



คู่มือ

การควบคุมงานและตรวจรับงานก่อสร้าง

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ตำบลสำโรง อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๔-๐๐๙๘๖๐

เว็บไซต์ : www.tambolsamrong.go.th

คำนำ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการเป็นวาระเร่งด่วน ที่รัฐบาลให้ความสำคัญและเร่งรัดให้ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ราชการมีความโปร่งใส โดยการวางระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า พัฒนาระบบการติดตามตรวจสอบลงโทษผู้ทุจริตอย่างเด็ดขาด เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสนับสนุนการมีส่วนร่วม ปลุกฝังสำนึกและค่านิยมร่วมกันต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้าง ก่อสร้างและควบคุมงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้สำหรับเป็นคู่มือการ ตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างสำหรับปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด และ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างโปร่งใส

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

- ความเป็นมา	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ขอบเขตของเนื้อหา	๑
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๑
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๓

บทที่ ๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	๔
หน้าที่ของผู้ควบคุมงานซึ่งสอบทานจากรายงานประจำวัน	๕
ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ	
- ตรวจสอบการส่งมอบ หรือการตรวจรับพัสดุ	๖
- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา	๖
- การบอกเลิก /การรับประกันความชำรุดบกพร่อง/ค่าเสียหาย	๖ - ๘

บทที่ ๓ แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

วิธีการตรวจสอบ	๙ - ๑๐
ขั้นตอนการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง	๑๑
รายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง	
- ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง	๑๒
- ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง	๑๒ - ๑๕
- ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ	๑๕ - ๑๖
การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน	๑๖

ภาคผนวก

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกระบวนการตรวจสอบการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้างเป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและ ผู้ควบคุมงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของตน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ กระทรวง และประกาศคณะกรรมการต่างๆ รวมถึงระเบียบข้อบังคับและ คู่มือ การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ตามที่กำหนดไว้ และเข้าใจในเงื่อนไขข้อกำหนดที่ระบุไว้ใน สัญญาเป็นอย่างดี เพราะหากไม่เข้าใจ หรือเข้าใจคลาดเคลื่อนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แล้วอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือบุคคลอื่น นอกจากนี้ อาจจะต้องรับผิดชอบในทางแพ่ง อาญาวินัยฯ หรืออาจถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครองได้

ด้วยเหตุดังกล่าวข้างตน กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบ การบริหาร สัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ใช้เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารสัญญาและการควบคุมงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน ให้เป็นแนวทางเดียวกันและมีคุณภาพ ตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายในของสวนราชการ

๒. เพื่อให้หน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญา จ้างก่อสร้าง และควบคุมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โปร่งใส และคุ้มค่า

ขอบเขตของเนื้อหา

ศึกษา วิเคราะห์การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน กำหนดแนวทางการ ตรวจสอบ ประกอบด้วย ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในของสวนราชการสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้เป็น แนวทางเดียวกันและมีคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของสวนราชการ

๒. งานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง มีการปฏิบัติงานและการรายงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง สามารถศึกษา และรวบรวมข้อมูล ได้จากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือเวียนและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งควรศึกษา และ ติดตามให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ในเบื้องต้นกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ สำคัญ อาทิ เช่น

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘
- กฎกระทรวง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.

๒๕๒๒

- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจในความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจในความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวันเปิดซองที่ใช้ในการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๕/ว ๓๐๓๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักข้อมแนวทางปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ด่วนที่สุด ที่ นม ๐๐๒๓.๔/ว ๐๗๔๔๑ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักข้อมแนวทางปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ข้อมความ เข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒)
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ข้อมแนวทาง ปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน

- หนังสือคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๓/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดตัวอย่างหนังสือรับรองผลงาน ก่อสร้าง

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และปรับปรุง ตาราง Factor F ใหม่

- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๗๓ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง โปรแกรม Cucem-K version ๓.๐ สำหรับคำนวณเงินทดจ่ายค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K)

บทที่ ๒

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ได้กำหนดหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างไว้ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน ของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือ ข้อตกลง ทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้ว รายงาน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจรับ พัสดุดูออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่ เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณี que ที่เห็นว่าแบบ รูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่ เป็นไป ตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและ ตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปรายการละเอียดและข้อกำหนด ใน สัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำ ใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วย การ เบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่ เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนด ในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ แล้วแต่ กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอ หัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้น ไว้จึงดำเนินการ ตาม (๖)

สรุป จะต้องทำการตรวจการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างและตรวจการจ้างให้ เป็นไป ตามแบบรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด หากมีปัญหาหรือขัดข้อง ใน การปฏิบัติให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

๒. ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าจ้างให้ทำหน้าที่นอกจากจะต้องปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สรุป กรรมการตรวจรับพัสดุมีอำนาจเข้าไปตรวจในสถานที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา โดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ กรณีที่การตรวจรับพัสดุหรือมีการรับงานจ้างตามที่ผู้รับจ้างส่งงานแล้ว ไม่ได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามเงื่อนไขในสัญญาแต่อย่างใด

หน้าที่ของผู้ควบคุมงานซึ่งสอบทานจากรายงานประจำวัน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบ รูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะ ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้ รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบคองได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดใน สัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่ง พักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

สรุป ผู้ควบคุมงานจะต้องศึกษาสัญญา รูปแบบรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญาควบคุม การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาอายุสัญญา มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมได้ตามที่ เห็นสมควร พร้อมบันทึกการปฏิบัติงานตลอดสัญญาเป็นรายวัน และทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมต่อ ระหว่างผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจการจ้างขณะปฏิบัติงานและในการตรวจรับงานแต่ละครั้ง

การรับ –ส่งหนังสือระหว่างผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน
ต้องดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ

ตรวจสอบการส่งมอบ หรือการตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุและการรับมอบงานนั้นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ และ ๑๗๘ หลักนั้นต้องตรวจรับ ณ ที่ทำการ ของ
ผู้ใช้พัสดุหรือสถานที่ก่อสร้างนั้น โดยพัสดุหรืองานต้องถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้ ในกรณี
ที่เป็นงานจ้างจะต้องถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดของสัญญา ซึ่ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องทำการตรวจพัสดุ โดยปกติให้ ตรวจ
รับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ส่วนงานจ้าง ก่อสร้าง
ต้อง ตรวจภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับการส่งมอบงาน เมื่อตรวจรับ พักหรือ
งานก่อสร้างถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้วจะมีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำ พักมาส่งหรือ
วันที่ผู้รับจ้างก่อสร้างส่งมอบงานก่อสร้างนั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ย่อมเป็นไปตามข้อกำหนดที่ตกลงกัน
ในสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๑๘๑ และ ข้อ ๑๘๒ ได้กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงาน
ของรัฐแจ้ง การเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวัน ครบ
กำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับใน
ขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือ
ข้อตกลง ตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือ
เหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่น
ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และ
กำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุ
ดังกล่าวให้หน่วยงาน ของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดใน
กฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมาอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือ
ขอขยาย เวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การบอกเลิก / การรับประกันความชำรุดบกพร่อง / ค่าเสียหาย

เหตุแห่งการบอกเลิก/ตกลงกันเลิก สัญญา หรือข้อตกลง ระเบียบฯ ข้อ ๑๘๓ ถึง ๑๘๕ ให้เป็น
ดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณา ดังนี้

การบอกเลิก

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญา ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา ดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้นิยมนยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของ รัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้ เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุด บกพรอง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุง รักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพรองของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีหลายหน่วยงาน ครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุด บกพรองของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพรองของพัสดุภายในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพรองตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รวบรวมงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพรอง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพรองของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๘๗ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงนั้น เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐ ให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้ มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชดเชย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้ว เสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ ตามข้อ ๑๘๙

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญา เมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจ ในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๘๘ ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘๙ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา
- (๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- (๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
- (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ

การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องชดใช้ค่าเสียหาย และมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

บทที่ ๓

แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง เป็นแนวทางการตรวจสอบตามกระบวนการปฏิบัติงานการจ้างงานก่อสร้างในประเด็นที่อาจทำให้ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีการตรวจสอบ ดังนี้

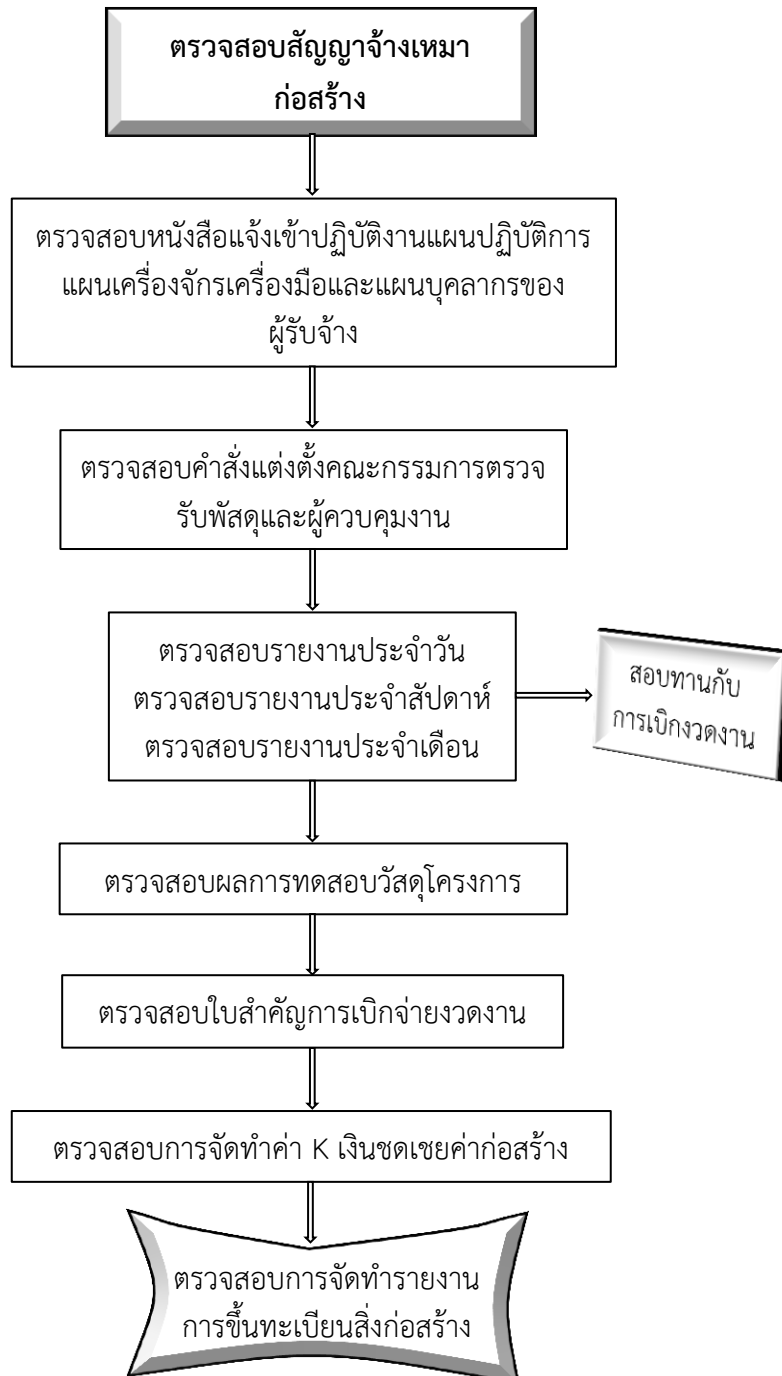
วิธีการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติงาน แผนเครื่องจักรเครื่องมือ และแผนอัตราบุคลากรของผู้รับจ้าง - ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว	เอกสารแผนงาน แผนเครื่องมือ เครื่องจักร แผนบุคลากร
๒. ตรวจสอบกรณีที่ผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติตามสัญญาภายในระยะเวลาอันควรคณะกรรมการตรวจการจ้าง	เอกสารหนังสือเร่งรัด เข้าดำเนินการ
๓. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน ของผู้ว่าจ้าง	เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุและช่าง ควบคุมงาน
๔. ตรวจสอบมีการจัดทำรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำงวดพร้อมการลงนามครบถ้วนถูกต้อง	เอกสารรายงาน ประจำวัน / ประจำ สัปดาห์/ ประจำเดือน
๕. ตรวจสอบเอกสารผู้รับจ้างมีการจัดทำรายการประจำงวด พร้อมลงนามครบถ้วนถูกต้อง	เอกสารประจำเดือน
๖. ตรวจสอบในกรณีผลการปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน มีการออกหนังสือเร่งรัดงานผู้รับจ้าง	เอกสารหนังสือเร่งรัด งาน /หนังสือแจ้ง ปัญหาอุปสรรคการ ดำเนินงาน
๗. ตรวจสอบเมื่อครบกำหนดอายุสัญญา แต่งานไม่แล้วเสร็จ มีการออกหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ	เอกสารหนังสือแจ้ง เตือนเรียกค่าปรับ
๘. ตรวจสอบการส่งมอบพัสดุ/งาน และการตรวจรับพัสดุ/งาน	เอกสารการเบิกงวด งาน (ใบสำคัญ ของ ฝ่ายการเงินฯ)
๙. ตรวจสอบงานที่ต้องมีผลทดสอบ มีรายงานผลการทดสอบประกอบ รายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เอกสารผลทดสอบ/ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุลงความ คิดเห็น

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
๑๐. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างใช้เวลา....๕....วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการลงนามตรวจรับเรียบร้อยแล้ว	เอกสารเบิกงวดงาน (ใบสำคัญ) ระยะเวลา คณะกรรมการตรวจรับจนถึงเบิกจ่ายใช้เวลากี่วัน
๑๑. ตรวจสอบงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง	เอกสารขออนุมัติโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย
๑๒. ตรวจสอบในกรณีมีการยกเลิกสัญญา ขยายอายุสัญญา มีการปรับและงดหรือลดค่าปรับ	เอกสารแจ้งยกเลิกสัญญา ขยายอายุสัญญา มีการปรับและงดหรือลดค่าปรับ
๑๓. ตรวจสอบรูปถ่าย ก่อน - ระหว่าง - หลัง	เอกสารรูปถ่ายโครงการ
๑๔. ตรวจสอบการคำนวณค่า K ตัวเลขดัชนีที่ใช้วัดการเปลี่ยนแปลงของค่า งาน ณ ระยะเวลาที่ผู้รับเหมาก่อสร้าง	เอกสารการคำนวณค่า K เมื่อมีการส่งงานแต่ละงวดงาน + ดัชนีในเดือนถัดไป

ขั้นตอนการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

การตรวจสอบขั้นตอนการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง เริ่มต้นหลังจากลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้าง จนถึงการส่งมอบงานงวดสุดท้าย เพื่อตรวจสอบดำเนินงานว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบ ดังนี้



รายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

เพื่อให้การบริหารโครงการก่อสร้างดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันถูกต้องตามหลักวิชาการ ช่างควบคุมงานจำเป็นต้องเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม หนังสือ และรายงานต่างๆ ในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง ประกอบด้วย

๑. เอกสารประกอบการจ้าง เป็นเอกสารฉบับที่ใช้ประกอบในการทำสัญญาระหว่าง ผู้ว่าจ้าง กับ ผู้รับจ้าง ประกอบด้วย

- ๑.๑ สัญญาจ้างเหมา ซึ่งไดลงนามโดยผู้มีอำนาจ ทั้งฝ่ายผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง
- ๑.๒ ข้อกำหนดการก่อสร้างโครงการ
- ๑.๓ แบบแปลนโครงการและแบบมาตรฐานที่ใช้ในโครงการ
- ๑.๔ บัญชีแสดงปริมาณงานและค่างาน
ใบเสนอราคา / บัญชีแสดงปริมาณงานค่างานฉบับคู่สัญญา

๒. คู่มือประกอบ

- ๒.๑ คู่มือการคิดปริมาณงาน
- ๒.๒ คู่มือการประมาณราคาค่าก่อสร้าง
- ๒.๓ คู่มือการใช้แบบมาตรฐาน

ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ประกอบด้วย

๑. ก่อนการขอเข้าดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานจะต้องติดต่อและทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน เจ้าของพื้นที่ทราบเพื่อสะดวกต่อการดำเนินการ และหากพบหรือเกิดปัญหาในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานจะได้ติดต่อประสานงาน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติวิศวกรและผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง ดังนี้

๒.๑ วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ตามที่กำหนดในสัญญา โดยปกติจะต้องมีประสบการณ์ควบคุมงานไม่น้อยกว่า ปวช. ๕ ป, ปวส. ๓ ป

- ๒.๒ เครื่องมือสำหรับงานสำรวจ
- ๒.๓ เครื่องมือทดสอบความแน่นของดินในสนาม
- ๒.๔ วิศวกรของผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบงานก่อสร้างเป็นประจำ และสม่ำเสมอ
- ๒.๕ เครื่องมืออื่นๆ ที่จำเป็น

๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ควรแต่งตั้งหน่วยตรวจสอบคุณภาพเพื่อทำการตรวจสอบคุณภาพว่ามีการปฏิบัติตามแบบรูปและข้อกำหนดหรือไม่ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

๔. ผู้ควบคุมงานจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างติดตั้งป้ายประกาศโครงการ ไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ ซึ่งการติดตั้งป้ายประกาศโครงการจะต้องติดตั้งในที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ตามรูปแบบรายละเอียดใน หนา ค ๔๕ – ค ๔๖

๖. การนำส่งตัวอย่างวัสดุทดสอบ ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐาน เพื่อนำไปทดสอบในห้องทดสอบ และในระหว่างการก่อสร้าง หากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบ ให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่

ซึ่งการนำวัสดุไปทดสอบให้ใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

๖.๑ หนังสือนำเสนอวัสดุหน่วยงานภายนอก

๖.๒ ใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง

๖.๓ ใบนำเสนอตัวอย่างลูกบาศก์คอนกรีต

กำหนดระยะเวลาในการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง

ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ดำเนินการตามระเบียบฯ
ผู้ควบคุมงาน	๓	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอ ๑๗๘
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๓	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอ ๑๗๖
กองคลัง	๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

๗. รายงานผลการก่อสร้างต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอ ๑๗๘ ว่าด้วยผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

๗.๑ ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

๗.๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคั่งหมายใดว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

๗.๓ จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของ ผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

๗.๔ ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ โดยใช้แบบฟอร์มปฏิบัติ ดังนี้

๗.๔.๑ แผนปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เสนอ ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว

๗.๔.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานในการรายงานความก้าวหน้า ช่วงควบคุมงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงาน

- (๑) บันทึกสรุปภาพรวม
- (๒) รายงานประจำวัน
- (๓) รายงานประจำสัปดาห์
- (๔) รายงานประจำเดือน
- (๕) บันทึกการเหตอกริต
- (๖) ผลการทดสอบวัสดุ

๘. หน่วยดำเนินการจะต้องรายงานผลการก่อสร้างต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงทราบ ดังนี้

๘.๑ แผนการปฏิบัติงาน

๘.๒ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการทุกโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างช้าภายใน สัปดาห์สุดท้ายของเดือน ในกรณีที่โครงการใดผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าแผนงาน หรือผลการดำเนินงานไม่ก้าวหน้า ให้รายงานปัญหา, อุปสรรค และวิธีหรือแนวทางในการแก้ไขไว้ ในช่องหมายเหตุเพื่อเป็น ข้อมูลเบื้องต้น ในการนำเสนอผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

๙. เอกสารการตรวจรับงาน

๙.๑ บันทึกการส่งมอบงาน

๙.๒ และเอกสารประกอบ ดังนี้

๙.๒.๑ รายการคำนวณปริมาณงานตามรายการที่ส่งงวด

๙.๒.๒ ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด

- ใบสรุปราคางานและราคาตามผลงาน
- สรุปปริมาณงานและราคาตามผลงาน
- ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคาที่ยื่นเปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานลดลง (UNDERRUN)
- ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคาที่ยื่นเปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มขึ้น (OVERRUN)

๙.๒.๓ หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง

๙.๒.๔ ใบตรวจรับงานจ้างเหมา

๙.๒.๕ แบบก่อสร้างจริงแสดงส่วนที่ส่งงาน

๙.๒.๖ เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากห้องทดสอบ

๙.๒.๗ เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากสนาม

หมายเหตุ ในกรณีที่สัญญาเป็น UNIT COST และมีปริมาณงานเพิ่ม / ลดจากสัญญาฯ คิดเงินเพิ่มหรือหักลดในงวดสุดท้าย หรือก่อนงวดสุดท้าย ของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

๑๐. การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

๑๐.๑ บันทึกเสนอการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

๑๐.๒ หนังสือขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

รายงานการตรวจสภาพก่อนคืนหลักประกัน ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง หากพบความเสียหายจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อมโดยทันทีหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ให้ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ในกรณีไม่พบความเสียหาย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับก่อนคืนหลักประกันสัญญา

การกำหนดค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ ในกรณีที่สัญญาก่อสร้างเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ ช่างควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันทีตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์สูตรและวิธีการคำนวณให้ตรงตามประเภท ลักษณะงานและดัชนีราคา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์หากดัชนีมีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือ ลดลงจากเดิม ให้ดำเนินการดังนี้

๑ เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันทีโดยดำเนินการตรวจสอบรายการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและทำการการคำนวณตามสูตรและวิธีที่กำหนดไว้ หากพบว่าค่างานลดลงให้ผู้ว่าจ้างการกองช่าง รับรองความถูกต้อง และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยัง กองคลังที่มีหน้าที่ตรวจสอบทำการตรวจสอบว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคา ได้หรือไม่หากถูกต้องจึงรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อดำเนินการต่อไป (กรณีไม่ถูกต้อง ให้ส่งเอกสารคืนไปยังกองช่าง เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง) หากดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่าค่างานลดลงจากเดิมผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นคู่สัญญาเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็วหรือให้หักค่างานของงวดต่อไปหรือให้หักเงินจาก หลักประกันสัญญา

๒ กรณีที่ตรวจสอบแล้วค่างานเพิ่มขึ้นจากสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างที่จะต้องขอเงินชดเชยค่า งานสิ่งก่อสร้าง ภายในกำหนด ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย (ให้เริ่มนับถัด จากวันที่ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างประทับตรารับหนังสือที่ผู้รับจ้าง ขอชดเชยค่า งานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้) โดยให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ

๓ ในการคำนวณ (ค่า K) ตามข้อ ๑ และ ๒ ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้อง ตรวจสอบงานก่อสร้างแต่ละรายการตามสัญญาจ้าง และแยกประเภทลักษณะงานให้ตรงตามหมวดงาน ตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์การขอรับเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) หากรายการใดไม่เข้าหลักเกณฑ์ จะไม่นำมาพิจารณาในการจ่ายเงินชดเชย ซึ่งในแต่ละหมวดงานจะมีสูตรการคำนวณหา (ค่า K)

๔ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาสัญญาแบบปรับราคาได้ในการขอเงินชดเชย ค่างานสิ่งก่อสร้าง (คา K)

การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน

๑. ข้างควบคุมงานต้องเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับประกอบการตรวจรับงานก่อสร้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของงานที่จะส่งในงวดนั้นๆ เอกสารที่จะต้องเตรียมสำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อตรวจสอบ ในกรณีที่สัญญาเป็นสัญญาแบบจ่ายค่างานตามปริมาณงานที่ทำจริง (UNIT COST) ประกอบด้วย

- ๑.๑ สัญญาก่อสร้างและตารางแสดงปริมาณงานและราคาค่างานตามสัญญา
- ๑.๒ แบบก่อสร้างและข้อกำหนดทางเทคนิค
- ๑.๓ ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างส่งงานที่ได้รับการตรวจสอบ ลงนามรับรองจากผู้ควบคุมงาน ฝ่ายผู้รับจ้างและฝ่ายผู้ว่าจ้าง
- ๑.๔ ผลการทดสอบวัสดุของแต่ละงานในงวดนั้นๆ ตามเงื่อนไขข้อกำหนดการก่อสร้าง
- ๑.๕ รายการปริมาณงาน พร้อมแบบแปลน, รูปตัด ประกอบการคำนวณ ทุกรายการ ที่มีการส่งงานในงวดนั้นๆ
- ๑.๖ แบบแปลนและรูปตัดของงานที่ส่ง พร้อมระบายสีในส่วนที่ส่งงาน (แต่ละงวดให้ใช้สีประจำงวดนั้นๆ เพื่อมิให้เกิดความสับสนและป้องกันการส่งงานซ้ำซ้อนกับงวดก่อน)

๒. ขั้นตอนในการตรวจรับงานก่อสร้าง

๒.๑ ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ประสานงานกับผู้ควบคุมงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ทำการตรวจสอบปริมาณงานที่จะส่ง เมื่อผู้ควบคุมงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง เห็นว่าให้ส่งงานได้ ให้จัดทำเอกสารอย่างน้อย ประกอบด้วยใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงาน รายการคำนวณปริมาณงาน (ผู้ควบคุมงานทั้ง ๒ ฝ่าย ลงนามรับรองร่วมกัน) ส่งถึงประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้ประธานฯ แจกจ่ายเอกสารดังกล่าว ให้กรรมการตรวจรับพัสดุก่อนที่จะทำการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย ๓ วัน ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการฯ ได้ตรวจเอกสารล่วงหน้า และได้มีโอกาสซักถามข้อสงสัยในระหว่างการตรวจรับพัสดุ

๒.๒ ผู้ควบคุมงานจัดเตรียมเอกสารประกอบการส่งงวดงาน เช่น ใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงานที่จะส่ง พร้อมรายการคำนวณปริมาณงาน แบบแปลนที่แสดงการส่งงวดงานเอกสารการทดสอบ/รับรองวัสดุต่างๆ ภาพถ่ายขณะก่อสร้าง เป็นต้น

๒.๓ เมื่อเดินทางไปถึงบริเวณโครงการก่อสร้าง ให้ผู้ควบคุมงาน บรรยายสรุปความก้าวหน้าและรายละเอียดของงานที่จะส่งงวดนั้นๆ รวมถึงอุปสรรคและปัญหาที่บริเวณสถานที่ก่อสร้างก่อน เพื่อที่คณะกรรมการได้รับทราบการปฏิบัติงานก่อสร้างในภาพรวมและทำการตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารประกอบการตรวจรับก่อนตรวจงาน

๒.๔ นำคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจงานในสถานที่ก่อสร้าง โดยนำตรวจในรายละเอียดของงาน ที่จะส่งและในภาพรวมของโครงการฯ

๒.๕ เมื่อตรวจงานที่สนามเรียบร้อยแล้ว ควรกลับมาสรุปและรับฟังคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และตอบข้อซักถาม จนเป็นที่พอใจแล้วจึงพิจารณาการตรวจรับงาน

ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ มท 0808.2/ว 2808



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอังษฤงจักรี กทม. 10200

20 สิงหาคม 2547

เรื่อง การป้องกันการทุจริตและมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท 0804/ว 1845 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2546
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท 0804/ว 1383 ลงวันที่ 22 เมษายน 2547

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตัวอย่างแผ่นป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
2. หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายเพื่อเอาปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้จัดทำโครงการ “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด” ขึ้น เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวอันเป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ นั้น

เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการก่อสร้างโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า และโดยที่โครงการส่วนใหญ่มีความสำคัญต่อความเป็นอยู่ของประชาชนโดยส่วนรวม แต่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งยังไม่ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างจริงจัง ทำให้เกิดการร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่เสมอ และกระทรวงมหาดไทยได้วางแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามลำดับแล้ว ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น กระทรวงมหาดไทยจึงเน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติที่ได้สั่งการไปแล้วและกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. การป้องกันการทุจริต

1.1 การป้องกันการสมยอมราคาในการประกวดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท 0804/ว 1845 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2546 โดยเคร่งครัด ซึ่งได้กำหนดมาตรการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกวดขันดูแลประกวดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

1.1.1 มาตรการกำกับดูแลการประกวดราคา ได้แก่ การเผยแพร่ประกาศประกวดราคา และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกวดราคาก่อนวันรับซองประกวดราคา

1.1.2 มาตรการลงโทษผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสมยอมราคา ได้แก่ การให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการกับผู้เข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการสมยอมในการเสนอราคาตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

1.1.3 มาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลขัดขวาง ช่มชู้ หรือประทุษร้ายในการประกวดราคา ได้แก่ การใช้สถานที่กลางและอำเภอเป็นสถานที่รับเปิดซองและประกวดราคาอย่างเคร่งครัด

1.1.4 มาตรการด้านการติดตามประเมินผล ได้แก่ การให้จังหวัดรายงานผลสรุปการดำเนินการประกวดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

1.2 การดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท 0804/ว 1383 ลงวันที่ 22 เมษายน 2547 โดยเคร่งครัด ซึ่งได้กำหนดมาตรการต่างๆ ที่จำเป็นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการ “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด” ประกอบด้วย

1.2.1 มาตรการป้องกัน

- จัดทำโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงาน / ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- มาตรการด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน

1.2.2 มาตรการด้านการปราบปรามและการลงโทษ ได้แก่ การกำหนดมาตรฐานการลงโทษทางวินัยแก่พนักงาน / ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่กระทำการทุจริตให้ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2.3 มาตรการด้านการติดตาม ตรวจสอบ และการวิจัยประเมินผล ได้แก่ การกำหนดให้จัดระบบการติดตามงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนนิเทศงานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งละ 2 ครั้งต่อปี

1.2.4 มาตรการด้านการรณรงค์ประชาสัมพันธ์โครงการ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์โครงการตามสื่อต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นและสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน ประชาคมทุกระดับ ร่วมกันคิด ร่วมตรวจสอบ ติดตามการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในทุกชั้นตอน

2. ในด้านการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในข้อ 1 พบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งยังกำหนดราคากลางในการก่อสร้างสูงกว่าความเป็นจริงตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง และในระหว่างการก่อสร้างโครงการต่างๆ ประชาชนยังไม่ได้รับทราบข้อมูลรายละเอียดการก่อสร้าง ทำให้โครงการต่างๆ ขาดการตรวจสอบจากประชาชนที่จะได้รับประโยชน์จากโครงการและมีปัญหาร้องเรียนเกี่ยวกับการก่อสร้างอยู่เสมอ ดังนั้น กระทรวงมหาดไทยจึงขอชักชวนแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติมดังนี้

2.1 การกำหนดราคากลาง

ก่อนการดำเนินการสอบราคา ประกวดราคา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดราคางานก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง

งานก่อสร้างที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อให้ราคากลางสอดคล้องกับค่างานก่อสร้างที่จะดำเนินการจริง หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างและการกำหนดราคากลางเพียงพอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี เข้าไปให้ความช่วยเหลือ โดยอาจให้บุคลากรของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการสนับสนุน แนะนำการกำหนดราคากลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 การประชาสัมพันธ์โครงการ

หลังการดำเนินการสอบราคา ประเมินราคาแล้ว ก่อนเริ่มดำเนินการตามโครงการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีงานก่อสร้างที่มีค่างานตั้งแต่ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายละเอียดของโครงการก่อสร้างให้ชุมชนหรือประชาคมในหมู่บ้าน ตำบล ทราบ โดยอาจจัดประชุมชี้แจง เผยแพร่ข้อมูลทางเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศเสียงตามสาย หรือประชาสัมพันธ์

2.3 การติดแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้าง

2.3.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตั้งแผ่นป้าย (ตามตัวอย่างแนบท้าย) โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการก่อสร้างไว้ ณ บริเวณสถานที่ก่อสร้าง ให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนและให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำและติดตั้งแผ่นป้ายดังกล่าวภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง โดยเป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตรวจสอบติดตามผลให้ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา และกำหนดความรับผิดชอบกรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญา โดยผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอต้องกำกับดูแลให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดด้วย

2.3.2 แผ่นป้ายเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ให้มีแผ่นป้ายแสดงรายละเอียด 2 ประเภท คือ

2.3.2.1 แผ่นป้ายในระหว่างการดำเนินการก่อสร้าง ต้องมีสภาพคงทนตลอดระยะเวลาการก่อสร้างและอีกไม่น้อยกว่า 6 เดือน หลังจากงานแล้วเสร็จ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
- (2) ประเภทและชนิดของสิ่งก่อสร้าง
- (3) ปริมาณงานก่อสร้าง
- (4) ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับจ้าง
- (5) ระยะเวลาเริ่มต้น และระยะเวลาสิ้นสุด รวมระยะเวลาก่อสร้างทั้งสิ้น
- (6) วงเงินงบประมาณที่ได้ตั้งไว้หรือเงินที่ได้รับ
- (7) ราคากลางค่าก่อสร้าง
- (8) วงเงินค่าก่อสร้างตามที่ได้ลงนามในสัญญาจ้าง
- (9) ชื่อกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์

กรณีงานก่อสร้างใดไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง ให้จัดทำและติดตั้งแผ่นป้ายแสดงเหตุของความล่าช้า ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ หรือระยะเวลาที่ได้มีการขยายเวลาตามสัญญาจ้าง (ถ้ามี) โดยติดตั้งไว้คู่กับป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้างตามข้อ 2.3.2.1 ก่อนหมดระยะเวลาในสัญญาจ้าง

กรณีตามข้อ 2.3.2.1 ข้าราชการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรีบแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดี เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

สำหรับงานก่อสร้างที่เป็นการสร้างทาง คลองหรือลำน้ำให้ติดตั้งแผ่นป้ายรายละเอียดการก่อสร้าง ตามข้อ 2.3.2.1 ไว้ ณ จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดงานก่อสร้าง

2.3.2.2 แผ่นป้ายภายหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตั้งแผ่นป้ายที่มีลักษณะคงทนถาวรแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้าง โดยอย่างน้อยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) ประเภทและชนิดสิ่งก่อสร้าง
- (3) ปริมณที่ทำการก่อสร้าง
- (4) วงเงินค่าก่อสร้าง และแหล่งเงินที่ก่อสร้าง
- (5) ระยะเวลาที่ผู้รับจ้างรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา

(กำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการรับประกัน)

สำหรับจุดบริเวณการติดป้ายถาวร ให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ลักษณะโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ความสวยงาม และความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ประโยชน์จากโครงการ

3. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการป้องกันทุจริตและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ 1-2 ข้างต้น และหากพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีความบกพร่องในการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ให้จังหวัดในฐานะผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นระเบียบปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนุชา โมกขะเวส)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9034, 0-2243-2275

โทรสาร 0-2241-9049

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๒๓



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ
๑๐๒๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงาน เรื่องการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕ ที่ คผ ๐๐๕๕ สข/๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕ ได้ตรวจสอบการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐใน ๕ จังหวัดชายแดนใต้ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ ซึ่งผลการตรวจสอบมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในเรื่องการจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีมาตรฐานเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามนัยข้อ ๔ วรรคแรก ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางในการบริหารสัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. การบันทึกสภาพการปฏิบัติงานให้แนบภาพถ่ายสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างประกอบ และให้ใช้รูปแบบเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
๒. ภายหลังการตรวจรับงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเก็บเอกสารสัญญาไว้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไว้เพื่อการตรวจสอบ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมการจัดเก็บเอกสารดังกล่าว
๓. การตรวจสอบกลุ่มตัวอย่าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบกลุ่มตัวอย่างเฉพาะความถูกต้อง ส่วนการตรวจสอบความครบถ้วนให้ตรวจสอบพัสดุทั้งหมดที่ผู้ขายส่งมอบในครั้งนั้น
๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และ ภายหลังการตรวจรับงานจ้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอกสารไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพสิทธิ์ จุฑาเวิญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ
พระราชบัญญัติการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๖

ที่ คผ ๐๐๕๕ สบ/๖๕๗ - ๑๖ ๐

สำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕
๔๒๔ ถนนไทรบุรี ตำบลบ่อทราย
อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ ใน ๕ จังหวัด
ชายแดนใต้

เรียน ผู้บริหารหน่วยงานที่มีอำนาจปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ (ตามรายละเอียดแนบ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการตรวจสอบการดำเนินงานการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ
ใน ๕ จังหวัดชายแดนใต้ จำนวน ๑ เล่ม

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕ ได้ตรวจสอบการดำเนินงาน
เรื่อง การจัดทำและการบริหารสัญญา ของหน่วยงานของรัฐใน ๕ จังหวัดชายแดนใต้ งวดปีงบประมาณ
๒๕๕๖ - ๒๕๕๗ เสร็จแล้ว ผลการตรวจสอบมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สรุป
สาระสำคัญได้ดังนี้

ข้อตรวจพบที่ ๑ การจัดทำสัญญา

ข้อตรวจพบที่ ๑.๑ การกำหนดสาระอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบที่ ๑.๒ การกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานในสัญญาจ้างไม่ชัดเจน

ข้อตรวจพบที่ ๑.๓ การระบุข้อตกลงกรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการไว้

ในสัญญาจ้าง

ข้อตรวจพบที่ ๑.๔ การไม่กำหนดให้ผู้ขายแจ้งวันส่งมอบผลงานในสัญญาซื้อ

ข้อตรวจพบที่ ๒ การบริหารสัญญา

ข้อตรวจพบที่ ๒.๑ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจ

การจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ

ข้อตรวจพบที่ ๒.๒ การควบคุมให้คู่สัญญาปฏิบัติตามข้อตกลงไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบที่ ๒.๓ การจัดเก็บเอกสารสัญญาหลังการส่งมอบพัสดุไม่มี

ประสิทธิภาพ

/ข้อสังเกต...

เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ
พระราชบัญญัติการงบประมาณและอัตรากำลัง

-๒-

ข้อสังเกต ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๓๐๑ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๓๐๒ (๓) พิจารณาแล้วเห็นชอบกับผลการดำเนินการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เห็นควรให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ.....ดำเนินการ ดังนี้

๓. ข้อตรวจพบที่ ๒ การบริหารสัญญา

๓.๑ ควรจัดให้มีการเผยแพร่ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้มีความเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๓.๒ พิจารณากำหนดรูปแบบของบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้สามารถบันทึกได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว และมีสาระสำคัญครบถ้วนตามที่ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ กำหนด

๓.๓ พิจารณาเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุหรือรูปแบบมาตรฐานของบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้แนบภาพถ่ายสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างประกอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างได้เห็นถึงสภาพจริงของงานที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

๓.๔ พิจารณาเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นกลุ่มบุคคล ให้แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเป็นหัวหน้า เพื่อให้มีผู้มีอำนาจตัดสินใจเด็ดขาดกรณีผู้ควบคุมงานหลายคน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

๓.๕ พิจารณากำหนดวิธีการและผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารสัญญาหลังการตรวจรับงานจ้างไว้ในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีรายละเอียดของสิ่งก่อสร้างเป็นข้อมูลควบคู่กับการใช้ประโยชน์สิ่งก่อสร้างต่อไปในอนาคต

๒. ข้อสังเกต ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้

๒.๑ ขนาดของกลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรกำหนดเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

/๒.๒ การตรวจสอบ...

เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ
พระราชบัญญัติการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒

-๓-

๒.๒ การตรวจสอบกลุ่มตัวอย่าง ควรกำหนดเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบกลุ่มตัวอย่างเฉพาะความถูกต้อง ส่วนการตรวจสอบความครบถ้วน ต้องตรวจสอบพัสดุทั้งหมดที่ผู้ขายส่งมอบในครั้งนั้น เช่น การตรวจรับหนังสือเรียน จำนวน ๕๐,๐๐๐ เล่ม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องตรวจนับจำนวนหนังสือให้ครบถ้วน โดยวิธีนับจำนวนเล่มในแต่ละหีบห่อ แล้วตรวจสอบว่าแต่ละหีบห่อมีจำนวนเล่มเท่ากันหรือไม่ เมื่อแต่ละหีบห่อ มีจำนวนเล่มเท่ากัน ก็สามารถนำมาคำนวณหาจำนวนหนังสือทั้งหมดได้

๒.๓ หลักเกณฑ์การตัดสินใจ หรือลงมติ รับหรือไม่รับพัสดุ การตรวจสอบความถูกต้องของกลุ่มตัวอย่าง ควรกำหนดสัดส่วนความถูกต้องหรือไม่ถูกต้องของผลการตรวจในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุให้ชัดเจน และควรกำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายด้วยเพื่อให้ผู้ขายยินยอมผูกพัน ความเป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย ทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย เช่น กำหนดว่าถ้ากรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติลักษณะของพัสดุทั้งหมดได้ คณะกรรมการฯ สามารถตรวจสอบจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดได้ และพัสดุที่ส่งมอบในครั้งนั้นต้องมีสัดส่วนที่ถูกต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘ ของกลุ่มตัวอย่าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงจะมีมติรับพัสดุในครั้งนั้นไว้ ทั้งนี้ ให้กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาซื้อขายในการสงวนสิทธิ์ให้ผู้ขายต้องเปลี่ยนพัสดุที่ไม่ถูกต้องที่ตรวจพบในภายหลังให้ใหม่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ แล้วแจ้งผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๖๐ วัน ตามนัยมาตรา ๔๔ วรรคสอง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยแจ้งผลถึงสำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕

ขอแสดงความนับถือ



(นางกุลทิพย์ สุวรรณพิริยะ)

ผู้ตรวจเงินแผ่นดินภาค ๑๕ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

กลุ่มตรวจสอบการดำเนินงาน

โทร.(๐๗๔) ๓๒๔๗๗๓-๕ ต่อ ๓๐๖ - ๓๐๘

โทรสาร (๐๗๔) ๓๑๓๔๗๗, โทร. นท ๗๓๔๓๐-๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ska_CC@oag.go.th

เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ

กระทรวงมหาดไทย
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
วันที่ 5 มี.ค. 2558
เลขที่ 8900
เวลา

ท.ก.สท.
๒

ที่ ทม ๐๐๕๕ สข/๑๕๕

สำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕

๔๒๔ ถนนโทรบุรี ตำบลบ่อทราย

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง มท.
เลขที่ ๓๙๗
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๕๘

เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐใน ๕ จังหวัดชายแดนใต้
ชายแดนใต้

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการตรวจสอบการดำเนินงานการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ
ใน ๕ จังหวัดชายแดนใต้ จำนวน ๑ เล่ม

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕ ได้ตรวจสอบการดำเนินงาน
เรื่อง การจัดทำและการบริหารสัญญา ของหน่วยงานของรัฐใน ๕ จังหวัดชายแดนใต้ งวดปีงบประมาณ
๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ แล้ว ผลการตรวจสอบมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สรุป
สาระสำคัญได้ดังนี้

ข้อตรวจพบที่ ๑ การจัดทำสัญญา

ข้อตรวจพบที่ ๑.๑ การกำหนดเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบที่ ๑.๒ การกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานในสัญญาข้างไม่ชัดเจน

✓ ข้อตรวจพบที่ ๑.๓ การระบุข้อตกลงกรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการไว้ในสัญญาข้าง

ในสัญญาข้าง

ข้อตรวจพบที่ ๑.๔ การไม่กำหนดให้ผู้ขายแจ้งวันส่งมอบล่วงหน้าในสัญญาข้อ

ข้อตรวจพบที่ ๒ การบริหารสัญญา

ข้อตรวจพบที่ ๒.๑ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจ

การจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ

ข้อตรวจพบที่ ๒.๒ การควบคุมให้คู่สัญญาปฏิบัติตามข้อตกลงไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบที่ ๒.๓ การจัดเก็บเอกสารสัญญาหลังการส่งมอบพัสดุไม่มี

ประสิทธิภาพ

/ข้อสังเกต...

ร่างแผนดำเนินงาน คือ เงินของประชาชนทั้งชาติ

การดำเนินงานตามแผนงานปี ๒๕๖๒

-๒-

ข้อสังเกต ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุชาติวิปฏิบัติที่ชัดเจน กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๓๐๑ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๓๐๒ (๓) พิจารณาแล้วเห็นชอบกับผลการดำเนินการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เห็นควรให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยดำเนินการ ดังนี้

๑. ข้อตรวจพบที่ ๒ การบริหารสัญญา

๑.๑ ควรจัดให้มีการเผยแพร่ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้มีความเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๑.๒ พิจารณากำหนดรูปแบบของบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้สามารถบันทึกได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว และมีสาระสำคัญครบถ้วนตามที่ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ กำหนด

๑.๓ พิจารณาเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุหรือรูปแบบมาตรฐานของบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้แนบภาพถ่ายสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างประกอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างได้เห็นถึงสภาพจริงของงานที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

๑.๔ พิจารณาเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นกลุ่มบุคคล ให้แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเป็นหัวหน้า เพื่อให้มีผู้มีอำนาจตัดสินใจเด็ดขาดกรณีผู้ควบคุมงานหลายคน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

๑.๕ พิจารณากำหนดวิธีการและผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารสัญญาหลังการตรวจรับงานจ้างไว้ในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีรายละเอียดของสิ่งก่อสร้างเป็นข้อมูลควบคู่กับการใช้ประโยชน์สิ่งก่อสร้างต่อไปในอนาคต

๒. ข้อสังเกต ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุชาติวิปฏิบัติที่ชัดเจน กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้

๒.๑ ขนาดของกลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรกำหนดเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

/๒.๒ การตรวจสอบ...

เงินแผ่นดินว่าง คือเงินของประชาชนทั้งชาติ
(เงินที่ประชาชนทุกคนมีร่วมกัน)

-๓-

๒.๒ การตรวจสอบกลุ่มตัวอย่าง ควรกำหนดเพิ่มเติมในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบกลุ่มตัวอย่างเฉพาะความถูกต้อง ส่วนการตรวจสอบความครบถ้วน ต้องตรวจสอบพัสดุทั้งหมดที่ผู้ขายส่งมอบในครั้งนั้น เช่น การตรวจรับหนังสือเรียน จำนวน ๕๐,๐๐๐ เล่ม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องตรวจนับจำนวนหนังสือให้ครบถ้วน โดยวิธีนับจำนวนเล่มในแต่ละหีบห่อ แล้วตรวจสอบว่าแต่ละหีบห่อมีจำนวนเล่มเท่ากันหรือไม่ เมื่อแต่ละหีบห่อ มีจำนวนเล่มเท่ากัน ก็สามารถนำมา คำนวณหาจำนวนหนังสือทั้งหมดได้

๒.๓ หลักเกณฑ์การตัดสิน หรือลงมติ รับหรือไม่รับพัสดุ การตรวจสอบความถูกต้องของกลุ่มตัวอย่าง ควรกำหนดสัดส่วนความถูกต้องหรือไม่ถูกต้องของผลการตรวจในระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุให้ ชัดเจน และควรกำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายด้วยเพื่อให้ผู้ขายยินยอมผูกพัน ความเป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย ทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย เช่น กำหนดว่า กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถตรวจสอบคุณลักษณะของพัสดุ ทั้งหมดได้ คณะกรรมการฯ สามารถตรวจสอบจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดได้ และพัสดุที่ส่งมอบในครั้งนั้นต้องมี สัดส่วนที่ถูกต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘ ของกลุ่มตัวอย่าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงจะมีมติรับพัสดุใน ครั้งนั้นไว้ ทั้งนี้ ให้กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาซื้อขายในการสงวนสิทธิ์ให้ผู้ขายต้องเปลี่ยนพัสดุที่ไม่ถูกต้องที่ ตรวจพบในภายหลังให้ใหม่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ แล้วแจ้งผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดินทราบภายใน ๖๐ วัน ตามนัยมาตรา ๔๔ วรรคสอง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยแจ้งผลถึงสำนักตรวจสอบพิเศษภาค ๑๕

ขอแสดงความนับถือ



(นางกุลทิพย์ สุวรรณปัญนะ)

ผู้ตรวจเงินแผ่นดินภาค ๑๕ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

กลุ่มตรวจสอบการดำเนินงาน

โทร.(๐๗๔) ๓๒๕๗๗๓-๕ ต่อ ๓๐๖ - ๓๐๘

โทรสาร (๐๗๔) ๓๒๕๗๗๓๗, โทร. มท ๗๓๕๓๐-๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ skc_cc@ddo.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง.....

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (.....)
รายงานครั้งที่..... สัปดาห์ที่...../.....๒๕๕๔..... ระหว่างวันที่.....
งานก่อสร้าง..... สถานที่.....
ปริมาณงาน.....
สัญญาจ้างเลขที่..... ลงวันที่..... แล้วเสร็จวันที่..... รวม.....
ต่อสัญญาจ้างถึงวันที่..... รวม..... วัน
ค่าก่อสร้าง..... บาท ค่าปรับวันละ..... บาท
ผู้ว่าจ้าง..... ผู้รับจ้าง..... ผู้ออกแบบ.....

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

๑. ประธานฯ ๒. กรรมการฯ
๓. กรรมการฯ ๔. กรรมการฯ
๕. กรรมการฯ

การปฏิบัติงาน			เงินงบประมาณ และ การเบิกจ่าย				
% ผลงาน		ระยะเวลา ก่อสร้าง คงเหลือ	จำนวนงวดงาน		ปีงบประมาณ	จำนวน	เบิกจ่ายแล้ว
ปัจจุบัน	เร็ว/ช้า		ทั้งหมด	ตรวจรับแล้ว			
.....		 วัน (.....%)	.....	.....	.....	.....	.....
					รวม	.....	.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
(.....)

ผู้ควบคุมงาน

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

☐ ໄມ້

.....

.....

.....

.....

บันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

วัน / เดือน / ปี	รายละเอียด	หมายเหตุ

บัญชีแสดงจำนวนแรงงาน

วันที่								
หัวหน้าคนงาน/ช่าง								
กรรมกร								
รวม								

.....
 (.....)
 ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

.....
 (.....)
 ผู้แทนผู้รับจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ วันที่
เรื่อง รายงานผลการก่อสร้าง

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (.....)
รายงานประจำเดือน.....

งานก่อสร้าง..... สถานที่.....
ปริมาณงาน
สัญญาจ้างเลขที่ ลงวันที่ แล้วเสร็จวันที่ รวม
ต่อสัญญาจ้างถึงวันที่ รวม วัน
ค่าก่อสร้าง บาท ค่าปรับวันละ บาท
ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ผู้ออกแบบ

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

๑. ประธานฯ ๒. กรรมการฯ
๓. กรรมการฯ ๔. กรรมการฯ
๕. กรรมการฯ

การปฏิบัติงาน			เงินงบประมาณ และ การเบิกจ่าย				
% ผลงาน		ระยะเวลา ก่อสร้าง คงเหลือ	จำนวนงวดงาน		ปีงบประมาณ	จำนวน	เบิกจ่ายแล้ว
ปัจจุบัน	เร็ว/ช้า		ทั้งหมด	ตรวจรับแล้ว			
.....		 วัน (..... %)	.....	.....		.....	.....
							
							
					รวม	.....	.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้ควบคุมงาน

แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ



๑. ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

๑.๑ ผู้ดำเนินการ

ผู้ว่าจ้าง

ผู้ออกแบบ

ผู้รับจ้าง

สถานที่ตั้ง

๑.๒ สัญญาจ้าง

ชื่อสัญญา

สถานที่ก่อสร้าง

สัญญาจ้างเลขที่

เริ่มสัญญาจ้าง

สิ้นสุดสัญญาจ้าง

ระยะเวลาก่อสร้างรวม วัน

จำนวนงวดงานตามสัญญา งวด

ต่อสัญญาถึงวันที่

รวมระยะเวลาที่ต่อสัญญา วัน

ราคาก่อสร้าง บาท (.....)

ค่าปรับวันละ บาท (.....)

๑.๓ ลักษณะและขอบเขตงาน

งานก่อสร้าง

.....

.....

๑.๔ คณะกรรมการตรวจการจ้าง

- ๑. ประธานกรรมการ
- ๒. กรรมการ
- ๓. กรรมการ
- ๔. กรรมการ
- ๕. กรรมการ

๑.๕ ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

- ๑. ผู้ควบคุมงาน
- ๒. ผู้ควบคุมงาน

๑.๖ ผู้แทนผู้ว่าจ้าง

- ๑.
- ๒.

๒. ผลการดำเนินงานประจำเดือน

[illegible]

๓. รายละเอียดงวดงาน และการตรวจรับงาน

งาน งวดที่	จำนวนเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่แล้วเสร็จ	วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	หมายเหตุ

หมายเหตุ

(๖)

๔. ผลการทดสอบ / ขออนุมัติใช้วัสดุ

๔.๑ การทดสอบวัสดุ

รายการทดสอบวัสดุ	จำนวน ตัวอย่าง	วันที่ ทดสอบ	หน่วยงานที่ทดสอบ	ตำแหน่งที่ทดสอบ	ผลการ ทดสอบ

๔.๒ การขออนุมัติใช้วัสดุ

รายการที่ขออนุมัติ	วันที่ขออนุมัติ	ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

๕. ปัญหา / อุปสรรคในการก่อสร้าง

- () ไม่มี
() มี รายละเอียดดังนี้

ที่	ปัญหา - อุปสรรค - การแก้ไข	หมายเหตุ
๑.		() แจ้งผู้รับจ้างดำเนินการ () รายงานประธานฯ
๒.		() แจ้งผู้รับจ้างดำเนินการ () รายงานประธานฯ

๖. สรุปผลการดำเนินงานถึงปัจจุบัน

- ๖.๑ ผลการก่อสร้างประจำเดือน %
 ๖.๒ ผลงานก่อสร้างรวมถึงปัจจุบัน %
 ๖.๓ ผลงานก่อสร้างตามแผน %
 ๖.๔ ผลการก่อสร้าง
 () เร็วกว่าแผนงาน %
 () ช้ากว่าแผนงาน %
 ๖.๕ ระยะเวลาการก่อสร้างคงเหลือ วัน
 ๖.๖ งานก่อสร้างแล้วเสร็จรวม งวด คิดเป็นมูลค่างาน %

.....
(.....)

ผู้ควบคุมงาน