุที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างแล้ว มหาวิทยาลัยฯ ก็ชอบที่จะเรียกร้องให้ธนาคารรับผิดชอบตามหนังสือคำประกันสัญญาได้โดยตรง ธนาคารย่อมไม่อาจจะลอบการจ่ายเงินตามหนังสือคำประกันสัญญาได้

กรณีตามข้อหาหรือประการที่สาม เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานที่เพิ่มขึ้นนั้น กวพ. มีประเด็นที่จะต้องพิจารณาเป็น 2 ประเด็น โดยประเด็นแรกเป็น กรณีที่มีการขยายระยะเวลาตามนัยมติคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยฯ จะสามารถหักค่าควบคุมงานออกจากเงินที่มหาวิทยาลัยฯ จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้หรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องจ่ายค่าควบคุมงานตามนัยมติคณะรัฐมนตรี อ้างตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0205/ว 197 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2541 หรือไม่ ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ควรหาหรือไปยังสำนักงบประมาณซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงตามมติคณะรัฐมนตรีก่อน หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องจ่ายค่าควบคุมงานตามระยะเวลาที่ขยายออกไปตามมติคณะรัฐมนตรีแล้ว มหาวิทยาลัยฯ ก็ชอบที่จะหักค่าควบคุมงานจากเงินที่มหาวิทยาลัยฯ จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้

ส่วนประเด็นที่สองเป็นกรณีของการขยายระยะเวลาโดยมหาวิทยาลัยฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 139 นั้น เนื่องจากสัญญาจ้างที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงานตามตัวอย่างสัญญาที่ กวพ.กำหนดและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ข้อ 19 ได้กำหนดให้ที่ปรึกษาควบคุมงานจะได้รับค่าควบคุมงานเพิ่มเนื่องจากผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดระยะเวลาทำงานตามสัญญา เฉพาะกรณีที่เป็นการผิดของผู้รับจ้าง และมีใช่เป็นกรณีความผิดของที่ปรึกษาเท่านั้น โดยในกรณีที่เป็นการผิดของผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาจะได้ค่าควบคุมงานเพิ่มก็ต่อเมื่อผู้จ้างได้เรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างได้แล้ว ดังนั้น หากมหาวิทยาลัยฯ

ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานโดยใช้สัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ.กำหนดและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแล้ว การที่มหาวิทยาลัยฯ ขยายระยะเวลาการก่อสร้างให้แก่ผู้รับจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 139 จนเป็นเหตุให้ที่ปรึกษาคต้องควบคุมงานล่วงเลยกำหนดระยะเวลาทำการตามสัญญา จึงขอมมิใช้ความผิดของผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยฯ จะเรียกร้องค่าควบคุมงานจากผู้รับจ้างไปจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาได้ เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ไม่มีสิทธิดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยฯ ก็ย่อมไม่สามารถหักค่าควบคุมงานจากเงินที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
รองพล เจริญพันธุ์
(นายรองพล เจริญพันธุ์)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. 2825827 ต่อ 260,267
โทรสาร 2827896

ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานโดยใช้สัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ.กำหนดและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแล้ว การที่มหาวิทยาลัยฯ ขยายระยะเวลาการก่อสร้างให้แก่ผู้รับจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 139 จนเป็นเหตุให้ที่ปรึกษาคต้องควบคุมงานล่วงเลยกำหนดระยะเวลาทำการตามสัญญา จึงขอมมิใช้ความผิดของผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยฯ จะเรียกร้องค่าควบคุมงานจากผู้รับจ้างไปจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาได้ เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ไม่มีสิทธิดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยฯ ก็ย่อมไม่สามารถหักค่าควบคุมงานจากเงินที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
รองพล เจริญพันธุ์
(นายรองพล เจริญพันธุ์)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. 2825827 ต่อ 260,267
โทรสาร 2827896

ที่ นร (กวพ) 1204/9388

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทพ.10300

28 กันยายน 2538

เรื่อง ขอรื้อหรือการสงวนสิทธิ์การปรับ

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

อ้างถึง หนังสือกรมชลประทาน ค่วนที่สุด ที่ กษ 0314/5940 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2538

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมชลประทานได้ทำสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างปรับปรุงคลองส่งน้ำสายใหญ่ฝั่งซ้าย อ่างเก็บน้ำห้วยก้านเหลืองจังหวัดนครพนม กับห้างหุ้นส่วนจำกัด เพชรไพศาลการโยธา กำหนดแล้วเสร็จภายใน 180 วัน ต่อมาคณะกรรมการตรวจการจ้างได้สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานปรับปรุงคลองส่งน้ำบางส่วนตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2537 ถึงวันที่ 25 ธันวาคม 2537 รวมเวลา 179 วัน เพื่อส่งน้ำให้แก่ราษฎรทำนาปีโดยผู้รับจ้างได้ขอสงวนสิทธิ์การปรับจำนวน 179 วัน แต่คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นว่า ไม่สมควรยกเว้นค่าปรับให้ เนื่องจากสั่งผู้รับจ้างหยุดงานบางส่วน แต่ผู้รับจ้างได้หยุดงานทั้งหมด ดังนั้น กรมชลประทานจึงหรือว่า กรมชลประทานจะไม่ยกเว้นค่าปรับในช่วงที่สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2537 ถึงวันที่ 25 ธันวาคม 2537 รวมเวลา 179 วัน ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้างจะได้หรือไม่ หรือจะต้องยกเว้นค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างในช่วงเวลาที่คณะกรรมการตรวจการจ้างสั่งหยุดงานตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 139 ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า การที่ทางราชการผู้ว่าจ้างสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงาน โดยที่ไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดของผู้รับจ้างถือได้ว่าเป็นเหตุอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 139 (1) ซึ่งจะต้องพิจารณาลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง และแม้จะปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการสั่งหยุดงานเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2537 ถ่วงเลขกำหนดเวลาแล้วเสร็จตามสัญญา (วันที่ 12 มิถุนายน 2537) ไปแล้ว แต่ในเมื่อเป็นเหตุความล่าช้าที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการก็ย่อมนำระยะเวลานี้มาพิจารณาลดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 139 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ด้วยว่า การลดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เมื่อกรณีนี้เป็นการจ้างที่มีกำหนดเวลาแล้วเสร็จพร้อมกันทั้งหมด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้สั่งหยุดงานในระหว่างวันที่ 30 มิถุนายน 2537 - วันที่ 25 ธันวาคม 2537 โดยหลักการกรมชลประทานจึงย่อมจะพิจารณาลดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างได้เท่ากับจำนวนวันที่มีเหตุดังกล่าวเกิดขึ้นจริงได้ทั้งหมด โดยไม่จำเป็นต้องคำนึงว่าเป็นการสั่งหยุดงานในบางส่วน และหรือผู้รับจ้างได้ทำงานในบางส่วนหรือไม่



นอกจากนั้นแล้ว ตามสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างปรับปรุงคลองส่งน้ำของกรมชลประทานดังกล่าวนี้ มีเงื่อนไขพิเศษแนบท้ายสัญญาจ้างกำหนดไว้ด้วยว่า

“4. ฤดูกาล

ฤดูฝนเริ่มประมาณเดือนเมษายน ถึงเดือนตุลาคม ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยต่อปี 1,645 มม. และในเดือนสิงหาคม จะมีพายุเกิดขึ้นเป็นประจำเกือบของทุกปี ช่วงที่เหมาะสม แก่การทำงานก่อสร้างอยู่ในช่วงเดือนธันวาคม ถึงเดือนเมษายน

อนึ่ง โครงการนี้ต้องการส่งน้ำเพื่อการเพาะปลูกประจำปีในช่วงประมาณเดือนมิถุนายน ถึงเดือนพฤศจิกายนทุกปี ผู้รับจ้างจะต้องหยุดงานก่อสร้าง เมื่อผู้ว่าจ้างสั่งให้หยุดงานเพื่อการส่งน้ำในระหว่างหยุดงานจะไม่นับรวมในอายุสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง อันเป็นอุปสรรคต่อการส่งน้ำเพื่อการเพาะปลูก โดยจะต้องดำเนินการแก้ไขทันที และค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น”

เนื่องจากการที่คณะกรรมการตรวจการจ้างได้สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานก่อสร้างในช่วงระยะเวลาดังกล่าวเป็นเพราะต้องการเปิดน้ำให้เกษตรกร จึงเป็นกรณีการสั่งหยุดงานตามเงื่อนไขพิเศษข้างต้น ซึ่งเงื่อนไขพิเศษนี้ได้มีข้อกำหนดไว้ว่า “ในระหว่างหยุดงานจะไม่นับรวมในอายุสัญญา” เป็นการเฉพาะด้วยแล้ว ดังนั้น จึงเป็นเหตุผลสนับสนุนในการงดหรือลดค่าปรับที่ขัดแย้งอีกประการหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
ลิขิต เทอดสถิรศักดิ์
(นายลิขิต เทอดสถิรศักดิ์)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. 2825827
โทรสาร 2827896



คว่มมาก

ที่ นร 0307/19007

สำนักงบประมาณ

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

1 สิงหาคม 2529

เรื่อง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์หารือเรื่องการเพิ่มวงเงินค่าจ้างในสัญญา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ 0206/36556 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2528

ด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้หารือสำนักงบประมาณเกี่ยวกับการเพิ่มวงเงินค่าจ้างในสัญญาของกรมชลประทาน ตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย สรุปได้ดังนี้

1. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อนุมัติให้กรมชลประทานทำสัญญาเพื่อก่อสร้างทำนบกั้นน้ำและอาคารประกอบในเขตโครงการแม่ตูป อำเภอดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ สิงหาคม 2526 กับห้างหุ้นส่วนจำกัด สี่แสงการโยธาการ ในราคาค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 28,134,037 บาท กำหนดระยะเวลาทำงาน 600 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

2. กรมชลประทานได้ทำสัญญากับห้างหุ้นส่วนจำกัด สี่แสงโยธาการ ตามสัญญาเลขที่ กจ.50/2526 ลงวันที่ 9 กันยายน 2526 โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2526 ทั้งหมด การทำสัญญาดังกล่าวเป็นแบบจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่แท้จริง (Unit Price Contract) โดยมีข้อตกลงที่สำคัญคือ ปริมาณงานที่กำหนดในรายละเอียดแสดงรายการจ้างเหมาแนบท้ายเป็นปริมาณงานโดยประมาณเท่านั้น เมื่อทำจริงอาจเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามสภาพข้อเท็จจริงในสนาม การคำนวณปริมาณงานให้ยึดถือการคำนวณตามวิธีการของผู้ว่าจ้างที่ระบุในรายการรายละเอียดการควบคุมงานแนบท้ายสัญญา และมีข้อความเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาดังกล่าวถึงการเพิ่มหรือลดงานไว้ดังนี้ “กรณีที่ปริมาณงานทำจริงตามแบบและรายละเอียดสัญญาปรากฏว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากปริมาณงานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ตามปริมาณงานที่แท้จริงตามอัตราต่อหน่วย (Unit Cost) ที่ระบุไว้ในสัญญา”

3. เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จปรากฏว่า

3.1 ปริมาณงานก่อสร้างที่ทำจริงต่ำกว่าปริมาณงานตามรายการที่กำหนดในสัญญา รวม 9 รายการ เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาและข้อความเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาจึงต่ำกว่าในสัญญา เป็นเงิน 1,911,859.41 บาท

3.2 ปริมาณงานก่อสร้างที่ทำจริงสูงกว่าปริมาณงานตามรายการที่กำหนดในสัญญา รวม 9 รายการ เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาและข้อความเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาจึงต่ำกว่าในสัญญา เป็นเงิน 4,430,641.41 บาท

3.3 ปริมาณงานเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในสัญญาเดิม จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 205,000 บาท สำหรับในกรณีนี้ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเพิ่มวงเงินตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2526 ข้อ 63 แล้ว



ควมมาก

ที่ นร 0307/19007

สำนักงบประมาณ

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

1 สิงหาคม 2529

เรื่อง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์หารือเรื่องการเพิ่มวงเงินค่างานในสัญญา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ 0206/36556 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2528

ด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้หารือสำนักงบประมาณเกี่ยวกับการเพิ่มวงเงินค่างานในสัญญาของกรมชลประทาน ตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย สรุปได้ดังนี้

1. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อนุมัติให้กรมชลประทานทำสัญญาเพื่อก่อสร้างทำนบกั้นน้ำห้วยนางและอาคารประกอบในเขตโครงการแม่ตูป อำเภอค้อยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ สิงหาคม 2526 กับห้างหุ้นส่วนจำกัด สี่แสงการโยธาการ ในราคาค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 28,134,037 บาท กำหนดระยะเวลาทำงาน 600 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

2. กรมชลประทานได้ทำสัญญากับห้างหุ้นส่วนจำกัด สี่แสงโยธาการ ตามสัญญาเลขที่ กจ.50/2526 ลงวันที่ 9 กันยายน 2526 โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2526 ทั้งหมด การทำสัญญาดังกล่าวเป็นแบบจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง (Unit Price Contract) โดยมีข้อตกลงที่สำคัญคือ ปริมาณงานที่กำหนดในรายละเอียดแสดงรายการจ้างเหมาแนบท้ายเป็นปริมาณงานโดยประมาณเท่านั้น เมื่อทำจริงอาจเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามสภาพข้อเท็จจริงในสนาม การคำนวณปริมาณงานให้ยึดถือการคำนวณตามวิธีการของผู้ว่าจ้างที่ระบุในรายการรายละเอียดการควบคุมงานแนบท้ายสัญญา และมีข้อความเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาดังกล่าวถึงการเพิ่มหรือลดงานไว้ดังนี้ “กรณีที่มีปริมาณงานทำจริงตามแบบและรายละเอียดสัญญาปรากฏว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากปริมาณงานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ตามปริมาณงานที่ทำจริงตามอัตราต่อหน่วย (Unit Cost) ที่ระบุไว้ในสัญญา”

3. เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จปรากฏว่า

3.1 ปริมาณงานก่อสร้างที่ทำจริงต่ำกว่าปริมาณงานตามรายการที่กำหนดในสัญญา รวม 9 รายการ เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาและข้อความเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาจึงต่ำกว่าในสัญญา เป็นเงิน 1,911,859.41 บาท

3.2 ปริมาณงานก่อสร้างที่ทำจริงสูงกว่าปริมาณงานตามรายการที่กำหนดในสัญญา รวม 9 รายการ เงินค่าจ้างที่จ่ายให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาและข้อความเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาจึงต่ำกว่าในสัญญา เป็นเงิน 4,430,641.41 บาท

3.3 ปริมาณงานเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในสัญญาเดิม จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 205,000 บาท สำหรับในกรณีนี้ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเพิ่มวงเงินตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2526 ข้อ 63 แล้ว



ให้แก่ผู้รับจ้างทุก ๆ รายเสร็จสิ้นไปแล้วเช่นกัน ดังนั้น สำนักงบประมาณจึงเห็นเป็นการสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะอนุมัติให้กรมชลประทานจ่ายเงินค่าก่อสร้างสำหรับโครงการแม่ตูปและโครงการอื่น ๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกันนี้ คือตามปริมาณงานที่ทำจริงได้ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติต่อไป

2. ขณะนี้การทำสัญญาก่อสร้างลักษณะจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง (Unit Price Contract) มีหลายส่วนราชการ อาทิ กรมชลประทาน กรมทางหลวง ฯลฯ ปฏิบัติอยู่เสมอ เพราะลักษณะงานก่อสร้างของหน่วยงานดังกล่าวมีปริมาณงานเป็นจำนวนมากและค่อนข้างยุ่งยากและสลับซับซ้อน จึงไม่อาจกำหนดปริมาณงานที่แน่นอนได้ และถ้าจะให้ทำสัญญาจ้างในลักษณะเหมาจ่ายก็อาจไม่เป็นธรรมแก่ผู้รับจ้างหรือแก่ทางราชการนั้น ๆ ได้ ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดปัญหาทางปฏิบัติในโอกาสต่อไป สำนักงบประมาณจึงใคร่ขอเสนอคณะรัฐมนตรีได้โปรดพิจารณาและอนุมัติหลักการสำหรับส่วนราชการยึดถือปฏิบัติต่อไป รวม 2 ข้อ คือ

2.1 ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทำสัญญาก่อสร้างลักษณะจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง (Unit Price Contract) ได้ภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติและหากปริมาณงานก่อสร้างที่ทำจริงสูงขึ้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นผลให้ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้นแต่ไม่เกิน 10% ของราคาค่างานก่อสร้างตามสัญญาแล้ว ก็ขอให้ส่วนราชการขอทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงบประมาณได้โดยไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ แต่ถ้าหากต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้นตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า 10% ของค่าจ้างก่อสร้างแล้ว จะต้องเสนอขอรับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อนทุกครั้ง

2.2 ในการทำสัญญาก่อสร้างลักษณะข้างต้นตามข้อ 2.1 นั้น ให้ส่วนราชการที่ยึดถือปฏิบัติระมัดระวังในเรื่องการเพิ่มปริมาณงานให้มากขึ้นกว่าที่ปฏิบัติอยู่ขณะนี้ กล่าวคือถ้าหากส่วนราชการทราบอยู่แล้วในขั้นตอนที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างว่าจะต้องมีการเพิ่มปริมาณงานขึ้นอันจะทำให้ต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเพิ่มขึ้นเกินกว่า 10% ของค่าจ้างก่อสร้างจะเป็นด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม ก็ให้ส่วนราชการนั้น ๆ รีบนำเสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาโดยด่วนไม่ต้องคอยให้ดำเนินการเสร็จแล้วมาขออนุมัติในภายหลัง ทั้งนี้ เพื่อคณะรัฐมนตรีจะได้ทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และพิจารณาให้ดำเนินการในทางที่คณะรัฐมนตรีจะเห็นสมควรได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บดี จุณณานนท์

(นายบดี จุณณานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองงบประมาณฝ่ายเศรษฐกิจ 1

คำพิพากษาศาลฎีกาที่ 2571/2529

กรมอาชีวศึกษา

โจทก์

(ประชุมใหญ่)

นายใหญ่ อัมเอบสิน

จำเลย

แพ่ง คีความ เบี้ยปรับ (มาตรา 11, 368, 379, 381)

สัญญาจ้างก่อสร้างมีข้อตกลงว่า หากจำเลยไม่ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในกำหนด โจทก์มีสิทธิเรียกค่าปรับจากจำเลยได้ เบี้ยปรับดังกล่าวจึงเป็นกรณีที่จำเลยได้ลงมือทำงานแล้ว แต่ก่อสร้างไม่แล้วเสร็จในกำหนด ไม่รวมถึงกรณีที่จำเลยไม่ชำระหนี้เลยหรือไม่ลงมือทำการก่อสร้างแต่อย่างใด

โจทก์ฟ้องว่า โจทก์ทำสัญญาว่าจ้างจำเลยก่อสร้างบ้านพักครู มีข้อตกลงว่าหากจำเลยไม่ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามสัญญา และโจทก์เห็นว่าจำเลยไม่อาจปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาได้ โจทก์ก็มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและริบเงินประกันสัญญาและเรียกค่าปรับจากจำเลยเป็นรายวันนับแต่วันครบกำหนดส่งมอบงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้ และโจทก์มีอำนาจทำสัญญาว่าจ้างบุคคลอื่นทำการก่อสร้างบ้านพักครูแทนจำเลยต่อไป โดยจำเลยต้องรับผิดชอบในค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างเดิม ครบกำหนดตามสัญญา จำเลยผิดสัญญาไม่ได้ก่อสร้างบ้านพักครูเลย โจทก์จึงบอกเลิกสัญญา และว่าจ้างบุคคลอื่นก่อสร้างแทน ขอให้ศาลบังคับให้จำเลยชำระเงินค่าปรับ กับค่าเสียหายที่เป็นค่าจ้างเพิ่มขึ้น

จำเลยขาดนัดยื่นคำให้การ และขาดนัดพิจารณา

ศาลชั้นต้นพิพากษาให้จำเลยชำระเงินค่าเสียหายที่เป็นค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่ควรให้เบี้ยปรับอีก

โจทก์อุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์วินิจฉัยว่าโจทก์ไม่มีสิทธิปรับจำเลยตามสัญญาจ้างเอกสารหมายเลข จ. 2 ข้อ 19 (1) เพราะการกระทำของจำเลยไม่เป็นการส่งมอบงานล่าช้า เนื่องจากจำเลยไม่ได้ลงมือทำการก่อสร้างเลย พิพากษายืน

โจทก์ฎีกา

ศาลฎีกาวินิจฉัยว่า “...ข้อเท็จจริงฟังได้ว่า จำเลยได้รับจ้างโจทก์ก่อสร้างบ้านพักครู 2 หลังตามสัญญาจ้างเอกสารหมายเลข จ.2 จำเลยผิดสัญญาไม่ทำการก่อสร้างเลย โจทก์จึงบอกเลิกสัญญาตามเอกสารหมายเลข จ.5 แล้วว่าจ้างผู้อื่นทำการก่อสร้างแทนตามเอกสารหมายเลข จ.4 คงมีปัญหาคือโจทก์ฎีกาว่าโจทก์มีสิทธิฟ้องเรียกค่าปรับตามสัญญาเอกสารหมายเลข จ.2 ข้อ 19 (1) จากจำเลยได้เพียงใดหรือไม่

พิเคราะห์แล้ว ปรากฏตามสัญญาจ้างระหว่างโจทก์จำเลยดังกล่าวระบุถึงข้อตกลงตามสัญญาข้อ 19 เอกสารหมายเลข จ.2 ว่า ถ้าจำเลยส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามสัญญา จำเลยยอมให้โจทก์ปรับเป็นรายวัน และตามเอกสารหมายเลข จ.2 ก็ไม่ปรากฏในข้อสัญญาว่า ถ้าจำเลยไม่ทำการก่อสร้างเลยได้กำหนดเบี้ยปรับกันไว้อย่างไร ศาลฎีกาโดยมติที่ประชุมใหญ่เห็นว่า ค่าปรับหรือเบี้ยปรับตามสัญญาข้อ 19 เป็นเบี้ยปรับที่กำหนดไว้สำหรับกรณีที่ผู้รับจ้างคือจำเลยส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งมีความหมายอยู่ในตัวว่าจะใช้บังคับเฉพาะในกรณีที่จำเลยได้ลงมือทำงานแล้วแต่การก่อสร้างนั้นไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา



ที่ระบุไว้ในสัญญา ส่วนกรณีที่จำเลยไม่ชำระหนี้เลยหรือไม่ลงมือทำการก่อสร้างเลยตามสัญญาเอกสารหมาย จ.2 มิได้กำหนดเบี้ยปรับไว้ ดังนั้นโจทก์จึงไม่มีสิทธิที่จะปรับจำเลยตามสัญญาเอกสารหมาย จ.2 ข้อ 19 ศาลอุทธรณ์พิพากษาชอบแล้ว ฎีกาโจทก์ฟังไม่ขึ้น

พิพากษายืน จำเลยมิได้แก้ฎีกาจึงไม่กำหนดค่าทนายความชั้นฎีกาให้”

(สมประสงค์ พานิชอัตรา – ชนิต พิรวินิจ – สุรัตน์ ศรีอนุพันธุ์)

ทวิ ประจวบลาภ – ย่อ

หมายเหตุ การตีความสัญญาไปตามความประสงค์ในทางสุจริตตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 368 นั้น ข้อสำคัญคือความประสงค์ของคู่สัญญา เรื่องนี้สัญญาจ้างข้อ 19 (1) กำหนดให้ผู้ว่าจ้างปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายวันเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามสัญญา ส่วนกรณีผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานเลยไม่มีสัญญาข้อใดระบุโดยตรงให้ผู้รับจ้างได้ เห็นได้ว่า เมื่อจำเลยมิได้ลงมือทำงานเลยย่อมไม่อาจมีการส่งมอบล่าช้า กรณีของจำเลยจึงมิใช่กรณีจะปรับได้ตามสัญญาข้อ 19 (1) แม้การตีความตามตัวอักษรจะทำให้ผู้รับจ้างพยายามทำงานให้แล้วเสร็จแต่ไม่อาจเสร็จได้จะถูกปรับตามสัญญา ส่วนผู้รับจ้างที่ปล่อยปละละเลยไม่ลงมือทำงานเลยกลับไม่ถูกปรับก็ตาม แต่การคำนึงไปถึงผลดังกล่าวเป็นเรื่องสมควรจะทำให้สัญญากันอย่างไรเท่านั้น เมื่อถ้อยคำสำนวนตามตัวอักษรแสดงโดยแจ้งชัด ก็ต้องถือว่าคู่สัญญามีความประสงค์ตามตัวอักษรนั้นจึงจะปรับจำเลยซึ่งมิได้ลงมือทำงานเลย หาได้ไม่

สมบูรณ์ บุญกินนธ์



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข 1076 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ภาคบังคับ) หมวด 6

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติในหลักการให้นำเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มาใช้ประเมินตนเองทั่วทั้งองค์กร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเริ่มตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเทียบเท่ามาตรฐานสากลนั้น ดังนั้น เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ของหมวด 6 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ภาคบังคับ) หมวด 6 ดังนี้

คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ภาคบังคับ) หมวด 6

สำนักงานเลขานุการกรม องค์ประกอบ

- | | |
|---|-----------------|
| 1) เลขานุการกรม | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| 3) หัวหน้าฝ่ายช่วยอำนวยการและประสานราชการ | คณะทำงาน |
| 4) หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ | คณะทำงาน |
| 5) หัวหน้าฝ่ายการพิมพ์ | คณะทำงาน |
| 6) หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ 1 | คณะทำงาน |
| 7) หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ 2 | คณะทำงาน |
| 8) นางสุดา พุ่มพวง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| 9) นางกฤษณา บัวเกิด
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 10) หัวหน้างานการเงินและบัญชี
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| 11) นางณิศาธิ์ เกษสุขสมวงษ์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะทำงาน |
- เรียน ทพพ.
เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้
- นางวิภากร มาศศิริรัตน์
กพท.
6 ส.ค. 2553
- (นางสาววรรณี กิ่งใหญ่พันธ์) /12) นางวิไลลักษณ์...
กพท.
- 5 ส.ค. 2553



-4-

- | | |
|--|-------------------------------|
| 6) นายประทีป ภักดีรอด
วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| 7) นายจักรวาล สุทธิวิภาต
วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 8) นางฐาปณีย์ วินันท์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 9) นางสาวกิตติยาภรณ์ บารมีธรรมกร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 10) นางสาวเกศราภรณ์ สุวรรณชนะ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| 11) นางจันทร์ ประจักษ์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 12) นางเบญญาภา เครือศิริกุล
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 13) นางสลิททิพย์ วีระวงษ์
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กองพัสดุ องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------|
| 1) นางวิสวาท มาศศรีรัตน์
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2) นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 3) นางสาววรรณ กิจไพบูรณ์พันธ์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 4) นางเนาวรัตน์ สุวรรณโณ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 5) นางสาวนิระมล หนูสง
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 6) นางสาวจรรวณ ตั้งเจริญอารีย์
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 7) นายอริวัฒน์ โยาศรี
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |

/8) นางสาวดวงพร...



-5-

- | | |
|---|-------------------------------|
| 8) นางสาวดวงพร สิทฺธิยา
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 9) นางรุ่งทิพา อัมพรศักดิ์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านพัฒนาแหล่งน้ำ | คณะกรรมการ |
| 3) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านบริหารจัดการน้ำ | คณะกรรมการ |
| 4) ผู้อำนวยการกลุ่มจัดการข้อร้องเรียน | คณะกรรมการ |
| 5) ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 6) นายพรชัย ทองคิมี่สุข
วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------|
| 1) นายจรัญ ภูขาว
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2) นายสมชาย สารสัสดีกุล
วิศวกรโยธาชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 3) นายบัณฑิต คล้ายขยาย
หัวหน้าโครงการปฏิบัติการคันคูน้ำที่ 11 | คณะกรรมการ |
| 4) นายสมใจ นาควารี
หัวหน้าฝ่ายกองทุนจัดรูปที่ดิน | คณะกรรมการ |
| 5) นายกฤษณะ มงคลหัตถ์
หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดิน จ.สิงห์บุรี | คณะกรรมการ |
| 6) นางกัลยา ใจเอื้อ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| 7) นายมนูญ รัตนอุบล
นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 8) นางสาวลักขณีย์ งานสม
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล | คณะกรรมการ |

/9) นายทวีสิทธิ์...



เลขที่เอกสารในระบอบ บ.ก.บ. 3339/55



คำสั่งกองพัสดุ

ที่ ๑๑ /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารการพัสดุ

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติในหลักการให้เน้นเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้ประเมินตนเองทั่วทั้งองค์กร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2551 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเทียบเท่ามาตรฐานสากล นั้น

คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 6 (การจัดกระบวนการ) ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข 51/2552 ลงวันที่ 19 มกราคม 2552 ได้จัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยกำหนดให้กองพัสดุจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารการพัสดุ จำนวน 2 เล่ม เพื่อพัฒนากระบวนการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมชลประทาน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวสัมฤทธิ์ผลเป็นไปตามข้อกำหนดของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและได้มาตรฐานคุณภาพงานสามารถนำไปสู่การปฏิบัติ เผยแพร่ให้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. นางวัลภา ไวยาภรณ์	ผู้อำนวยการกองพัสดุ	ประธานที่ปรึกษา คณะทำงาน
2. นางวิสวิภากร มาศศรีรัตน์	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
3. น.ส.ณฤมล สุทธิพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
4. น.ส.วรรณิ กิจไพบูรณ์พันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
5. นางนพพร คร้ามอ่วม	หัวหน้ากลุ่มงานจัดหาพัสดุ 1	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
6. นางลลิตา ชัยยามาตร์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 1	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
7. น.ส.วีณา เชื้อพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 2	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
8. นางราณี ศฤงคาร	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
9. นางประภา แด้มแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุนานาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
10.นางเพ็ญพัชร พวงประคินธุ์	นักวิชาการพัสดุนานาญการ	คณะทำงาน
11.นางกัลยาณี วุฒิ	นักวิชาการพัสดุนานาญการ	คณะทำงาน
12.นางบุศรี วิภาติมนตรี	นักวิชาการพัสดุนานาญการ	คณะทำงาน

/13.นาง...

-2-

13.นางเบญจมาศ เดชะชนะชัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
14.น.ส.ปรางค์ ศรีวงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
15.น.ส.พิศมัย เพ็ญทรัพย์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
16.นางบุบผา ถิ่นเจียก	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
17.นางรัตนา นิมิตรวานิช	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
18.นายอภิวัฒน์ โยอาศรี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
19.นางนพมาศ เมฆอรุณทัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
20.นางสมคิด อ่องแดง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
21.นางณฐา สุธนาวรกุล	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
22.น.ส.นิตยา ภู่อึ้ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
23.น.ส.นุสรา โพธิ์เทศ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
24.นางรุ่งทิพา อัมพรศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
25.นางสุพัตรา จินดาสงวน	พนักงานพัสดุชั้น 4 (หัวหน้าหน่วย)	คณะกรรมการ
26.นางวัลภา เพ็ชรมาก	พนักงานพัสดุชั้น 4 (หัวหน้าหน่วย)	คณะกรรมการ
27.นายสมโภชน์ วันวิเวก	พนักงานพัสดุชั้น 3	คณะกรรมการ
28.น.ส.ดารณี นิยมเอื้อ	พนักงานพัสดุชั้น 3	คณะกรรมการ
29.นางบุบผา คำสุวรรณ	พนักงานพิมพ์ดีดชั้น 4	คณะกรรมการ
30.น.ส.ดวงพร สีนุญฉาย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
31.นางเนาวรัตน์ สุวรรณโณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
32.น.ส.นิระมล หนูสง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะ...



-3-

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

- 1) ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุตามมาตรฐานการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- 2) ดำเนินการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไปสู่การปฏิบัติและติดตามผลการปฏิบัติงานของคู่มือเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการ
- 3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ.2552


(นางวิภา ไวยาภรณ์)
ผู้อำนวยการกองพัสดุ

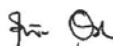
เรียน ผอ.กพ.

เพื่อรับทราบได้แจ้งคณะกรรมการทำงานทางพัสดุ และ บอกรับ
ประชุมคณะกรรมการในวันอังคารที่ 27 ตุลาคม 2552 เวลา 10.00 น.
ณ ห้อง 300 ชั้น IEI
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววรรณ กิจไพบูรณ์พันธ์)
สพ.

21 ต.ค. 2552

สำเนาถูกต้อง


(นางรุ่งทิพา อัมพตศักดิ์)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
21 ต.ค. 2552


(นางวิภา ไวยาภรณ์)
ผอ.กพ.
26 ต.ค. 2552

รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. นางวัลภา ไวยาภรณ์	ผู้อำนวยการกองพัสดุ	ประธานที่ปรึกษาคณะทำงาน
2. นางวิศวิภากร มาศศรีรัตน์	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
3. นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
4. นางสาววรรณิ กิจไพบูลพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
5. นางนพพร ศรีอ่วม	หัวหน้ากลุ่มงานจัดหาพัสดุ 1	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
6. นางลลิตา ชัยยามาตร์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 1	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
7. นางสาววิณา เขียวพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสัญญา 2	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
8. นางราณี ศฤงคาร	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมพัสดุ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน

คณะทำงาน

1. นางประภา เต็มแก้ว	ผบ.ท.ชป.14	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นางกัลยาณี วุฒิ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวปรางค์ ศรีวงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นางนพมาศ เมฆอรุณทัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นางสาวจารุวรรณ ตั้งเจริญอารีย์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นางสาววาสนี ม่วงจีบ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
7. นายเอกชัย สุขศรี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
8. นางวัลภา เพ็ชรமாக	พนักงานพัสดุชั้น 4 (หัวหน้าหน่วย)	คณะทำงาน
9. นางรุ่งทิพา อัมพรศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
10. นางสาวดวงพร สิ้นบุญ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
11. นางเนาวรัตน์ สุวรรณโณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางสาวนิระมล หนูสง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

