



คู่มือ

การตรวจการจ้างและการควบคุมงาน

กองคลัง ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ

พ.ศ.๒๕๕๘

(ฉบับปรับปรุง)

คำนำ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการเป็นวาระเร่งด่วนที่รัฐบาลให้ความสำคัญและเร่งรัดให้ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ราชการมีความโปร่งใส โดยการวางระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า พัฒนากระบวนการติดตามตรวจสอบลงโทษผู้ทุจริตอย่างเด็ดขาด เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสนับสนุนการมีส่วนร่วม ปลุกฝังสำนึกและค่านิยมร่วมกันต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ

ดังนั้น ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ กองคลัง กรมเจ้าท่าจึงได้จัดทำคู่มือการตรวจการจ้างและควบคุมงาน (ฉบับปรับปรุง) ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้สำหรับการบริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตาม ยุทธศาสตร์อย่างโปร่งใส ไม่มีการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กองคลัง ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ
กรมเจ้าท่า

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การตรวจการจ้างและควบคุมงาน	
คณะกรรมการตรวจการจ้าง	๑
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๑
หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๒
ขั้นตอนในการตรวจการจ้าง	๓
ระยะเวลาในการตรวจการจ้าง	๔
แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๕
ผู้ควบคุมงาน	๖
การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน	๖
หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน	๖
การบริหารสัญญา	
การส่งมอบ หรือการตรวจรับพัสดุ	๘
การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นหนังสือ	๘
การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา	๑๐
การขอยกเลิก/ตกลงกันเลิกสัญญา/ข้อตกลง	๑๐
ผลของการบอกยกเลิกสัญญา	๑๑
วิธีปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ	
ข้อหาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	๑๒
ข้อหาหรืองานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕	๑๔
ขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	๑๖
ปัญหาเกี่ยวกับการพัสดุ	
การตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง/มติของคณะกรรมการ	๑๙
การรับงานในแต่ละงวด	๑๙
ระยะเวลาในการตรวจผลงาน	๑๙

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การนับเวลาคิดค่าปรับ	๒๐
การเบิกจ่ายในกรณีที่มีค่าปรับ	๒๐
ค่าปรับ	๒๐
การคิดระยะเวลาการปรับ	๒๐
การคำนวณวันปรับตามสัญญา	๒๑
การบอกสงวนสิทธิ์การปรับ	๒๑
การปรับตามสัญญาจ้างทำของ	๒๒
การส่งมอบงานไม่เป็นตามแบบรูป	๒๒
การกำหนดเงื่อนไขวันแล้วเสร็จและค่าปรับในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง จากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ	๒๒
ศาลพิพากษาลดค่าปรับต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา	๒๓
การแจ้งการปรับกรณีผิดสัญญา	๒๓
ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและตรวจรับพัสดุ	๒๓
จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓	
จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓	๒๕
การเบิกจ่ายเงินตามสัญญา	
แผนภูมิกระบวนการตรวจการจ้าง	๒๖
รายการเอกสารประกอบรายงานตรวจรับงานของคณะกรรมการ	๒๗
กระบวนการตรวจสอบเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน	๓๐
แผนภูมิกระบวนการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา	๓๑
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินในส่วนความรับผิดชอบของฝ่ายพัสดุ	๓๒
แผนภูมิกระบวนการจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)	๓๓
ภาคผนวก ตัวอย่างการเขียนรายงานต่าง ๆ	
ตัวอย่างแบบรายงานผลการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๓๔
ตัวอย่างใบรับรองผลการปฏิบัติงาน (ก่อสร้าง) ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๓๕
ตัวอย่างใบตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๓๖
ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการควบคุมงานของวิศวกรรับจ้าง	๓๗
ตัวอย่างแบบรายงานความก้าวหน้าของงาน	๓๘
ตัวอย่างหนังสือรายงานความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้างต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	๓๙

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้างเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ และเข้าใจในเงื่อนไขข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญาเป็นอย่างดี เพราะหากไม่เข้าใจ หรือเข้าใจคลาดเคลื่อนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แล้วอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือบุคคลอื่น นอกจากนี้ อาจจะต้องรับผิดชอบในทางแพ่ง อาญา วินัยฯ หรืออาจถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครองได้

ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง จึงขอนำระเบียบและสาระสำคัญที่ควรทราบมากล่าวไว้เพื่อนำไปใช้ประกอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ กำหนดไว้ในข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ สรุปได้ ดังนี้

๑. องค์ประกอบของคณะกรรมการอย่างน้อยมี ๓ คน ประกอบด้วย

- ประธานกรรมการ ๑ คน
- กรรมการอย่างน้อย ๒ คน

การแต่งตั้งคำนึงถึงลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ

๒. กรณีจำเป็นจะแต่งตั้งคนที่มีเชื้อข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

๓. ถ้าประธานฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งประธานฯ แทน

๔. ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างร่วมเป็นกรรมการด้วย

๕. มติของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้มีมติเอกฉันท์ กรณีกรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ หากหัวหน้าส่วนราชการสั่งการอย่างไรก็ให้ตรวจรับตามนั้น

๖. เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้าง หรือกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาจ้าง หรือกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือกรรมการประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วแต่งตั้งให้ เป็นกรรมการตรวจการจ้างได้

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๗๒ ได้กำหนดหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไว้ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบ หรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้วให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบ หรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงจะดำเนินการตาม (๔)

สรุป คือ จะต้องทำการตรวจการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างและตรวจการจ้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

๒. ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา

คณะกรรมการตรวจการจ้างได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าจ้างให้ทำหน้าที่นอกจากจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ แล้ว ยังมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาด้วย ซึ่งสรุปเฉพาะประเด็นสำคัญ ดังนี้

- พิจารณาวินิจฉัยกรณีข้อความเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดกันเองจะต้องวินิจฉัยว่าจะให้ปฏิบัติตามข้อความใด (สัญญา ข้อ ๒)

- การตรวจการจ้างตามสัญญาข้อ ๑๓ ได้กำหนดไว้ว่า

ข้อ ๑๓ การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

สรุป คือ กรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจเข้าไปตรวจในโรงงานสถานที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา โดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ กรณีที่การตรวจการจ้างหรือมีการรับงานจ้างตามที่ได้รับจ้างส่งงานแล้วไม่ได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามเงื่อนไขในสัญญาแต่อย่างใด

๓. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อนตามสัญญาข้อ ๑๔ ได้กำหนดไว้ว่า

ข้อ ๑๔ แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้วหากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาด หรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

สรุป คือ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องตรวจสอบทำความเข้าใจแบบรูปและรายการละเอียด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับรูปแบบและรายการละเอียดผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นอีกไม่ได้

๔. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้างตามสัญญาข้อ ๑๕ ได้กำหนดไว้ว่า

ข้อ ๑๕ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่ากรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจการจ้างผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

สรุป คือ กรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจตรวจสอบเอกสารต่างๆ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามความเหมาะสม ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หากขัดขืนกรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจสั่งหยุดงานชั่วคราวได้ และผู้รับจ้างจะนำเหตุนี้มาขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ขั้นตอนในการตรวจการจ้าง

ขั้นตอนในการตรวจการจ้างกล่าวโดยสรุปมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งงานถึงหน่วยงานเจ้าของสัญญา (ผู้รับจ้าง) หรือผู้ควบคุมงาน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบการลงรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. ผู้ควบคุมงานตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องก่อนบันทึกเสนอถึงกรรมการตรวจการจ้าง

๓. ประธานกรรมการตรวจการจ้าง นัดวัน เวลา สถานที่ ทำการตรวจการจ้างแจ้งให้กรรมการตรวจการจ้างทุกท่านทราบ

๔. กรรมการตรวจการจ้างทุกท่าน ลงนามรับทราบวัน เวลา สถานที่ ทำการตรวจรับ และไปทำการตรวจรับตามกำหนด

๕. หากเห็นว่าการส่งงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปแบบและข้อกำหนดสัญญาลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยทำอย่างน้อย ๒ ฉบับ ให้ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน

(เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาทางปฏิบัติควรให้ผู้รับจ้างลงนามรับทราบผลแจ้งหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานให้อีก ๑ ฉบับ เพื่อแนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน)

๖. กรณีผลงานที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามรูปแบบและข้อกำหนดสัญญาแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไขและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาทางปฏิบัติให้แจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที และให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ)

๗. มติของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์ (ไม่ใช่เสียงข้างมาก) กรณีกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ถ้าสั่งการให้รับก็ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจรับ และลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงานต่อไป

๘. การตรวจการจ้างโดยปกติต้องตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ

- ปริมาณ : ตรวจสอบว่าทำงานได้ปริมาณครบถ้วนถูกต้อง ปริมาณงานจริงกับที่ขอส่งงานตรงกันหรือไม่

- คุณภาพ : ตรวจสอบว่าวัสดุที่นำมาใช้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดหรือไม่ หากต้องทดลอง ผลทดลองต้องใช้ได้ การตรวจการจ้างจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อการส่งมอบงานได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ จึงจะรับงานและส่งเบิกจ่ายเงินค่างานต่อไป

๙. ในกรณีที่เป็นการก่อสร้างให้จัดทำรายงานการควบคุมเพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามแจ้งความก้าวหน้าของงาน/โครงการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ. ๐๐๐๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๔๕

ระยะเวลาในการตรวจการจ้าง

ระยะเวลาการตรวจการจ้างนอกจากระบุไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๗๒ แล้ว ยังมีหนังสือของสำนักนายกรัฐมนตรีชี้แจงความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างตามหนังสือ ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔ สรุปได้ ดังนี้

๑. แบบราคาเหมารวม (Lump Sum) ทุกราคาค่างาน

- แต่ละงวดงาน ๓ วันทำการ
- งวดสุดท้าย ๕ วันทำการ

๒. แบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost) ทุกราคาค่างาน

- แต่ละงวดงาน ๓ วันทำการ
- งวดสุดท้าย ๕ วันทำการ

โดยมีหลักเกณฑ์ประกอบด้วยว่า

- (๑) ต้องเร่งรัดดำเนินการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด ไม่ควรเกินระยะเวลาตามที่กำหนดข้างต้น
- (๒) การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้นับวันถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการแล้วเสร็จและรายงานให้ประธานฯ ทราบ
- (๓) กรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสัญญา พร้อมเหตุผลความจำเป็นและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

สรุป คือ คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องทำการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วและจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กล่าวมาข้างต้น หากเกินระยะเวลาต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสัญญา พร้อมเหตุผลความจำเป็น และแจ้งสำเนาให้ผู้รับจ้างทราบด้วย และมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์ (ไม่ใช่เสียงข้างมาก)

แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ถ้าท่านได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจการจ้าง ท่านควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาเงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญา แบบรูปรายละเอียดการก่อสร้าง เอกสารแนบท้ายสัญญาให้เข้าใจ ก่อนทำการตรวจการจ้าง เช่น
 - มีเอกสารแนบท้ายสัญญาอะไรบ้าง เพราะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา หากข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดกับในสัญญาให้ใช้ข้อความตามสัญญา กรณีมีข้อความเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดกันเองผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง
 - เงื่อนไขการจ่ายเงิน การจ่ายเงินล่วงหน้า การหักเงินประกันผลงาน การปรับ ฯลฯ ในสัญญา กำหนดไว้อย่างไร
๒. ทำการตรวจการจ้างตามหน้าที่ที่กำหนดตามระเบียบฯ ข้อ ๗๒
๓. ทำการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด ไม่เกินระยะเวลาตามที่ระเบียบฯ กำหนด
๔. ลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงาน และใบแจ้งสงวนสิทธิการปรับ ตามสัญญาจ้างข้อ ๑๗ (กรณีมีการปรับ)
๕. จะต้องเป็นผู้ให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการ กรณีมีการแก้ไขสัญญา หรือขยายระยะเวลาทำการ หรือการงด หรือลดค่าปรับ ตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร(กวพ) ๑๓๐๕/ว ๑๑๙๔๘ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓
๖. การตรวจการจ้างคณะกรรมการฯ ต้องมาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง มติของคณะกรรมการฯ ต้องเป็นเอกฉันท์ กรณีมีกรรมการบางคนมีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสัญญา (หัวหน้าส่วนราชการ) พิจารณาสั่งการ เมื่อมีการสั่งการมาอย่างไรให้ดำเนินการตามนั้น
๗. การส่งมอบของผู้รับจ้างทุกครั้ง หนังสือส่งมอบต้องลงรับและประทับตรา ลงวันที่ เวลารับตามระเบียบงานสารบรรณทุกครั้ง

ผู้ควบคุมงาน

การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๓๗ ได้กำหนดการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานไว้ สรุปได้ดังนี้

๑. หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้แต่งตั้ง
๒. เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานที่จ้าง
๓. จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการผู้นั้น
๔. กรณีต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งเป็นเฉพาะด้าน หรือกลุ่มบุคคลก็ได้
๕. ผู้ควบคุมงานควรมีวุฒิตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ โดยปกติต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ปวช.
๖. จะจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำก็ได้

หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๗๓ ได้กำหนดหน้าที่ของผู้ควบคุมงานไว้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามคำสั่ง และรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

๒. ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่ยากจะเข้าใจได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

๓. จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

ในวันทำการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

๔. ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

สรุป คือ ผู้ควบคุมงานจะต้องศึกษาสัญญา รูปแบบรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญา ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาอายุสัญญา มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควรพร้อมบันทึกการปฏิบัติงานตลอดสัญญาเป็นรายวัน และทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมต่อระหว่างผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจการจ้างขณะปฏิบัติงานและในการตรวจรับงานแต่ละครั้ง

การรับ-ส่งหนังสือระหว่างผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน ต้องดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

การบริหารสัญญา

การส่งมอบ หรือการตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุและการรับมอบงานนั้นเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๗๑ และ ๗๒ หลักนั้นต้องตรวจรับ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุหรือสถานที่ก่อสร้างนั้น โดยพัสดุหรืองานต้องถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้ ในกรณีที่เป็นการจ้างจะต้องถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดของสัญญา ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องทำการตรวจพัสดุ โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ส่วนงานจ้างก่อสร้างต้องตรวจภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับการส่งมอบงาน เมื่อตรวจรับพัสดุหรืองานก่อสร้างถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว จะมีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งหรือวันที่ผู้รับจ้างก่อสร้างส่งมอบงานก่อสร้างนั้น

อนึ่ง กรณีส่งมอบงานโดยแบ่งงานเป็นงวด ซึ่งการแบ่งงวดงานก็เพื่อประโยชน์การแบ่งการเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้รับจ้างสามารถนำเงินไปใช้จ่ายหมุนเวียนใช้จ่ายได้ ซึ่งการส่งมอบงานเป็นสิทธิของผู้รับจ้างหากสัญญาไม่มีข้อกำหนดที่จะให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานเป็นรายงวดเพื่อใช้งานในแต่ละงวด ดังนั้น หากผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างตามขั้นตอนและส่งมอบงานงวด ๑-๑๒ เช่นนี้ ผู้รับจ้างย่อมส่งมอบได้โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ตรวจรับให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในการรับงานของผู้รับจ้างในคราวเดียวกัน

ซึ่งเสียงในคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องเป็นมติที่เป็นเอกฉันท์ ไม่ใช่เสียงข้างมาก มติเอกฉันท์ หมายถึง มติตามองค์ประชุม เช่น กรรมการมี ๕ คน มาตรวจรับหรือตรวจงาน ๓ คน มติเอกฉันท์ คือ ๓ เสียง ไม่ใช่ ๕ เสียง ระเบียบฯ ข้อ ๓๖ วรรคสอง แต่ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้างบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรืองานก่อสร้างโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการตามระเบียบฯ ข้อ ๗๑ (๗) และข้อ ๗๒ (๕) การที่ระเบียบฯ กำหนดไว้เช่นนี้ก็เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ชี้ขาดแล้วดำเนินการต่อไปตามที่ชี้ขาดนั้น คณะกรรมการเป็นเพียงผู้ตรวจความถูกต้องเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการนั้น

อนึ่ง กรณีการซื้อการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่ง ซึ่งไม่ใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็น “ผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง” ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕ วรรคท้ายนั้น หมายถึง แต่งตั้ง “บุคคลคนเดียว” เป็น “ผู้ตรวจรับพัสดุ” ไม่ใช่ตั้งหลายคนเป็นคณะกรรมการ แต่ระเบียบสำนักนายกาฯ นี้ มิได้ห้ามจะตั้งเป็น “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น” ก็ได้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นหนังสือ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๑๓๖ กำหนดว่าสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณานุมัติให้แก้ไข

เปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิก และวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะแบบ และรายงานของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง นั้นแล้วแต่กรณีด้วย

ดังนั้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาส่วนราชการจะต้อง (๑) มีความจำเป็น (๒) ไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์หรือเป็นประโยชน์แก่ราชการ (ซึ่งหมายความรวมถึงความเป็นธรรมที่คู่สัญญาเอกชนควรจะได้รับด้วย) เช่น คู่สัญญาเอกชนวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดแล้วมีความจำเป็นต้องใช้เงินสดแล้วมาขอเปลี่ยนแปลงใช้เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศแทน ซึ่งราชการไม่เสียประโยชน์และตามหลักแห่งความเป็นธรรมส่วนราชการต้องอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาได้ เป็นต้น

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญานั้น คู่สัญญาฝ่ายเอกชนจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในช่วงระยะเวลาใดก็ได้ แม้จะเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาแล้วก็ตาม แต่จะต้องขอแก้ไขก่อนสัญญาสิ้นสุด ซึ่งหมายถึงก่อนรับมอบสิ่งของหรืองานจ้างงวดสุดท้าย การที่กำหนดระยะเวลาตามสัญญาสิ้นสุดลง และส่วนราชการยังให้ทำงานต่อไปยังถือไม่ได้ว่าสัญญาสิ้นสุดลง เพราะส่วนราชการยังให้ออกาสผู้รับจ้างทำงานต่อไปโดยยังมิได้รับมอบงานงวดสุดท้าย โดยปรับผู้รับจ้างเป็นค่าเสียหายเช่นนี้ คู่สัญญาเอกชนยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาได้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๖ มีเจตนาใช้เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการได้รับอนุมัติงบประมาณให้จัดทำสัญญาในปีนั้นแล้ว หากในปีงบประมาณต่อมาได้รับอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมหากไม่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างเดิมส่วนราชการจะใช้วิธีให้ผู้รับจ้างเดิมทำงานเพิ่มเติมตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม โดยการแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมไม่ได้ เป็นการปฏิบัติผิดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ เพราะเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมก็ต้องใช้วิธีประกวดราคาใหม่ หรือใช้วิธีพิเศษตามแต่กรณีจำเป็นว่า การจัดหาใหม่จะใช้วิธีใด

กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ซึ่งมีความจำเป็นต้องเพิ่ม หรือลดวงเงิน หรือเพิ่มงาน ลดงาน หรือต้องเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือขยายระยะเวลาในการทำงานจะต้องตกลงพร้อมกันไป ซึ่งหมายความว่าหากมีการเพิ่มงานระยะเวลาการทำงานและเงินอาจเพิ่มขึ้นเช่นเดียวกับเมื่อมีลดเนื้องาน ระยะเวลาการทำงาน และเงินอาจจะต้องลดลง ดังนั้น เงินค่าพัสดุ หรือค่าจ้าง และระยะเวลาส่งมอบของหรืองานของคู่สัญญาก็จะต้องมาตกลงกันใหม่ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๖ ดังนั้น กรณีที่มีการตกลงเพิ่มงานและเพิ่มระยะเวลาส่งมอบก็จะมีผลทำให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จเปลี่ยนแปลงขยายระยะเวลาเพิ่มขึ้นไปด้วย ค่าปรับที่ส่วนราชการปรับไปแล้วระยะเวลาแล้วเสร็จก็จะมีถูกปรับตามระยะเวลาที่เพิ่มขึ้นใหม่ ส่วนราชการต้องคืนให้ผู้รับจ้าง หากส่วนราชการเห็นว่าส่วนราชการเสียหายและจะไม่คืนค่าปรับจะต้องเขียนระบุให้ชัดเจนในสัญญาที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมใหม่ เพื่อส่วนราชการจะได้มีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ย่อมเป็นไปตามข้อกำหนดที่ตกลงกันในสัญญา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๑๓๙ ซึ่งให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าราชการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

โดยคู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑๓๙ (๒) หรือ (๓) ให้ส่วนราชการทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลด หรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการทราบที่อยู่แล้ว ตั้งแต่ต้น

กรณีผู้รับจ้างของดค่าปรับ อ้างว่าส่วนราชการใช้เวลาอนุมัติขยายเวลาทำการตามสัญญาล่าช้า

คำวินิจฉัย กรมฯ ใช้เวลาพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาสัญญาล่าช้า แต่ในระหว่างที่กรมฯ ใช้เวลาพิจารณาคำขอขยายเวลา กรมฯ มิได้สั่งให้บริษัทหยุดงานแต่อย่างใด บริษัทยังคงสามารถทำงานตามสัญญาได้ตามปกติ การใช้เวลาพิจารณาขยายเวลามิได้มีส่วนสัมพันธ์ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานตามสัญญาแต่อย่างใด ดังนั้น กรณีนี้จึงมิใช่เหตุที่จะนำมาอ้างให้งด ลดค่าปรับ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๙ (๑) แต่อย่างใด

ส่วนราชการจ่ายเงินล่าช้าทำให้บริษัทขาดสภาพคล่องทางการเงินจะอ้างเป็นเหตุที่จะงด ลดค่าปรับ ขยายเวลาสัญญาไม่ได้ ตัวอย่างเช่น เหตุที่กรม ส. จ่ายเงินล่าช้า มิใช่ผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ทำให้ผู้รับจ้างต้องหยุดการทำงาน เนื่องจากในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการจัดหาเงินทุนหมุนเวียนมาใช้ในการทำงานให้เพียงพอ ดังนั้น ปัญหาที่ผู้รับจ้างขาดสภาพคล่องทางการเงินในกรณีนี้จึงไม่อาจนำมาอ้างเป็นเหตุที่จะงด หรือลดค่าปรับ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๙ (๑)

คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจรับงานล่าช้า จะขอลดค่าปรับ ได้หรือไม่ ?

คำวินิจฉัยกพร. คณะกรรมการตรวจการจ้างมิได้ตรวจรับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้ ตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔ ผู้รับจ้างมิได้รับเงินค่างานในวงเงินที่สูงเป็นระยะเวลานานเป็นเหตุโดยตรงที่ทำให้การก่อสร้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดได้ย่อมถือว่ามีส่วนสัมพันธ์ และมีผลกระทบต่อการทำงานของผู้รับจ้างโดยตรง ดังนั้น กรม ส. จึงชอบที่จะพิจารณางด ลดค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๙ (๑)

การบอกเลิก / ตกลงกันเลิกสัญญา / ข้อตกลง

เหตุแห่งการบอกเลิก/ตกลงกันเลิก สัญญา หรือข้อตกลง ระเบียบฯ ข้อ ๑๓๗ ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณา ดังนี้

(๑) การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

- เมื่อผิดสัญญา
- มีเหตุเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) การตกลงบอกเลิกสัญญา/ ข้อตกลง ให้ทำได้เฉพาะ

- ที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือ
- เพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการ (หากจะต้องปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลงต่อไป)

ผลของการบอกเลิกสัญญา

๑. ถ้าส่วนราชการคู่สัญญามีหนังสือแสดงเจตนาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาไปยังผู้ขาย หรือผู้รับจ้างแล้ว ย่อมมีผลให้สัญญาสิ้นสุดลงทันที และไม่อาจถอนการบอกเลิกสัญญาได้ (ปปพ.ม.๓๘๖)

๒. คู่สัญญาที่เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะขอผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาอีกไม่ได้

๓. หากส่วนราชการประสงค์จะซื้อ/จ้าง รายเดิม ต้องดำเนินการจัดหาใหม่จะแก้ไขสัญญามีได้

ตัวอย่าง การตกลงกันบอกเลิกสัญญา

ทำสัญญาจ้างก่อสร้างอาคาร กำหนดให้เริ่มทำงานภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๖ ครบกำหนดสัญญา

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๘

- กรมฯ ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ได้ เนื่องจากมีอาคารและสิ่งก่อสร้างของผู้บุกรุกเรื่องอยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาลไม่อาจทราบได้ว่าศาลจะมีคำพิพากษาถึงที่สุด และสามารถมอบพื้นที่ให้ได้เมื่อใด

- เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือขอเลิกสัญญา และกรมฯ เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่ราชการโดยตรงยิ่งกว่าให้สัญญามีผลต่อไป หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการตามข้อ ๑๓๗ วรรคสอง ย่อมบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อตกลงเลิกสัญญากันแล้ว ผู้รับจ้างยอมพ้นข้อผูกพันตามสัญญา กรมฯ ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ต้องคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาข้อ ๓ วรรคสอง ประกอบระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒)

กรณีคู่สัญญาส่งมอบไม่ตรงงวดงานในสัญญายังไม่ถือว่าผิดสัญญาจึงปรับระหว่างงวดงานไม่ได้สัญญา กำหนดเงื่อนไขการปรับว่าหากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

คำวินิจฉัย

- การแบ่งงวดงานแต่ละงวดในสัญญาเป็นเงื่อนไขที่คู่สัญญาตกลงแบ่งงวดงานเพื่อประโยชน์ในการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดตามผลงานที่ดำเนินการไปแล้ว

- มิใช่เป็นการกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งงานไม่เป็นไปตามงวดจึงไม่อาจนำมาคิดค่าปรับตามสัญญาได้

กรณีคู่สัญญาส่งมอบหลังจากผิดสัญญาแล้ว เมื่อคู่สัญญาส่งมอบพัสดุตามสัญญา ภายหลังผิดสัญญาแล้ว โดยส่วนราชการมิได้บอกเลิกสัญญาต้องแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับไว้ด้วย ให้คิดค่าปรับนับถัดจากวันครบกำหนดสัญญาหรือข้อตกลง การปรับต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา เช่น

- สัญญาซื้อขายเป็นชุด ให้ปรับทั้งชุด
- สิ่งของที่ซื้อรวมติดตั้ง หรือทดลอง ให้ปรับตามราคาของทั้งหมด

ที่ นร (กพท.) 1204/11372

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300

3 ธันวาคม 2536

เรื่อง ข้อหาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค. 0502/4363 ลงวันที่ 29 กันยายน 2536

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้ขอทราบหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อทำหน้าที่ตามข้อ 72 และการแต่งตั้งผู้ควบคุมการก่อสร้างเพื่อทำหน้าที่ตามข้อ 72 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 เพื่อนำไปประกอบการกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง รวม 5 ประการ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้วนั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่า

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 35 หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลภายนอก ร่วมเป็นกรรมการได้ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และโดยหลักแล้ว บุคคลดังกล่าวควรจะเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ

2. การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานในการจ้างก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 37 หัวหน้าส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งจากข้าราชการในสังกัดหรือข้าราชการในสังกัดอื่นตามที่ได้รับขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการของข้าราชการผู้นั้นแล้ว ซึ่งหมายความรวมถึงกรณีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือกลุ่มบุคคลด้วย ส่วนราชการจะแต่งตั้งลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลภายนอก เป็นผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือกลุ่มบุคคลไม่ได้

ในกรณีจำเป็นส่วนราชการจะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาหรือเอกชนเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการได้ และกรณีเช่นนี้ผู้ควบคุมงานก็ต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อส่วนราชการในฐานะผู้รับจ้างควบคุมงาน ตามเจตนารมณ์ของสัญญาจ้าง ส่วนการจะจ้างผู้ใดเป็นผู้ควบคุมงานก็ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างออกแบบและควบคุมงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ในส่วนที่ 3 หรือส่วนที่ 4 แล้วแต่กรณี

กรณีนอกเหนือไปจากนี้ ผู้มาปฏิบัติในการควบคุมการก่อสร้างไม่มีความรับผิดชอบในการควบคุมงานต่อทางราชการ และมีใช้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) อาลัย อิงคะวณิช
(นายอาลัย อิงคะวณิช)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 2825827, 2829412

โทรสาร. 2827896

ควนมาก

ที่ กก 0502/4465

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300

3 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอร้องงานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535

เรียน อธิบดีกรมบัญชี

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กก 0502/5203 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2537

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางหาหรือเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 73 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กก 0502/ว 172 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2535 รวม 2 ประการ คือ

1. ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างตลอดทั้งวันหรือไม่
2. กรณีอาจารย์วิทยาลัยซึ่งมีหน้าที่สอนหนังสือ ได้รับคำสั่งให้เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างได้ ปฏิบัติหน้าที่สอนหนังสือในภาคเช้า และปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างในภาคบ่าย จะถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 73 หรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งแล้วนั้น คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า

1. ตามหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 73 ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่จะต้องตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างทุกวันและมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ควบคุมงานตลอดเวลา ส่วนหน้าที่ควบคุมงานจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ก่อสร้างในช่วงเวลาใดบ้างนั้น เป็นความรับผิดชอบของผู้ควบคุมที่จะพิจารณาจากสภาพการทำงานของผู้รับจ้าง ว่าจะต้องตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างในลักษณะใด และเมื่อใด งานจ้างจึงจะถูกต้องและเป็นไปตามสัญญา ซึ่งหากเกิดความเสียหายขึ้นขณะที่ผู้ควบคุมงานไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ก็ไม่เป็นเหตุที่ผู้ควบคุมงานจะยกขึ้นมากล่าวอ้างเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบของตนเองได้

2. กรณีที่อาจารย์ผู้ควบคุมงานได้พิจารณาเห็นว่าโดยสภาพการทำงานของผู้รับจ้างในภาคเช้าของแต่ละวัน ไม่มีความจำเป็นจะต้องอยู่ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง และการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างในภาคบ่ายจะสามารถตรวจและควบคุมงานจ้างให้เป็นไปตาม

แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างได้โดยตลอดเวลา จะกระทำได้อหรือไม่นั้น กวพ.
เห็นว่า จะต้องพิจารณาตามหลักการที่ได้วินิจฉัยไว้แล้วในข้อ 1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) อาลัย อิงคะวณิช
(นายอาลัย อิงคะวณิช)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง
โทร. 2739561

ที่ คผ 0002/ว 149

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300

11 มีนาคม 2545

เรื่อง ขอบความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

เรียน อธิบดีกรมเจ้าท่า

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2540 มาตรา 312 ได้กำหนดการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทำโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นอิสระและเป็นกลางและพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 39 (ก) (จ) กำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ มีอำนาจหน้าที่ตรวจเงินแผ่นดินโดยตรวจสอบการรับจ่าย การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินอื่นของหน่วยรับตรวจ หรือมีอยู่ในความรับผิดชอบการรับจ่าย การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินอื่นของหน่วยรับตรวจ หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจและแสดงความเห็นว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีหรือไม่ และอาจตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน การใช้จ่ายทรัพย์สินอื่น หรือการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยรับตรวจ และแสดงความเห็นว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป็นไปโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่าหรือไม่ และตรวจสอบงบการเงินของหน่วยรับตรวจเพื่อแสดงความเห็นตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นของหน่วยรับตรวจด้วย

ด้วยอำนาจหน้าที่ดังกล่าว สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงขอความร่วมมือหน่วยงานของท่านปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานของท่านคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ

สำหรับเรื่องที่ท่านควรให้ความสำคัญในอันดับแรก ๆ โดยควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างใกล้ชิด มีดังต่อไปนี้

1. การดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 15 (3) (ก) (ค) ทั้งนี้เพื่อให้การวางระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในเคร่งครัดในการปฏิบัติงานและ
 ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางของคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่ยังมีได้มีการแต่งตั้ง
 ตรวจสอบภายใน ให้พิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจ
 เงินแผ่นดิน

2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

2.1 ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว
 ลงวันที่ 5 เมษายน 2543 เรื่องการทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ
 จัดจ้างของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้วรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ
 ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจทราบเป็นรายไตรมาส แต่ไม่ต้องส่งสำเนารายงานผลการตรวจของผู้ตรวจสอบ
 ภายในให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยให้เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอการตรวจสอบ ส่วน
 แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อประกอบการตรวจสอบติดตาม
 ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนต่อไป

2.2 ให้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเผยแพร่ข่าวสารการประกาศ
 ประกวดราคาเพื่อเสริมมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา ตามมติ
 คณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/ว 193 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2542

2.3 ในกรณีที่มีการก่อสร้างให้จัดทำรายงานการควบคุมเพื่อแจ้งความก้าวหน้าของ
 งาน/โครงการ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 72 และข้อ 73
 และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกงวดงาน เพื่อประกอบการตรวจสอบ
 ติดตามผลการดำเนินงาน

3. กรณีหน่วยงานของท่านมีเงินนอกงบประมาณขอให้สอดคล้องดูแลการใช้จ่ายเงินดังกล่าว
 ตามระเบียบเหมือนหนึ่งเป็นเงินที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

4. การจ่ายเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานภายนอก ให้หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจัดทำ
 โครงการและวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานว่าเป็นไป
 ตามวัตถุประสงค์ที่ขอเงินอุดหนุนและมีผลคุ้มค่าหรือไม่

5. กรณีต้องจัดทำงบการเงินให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปของประเทศไทย
 เพื่อให้งบการเงินเป็นที่เชื่อถือแก่ผู้ใช้และบุคคลทั่วไป

อนึ่ง โคร้ขอเรียนให้ทราบว่าระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทาง
 งบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2544 จึงขอให้ตรวจสอบ
 และควบคุมการปฏิบัติงานให้รอบคอบเพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
 ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งหากข้อบกพร่องนั้นเกิดจากการจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

อย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง อาจต้องถือว่ากระทำผิดวินัยทาง
งบประมาณและการคลัง มีผลต้องรับโทษปรับทางปกครองตามระเบียบดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) จารุวรรณ เมณฑกา
(นางจารุวรรณ เมณฑกา)
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
โทร. 0 2618 5773 - 4
โทรสาร 0 2618 5772

ปัญหาเกี่ยวกับการพัสดุ

การตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง / มติของคณะกรรมการ

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/๑๐๑๑๙ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๔๐

ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ ข้อ ๓๖ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดว่า “ในการประชุมที่ปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการ และกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ” ดังนั้น การตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง คณะกรรมการฯ จะต้องมาปฏิบัติหน้าที่พร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ทั้งนี้ กรรมการคนหนึ่ง ในจำนวนที่มาปฏิบัติหน้าที่นั้นต้องเป็นประธานกรรมการหรือเป็นผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งให้เป็นหน้าที่ประธานกรรมการแทน ตามนัยแห่งระเบียบ ข้อ ๓๕ ด้วย และหากปรากฏว่า กรรมการทุกคน ที่มาปฏิบัติหน้าที่มีมติให้รับพัสดุหรืองานจ้างนั้นโดยไม่มีความเห็นแย้ง ย่อมถือได้ว่ามติของกรรมการดังกล่าว เป็นมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการตามความหมายของระเบียบฯ ข้อ ๓๖ วรรค ๒ แล้ว

การรับงานในแต่ละงวด

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

การตรวจรับงานแต่ละงวด ตามนัยสัญญาจ้างทำระเบียบฯ เป็นเพียงเพื่อที่จะออกใบตรวจรับงานจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำมาเบิกค่าจ้างเท่านั้น มิใช่เป็นการตรวจรับงานจ้างในงวดนั้นไว้ในราชการ ดังนั้น เมื่อมีอันตรายหรือความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นแก่งานจ้างดังกล่าวแม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยประการใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายเหล่านั้น โดยจัดหาใหม่หรือแก้ไขซ่อมแซมให้คืนดี

ระยะเวลาในการตรวจผลงาน

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๓๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๒๕

ตามระเบียบฯ พัก ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานนั้น หมายถึง คณะกรรมการตรวจการจ้าง ต้องเริ่มดำเนินการตรวจรับงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน ส่วนระยะเวลาที่ใช้การตรวจรับงานจะมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ทำการตรวจนั้น

การนับเวลาคิดค่าปรับ

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/๔๓๓๐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๔๑

ระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ไปในการตรวจรับงาน ถือว่าไม่ได้เป็นระยะเวลาที่เสียไปอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๙ (๑) จึงต้องนำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณาค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

การเบิกจ่ายในกรณีที่มีค่าปรับ

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๘๒๑๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๓๓

การเบิกจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างของทำต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา การเบิกเงินในกรณีที่มีค่าปรับส่วนราชการต้องวางฎีกาขอเบิกเงินตามงวดในสัญญาเต็มจำนวน ส่วนค่าปรับให้เบิกหักผลส่งเข้าเป็นรายได้แผ่นดินในฎีกาเดียวกันก่อน และหากปรากฏภายหลังผู้รับจ้างไม่ผิดได้รับอนุมัติให้งดปรับแล้ว จึงจะถอนคืนค่าปรับมาจ่ายต่อไป

ค่าปรับ

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/๑๐๓๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๔๑

๑) ในการคิดคำนวณค่าปรับตามสัญญาในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุล่าช้ากว่ากำหนดส่งมอบ หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานเสร็จล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามสัญญาซึ่งเป็นราคาค่าพัสดุหรืองานจ้างที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๒) งานจ้างที่เป็นงานจ้างทำพัสดุซึ่งไม่จำเป็นต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันสมควรจะต้องกำหนดอัตราค่าปรับรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๐๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

การคิดระยะเวลาการปรับ

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๒๐๔/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการผู้ว่าจ้าง โดยการแจ้งส่งมอบงานไปยังส่วนราชการ ซึ่งการแจ้งส่งมอบงานดังกล่าวหากทำเป็นหนังสือย่อมมีผลนับแต่เวลาที่หนังสือส่งมอบงานไปถึงส่วนราชการผู้ว่าจ้างแล้ว เทียบเคียงตามหลักในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๖๙ (ระเบียบฯ ข้อ ๗๒ (๓) ใช้คำว่า “ส่งมอบ”) และเมื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้างได้รับทราบการส่งมอบงานของผู้รับจ้างแล้วคณะกรรมการตรวจการจ้างก็จะทำการตรวจรับงานจ้างนั้น ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการฯ

จะตรวจรับไว้ใช้ในราชการต่อไป ซึ่งการตรวจรับของคณะกรรมการฯ ดังกล่าวจะมีผลย้อนหลังไปถึงตั้งแต่วันที่ทำการส่งมอบงานของผู้รับจ้างมีผล ทั้งนี้ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๗๒ (๔)

การนับระยะเวลาในการคิดค่าปรับผู้ว่าจ้าง ต้องนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จและส่งมอบงานจ้างนั้น

กรณีที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างไว้เพื่อตรวจสอบแล้ว จึงนำไปส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง การกระทำของผู้ควบคุมงานดังกล่าวถือได้ว่าเป็นการกระทำแทนผู้ว่าจ้าง ดังนั้นต้องถือว่าวันที่ส่วนราชการได้รับการส่งมอบงานจากผู้รับจ้างเป็นวันเดียวกับวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือดังกล่าว

การคำนวณวันปรับตามสัญญา

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๒๐๔/๖๑๑๔ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๓๖

ถ้าวันสุดท้ายของกำหนดวันส่งมอบสิ่งของตามสัญญาตรงกับวันหยุดราชการ การนับระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของต้องถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนั้น วันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบต้องนับวันที่ทำการใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนั้น เป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญา และเมื่อวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบเปลี่ยนไปเป็นวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการแล้ว กรณีที่ผู้ขายมาส่งมอบในวันดังกล่าวก็ถือว่า ผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดเวลาซื้อขายแล้ว

สำหรับกรณีที่ผู้ขายมิได้นำสิ่งของตามสัญญามาส่งมอบในวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าว แต่ได้ส่งมอบในวันอื่นๆ ถัดไป การคิดคำนวณวันปรับผู้ขายในกรณีนี้จะต้องเริ่มนับแต่วันถัดจากวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าวเป็นต้นไป มิใช่เริ่มนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาส่งมอบสิ่งของตามสัญญาเดิม

การบอกสงวนสิทธิการปรับ

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๒๔๑๓๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๐๗

ในการรับมอบงานที่จ้างหรือทรัพย์สินที่ซื้อถ้าปรากฏว่าผู้ว่าจ้าง หรือผู้ขายผิดนัดและจะต้องถูกปรับตามสัญญา ส่วนราชการคู่สัญญาจะต้องสงวนสิทธิการปรับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทุกกรณีไป

หมายเหตุ

๑) การปรับผู้ว่าจ้างตามสัญญาว่าจ้างนั้น เมื่อผู้ว่าจ้างส่งมอบงานจ้างล่าช้ากว่ากำหนดตามสัญญาและผู้ว่าจ้างประสงค์จะใช้สิทธิ์ปรับผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเรียกเอาเบี้ยปรับดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้บอกสงวนสิทธิไว้ในเวลารับชำระหนี้ตามนัยแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๒) การที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยที่มิได้บอกสงวนสิทธิการปรับไว้ในเวลาการรับชำระหนี้ ไม่มีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้าง

๓) การละเลยมิได้บอกสงวนสิทธิทำให้ทางราชการต้องเสียสิทธิ์เรียกค่าปรับอาจจะต้องมีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งต่อราชการด้วย

๔) การคิดคำนวณค่าปรับเป็นรายวันในกรณีผู้รับจ้างส่งงานล่าช้า หากกรรมการตรวจการจ้างไม่อาจตรวจรับงานได้ทันทีจำเป็นต้องใช้เวลาเพื่อการตรวจรับงาน ไม่ถือว่าเวลาที่เสียไปอันเนื่องจากความล่าช้าของกรรมการตรวจการจ้างนั้นเป็นช่วงเวลาที่ต้องเสียไปเนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับสำหรับในช่วงเวลาดังกล่าว

การปรับตามสัญญาจ้างทำของ

หนังสือกรมอัยการ ที่ มท ๑๒๐๒/๘๓๗๐ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๒๗

การกำหนดงวดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นเพียงข้อกำหนดในการเบิกเงินค่าจ้างแบ่งเป็นงวดๆ โดยกำหนดงานเป็นจำนวนสิ่งของและเวลาที่จะส่งมอบงานตามสัดส่วนกับจำนวนเงินค่าจ้างที่จะขอเบิกในงวดนั้นๆ ซึ่งหากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามระยะเวลาที่กำหนด ก็เป็นเพียงไม่สามารถรับเงินค่าจ้างในงวดนั้นๆ ได้เท่านั้น ผู้ว่าจ้างยังไม่มีสิทธิปรับผู้รับจ้าง

การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูป

หนังสือสำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๙๐๑/๖๗๖๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๗

กรณีที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานภายในกำหนดแห่งสัญญา แต่งานมิได้เป็นไปตามรูปแบบของสัญญาเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขให้ถูกต้องแสดงว่า การส่งมอบงานในครั้งนั้นไม่สมบูรณ์และผู้รับจ้างย่อมจะไม่ได้ประโยชน์ในระยะเวลาที่ได้ส่งมอบงานดังกล่าว ในกรณีดังกล่าวนี้ส่วนราชการก็ต้องรับแจ้งสงวนสิทธิ การเรียกค่าปรับเช่นเดียวกัน ซึ่งต้องกระทำในระยะเวลาที่ได้ทราบว่าการส่งมอบงานดังกล่าวไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดในสัญญา

การกำหนดเงื่อนไขวันแล้วเสร็จและค่าปรับในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๓๑๕๒๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๒๙

คณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษฯ ขอความร่วมมือจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ได้รับสิทธิพิเศษ ซึ่งเป็นผู้ขายหรือรับจ้าง ดังนี้

๑) กรณีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ได้รับสิทธิพิเศษซึ่งเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างขอให้กำหนดเงื่อนไขวันแล้วเสร็จและค่าปรับในสัญญาดังกล่าวด้วย

๒) ในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่มีลักษณะผูกขาดและได้รับสิทธิพิเศษโดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ เช่น การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย องค์การโทรศัพท์ การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และการประปาส่วนภูมิภาค เป็นต้น ให้ความร่วมมือโดยอำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างอย่างเต็มที่

๓) หากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมิได้รับความสะดวกหรือมิได้รับความเป็นธรรมจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยฉวยโอกาสพิเศษที่ตนเองได้รับ ให้แจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษทราบ เพื่อดำเนินการแก้ปัญหาดังกล่าวให้เป็นธรรมต่อไป

ศาลพิพากษาลดค่าปรับต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๓๒

เพื่อรักษามลประโยชน์ของทางราชการที่มีคดีฟ้องทางแพ่ง (ทั้งในฐานะโจทก์และจำเลย) เกี่ยวกับค่าปรับตามสัญญา หากศาลพิพากษาให้ส่วนราชการได้รับค่าปรับไม่เต็มตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ขอให้ส่วนราชการดำเนินการอุทธรณ์ฎีกาต่อไปจนกว่าคดีถึงที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากอัตราค่าปรับที่กำหนดให้ในระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นธรรมแล้ว

การแจ้งการปรับกรณีผิดสัญญา

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๓๒

การแจ้งการปรับกรณีผิดสัญญา ให้แจ้งเมื่อ

๑) เมื่อครบกำหนดส่งมอบของหรือส่งมอบงานตามสัญญาและทางราชการมีสิทธิปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้แล้ว ให้ส่วนราชการดำเนินการแจ้งการปรับในกรณีที่คู่สัญญาไม่ส่งมอบของหรือส่งมอบงานโดยเร็วไว้ชั้นหนึ่งก่อน

๒) เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบของหรือส่งมอบงานภายหลังเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งสงวนสิทธิการปรับไว้เมื่อทำการรับมอบของหรือรับมอบงานอีกด้วย

ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุ

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔

ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งได้มีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติและยังมีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน กล่าวคือ

๑. ระยะเวลาในการตรวจการจ้างก่อสร้าง

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	ตรวจรับงาน
ทุกราคาค่างาน	๓ วัน	๓ วัน	๓ วัน	๕ วัน

๑.๒ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	รายงวด	ครั้งสุดท้าย	รายงวด	ตรวจรับงาน
ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท	๔ วัน	๘ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท	๘ วัน	๑๒ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท	๑๒ วัน	๑๖ วัน	๓ วัน	๕ วัน
เกิน ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	๑๖ วัน	๒๐ วัน	๓ วัน	๕ วัน

ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ประกอบด้วยว่า

๑) ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องเร่งรัดการดำเนินการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุด และจะต้องไม่เกินระยะเวลาการตรวจการจ้างก่อสร้างตามตารางดังกล่าวข้างต้น สำหรับการนับวันตามระยะเวลาการตรวจรับการจ้างก่อสร้างให้นับเป็น “วันทำการ”

๒) ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งส่งงานมอบให้แก่ส่วนราชการ (ส่งงานสารบรรณเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน)

๓) ผู้รับหนังสือส่งมอบงานจะต้องนำหนังสือไปให้งานสารบรรณลงรับในวันนั้นทันทีเว้นแต่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทันที ก็ให้ลงรับในวันทำการถัดไป และส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมงานต่อไป

๔) การนับวันดำเนินการของผู้ควบคุมงาน จะเริ่มรับจากวันถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับมอบหนังสือส่งงานตามข้อ ๓ แล้ว ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้รายงานประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น

๕) การนับถือวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะเริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ (หากมีการขยายเวลาที่ผู้ควบคุมงานไปก่อนแล้ว จะต้องนำมาคำนวณหักออกจากวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่กำหนดไว้ด้วย) ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมกับสำเนาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

๒. ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ

ในการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้นได้ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมกับสำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบด้วย

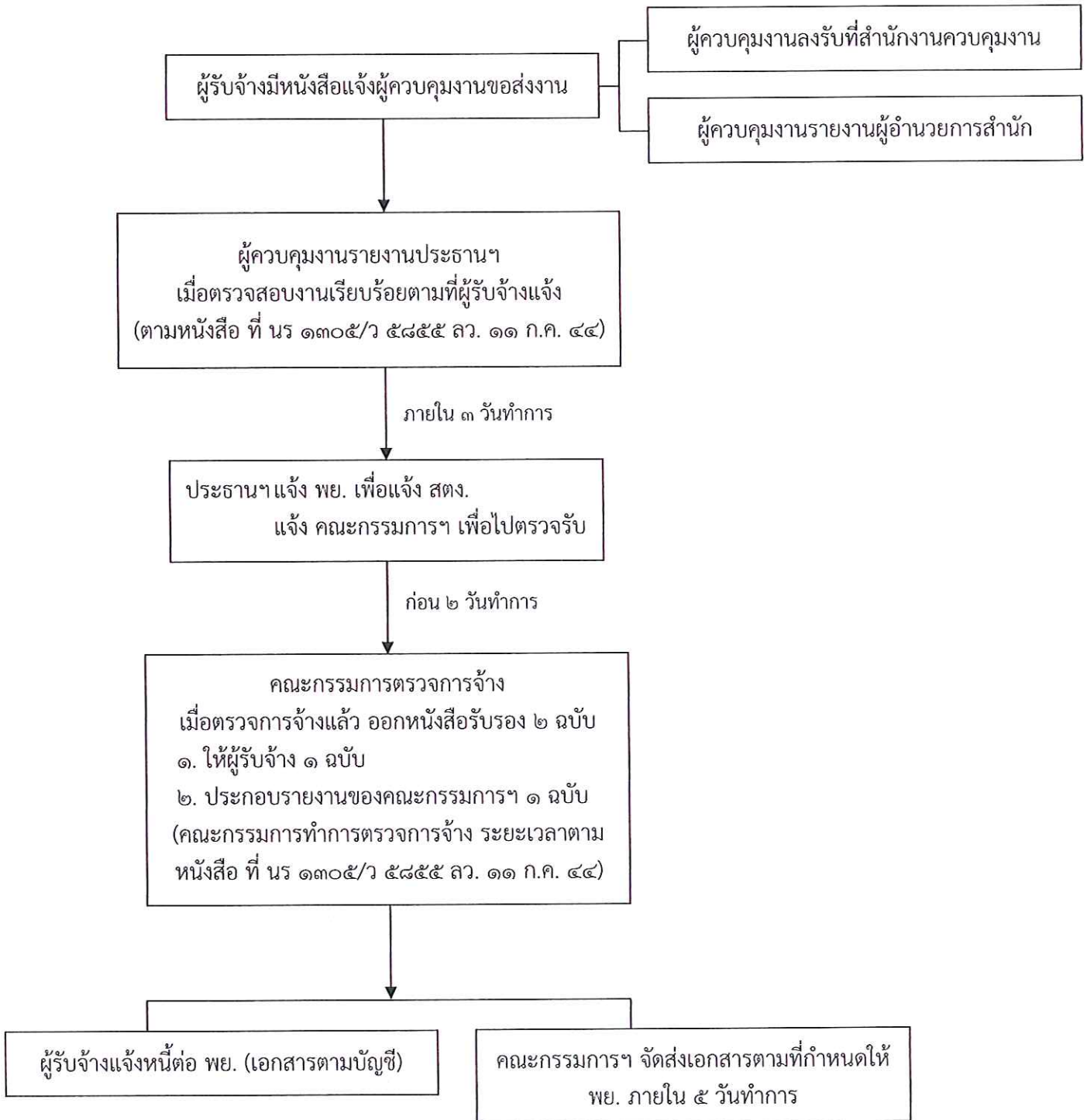
จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๔๓

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ มีความสำนึก ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนนอกจากการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่ง ได้กำหนดไว้แล้วด้วย ดังนี้

๑. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก และด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
๓. มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางานโดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๕. ดำเนินการให้มีการใช้เงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๖. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่อง การให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาร่วมกัน และพัฒนางาน
๘. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๐. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง
๑๑. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานและในการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๑๒. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตาม จรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ให้ดำเนินการ ตามสมควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

แผนภูมิกระบวนการงานการตรวจการจ้าง



รายการเอกสารประกอบรายงานการตรวจรับงานของคณะกรรมการฯ
(คณะกรรมการฯ จะต้องจัดส่งให้ พย. ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากการตรวจรับงาน)

งานก่อสร้าง

๑. หนังสือขอส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
๒. ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน
๓. สำเนารายงานการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. เอกสารสรุปปริมาณงานและราคาในส่วนที่ขอเบิก
๕. ภาพถ่ายการดำเนินงานส่วนที่ส่งมอบและการตรวจรับงาน
๖. สำเนาหนังสือแจ้ง สตง. ก่อนการไปตรวจรับงาน (ฉบับประธานฯ แจ้ง สตง.)
๗. สำเนาหนังสือแจ้ง สตง. รายงานความก้าวหน้าของงาน
๘. หนังสือรับรองวิศวกรควบคุมงานของผู้รับจ้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรควบคุม
๙. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน และสำเนาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)
๑๐. สำเนาสัญญา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน)
๑๑. สำเนาบันทกข้อตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (ถ้ามี)
๑๒. สำเนาอนุมัติการขยายเวลา งด หรือลดค่าปรับ (ถ้ามี)

งานชุดลอก

๑. หนังสือขอส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
๒. ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน
๓. สำเนารายงานการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. เอกสารสรุปปริมาณงานและราคาในส่วนที่ขอเบิก
๕. ภาพถ่ายสถานที่ส่วนที่ส่งมอบ ก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และเมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จ และการตรวจรับงาน (ตามหนังสือที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๔๗ ลว. ๒๐ เม.ย. ๕๕ ข้อ ๔)
๖. สำเนาหนังสือแจ้ง สตง. ก่อนการไปตรวจรับงาน (ฉบับประธานฯ แจ้ง สตง.)
๗. สำเนาหนังสือแจ้ง สตง. รายงานความก้าวหน้าของงาน
๘. หนังสือรับรองวิศวกรควบคุมงานของผู้รับจ้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรควบคุม
๙. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน และสำเนาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)
๑๐. สำเนาสัญญา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน)
๑๑. สำเนาบันทกข้อตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (ถ้ามี)

๑๒. สำเนาอนุมัติการขยายเวลา งด หรือลดค่าปรับ (ถ้ามี)
๑๓. แบบเปรียบเทียบก่อน - หลังการขุดลอก แบบแสดงจุดตั้งดิน (ตามหนังสือ ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๔๗ ลว. ๒๐ เม.ย. ๕๕ ข้อ ๓)

งานจ้างที่ปรึกษา

๑. หนังสือขอส่งมอบงานของที่ปรึกษา และหนังสือขอส่งมอบงานแก้ไข (ถ้ามี)
๒. ตารางการแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างของที่ปรึกษา (ถ้ามี)
๓. สำเนารายงานในส่วนที่ขอส่งมอบของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการทำงานและตรวจรับงานของที่ปรึกษา และสำเนาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)
๕. สำเนาสัญญา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน)
๖. สำเนาบันทึกข้อตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (ถ้ามี)
๗. สำเนาอนุมัติการขยายเวลา งด หรือลดค่าปรับ (ถ้ามี)

งานซ่อมทำเรือ

๑. หนังสือขอส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
๒. ใบตรวจรับ
๓. สำเนารายงานการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. เอกสารสรุปปริมาณงานและราคาในส่วนที่ขอเบิก
๕. ภาพถ่ายการดำเนินงานส่วนที่ส่งมอบและการตรวจรับงาน
๖. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน และสำเนาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)
๗. สำเนาสัญญา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน)
๘. สำเนาบันทึกข้อตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (ถ้ามี)
๙. สำเนาอนุมัติการขยายเวลา งด หรือลดค่าปรับ (ถ้ามี)

งานจ้างเหมาบริการ

๑. หนังสือขอส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
๒. ใบตรวจรับ
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)
๔. สำเนาสัญญา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน)
๕. สำเนาบันทึกข้อตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (ถ้ามี)
๖. สำเนาอนุมัติการขยายเวลา งด หรือลดค่าปรับ (ถ้ามี)

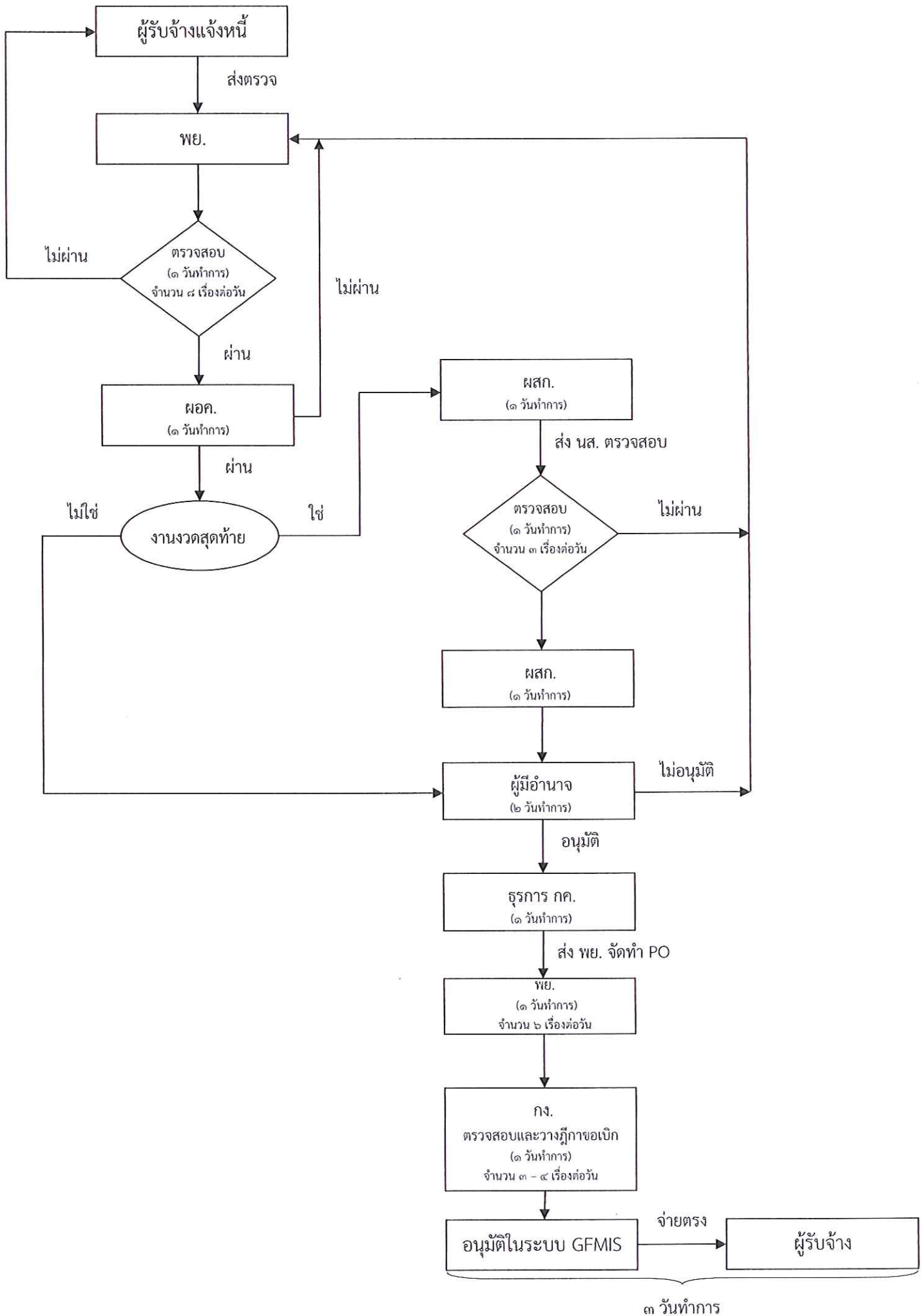
งานซื้อ

๑. หนังสือขอส่งมอบงานของผู้ขาย
๒. ใบตรวจรับ
๓. ภาพถ่ายสิ่งของที่ส่งมอบ
๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)
๕. สำเนาสัญญา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน)
๖. สำเนาบันทีกข้อตกลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (ถ้ามี)
๗. สำเนาอนุมัติการขยายเวลา งด หรือลดค่าปรับ (ถ้ามี)

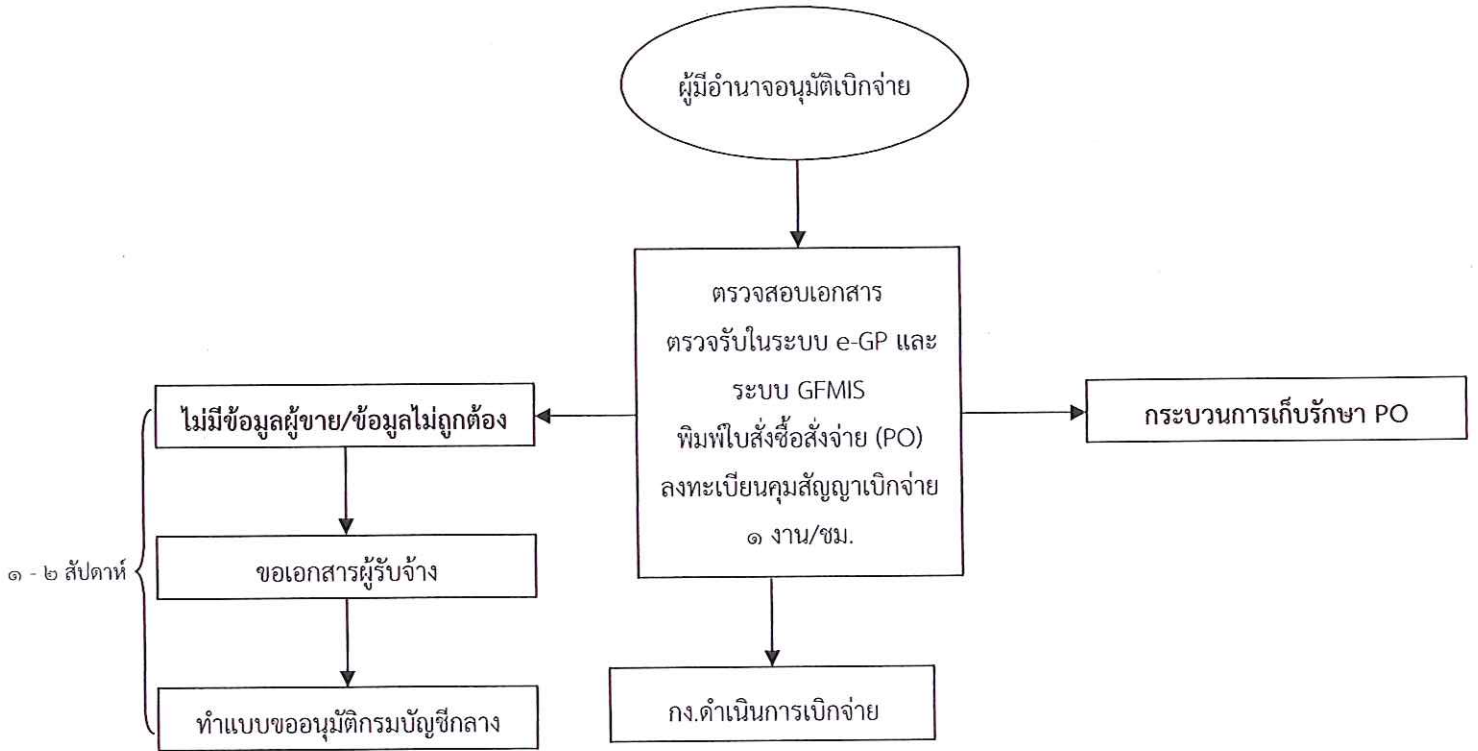
กระบวนการงานการตรวจสอบเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	การปฏิบัติงาน
๑.	ผู้รับจ้างแจ้งหนี้		แจ้งหนี้ ต่อ พย.
๒.	พย.	๑ วันทำการ	ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของผู้รับจ้าง ๑.กรณีนำส่งด้วยตนเอง : แจ้งผล (รับ/ไม่รับ) ทันที ๒.กรณีนำส่งทางไปรษณีย์ : หากไม่ถูกต้อง ส่งคืนภายใน ๑ วันทำการ
๓.	พย.	๑ วันทำการ	พิจารณาตรวจสอบ จำนวน ๘ เรื่องต่อวัน
๔.	ผอ.ค.	๑ วันทำการ	ตรวจสอบ
๕.	ผส.ก.	๑ วันทำการ	ส่ง นส. พิจารณาตรวจสอบ
๖.	นส.	๑ วันทำการ	พิจารณาตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่องต่อวัน
๗.	ผส.ก.	๑ วันทำการ	ตรวจสอบ
๘.	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	๒ วันทำการ	อนุมัติ
๙.	ธุรการ กค.	๑ วันทำการ	ทราบ/ส่ง พย. จัดทำ PO
๑๐.	พย.	๑ วันทำการ	จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) จำนวน ๖ เรื่องต่อวัน
๑๑.	กง.	๔ วันทำการ	พิจารณาตรวจสอบ, วางฎีกาขอเบิก จำนวน ๓ - ๔ เรื่องต่อวัน และ อนุมัติในระบบ GFMIS

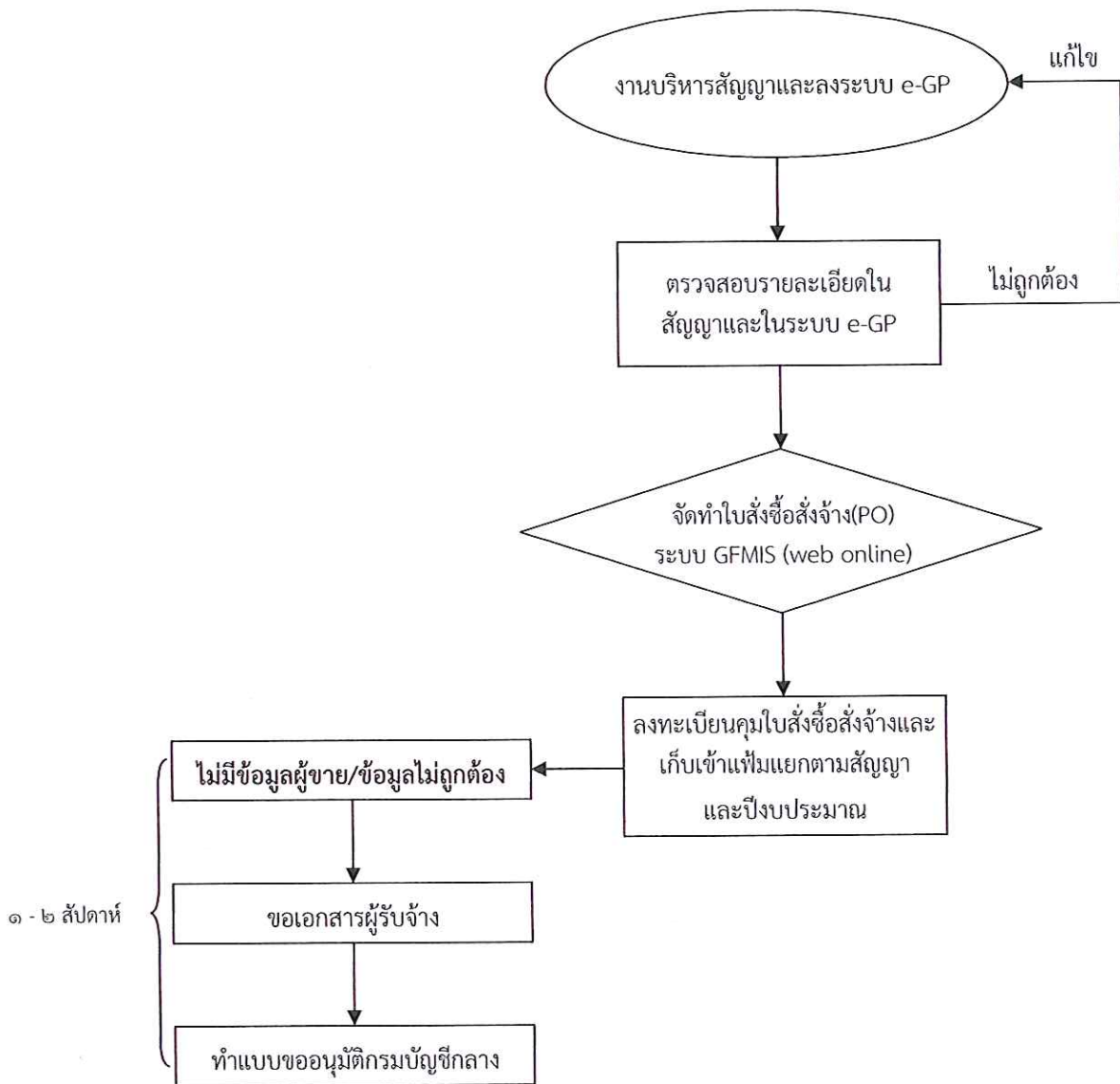
แผนภูมิกระบวนการงานการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา



แผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินในส่วนความรับผิดชอบของฝ่ายพัสดุฯ



แผนภูมิกระบวนการงานการจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)



ตัวอย่างแบบรายงานผลการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง



บันทึกข้อความ

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

เรียน อจท. (ผ่าน..... และ พย.)

๑. ตามสัญญาจ้างเลขที่..... ลงวันที่..... กรมเจ้าท่าได้ว่าจ้างบริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
 ทำการก่อสร้างงาน..... ในวงเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น..... บาท (.....)
 ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้วกำหนดให้ผู้รับจ้างเริ่มงานวันที่..... และกำหนดเวลาแล้วเสร็จในวันที่.....
 และตามบันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเลขที่..... (ถ้ามี) (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. บริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... ผู้รับจ้างได้มีหนังสือลงวันที่..... เรื่อง.....
 งวดที่..... จำนวนร้อยละ..... ของราคาค่าจ้างในสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....
 บาท (.....) ซึ่งเป็นผลงานระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... เลขรับหนังสือ
 ที่..... (เอกสารแนบ ๒)

หมายเหตุ : สามารถตัดแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓. ตามสัญญาจ้างข้อที่..... กำหนดค่าจ้างและการจ่ายเงินว่า.....
 (เอกสารแนบ ๓)

๔. คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้เดินทางไปตรวจงานจ้าง/ตรวจรับงานดังกล่าวนี้ร่วมกับผู้ควบคุมงาน
 ของกรมเจ้าท่า ณ สถานที่ก่อสร้างฯ เมื่อวันที่..... แล้วเห็นว่าผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างต่างๆ แล้วเสร็จ
 ถูกต้องสมบูรณ์ ตามข้อกำหนดในสัญญาแล้ว เมื่อวันที่..... คิดเป็นเงินที่ผู้รับจ้าง
 สามารถเบิกได้เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๕. คณะกรรมการตรวจการจ้างได้พิจารณาพร้อมกันแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้างงานงวดที่.....
 จำนวนร้อยละ..... ของราคาค่าจ้างในสัญญา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)
 ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

* ในกรณีมีมติเอกฉันท์เห็นควรส่งมอบงาน และหากมีค่าปรับให้ระบุงเวลาคิดค่าปรับ ค่าปรับ
 วันละ รวมเป็นค่าปรับทั้งสิ้น คงเหลือเป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่.....
 ให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

กรรมการ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างใบรับรองผลการปฏิบัติงาน (ก่อสร้าง) ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง



ที่

คณะกรรมการตรวจการจ้าง
สัญญาจ้างเลขที่.....

ใบรับรองผลการปฏิบัติงานฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....ซึ่งเป็นผู้รับจ้างงาน
.....ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ในวงเงินทั้งสิ้น..... (.....) กำหนดให้ผู้รับจ้างเริ่ม
งานวันที่..... ถึงวันที่ โดยผู้รับจ้างของส่งมอบงานงวดที่ จำนวนร้อยละ
ของราคาจ้างในสัญญา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่ง
คณะกรรมการ ตรวจการจ้างได้ร่วมกันตรวจรับงานแล้ว เมื่อวันที่ มีความเห็นร่วมกันว่าผลงานในครั้ง
นี้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างเลขที่ ทุกประการ (หากมีค่าปรับให้ระบุเวลา
คิดค่าปรับ ค่าปรับวันละ รวมเป็นค่าปรับทั้งสิ้น คงเหลือเป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น.....)

จึงออกหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐานต่อไปนี้

ให้ไว้ ณ วันที่

ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างใบตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



ที่

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
สัญญาจ้างเลขที่.....

ใบตรวจรับงานฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....ซึ่งเป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้างงาน.....ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ในวงเงินทั้งสิ้น..... (.....) กำหนดส่งมอบพัสดุภายในวันที่..... โดยผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้ขอส่งมอบพัสดุตามสัญญา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ร่วมกันตรวจรับแล้ว เมื่อวันที่..... มีความเห็นร่วมกันว่าพัสดุที่ส่งมอบในครั้งนี้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตามข้อกำหนดในสัญญาเลขที่ ทุกประการ (หากมีค่าปรับให้ระบุเวลาคิดค่าปรับ ค่าปรับวันละ รวมเป็นค่าปรับทั้งสิ้น คงเหลือเป็นเงินค่าจ้างทั้งสิ้น.....)

จึงออกใบตรวจรับฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐานต่อไปนี้

ให้ไว้ ณ วันที่

ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการควบคุมงานของวิศวกรผู้รับจ้าง

ชื่อบริษัท/ห้าง.....
ที่อยู่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองผลการควบคุมงาน.....
เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง ผ่านผู้ควบคุมงาน
อ้างถึง สัญญาจ้างเลขที่..... ลงวันที่.....

ตามสัญญาที่อ้างถึง บริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... เป็นผู้รับจ้างกรมเจ้าท่าในงาน..... โดยมี
ข้าพเจ้า..... เป็นวิศวกรประจำโครงการ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
เลขทะเบียน..... สาขา.....

ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ทำการควบคุมงานตามรายการประกอบที่ของส่งมอบงานงวดที่.....
ประกอบด้วย.....แล้วเสร็จทั้งหมด โดยเป็นไปตามรายการประกอบแบบ และ
สัญญาจ้างถูกต้องตามหลักวิศวกรรม มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างแบบรายงานความก้าวหน้าของงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง.....

รายงานความก้าวหน้าของงาน จังหวัดที่.....

เรียน.....

ตามหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ ตผ.๐๐๐๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการในข้อ ๒.๓ กรณีที่มีการก่อสร้างให้จัดทำรายงานการควบคุมเพื่อแจ้งความก้าวหน้าของงาน/โครงการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๗๒ และข้อ ๗๓ และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกงวด เพื่อประกอบการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน นั้น

บัดนี้คณะกรรมการตรวจการจ้างฯ ได้ร่วมตรวจงานจังหวัดที่.....ตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่แล้ว พร้อมนี้ได้จัดทำรายงานการควบคุมเพื่อแจ้งความก้าวหน้าของงานจ้างเหมาดังกล่าวซึ่งเป็นผลงานการก่อสร้างระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เพื่อจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินก่อนเบิกจ่ายเงินครั้งที่.....จังหวัดที่.....ต่อไป

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาก่อนลงนามในร่างหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ตัวอย่างหนังสือรายงานความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้างต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



ที่

กรมเจ้าท่า
ถนนโยธา กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

วันที่.....

เรื่อง รายงานการควบคุมเพื่อแจ้งความก้าวหน้าของงาน.....ครั้งที่.....งวดที่.....

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ ตผ.๐๐๐๒/ว๑๔๙ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานความก้าวหน้าของงาน..... ครั้งที่.....งวดที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแจ้งว่าในกรณีที่มีการก่อสร้าง ให้จัดทำรายงานการควบคุม เพื่อแจ้งความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้าง ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๗๒ และ ๗๓ และให้ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกงวดงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมเจ้าท่า จึงใคร่ขอส่งรายงานความก้าวหน้าของงาน..... ครั้งที่.....งวดที่..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินใช้ประกอบการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....