

# คู่มือ

## แนวทางการตรวจสอบ การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และควบคุมงาน



กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมทรัพยากรน้ำ  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## คำนำ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการเป็นวาระเร่งด่วนที่รัฐบาลให้ความสำคัญและเร่งรัดให้ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ราชการมีความโปร่งใส โดยการวางระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า พัฒนาระบบการติดตามตรวจสอบลงโทษผู้ทุจริตอย่างเด็ดขาด เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสนับสนุนการมีส่วนร่วม ปลุกฝึ่งสำนึกและค่านิยมร่วมกันต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้สำหรับเป็นคู่มือการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างสำหรับปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างโปร่งใส

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมทรัพยากรน้ำ  
กันยายน ๒๕๖๒

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง</b>	
- ความเป็นมา	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ขอบเขตของเนื้อหา	๑
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๑
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๒
- ความรับผิดชอบ	๒
<b>บทที่ ๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง</b>	
หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	๓
หน้าที่ของผู้ควบคุมงานซึ่งสอบทานจากรายงานประจำวัน	๔
ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ	
- ตรวจสอบการส่งมอบ หรือการตรวจรับพัสดุ	๕
- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา	๕
- การบอกเลิก /การรับประกันความชำรุดบกพร่อง/ค่าเสียหาย	๕ - ๗
<b>บทที่ ๓ แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง</b>	
วิธีการตรวจสอบ	๘ - ๙
ขั้นตอนการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง	๑๐
รายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง	
- ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง	๑๑
- ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง	๑๑ - ๑๔
- ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ	๑๔ - ๑๖
การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน	๑๖ - ๑๗
<b>บทที่ ๔ กรณีศึกษา</b>	๑๘ - ๑๙

ภาคผนวก

## บทที่ ๑ บทนำ

### ความเป็นมา

การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกระบวนการตรวจสอบการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้างเป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของตน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบ และประกาศคณะกรรมการต่างๆ รวมถึงระเบียบข้อบังคับและคู่มือการปฏิบัติงานของกรมทรัพยากรน้ำ ตามที่กำหนดไว้ และเข้าใจในเงื่อนไขข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญาเป็นอย่างดี เพราะหากไม่เข้าใจ หรือเข้าใจคลาดเคลื่อนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แล้วอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือบุคคลอื่นนอกจากนี้ อาจจะต้องรับผิดชอบในทางแพ่ง อาญา วินัยฯ หรืออาจถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครองได้

ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารสัญญาและการควบคุมงาน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ มีแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน ให้เป็นแนวทางเดียวกันและมีคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒. เพื่อให้หน่วยงานในกรมทรัพยากรน้ำ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โปร่งใส และคุ้มค่า

### ขอบเขตของเนื้อหา

ศึกษา วิเคราะห์การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน กำหนดแนวทางการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้เป็นแนวทางเดียวกันและมีคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒. งานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างมีการปฏิบัติงานและการรายงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับ

### กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง สามารถศึกษา และรวบรวมข้อมูลได้จากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือเวียนและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งควรศึกษา และติดตามให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ในเบื้องต้นกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่สำคัญ อาทิเช่น

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- หนังสือกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ทส ๐๖๑๐/ว๑๑๒ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติในการควบคุมงานจ้างเหมา
- หนังสือกรมทรัพยากรน้ำ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๖๑๑/ว๑๕๓ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒)
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ซ้อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘
- ฯลฯ

### **ความรับผิดชอบ**

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ

## บทที่ ๒

### ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

#### หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ได้กำหนดหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างไว้ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้ว รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้อำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (๖)

**สรุป** จะต้องทำการตรวจการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างและตรวจการจ้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด หากมีปัญหาหรือขัดข้องในการปฏิบัติให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

## ๒. ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าจ้างให้ทำหน้าที่นอกจากจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**สรุป** กรรมการตรวจรับพัสดุมีอำนาจเข้าไปตรวจในสถานที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา โดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ กรณีที่การตรวจรับพัสดุหรือมีการรับงานจ้างตามที่ผู้รับจ้างส่งงานแล้วไม่ได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามเงื่อนไขในสัญญาแต่อย่างใด

## หน้าที่ของผู้ควบคุมงานซึ่งสอบทานจากรายงานประจำวัน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ ที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

**สรุป** ผู้ควบคุมงานจะต้องศึกษาสัญญา รูปแบบรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญาควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาอายุสัญญา มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควรพร้อมบันทึกการปฏิบัติงานตลอดสัญญาเป็นรายวัน และทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมต่อระหว่างผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจการจ้างขณะปฏิบัติงานและในการตรวจรับงานแต่ละครั้ง

การรับ – ส่งหนังสือระหว่างผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน ต้องดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

### ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ

#### ตรวจสอบการส่งมอบ หรือการตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุและการรับมอบงานนั้นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ และ ๑๗๘ หลักนั้นต้องตรวจรับ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุหรือสถานที่ก่อสร้างนั้น โดยพัสดุหรืองานต้องถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้ในกรณีที่เป็นการจ้างจะต้องถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดของสัญญา ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องทำการตรวจพัสดุ โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ส่วนงานจ้างก่อสร้างต้องตรวจภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับการส่งมอบงาน เมื่อตรวจรับพัสดุหรืองานก่อสร้างถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้วจะมีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งหรือวันที่ผู้รับจ้างก่อสร้างส่งมอบงานก่อสร้างนั้น

#### การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

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

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้ง การเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

#### การบอกเลิก / การรับประกันความชำรุดบกพร่อง / ค่าเสียหาย

เหตุแห่งการบอกเลิก/ตกลงกันเลิก สัญญา หรือข้อตกลง ระเบียบฯ ข้อ ๑๘๓ ถึง ๑๘๙ ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณา ดังนี้



## **การบอกเลิก**

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รวบรวมรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

## **ค่าเสียหาย**

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

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๘๘

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญา เมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

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

ข้อ ๑๘๙ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของผู้สัญญา
- (๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญผู้สัญญาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- (๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
- (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

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

## บทที่ ๓

### แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง เป็นแนวทางการตรวจสอบตามกระบวนการปฏิบัติงานการจ้างงานก่อสร้างในประเด็นที่อาจทำให้ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีการตรวจสอบ ดังนี้

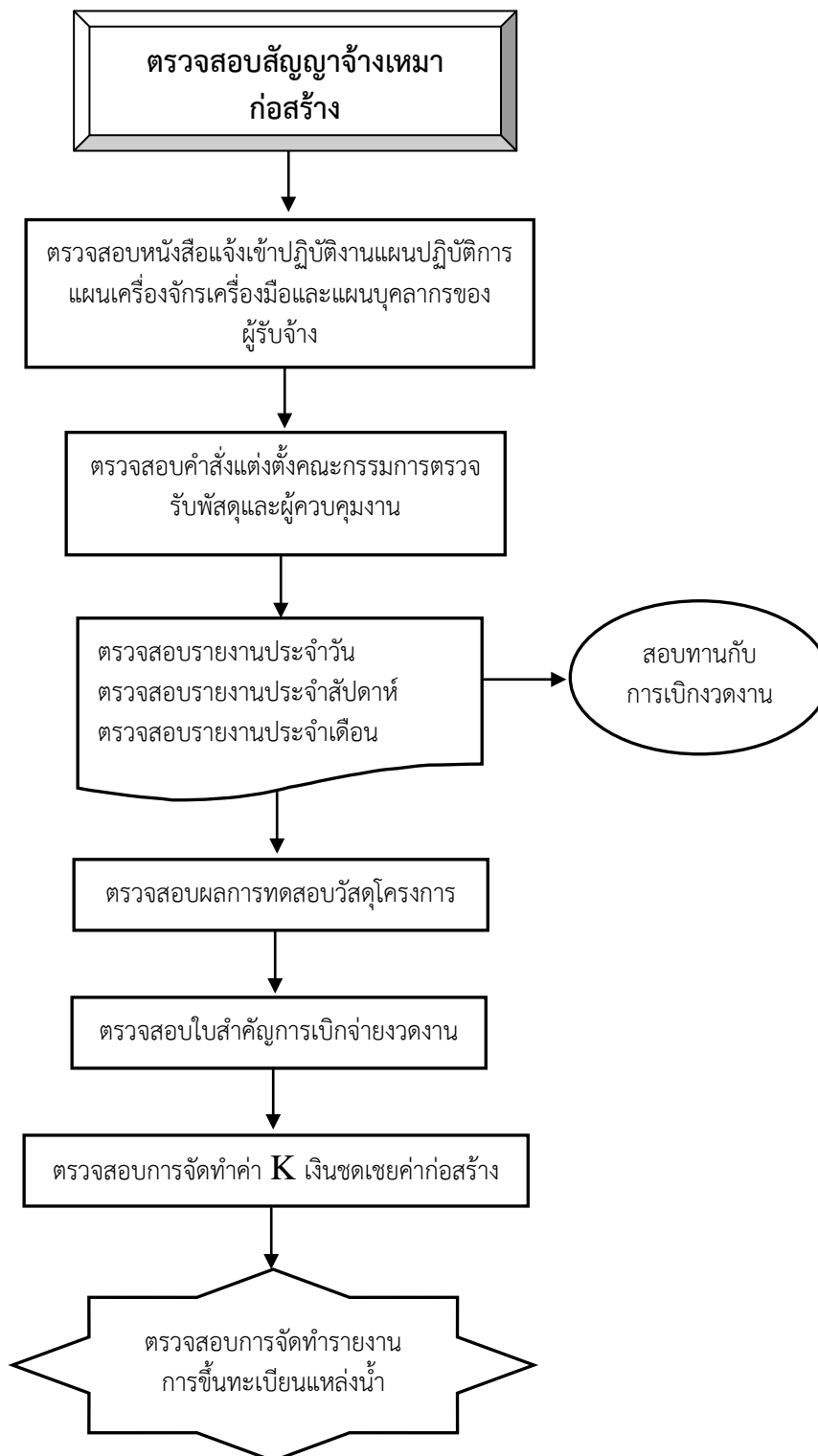
#### วิธีการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติงาน แผนเครื่องจักรเครื่องมือ และแผนอัตราบุคลากรของผู้รับจ้าง - ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว	เอกสารแผนงาน แผนเครื่องมือ เครื่องจักร แผนบุคลากร
๒. ตรวจสอบกรณี que ผู้รับจ้างยังไม่เข้าปฏิบัติงานตามสัญญาภายในระยะเวลาอันควรคณะกรรมการตรวจการจ้าง	เอกสารหนังสือเร่งรัดเข้าดำเนินการ
๓. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง	เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและช่างควบคุมงาน
๔. ตรวจสอบมีการจัดทำรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำงวด พร้อมการลงนามครบถ้วนถูกต้อง	เอกสารรายงานประจำวัน / ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน
๕. ตรวจสอบเอกสารผู้รับจ้างมีการจัดทำรายการประจำงวด พร้อมลงนามครบถ้วนถูกต้อง	เอกสารประจำเดือน
๖. ตรวจสอบในกรณีผลการปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน มีการออกหนังสือเร่งรัดงานผู้รับจ้าง	เอกสารหนังสือเร่งรัดงาน / หนังสือแจ้งปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน
๗. ตรวจสอบเมื่อครบกำหนดอายุสัญญา แต่งานไม่แล้วเสร็จ มีการออกหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ	เอกสารหนังสือแจ้งเตือนเรียกค่าปรับ
๘. ตรวจสอบการส่งมอบพัสดุ/งาน และการตรวจรับพัสดุ/งาน	เอกสารการเบิกงวดงาน (ใบสำคัญ ของฝ่ายการเงินฯ)

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
๙. ตรวจสอบงานที่ต้องมีผลทดสอบ มีรายงานผลการทดสอบประกอบ รายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เอกสารผลทดสอบ/ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุลงความ คิดเห็น
๑๐. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างใช้เวลา....๕....วัน นับถัดจากวันที่ คณะกรรมการลงนามตรวจรับเรียบร้อยแล้ว	เอกสารเบิกงวดงาน (ใบสำคัญ) ระยะเวลา คณะกรรมการตรวจ รับจนถึงเบิกจ่ายใช้ เวลากี่วัน
๑๑. ตรวจสอบงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จมีการจัดทำรายงานสรุปปิดงาน (ทะเบียนแหล่งน้ำ แจ้ง ผวจ.เพื่อส่งมอบ อปจ.)	เอกสารขออนุมัติ ลงทะเบียนประวัติ โครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ คณะกรรมการตรวจ รับงานงวดสุดท้าย
๑๒. ตรวจสอบในกรณีมีการยกเลิกสัญญา ขยายอายุสัญญา มีการปรับและ งดหรือลดค่าปรับ	เอกสารแจ้งยกเลิก สัญญา ขยายอายุ สัญญา มีการปรับและ งดหรือลดค่าปรับ
๑๓. ตรวจสอบรูปถ่าย ก่อน - ระหว่าง - หลัง	เอกสารรูปถ่าย โครงการ
๑๔. ตรวจสอบการคำนวณค่า K ตัวเลขดัชนีที่ใช้วัดการเปลี่ยนแปลงของค่า งาน ณ ระยะเวลาที่ผู้รับเหมาก่อสร้าง	เอกสารการคำนวณ ค่า K เมื่อมีการส่งงาน แต่ละงวดงาน + ดัชนี ในเดือนถัดไป

## ขั้นตอนการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

การตรวจสอบขั้นตอนการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง เริ่มต้นหลังจากลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้าง จนถึงการส่งมอบงานงวดสุดท้าย เพื่อตรวจสอบดำเนินงานว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา และดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบ ดังนี้



## รายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

เพื่อให้การบริหารโครงการก่อสร้างดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันถูกต้องตามหลักวิชาการ ช่างควบคุมงานจำเป็นต้องเตรียมเอกสารแบบฟอร์มหนังสือ และรายงานต่างๆ ในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง ประกอบด้วย

๑. เอกสารประกอบการจ้าง เป็นเอกสารฉบับที่ใช้ประกอบในการทำสัญญาระหว่าง ผู้ว่าจ้าง กับผู้รับจ้าง ประกอบด้วย

- ๑.๑ สัญญาจ้างเหมา ซึ่งได้ลงนามโดยผู้มีอำนาจ ทั้งฝ่ายผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง
- ๑.๒ ข้อกำหนดการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ๑.๓ แบบแปลนโครงการและแบบมาตรฐานที่ใช้ในโครงการ
- ๑.๔ บัญชีแสดงปริมาณงานและค่างาน  
ใบเสนอราคา / บัญชีแสดงปริมาณงานค่างานฉบับคู่สัญญา

๒. คู่มือประกอบ

- ๒.๑ คู่มือการคิดปริมาณงาน
- ๒.๒ คู่มือการประมาณราคาค่าก่อสร้าง
- ๒.๓ คู่มือการใช้แบบมาตรฐาน

### ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ประกอบด้วย

๑. ก่อนการขอเข้าดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานจะต้องติดต่อและทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน ประกอบด้วย จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าของพื้นที่ทราบ เพื่อสะดวกต่อการดำเนินการ และหากพบหรือเกิดปัญหาในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานจะได้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติวิศวกรและผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง ดังนี้

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

๒.๒ เครื่องมือสำหรับงานสำรวจ

๒.๓ เครื่องมือทดสอบความแน่นของดินในสนาม

๒.๔ วิศวกรของผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบงานก่อสร้างเป็นประจำ และสม่ำเสมอ

๒.๕ เครื่องมืออื่นๆ ที่จำเป็น

๓. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ควรแต่งตั้งหน่วยตรวจสอบคุณภาพเพื่อทำการตรวจสอบคุณภาพว่ามีการปฏิบัติตามแบบรูปและข้อกำหนดหรือไม่ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

๔. ให้ส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ และส่วนวิชาการของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยใกล้ชิดทุกขั้นตอนและช่วยกำกับการทำงานของช่างควบคุมงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบรูปและข้อกำหนด

๕. ผู้ควบคุมงานจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างติดตั้งป้ายประกาศโครงการ ไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ ซึ่งการติดตั้งป้ายประกาศโครงการจะต้องติดตั้งในที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามรูปแบบรายละเอียดใน หน้า ค ๔๕ - ค ๔๖

๖. การนำส่งตัวอย่างวัสดุทดสอบ ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐาน เพื่อนำไปทดสอบในห้องทดสอบ และในระหว่างการก่อสร้าง หากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบ ให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ ซึ่งการนำวัสดุไปทดสอบให้ใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

- ๖.๑ แบบหนังสือนำส่งวัสดุหน่วยงานภายนอก
- ๖.๒ แบบบันทึกนำส่งวัสดุหน่วยงานภายใน
- ๖.๓ แบบใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง (แบบ สพน. ๑/๒๕๕๖)
- ๖.๔ แบบใบนำส่งตัวอย่างลูกบาศก์คอนกรีต (แบบ สพน. ๒/๒๕๕๖)

#### กำหนดระยะเวลาในการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง

ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ดำเนินการตามระเบียบฯ
ผู้ควบคุมงาน	๓	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๓	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖
เจ้าหน้าที่การเงิน	๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ข้อ ๒๘ วรรคท้าย

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

๗.๑ ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสิ่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

๗.๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

๗.๓ จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ ที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่

เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

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

๗.๔.๑ แผนปฏิบัติงาน (แบบ สพน.๓/๒๕๕๖)

ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว

๗.๔.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานในการรายงานความก้าวหน้า ช่างควบคุมงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงาน

(๑) บันทึกสรุปภาพรวม

(๒) รายงานประจำวัน (แบบ สพน.๔/๒๕๕๖)

(๓) รายงานประจำสัปดาห์ (แบบ สพน.๕/๒๕๕๖)

(๔) รายงานประจำเดือน (แบบ สพน.๖/๒๕๕๖)

(๕) บันทึกการเทคนิคกริต (แบบ สพน.๗/๒๕๕๖)

(๖) ผลการทดสอบวัสดุ

๘. หน่วยดำเนินการจะต้องรายงานผลการก่อสร้างต่อกรมทรัพยากรน้ำทราบ ดังนี้

๘.๑ แผนการปฏิบัติงาน (แบบ สพน.๓/๒๕๕๖)

๘.๒ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (แบบ สพน.๘/๒๕๕๖)

รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการทุกโครงการให้สำนักเจ้าของงานทราบตามภารกิจของแต่ละสำนัก อย่างช้าภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน ในกรณีที่โครงการใดผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าแผนงานหรือผลการดำเนินการงานไม่ก้าวหน้า ให้รายงานปัญหา, อุปสรรค และวิธีหรือแนวทางในการแก้ไขไว้ในช่องหมายเหตุเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการนำเสนอกรมทรัพยากรน้ำทราบต่อไป

๙. เอกสารการตรวจรับงาน

๙.๑ บันทึกการส่งมอบงาน

๙.๒ และเอกสารประกอบ ดังนี้

๙.๒.๑ รายการคำนวณปริมาณงานตามรายการที่ส่งงวด

๙.๒.๒ ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด (แบบ สพน.๙/๒๕๕๖)

- ใบสรุปราคางานและราคาตามผลงาน (แบบ สพน.๑๐/๒๕๕๖)

- สรุปปริมาณงานและราคาตามผลงาน (แบบ สพน.๑๑/๒๕๕๖)

- ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานลดลง (UNDERRUN)

(แบบ สพน.๑๒/๒๕๕๖)



- ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มขึ้น (OVERRUN)

(แบบ สพน.๑๓/๒๕๕๖)

- ๙.๒.๓ หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
- ๙.๒.๔ ใบตรวจรับงานจ้างเหมา (แบบ สพน.๑๔/๒๕๕๖)
- ๙.๒.๕ แบบก่อสร้างจริงแสดงส่วนที่ส่งงาน
- ๙.๒.๖ เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากห้องทดสอบ
- ๙.๒.๗ เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากสนาม

**หมายเหตุ** ในกรณีที่สัญญาเป็น UNIT COST และมีปริมาณงานเพิ่ม / ลดจากสัญญา ให้ใช้ตารางตามแบบ สพน.๑๒/๒๕๕๖ และ แบบ สพน.๑๓/๒๕๕๖ โดยคิดเงินเพิ่มหรือหักลดในงวดสุดท้ายหรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

#### ๑๐. การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

- ๑๐.๑ บันทึกเสนอการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- ๑๐.๒ หนังสือขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

#### ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

๑. การขออนุมัติลงทะเบียนประวัติโครงการ
  - โครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จมี ๒ ประเภท คือ โครงการที่ก่อสร้างใหม่ และโครงการซ่อมปรับปรุง
  - ๑.๑ โครงการที่ก่อสร้างใหม่ ผู้ควบคุมงานจะต้องจัดทำเอกสารการลงทะเบียนประวัติโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับงานงวดสุดท้ายเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ในพื้นที่นั้นๆ เป็นผู้อนุมัติลงทะเบียน และจัดทำบัญชีทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุ และส่งสำเนาประวัติโครงการให้สำนักเจ้าของโครงการในส่วนกลาง เพื่อจัดทำข้อมูลในภาพรวมของกรมต่อไป (เอกสารการลงทะเบียนประวัติ หน้า ค ๒๙ - ค ๔๓)
  - ๑.๒ โครงการซ่อมปรับปรุง ผู้ควบคุมงานจะต้องทำเอกสารประวัติข้อมูลโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับมอบงานงวดสุดท้าย เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคในพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องอนุมัติลงทะเบียนและจัดทำบัญชีทรัพย์สินซ้ำอีก เนื่องจากโครงการซ่อมปรับปรุงได้มีการขึ้นทะเบียนและจัดทำบัญชีทรัพย์สินอยู่แล้ว และส่งสำเนาประวัติโครงการให้สำนักเจ้าของโครงการในส่วนกลาง เพื่อควบคุมข้อมูลประวัติโครงการ (เอกสารการลงทะเบียนประวัติ หน้า ค ๒๙ - ค ๔๓)

#### ๒. การส่งมอบโครงการฯ และการส่งมอบเพื่อดูแลรักษา

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) ๒๕๕๑ กำหนดให้กรมทรัพยากรน้ำถ่ายโอนการก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำที่มีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า ๒ ล้านลูกบาศก์เมตร ได้แก่ อ่างเก็บน้ำ ฝายน้ำล้น และระบบส่งน้ำ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้นการส่งมอบโครงการแบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

- ๒.๑ กรณีโครงการที่ส่งมอบมีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า ๒ ล้านลูกบาศก์เมตร เมื่อดำเนินการก่อสร้างหรือซ่อมปรับปรุงแล้วเสร็จ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาคจะต้องดำเนินการเพื่อถ่ายโอนทรัพย์สินและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนกระจายอำนาจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ โดยจัดเตรียมเอกสารดังนี้

- บันทึกการส่งมอบและแบบประเมินความพร้อมและความพึงพอใจของ อปท.

จำนวน ๒ ชุด

- ทะเบียนประวัติโครงการ จำนวน ๑ ชุด
- แบบรายละเอียด (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- คู่มือเตรียมความพร้อมในการรับโอนภารกิจสำหรับ อปท. จำนวน ๑ ชุด
- คู่มือบำรุงรักษา จำนวน ๑ ชุด

การส่งมอบจะต้องทำบันทึกส่งมอบ และแบบประเมินความพร้อมและความพึงพอใจของ อปท. มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ซึ่งได้รับมอบอำนาจจาก กรมทรัพยากรน้ำเป็นผู้ลงนามในบันทึกพร้อมกับผู้มีอำนาจของ อปท. มอบเก็บไว้หน่วยงานละ ๑ เล่ม เพื่อเป็นหลักฐานแล้วส่งสำเนาให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและใช้ประโยชน์ในการ ประเมินผลการถ่ายโอน สำหรับเอกสารนอกเหนือจากบันทึกและแบบประเมิน ให้มอบให้ อปท. เพื่อ ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการโครงการต่อไป

๒.๒ กรณีโครงการที่ส่งมอบมีปริมาตรเก็บกักมากกว่าหรือเท่ากับ ๒ ล้านลูกบาศก์เมตร ซึ่งไม่อยู่ในภารกิจถ่ายโอนสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค จะต้องส่งมอบการดูแลรักษาและดำเนินกิจกรรม ต่อเนื่องโครงการแหล่งน้ำให้กับจังหวัด เพื่อที่จะได้พิจารณาส่งมอบให้ท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการบริหาร การใช้น้ำการซ่อมแซมและบำรุงรักษาให้โครงการแหล่งน้ำเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเอกสารส่งมอบดังนี้

- หนังสือส่งมอบการดูแลรักษา (แบบ สพน.๑๘/๒๕๔๖)

- เอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ ๑ ชุด (ดูภาคผนวก) โดยส่งสำเนา เอกสารส่งมอบให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อรวบรวมเป็นหลักฐานและข้อมูลกลาง ๑ ชุด

### ๓. รายงานการตรวจสอบสภาพก่อนคืนหลักประกัน

ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพโครงการแหล่งน้ำที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ อย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้ง หากพบความเสียหายจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อม โดยทันทีหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ให้ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ในกรณีไม่พบความเสียหาย ให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับก่อนคืนหลักประกันสัญญาโดยใช้บันทึก (แบบ สพน. ๒๑/๒๕๔๖)

### ๔. การกำหนดค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้

ในกรณีที่สัญญาก่อสร้างเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยค่า งานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ ช่างควบคุมงานจะต้อง ดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันทีตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ สูตรและวิธีการคำนวณให้ตรงตามประเภท ลักษณะงานและดัชนีราคา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ หากดัชนีมีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือ ลดลงจากเดิม ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ ตรวจสอบ (ค่า K) ทันที โดยดำเนินการตรวจสอบรายการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและทำรายการ คำนวณตามสูตรและวิธีที่กำหนดไว้ หากพบว่าค่างานลดลงให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค รับรองความถูกต้องและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานในส่วนกลางที่มีหน้าที่ตรวจสอบทำการ ตรวจสอบว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคา ได้หรือไม่ หากถูกต้องจะส่งเอกสารไปยังสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อดำเนินการต่อไป (กรณีไม่ ถูกต้อง จะส่งเอกสารคืนไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง) หากดำเนินการ

ตรวจสอบแล้ว พบว่าค่างานลดลงจากเดิมผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นคู่สัญญาเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็วหรือให้หักค่างานของงวดต่อไปหรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา

๔.๒ กรณีที่ตรวจสอบแล้วค่างานเพิ่มขึ้นจากสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างที่จะต้องขอเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ภายในกำหนด ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย (ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างประทับตรารับหนังสือที่ผู้รับจ้างขอชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้) โดยให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ

๔.๓ ในการคำนวณ (ค่า K) ตามข้อ ๑ และ ๒ ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบงานก่อสร้างแต่ละรายการตามสัญญาจ้าง และแยกประเภทลักษณะงานให้ตรงตามหมวดงานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขอรับเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) หากรายการใดไม่เข้าหลักเกณฑ์ จะไม่นำมาพิจารณาในการจ่ายเงินชดเชย ซึ่งในแต่ละหมวดงานจะมีสูตรการคำนวณหา (ค่า K)

๔.๔ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาสัญญาแบบปรับราคาได้ในการขอเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K)

### การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน

๑. ช่างควบคุมงานต้องเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับประกอบการตรวจรับงานก่อสร้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของงานที่จะส่งในงวดนั้นๆ ผู้รับจ้างจะต้องสำรวจภูมิประเทศจริงที่หน้างานและเก็บค่าระดับดินเดิมทั้งหมด ในบริเวณที่ก่อสร้างโดยผู้ควบคุมงาน จะต้องควบคุมตรวจสอบความถูกต้องและลงนามทั้ง ๒ ฝ่ายเพื่อเป็นหลักฐานในการคิดงานดินที่จะต้องจ่ายตามปริมาณที่ทำจริง เอกสารที่จะต้องเตรียมสำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อตรวจสอบในกรณีที่สัญญาเป็นสัญญาแบบจ่ายค่างานตามปริมาณงานที่ทำจริง (UNIT COST) ประกอบด้วย

๑.๑ สัญญาก่อสร้างและตารางแสดงปริมาณงานและราคาค่างานตามสัญญา

๑.๒ แบบก่อสร้างและข้อกำหนดทางเทคนิค

๑.๓ ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างส่งงานที่ได้รับการตรวจสอบ ลงนามรับรองจากผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้างและฝ่ายผู้ว่าจ้าง

๑.๔ ผลการทดสอบวัสดุของแต่ละงานในงวดนั้นๆ ตามเงื่อนไขข้อกำหนดการก่อสร้าง

๑.๕ รายการคำนวณปริมาณงาน พร้อมแบบแปลน, รูปตัด ประกอบการคำนวณ ทุกรายการที่มีการส่งงานในงวดนั้นๆ

๑.๖ แบบแปลนและรูปตัดของงานที่ส่ง พร้อมระบายสีในส่วนที่ส่งงาน (แต่ละงวดให้ใช้สีประจำงวดนั้นๆ เพื่อมิให้เกิดความสับสนและป้องกันการส่งงานซ้ำซ้อนกับงวดก่อน)

### ๒. ขั้นตอนในการตรวจรับงานก่อสร้าง

๒.๑ ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของกรมทรัพยากรน้ำ ทำการตรวจสอบปริมาณงานที่จะส่ง เมื่อผู้ควบคุมงานของกรมฯ เห็นว่าให้ส่งงานได้ ให้จัดทำเอกสารอย่างน้อยประกอบด้วยใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงาน รายการคำนวณปริมาณงาน (ผู้ควบคุมงานทั้ง ๒ ฝ่ายลงนามรับรองร่วมกัน) ส่งถึงประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้ประธานฯ แจกจ่ายเอกสารดังกล่าวให้กรรมการตรวจรับพัสดุก่อนที่จะทำการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย ๓ วัน ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการฯ ได้ตรวจเอกสารล่วงหน้า และได้มีโอกาสซักถามข้อสงสัยในระหว่างการตรวจรับพัสดุ

๒.๒ ผู้ควบคุมงานจัดเตรียมเอกสารประกอบการส่งงวดงาน เช่น ใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงานที่จะส่ง พร้อมรายการคำนวณปริมาณงาน แบบแปลนที่แสดงการส่งงวดงานเอกสารการทดสอบ/รับรองวัสดุต่างๆ ภาพถ่ายขณะก่อสร้าง เป็นต้น

๒.๓ เมื่อเดินทางไปถึงบริเวณโครงการก่อสร้าง ให้ผู้ควบคุมงาน บรรยายสรุปความก้าวหน้าและรายละเอียดของงานที่จะส่งงวดนั้นๆ รวมถึงอุปสรรคและปัญหาที่สำนักงานสนามก่อน เพื่อที่คณะกรรมการได้รับทราบการปฏิบัติงานก่อสร้างในภาพรวมและทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการตรวจรับก่อนตรวจงานในสนาม

๒.๔ นำคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจงานในสนาม โดยนำตรวจในรายละเอียดของงานที่จะส่งและในภาพรวมของโครงการฯ

๒.๕ เมื่อตรวจงานที่สนามเรียบร้อยแล้ว ควรกลับมาสรุปและรับฟังคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และตอบข้อซักถาม จนเป็นที่พอใจแล้วจึงพิจารณาการตรวจรับงาน

## กรณีศึกษา

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สรุปข้อตรวจพบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยรวบรวมประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อเป็นประโยชน์ของหน่วยงาน ในการนำข้อเสนอแนะไปเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและการเบิกจ่ายที่เหมาะสม เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานและลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างเคร่งครัด โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

**ข้อตรวจพบ :** จากรายงานประจำสัปดาห์ มีผลงานสะสมล่าช้ากว่าแผน และมีค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาแล้ว

**สาเหตุ :** ผู้รับจ้างขาดสภาพคล่อง

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรเร่งรัดผลงาน/ผลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามนโยบายการเบิกจ่ายของรัฐบาล เพื่อประชาชนในพื้นที่จะได้ใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำในโครงการฯได้ตามแผนที่หน่วยงานกำหนด และเห็นควรมีหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างเป็นระยะๆ เพื่อมิให้ผู้รับจ้างถือเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการออกไป และระมัดระวังเรื่องค่าปรับจะเกินค่างานที่เหลืออยู่

**ข้อตรวจพบ :** ผู้ควบคุมงานใช้เวลาในการสรุปปริมาณงานและค่างานการส่งมอบงวดงานของผู้รับจ้างล่าช้าเป็นเวลา ๗ วันทำการ

**สาเหตุ :** ผู้ควบคุมงานยังไม่เข้าใจระเบียบพัสดุฯใหม่

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงานทุกคน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ (๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างภายใน ๓ วัน ทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

**ข้อตรวจพบ :** ไม่พบการจัดทำการขึ้นทะเบียนแหล่งน้ำ

**สาเหตุ :** เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียนไม่ทัน

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงานให้จัดทำเอกสารการลงทะเบียนประวัติโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับแต่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย ตามคู่มือการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

**ข้อตรวจพบ :** การเบิกจ่ายเงินงวดดำเนินการล่าช้า เนื่องจากไม่ได้สร้างหลักผู้ขายของผู้รับโอนสิทธิ

**สาเหตุ :** เจ้าหน้าที่ไม่ได้สร้างหลักผู้ขายของผู้รับโอนสิทธิ

**ข้อเสนอแนะ :** ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

**ข้อตรวจพบ :** รายงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน ไม่เป็นปัจจุบัน

**สาเหตุ :** ผู้ควบคุมงานยังปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ (๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์

**ข้อตรวจพบ :** การเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างค่อนข้างล่าช้า

**สาเหตุ :** เนื่องจากเอกสารส่งกลับไปกลับมาเพื่อแก้ไข

**ข้อเสนอแนะ :** ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารตรวจรับให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกจ่ายเงิน และเร่งรัดการดำเนินการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) วรรคท้าย “การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย”

**ข้อตรวจพบ :** ไม่พบหนังสือเร่งรัดการปฏิบัติงาน

**สาเหตุ :** ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้า และขนย้ายเครื่องจักรออกจากโครงการ

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรมีหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นระยะ เพื่อให้มีผลการดำเนินงาน และเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายต่อไป

**ข้อตรวจพบ :** การเบิกจ่ายเงินบางงวดงานเกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

**สาเหตุ :** คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สอบทานเอกสารหลายโครงการ

**ข้อเสนอแนะ :** ในการตรวจรับพัสดุนงานจ้างก่อสร้างโครงการอื่น เห็นควรกำชับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เร่งรัดการสอบทานเอกสารตรวจรับให้ถูกต้อง และส่งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังให้เป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

**ข้อตรวจพบ :** ไม่พบงานหลักแสดงค่าระดับน้ำตามสัญญาจ้าง

**สาเหตุ :** เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าอาจเกิดจากฝนตกทำให้หลักแสดงค่าระดับน้ำล้นจนน้ำ

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรแจ้งผู้รับจ้างเข้าดำเนินการแก้ไขให้มีหลักแสดงค่าระดับน้ำอยู่ครบตามสัญญาจ้าง

**ข้อตรวจพบ :** ไม่พบผลทดสอบวัสดุหลักของโครงการ

**สาเหตุ :** ผู้ควบคุมงานไม่ได้นำเอกสารผลทดสอบมาเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้ม

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ควบคุมงานควรควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐาน เพื่อนำไปทดสอบในห้องทดสอบในระหว่างการก่อสร้าง หากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบ ให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ วัสดุที่ต้องใช้เอกสาร มอก. ต้องระบุชื่อโครงการที่ก่อสร้าง และชื่อบริษัทผู้รับจ้างให้ครบถ้วนด้วย

**ข้อตรวจพบ :** ไม่พบแผนปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และแผนบุคลากร เครื่องจักรเครื่องมือ

**สาเหตุ :** ผู้ควบคุมงานไม่ได้นำเอกสารแผนปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และแผนบุคลากร เครื่องจักรเครื่องมือ

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามคู่มือเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ หมายเลข สพน.๐๐๓ สิงหาคม ๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) หน้า ๒-๒ ตามแบบ สพน.๓ / ๒๕๕๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา และให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว

**ข้อตรวจพบ :** การจัดทำแบบแปลนวัสดุหลักที่ใช้ในงานก่อสร้าง ไม่สัมพันธ์กับ ปร.๔ ปร.๕ การคำนวณราคากลาง และสัญญา

**สาเหตุ :** เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรตรวจสอบแบบแปลนฉบับที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และสัมพันธ์กับการคำนวณราคากลาง และสัญญา

**ข้อตรวจพบ :** ผลการปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าแผนประมาณ

**สาเหตุ :** เจ้าหน้าที่ไม่ได้เร่งรัดงาน

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรเร่งรัดผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานและเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

**ข้อตรวจพบ :** ไม่พบแผนการปฏิบัติงานกรณีมีการขยายอายุสัญญา

**สาเหตุ :** เจ้าหน้าที่ไม่ได้แจ้งหรือทวงถามจากผู้รับจ้าง

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบว่าก่อนที่ผู้รับจ้างจะเข้าปฏิบัติงานนั้นต้องเสนอแผนงานให้ผู้รับจ้าง (คณะกรรมการตรวจการจ้าง) ให้ความเห็นชอบก่อนลงมือปฏิบัติงาน

**ข้อตรวจพบ :** การกำหนดรายละเอียดในข้อกำหนดเกี่ยวกับแบบแปลน (แบบรูปรายการ

ละเอียด) ไม่สอดคล้องกับบัญชีปริมาณงานและราคา (BOQ) และรายละเอียดราคากลาง

**สาเหตุ :** เจ้าหน้าที่ไม่ได้พิจารณาความสัมพันธ์ของเอกสาร

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรพิจารณาข้อความตามแบบรูปรายการละเอียดที่กำหนดว่า “การระบายน้ำระหว่างการก่อสร้างผู้รับจ้างจะต้องหาวิธีระบายน้ำออกจากบริเวณนั้น เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นกับการก่อสร้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายเอง” ให้ชัดเจนสอดคล้องกับบัญชีปริมาณงานและราคา (BOQ) และรายละเอียดราคากลาง ในสัญญาจ้างที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนและข้อโต้แย้งของคู่สัญญาที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยเคร่งครัดในโอกาสต่อไป

ภาคผนวก



กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการ กตน. ....../.....

กระดาษทำการการตรวจสอบการบริหารสัญญาก่อสร้าง

หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ..... ผู้จัดทำ .....  
ผู้รับตรวจ ช่างควบคุมงาน ส่วนพื้นที่ฟู วัน เดือน ปี ที่จัดทำ .....  
งวดที่ทำการตรวจสอบ .....  
ข้อมูลตรวจสอบระหว่างวันที่ ..... วัน เดือน ปี ที่สอบทาน.....

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้หน่วยรับตรวจต่างๆ ของกรม มีการบริหารจัดการระบบงบประมาณ มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย ให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ของกรม

๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม ข้อมูลและตัวเลขต่างๆ มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถใช้รายงานเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อกิจกรรม \_\_\_\_\_  
เลขที่สัญญา \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ อายุสัญญา \_\_\_\_\_  
วันที่ส่งเข้าทำงาน \_\_\_\_\_ วันครบกำหนด \_\_\_\_\_  
วงเงินตามสัญญา \_\_\_\_\_ ชื่อคู่สัญญา \_\_\_\_\_

๑. ผู้รับจ้างส่งแผนปฏิบัติงาน แผนเครื่องจักรเครื่องมือ และแผนอัตราบุคลากร หลังจากลงนามในสัญญาไปแล้ว ๑๕ วัน



มีข้อสังเกต

ไม่มีข้อสังเกต

๒. การส่งเข้าทำงานหลังจากลงนามในสัญญาไปแล้ว \_\_\_\_\_ วัน



มีข้อสังเกต

ไม่มีข้อสังเกต

๓. กรณีที่ผู้รับจ้างยังไม่เข้าปฏิบัติงานตามสัญญาภายในระยะเวลาอันควรคณะกรรมการตรวจการจ้าง



ไม่ได้ทำหนังสือเร่งเตือน

ได้ทำหนังสือเร่งเตือน

๔. การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง



๑ คน ควบคุมงาน ๑สัญญา

๑ คน ควบคุมงานหลายสัญญา

๕. มีการจัดทำรายงานประจำวัน ประจำงวด ประจำสัปดาห์ พร้อมการลงนามครบถ้วนถูกต้อง



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๖. ผู้รับจ้างมีการจัดทำรายการประจำงวด พร้อมการลงนามครบถ้วนถูกต้อง



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๗. ในกรณีผลการปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน มีการออกหนังสือเร่งรัดงาน



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๘. เมื่อครบกำหนดอายุสัญญา แต่งานไม่แล้วเสร็จ มีการออกหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๙. การส่งมอบพัสดุ/งาน และการตรวจรับพัสดุ/งาน



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๑๐. งานที่ต้องมีผลทดสอบ มีรายงานผลการทดสอบประกอบรายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๑๑. การเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างใช้เวลา \_\_\_\_\_ วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการลงนามตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๑๒. งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จมีการจัดทำรายงานสรุปปิดงาน (ทะเบียนแหล่งน้ำ แจ็ง ผวจ.เพื่อส่งมอบ อปจ.)



มีข้อสังเกต



ไม่มีข้อสังเกต

๑๓. กรณีมีการยกเลิกสัญญา ขยายอายุสัญญา มีการปรับและงดหรือลดค่าปรับ



มีข้อสังเกต.....



ไม่มีข้อสังเกต

๑๔. รูปถ่าย ก่อน - ระหว่าง - หลัง



มีข้อสังเกต.....

ไม่มีข้อสังเกต

๑๕. การคำนวณค่า K ตัวเลขดัชนีที่ใช้วัดการเปลี่ยนแปลงของค่างาน ณ ระยะเวลาที่ผู้รับเหมาก่อสร้าง.....



มีข้อสังเกต.....

ไม่มีข้อสังเกต

สรุปผลการตรวจสอบ

Blank lined area for writing the summary of the inspection results.

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

Blank lined area for providing observations and recommendations.

ผู้ให้ข้อมูล.....

(.....)

วันที่.....

ผู้ตรวจสอบ.....

(.....)

วันที่.....

ผู้สอบทาน.....

**กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ ๐๒-๒๗๑๖๑๙๕-๖**

ที่	รายการ	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑	ผู้รับจ้างส่งแผนงานก่อสร้างให้ผู้ว่าจ้างตามข้อกำหนดในสัญญา			
๒	คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานก่อสร้างก่อนที่ผู้รับจ้างจะดำเนินการ			
๓	แผนปฏิบัติงานก่อสร้าง จะต้องระบุปริมาณงานที่ปฏิบัติ			
๔	มีแผนการใช้เครื่องจักรเครื่องมือของผู้รับจ้าง			
๕	แผนบุคลากร ระบุปริมาณอัตราบุคลากรที่ผู้รับจ้างใช้ในการปฏิบัติงาน			
๖	รายชื่อวิศวกรผู้ควบคุมงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจของฝ่ายผู้รับจ้าง			
๗	มาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุในงานก่อสร้างของรัฐ (ถ้ามี)			
๘	มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
๙	คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานตามระเบียบฯ			
	๑. เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ			
	๒. มีความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง			
	๓. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ			
๑๐	คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐			
	๑. ประธานกรรมการและกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ หรือพนักงานของรัฐ			
	๒. ควรคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ			
	๓. กรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์จากทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยได้			
๑๑	รายงานประจำวัน			
๑๒	รายงานประจำสัปดาห์			
๑๓	ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบในการจัดท้าวสดุหลักที่จะทำการทดสอบคุณสมบัติตามข้อกำหนดหรือที่จะต้องมีเอกสารรับรองคุณสมบัติและมาตรฐานการผลิตตามแบบและข้อกำหนดฯ ก่อนนำไปใช้งานผู้ควบคุมงาน			
๑๔	เมื่อสัญญาลงนามเรียบร้อยแล้ว ผู้ควบคุมงานได้เข้าตรวจสอบสภาพพื้นที่บริเวณที่จะทำการก่อสร้าง โดยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐			
๑๕	ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน			
๑๖	กรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการรายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือคาดหมายได้ว่างานนั้นจะมีปัญหาให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้าง (ถ้ามี)			
๑๗	ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะเวลาทุก ๓๐ วัน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด			
๑๘	หากปรากฏว่างานล่าช้ากว่าแผนที่ได้เสนอไว้ผู้รับจ้างต้องชี้แจงถึงสาเหตุที่งานล่าช้าซึ่งต้องพิจารณาการเปลี่ยนแปลงแผนเร่งรัดการทำงานให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด			
๑๙	เมื่องานเสร็จสิ้นเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารลงทะเบียนประวัติโครงการฯ ตามคู่มือหน้า ๘-๑, ๘-๒, ๘-๓ และ ๘-๔			

(ลงนาม).....

(.....)

ชื่อโครงการ ..... วันที่ ..... สิ้นสุดสัญญาวันที่ ..... สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... สพท. ....  
 สัญญาเริ่มวันที่ ..... สิ้นสุดสัญญาวันที่ ..... ระยะเวลา ..... งบประมาณ ..... ผู้รับจ้าง ..... หน้าที่ .....

ครั้งที่ / วันที่	รายการ											

<b>สรุปการประมาณการราคาค่าก่อสร้าง .....บ้าน.....</b>
---

ส่วน	สำนัก	กรมทรัพยากรน้ำ	
ชื่อโครงการ	รหัสโครงการ		
หมู่บ้าน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
พื้นที่รับน้ำฝน	ปริมาณน้ำนองสูงสุด	ลบ.ม./วินาที	พื้นที่เพาะปลูก
ราษฎรมีน้ำอุปโภค - บริโภค	ครัวเรือน	ความจุเก็บกัก	ลบ.ม.
ชนิดฝายน้ำล้น	สันสูง	ม. สันกว้าง	ม. ความยาว
ชนิดอาคารบังคับ	ขนาด	ม. ปริมาณน้ำที่ส่งได้	ลบ.ม./วินาที
แบบเลขที่	วันที่	ประมาณราคาตามแบบ प्र.๕ จำนวน ๔ หน้า	

ลำดับที่	รายการ	ค่าวัสดุและค่าแรงงาน รวมเป็นเงิน (บาท)	FACTOR F	ค่าก่อสร้างทั้งหมด รวมเป็นเงิน (บาท)	ประเภทงาน
สรุป	รวมค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น			-	
	คิดเป็นเงินประมาณ			-	
	ตัวอักษร				

เงื่อนไข	เงินจ่ายล่วงหน้า ๑๕%	ดอกเบี้ยเงินกู้ ๖%
	เงินประกันผลงานหัก ๐%	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ๗%

หมายเหตุ : ใช้สำหรับการประมาณราคาค่าก่อสร้างของกรมทรัพยากรน้ำเท่านั้น

ประมาณการโดย ..... ตรวจสอบ .....

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

เสนอ ..... เห็นชอบ .....

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

## การประมาณราคาค่าก่อสร้าง.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
<b>๑. งานเตรียมพื้นที่</b>						
๑.๑	งานถมดิน		ตร.ม.			
๑.๒	งานถมดินและล้มต้นไม้		ตร.ม.			
๑.๓	งานกำจัดวัชพืชด้วยเรือ		ตร.ม.			
๑.๔	งานผันน้ำระหว่างงานก่อสร้าง					
	๑.๔.๑ กรณีเป็นงานขุดคลองผันน้ำ คิดเป็นงานดินขุดด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
	๑.๔.๒ กรณีเป็นงานดินถมชั่วคราว คิดเป็นงานดินถมบดอัดแน่น		ลบ.ม.			
๑.๕	งานสูบน้ำระหว่างก่อสร้าง		ลบ.ม.			
รวมรายการที่ ๑						บาท
<b>๒. งานดิน</b>						
๒.๑	งานขุดเปิดหน้าดิน		ลบ.ม.			
๒.๒	งานดินขุดด้วยแรงคน		ลบ.ม.			
๒.๓	งานดินขุดด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
๒.๔	งานดินขุดยาก		ลบ.ม.			
๒.๕	งานขุดลอกด้วยรถขุด		ลบ.ม.			
๒.๖	งานขุดลอกด้วยเรือขุด		ลบ.ม.			
๒.๗	งานระเบิดหิน		ลบ.ม.			
๒.๘	งานดินขุดยาก		ลบ.ม.			
๒.๙	งานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักรเบา		ลบ.ม.			
๒.๑๐	งานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
๒.๑๑	งานดินถมบดอัดแน่นจากบ่อดิน		ลบ.ม.			
๒.๑๒	งานลูกรังบดอัดแน่น		ลบ.ม.			
๒.๑๓	งานปรับแต่งดินขุดขึ้นทิ้ง		ลบ.ม.			
รวมรายการที่ ๒						บาท
<b>๓. งานโครงสร้าง</b>						
๓.๑	งานคอนกรีตโครงสร้าง		ลบ.ม.			
๓.๒	งานคอนกรีตหยาบ		ลบ.ม.			
๓.๓	งานคอนกรีตลึ้นปนหินใหญ่		ลบ.ม.			
๓.๔	งานเหล็กเสริมคอนกรีต		กก.			
๓.๕	งานรอยต่อคอนกรีต		ม.			
๓.๖	งานลดแรงดันน้ำ		ชุด			
รวมรายการที่ ๓						บาท
<b>๔. งานป้องกันกัดเซาะ</b>						
๔.๑	งานคอนกรีตตาด		ลบ.ม.			
๔.๒	งานหินเรียง		ลบ.ม.			
๔.๓	งานหินเรียงในกล่อง Gabion and Mattress		ลบ.ม.			
๔.๔	งานหินเรียงยาแนว		ลบ.ม.			
๔.๕	งานหินก่อ		ลบ.ม.			
๔.๖	งานหินทิ้ง		ลบ.ม.			





HYDRO๕๒V๒

แบบปร.๔ แผ่นที่ ๓/๔

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
๕.๖	งานท่อคอนกรีตเสริมเหล็ก					
	- ขนาด Dia. ๐.๘๐ ม.		ม.			
	- ขนาด Dia. - ม.		ม.			
	- ขนาด Dia. - ม.		ม.			

รวมรายการที่ ๕

บาท

๖. งานอาคารประกอบ						
๖.๑	ประตูน้ำเหล็กหล่อมาตรฐาน (มอก.๒๕๖,มอก.๓๘๒)					
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
๖.๒	ประตูน้ำกันกลับ (มอก.๓๘๓)					
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
๖.๓	ประตูระบายอากาศแบบลูกลอยคู่ (มอก.๑๓๖๘)					
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ชุด			
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ชุด			
๖.๔	ฝาท่อเหล็กหล่อพร้อมกรอบ (มฐ. SG.๐.๒๐-๑.๐๐)					
	- ขนาด Dia. ๐.๘๐ ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
๖.๕	บานประตูระบายน้ำแบบบานตรง (SLUICE GATE)					
	- ขนาด ๒.๐๐ X ๔.๐๐ ม.		ชุด			
๖.๖	บานประตูระบายน้ำแบบบานโค้ง (RADIAL GATE)					
	- ขนาด ๒.๐๐ X ๓.๐๐ ม.		ชุด			
๖.๗	อาคารจุดปล่อยน้ำ		ชุด			
๖.๘	อาคารควบคุมพลังงาน		ชุด			
๖.๙	อาคารจุดแยก		ชุด			
๖.๑๐	อาคารท่อระบายอากาศขนาด ๕๐ มม.		ชุด			
๖.๑๑	อาคารท่อระบายอากาศขนาด ๗๕ มม.		ชุด			
๖.๑๒	อาคารท่อระบายอากาศขนาด ๑๐๐ มม.		ชุด			
๖.๑๓	อาคารประตูระบายตะกอน		ชุด			
๖.๑๔	งานบ่อสังเกตุ		ชุด			
๖.๑๕	อาคารคลุมประตูน้ำแบบที่ ๑		ชุด			
๖.๑๖	งานพื้นลูกกรงเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			
๖.๑๗	บานประตูเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			

รวมรายการที่ ๖

บาท

๗. งานเบ็ดเตล็ด						
๗.๑	งานป้ายชื่อโครงการก่อสร้างฝายน้ำล้น		ชุด			
๗.๒	งานป้ายแนะนำโครงการ		ชุด			
๗.๓	งานหลักแสดงค่าระดับน้ำ		ชุด			
๗.๔	งานหลักบอกแนว		ชุด			

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
๗.๕	งานตะแกรงกันสวะ		ชุด			
๗.๖	งานราวกันตก		ชุด			
๗.๗	งานป้ายเตือนพร้อมเสา		ชุด			
๗.๘	งานป้ายบังคับพร้อมเสา		ชุด			
๗.๙	งานบานประตูระบายน้ำแบบบานตรง ขนาด ๒.๓๐ x ๖.๐๐ ม.		ชุด			
๗.๑๐	งานเครื่องกว้านม้วนลวดขนาด ๑๒ ตัน		ชุด			
๗.๑๑	มาตรบอกค่าระดับน้ำ		ชุด			
๗.๑๒	ตะแกรงเหล็กปิดช่องท่อนกันน้ำ		ชุด			
๗.๑๓	ท่อนกันน้ำ		ท่อน			
รวมรายการที่ ๗						บาท

ระยะขนส่งวัสดุ		
ระยะทางจากกรุงเทพฯถึงจังหวัด	กม.	ผิวทางประเภท ทางลาดยาง
ระยะทางจังหวัดถึงโครงการ	กม.	ผิวทางประเภท ทางลาดยาง / ทางลูกรัง
ราคาน้ำมันดีเซล (เฉลี่ย)	บาท/ลิตร	

สรุปงานจ้างเหมา			สรุปงานดิน	
เบี้ยเลี้ยง ประเภท ก. ค่าควบคุมงาน	บาท		ดินชุดทั้งหมด	ลบม.
จำนวนเครื่องจักร	ชุด		นำไปถมได้	ลบม.
ระยะเวลาก่อสร้าง	วัน		เหลือดินขนทิ้ง	ลบม.



ที่.....

(ส่วนราชการ).....

.....

วันที่.....

เรื่อง .....

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. (ใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง จำนวน .....ชุด)

๒. (ใบส่งลูกบาศก์คอนกรีต จำนวน .....ชุด)

ด้วย.....ได้ดำเนินการ  
ก่อสร้างโครงการ.....โดย  
การจ้างเหมา (ห้างฯ / บริษัทฯ).....และเพื่อให้การก่อสร้าง  
เป็นไปตามข้อกำหนด จึงได้จัดส่งตัวอย่างวัสดุมาเพื่อ (ทดสอบคุณภาพ / ออกแบบอัตราส่วนผสมของ  
คอนกรีต / ทดสอบกำลังอัดลูกบาศก์คอนกรีต) โดยมอบหมายให้ .....  
ตำแหน่ง.....ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของ.....เป็นผู้กำกับตัวอย่าง (วัสดุ  
ก่อสร้าง / ลูกบาศก์คอนกรีต) มาทดสอบ ตามรายละเอียดสิ่งที่มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งผลให้ทราบด้วยจักขอบคุณยิ่ง สำหรับค่าธรรมเนียม  
การทดสอบให้เรียกเก็บจาก (ห้างฯ / บริษัท) ..... โดยตรง

ขอแสดงความนับถือ

(ส่วนราชการ).....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ส่งวัสดุเพื่อทดสอบคุณภาพ \_\_\_\_\_

เรียน .....

ด้วย.....ได้รับจัดสรรงบประมาณปี.....

ให้ทำการก่อสร้างโครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โดยการจ้างเหมา (ห้างฯ/บริษัท).....

เพื่อให้วัสดุที่นำมาใช้ในการก่อสร้างโครงการดังกล่าว เป็นไปตามข้อกำหนดของกรมทรัพยากรน้ำ  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอส่งตัวอย่างวัสดุมาทำการ (ทดสอบคุณภาพวัสดุ / ออกแบบ  
อัตราส่วนผสมคอนกรีต / ทดสอบกำลังอัดลูกบาศก์คอนกรีต) โดยมอบหมายให้.....  
ตำแหน่ง..... เป็นผู้กำกับตัวอย่างมาทดสอบ ตามรายละเอียดใบส่งตัวอย่าง (วัสดุก่อสร้าง /  
ลูกบาศก์คอนกรีต) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ สำหรับค่าธรรมเนียมในการทดสอบให้เรียกเก็บจาก  
(ห้างฯ / บริษัทฯ) โดยตรง และผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบด้วย

ใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนของโครงสร้าง.....

ที่	ประเภทวัสดุ	จำนวน/ตัวอย่าง	แหล่งวัสดุ

หมายเหตุ.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้กำกับตัวอย่างวัสดุ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ใบส่งลูกบาศก์คอนกรีต

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนของโครงสร้าง.....

ลำดับที่	เครื่องหมายกำกับ	ทำการหล่อ วัน/เดือน/ปี	ส่วนยวบ เซนติเมตร	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้กำกับตัวอย่างวัสดุ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนปฏิบัติงาน

โครงการก่อสร้าง.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
 ราคาค่าก่อสร้าง.....บาท เริ่มสัญญาจ้างวันที่.....สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่.....รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน ผู้รับจ้าง ings/บริษัทฯ.....

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ งาน	ราคา/ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	% เที่ยงทั้ง โครงการ	ปีงบประมาณ.....												% ๑๐๐										
							ปีงบประมาณ.....			ปีงบประมาณ.....			ปีงบประมาณ.....			ปีงบประมาณ.....													
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.											
จัดทำ.....	วิศวกรผู้รับจ้าง	รวม																											
(.....)	(.....)	สัญญา																											
หมายเลขทะเบียน กว. ....	ผู้รับจ้าง	แผนงาน																											
ผู้เสนอ.....	ผู้รับจ้าง	ผลงาน																											
(.....)	(.....)																												

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
 (.....) (.....) (.....) (.....)  
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอส่งรายงานผลงานก้าวหน้าประจำเดือน .....

เรียน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ (นาย.....)

ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้ง  
ให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ควบคุมงาน  
ก่อสร้างโครงการ.....บ้าน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
โดย (ห้างฯ / บริษัทฯ).....เป็นผู้รับจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....เริ่มสัญญาวันที่.....สิ้นสุดสัญญาวันที่.....  
รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน

จึงขอส่งรายงานผลงานก้าวหน้าประจำเดือน.....ได้ผลงาน.....%  
รวมผลงานทั้งสิ้น.....% ผลงาน (ต่ำ / สูง) กว่าแผน.....% ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๑. รายการคำนวณปริมาณงานทุกงานฯ
๒. รายงานผลงานก่อสร้างประจำวัน
๓. รายงานผลงานก่อสร้างประจำสัปดาห์
๔. รายงานผลงานก่อสร้างประจำเดือน
๕. บันทึกการตรวจคอนกรีต
๖. ผลการทดสอบคุณภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณานำเรียนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบด้วย

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า ๑ คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน



### บันทึกประจำวันงานก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อโครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เริ่มสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... สิ้นสุดสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ผู้รับจ้าง (ห้างฯ / บริษัทฯ).....

ลักษณะดินฟ้าอากาศ.....

งานที่ทำ.....

ปัญหาอุปสรรค.....

ลงชื่อ.....ตัวแทนผู้รับจ้าง  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

โครงการก่อสร้าง.....

บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ราคาค่าก่อสร้าง.....บาท เริ่มสัญญาจ้างวันที่.....สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่.....สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่.....รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน ผู้รับจ้าง ทางการ/บริษัท.....

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ผลงานสำเร็จ		ผลงานสำเร็จ	
				ปริมาณ	%	ปริมาณ	%
รวม							

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
 (.....) (.....)  
 ตัวแทนผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
 (.....) (.....)  
 ผู้ควบคุมงาน หัวหน้าโครงการ

ผลงานสะสมเทียบทั้งโครงการ.....  
 ผลงานสะสมเทียบทั้งโครงการ (ผลงานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ)...%

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง

วันที่	คน							
วิศวกรโยธา								
ช่างควบคุมงาน								
คนงาน								

๒. จำนวน / เครื่องจักรกล

วันที่	คน							



## บันทึกการทดสอบกรีต

### สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

การก่อสร้าง.....

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๑. ส่วนของโครงสร้าง.....

๒. ปริมาณคอนกรีต (คำนวณจากแบบ).....ลบ.ม.

- เริ่มเทคอนกรีต วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

- เทคอนกรีตแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๓. ลักษณะดินฟ้าอากาศ.....

๔. ปูนซีเมนต์ประเภทที่.....ตรา.....

๕. ใช้วัสดุส่วนผสม ต่อ ๑ โม

- หินย่อย/กรวด.....กก.

- ทรายหยาบ.....กก.

- ปูนซีเมนต์.....กก.

- น้ำ.....กก.

๖. ปริมาณวัสดุที่ใช้ทั้งหมด

- ปริมาณปูนซีเมนต์ทั้งหมดที่ใช้.....ถุง

- ปริมาณหินทั้งหมดที่ใช้.....กก.

- ปริมาณทรายทั้งหมดที่ใช้.....กก.

- จำนวนลูกบาศก์คอนกรีตที่เก็บตัวอย่าง.....ก้อน

๗. เครื่องหมายกำกับลูกบาศก์คอนกรีต.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** ให้แนบรวมในบันทึกประจำวันทุกครั้ง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง การตรวจรับผลงานงวดที่ .....

เรียน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ (นาย.....)

ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้ง  
ให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ควบคุมงาน  
ก่อสร้างโครงการ.....บ้าน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
โดย (ห้างฯ / บริษัทฯ).....เป็นผู้รับจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....เริ่มสัญญาวันที่.....สิ้นสุดสัญญาวันที่.....  
รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ในวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานมีผลงานและค่างาน ดังรายละเอียดที่แนบ  
มาพร้อมนี้

๑. รายการคำนวณปริมาณงานทุกรายงานที่ส่งงาน
๒. ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด
๓. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
๔. ใบตรวจรับงานจ้างเหมา
๕. แบบก่อสร้างจริงแสดงส่วนที่ส่งงาน
๖. เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากห้องทดสอบ
๗. เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากสนาม
๖. รายงานผลงานก้าวหน้าประจำงวดงานที่ส่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณานำเรียนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า ๑ คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

### ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด

ที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการ.....งวดที่.....

เรียน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ (นาย.....)

ตามคำสั่ง..... ลงวันที่.....แต่งตั้งข้าพเจ้า.....  
เป็นผู้ควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการ.....  
ตามสัญญาที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
โดย (ห้างฯ/บริษัทฯ).....เป็นผู้รับจ้างก่อสร้างในวงเงิน  
ค่าก่อสร้าง.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งงาน (งวดที่.....) และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบผลงานแล้ว  
ปรากฏว่าโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ตั้งรายการ  
ต่อไปนี้

ที่	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย	ปริมาณงาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า ๑ คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

สรุปราคางานที่ส่งมอบครั้งที่.....ถึงครั้งที่.....  
 โครงการก่อสร้าง.....  
 ดำเนินการโดย.....ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ค่าวัสดุและค่าแรง		FACTOR F	ค่าก่อสร้างทั้งหมด รวมเป็นเงิน (บาท) ตามสัญญา	ราคางานตามผลงาน			ความก้าวหน้า %
			ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)			ผลงานครั้งนี้ (บาท)	ผลงานสะสมถึงครั้งก่อน (บาท)	ผลงานสะสมถึงปัจจุบัน (บาท)	
๑	งานเตรียมพื้นที่	LS.								
๒	งานดิน	LS.								
๓	งานโครงสร้าง	LS.								
๔	งานบ่อเก็บน้ำกรวดและทราย	LS.								
๕	งานท่อและอุปกรณ์	LS.								
๖	งานอาคารประกอบ	LS.								
๗	งานเปิดเตี๊ยม	LS.								

รวม  
 หักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT).....  
 คงเหลือ  
 (ตัวอักษร.....)

**ผู้รับจ้าง**  
 ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน.....ผู้ควบคุมงาน.....ประธานกรรมการ  
 (.....)  
 วิศวกรประจำโครงการ (ภย./สย.)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 (.....)

**กรมทรัพย์ยกย่อง**  
 ลงชื่อ.....  
 ตำแหน่ง.....

**ผู้มีอำนาจ**  
 ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ.....กรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....กรรมการ  
 (.....)



สรุปปริมาณงานและราคาตามผลงานงวดที่.....ประจำเดือน.....  
 โครงการก่อสร้าง.....  
 ดำเนินการโดย.....ตามสัญญาเลขที่.....ตั้งวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	รายการ หน่วย	ปริมาณ งาน	ปริมาณงานตามสัญญา		FACTOR F	ค่าก่อสร้าง รวมเป็นเงิน (บาท)	ราคาตามแสดงผลงาน			ราคางาน ครั้ง ปัจจุบัน
			ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน(บาท)			ปริมาณงาน ครั้ง ก่อน	ปริมาณงาน ครั้ง นี้	ราคา ครั้ง ก่อน	
รวม										

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน  
 (...)  
 ตำแหน่ง.....

ตารางแสดงปริมาณงานส่วนที่ลดลงจากสัญญาเดิม (UNDERRUN) งวดสุดท้าย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 โครงการก่อสร้าง.....  
 ดำเนินการโดย.....ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	รายการ หน่วย	ปริมาณ งาน	ปริมาณงานตามสัญญา		ปริมาณงานตามแผนลงงาน		ปริมาณงานที่แท้จริง		ปริมาณงานที่แท้จริง-ปริมาณที่แท้จริง เงิน (บาท)		ค่างานที่ ต้องจ่าย (บาท)
			ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณงาน เงิน (บาท)	ปริมาณงาน เงิน (บาท)			
<b>รวม</b>											

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน  
 (...)  
 ตำแหน่ง.....



### ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งงานก่อสร้าง.....งวดที่.....

เรียน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ (ผ่านผู้ควบคุมงาน)

ตามที.....ได้เป็นผู้รับจ้างเหมาก่อสร้าง.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

บัดนี้ ทางห้างฯ / บริษัทฯ ได้ทำการก่อสร้างได้ผลงานแล้วเสร็จ ดังนี้

๑. ....เป็นเงิน.....บาท

๒. ....เป็นเงิน.....บาท

๓. ....เป็นเงิน.....บาท

๔. ....เป็นเงิน.....บาท

๕. ....เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินงวดที่.....เป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนัดคณะกรรมการไปทำการตรวจรับงานงวดที่.....ให้กับ  
ห้างฯ / บริษัทฯ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้จัดการ ห้างฯ /บริษัทฯ

**หมายเหตุ** ผู้รับจ้างจะต้องแนบเอกสารการส่งมอบงานที่ได้ร่วมตรวจสอบกับผู้ควบคุมงาน  
ตามรายละเอียดในชั้นระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ข้อ ๒.๒.๔ (๒)

### ใบตรวจรับงานจ้างเหมา

ที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การตรวจรับงานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค / อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ตามที่ ห้างฯ / บริษัทฯ .....ได้ทำการก่อสร้าง.....

บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ตามสัญญาเลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยเริ่มสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ้นสุดสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ค่าก่อสร้าง.....บาท นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้าง (ห้างฯ / บริษัทฯ.....) ได้ทำการก่อสร้าง.....

โครงการดังกล่าวแล้วเสร็จ รวมมูลค่างานทั้งสิ้น จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามสัญญาข้อ ๔ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	ปริมาณงาน ตามสัญญา	ราคารวม (บาท)
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
<b>รวม</b>					

รวมงานเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

/ เสร็จเรียบร้อย....

เสร็จเรียบร้อยตามรายละเอียดสัญญาแบบรูปรายการทุกประการ ตั้งแต่วันที่.....  
 เดือน.....พ.ศ.....คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามคำสั่ง.....ที่.....วันที่.....  
 เดือน.....พ.ศ.....ตามผู้มีรายนามท้ายบันทึกนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงวดงาน  
 โครงการดังกล่าวข้างต้นไว้แล้ว รวมเป็นทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้แก่ ห้างฯ / บริษัทฯ ..... ต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

**ผลการทดสอบคุณภาพโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ**  
**(งานดิน / งานลูกรัง / .....)**

โครงการ.....บ้าน.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

กม.ที่	ความกว้าง	ระดับ			% การบดอัด			หมายเหตุ
		ตามแบบ	ก่อสร้างจริง	ผลต่าง	ซ้าย	กลาง	ขวา	

ลงชื่อ.....ตัวแทนผู้รับจ้าง  
 (.....)  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน  
 (.....)  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนอำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

ที่ ทส..... วันที่ .....

เรื่อง สงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ งานจ้างเหมาก่อสร้าง.....

เรียน อธิบดี หรือ ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาฯ

**๑. เรื่องเดิม**

ตามที่สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... ได้แจ้งการเรียกค่าปรับ ห้างฯ / บริษัทฯ.....  
 ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 งานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ.....  
 วันละ.....บาท ดังรายละเอียดตามหนังสือที่ ทส...../.....ลงวันที่.....เดือน.....  
 พ.ศ. ....

**๒. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา**

ห้างฯ / บริษัทฯ.....ได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑, .....  
 และงวดสุดท้าย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ซึ่งแล้วเสร็จช้ากว่าสัญญา  
 จะต้องถูกปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างข้อ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....  
 พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 เป็นเวลา.....วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

**๓. ข้อเรียนเพื่อโปรดพิจารณา**

เห็นควรมีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับให้ ห้างฯ / บริษัทฯ .....  
 เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการ  
 เรียกค่าปรับที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

.....  
 (.....)  
 ผู้อำนวยการฯ หรือเลขานุการกรมฯ





ที่ ทส.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เรียน ผู้จัดการห้างฯ / บริษัทฯ

- อ้างถึง ๑. หนังสือที่แจ้งเรียกค่าปรับ ห้างฯ / บริษัทฯ
- ๒. หนังสือส่งมอบงานของ ห้างฯ / บริษัทฯ

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....ได้แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาเลขที่.....วันละ.....บาท นั้น และ ห้างฯ / บริษัทฯ ได้มอบงานงวดที่ ๑,.....และงวดสุดท้าย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ซึ่งแล้วเสร็จช้ากว่าสัญญาฯ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....จึงขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างข้อ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เป็นเวลา.....วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ หากไม่ขัดข้องกรุณาแจ้งกรมทรัพยากรน้ำภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าปรับและจะได้เบิกจ่ายเงินค่างานให้กับ ห้างฯ / บริษัทฯ ตามเงื่อนไขแห่งสัญญาฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

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

อธิบดี หรือ ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญา

(ส่วนราชการ).....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....



## เอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ

โครงการ (อ่างเก็บน้ำ / ฝายน้ำล้น / ระบบส่งน้ำ).....

บ้าน ..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ก่อสร้างปีงบประมาณ ๒๕.....

รหัสโครงการ.....

สัญญาก่อสร้างเลขที่.....

ผู้รวบรวมข้อมูล.....

ตำแหน่ง.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

กรมทรัพยากรน้ำ

เดือน..... พ.ศ.๒๕.....

**อนุมัติ**

ตามบันทึกที่ ทส...../..... ลงวันที่ .....

.....

(ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....)

## สารบัญ

หน้า

๑. ความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. สถานที่ตั้ง
๔. ผู้ร้องขอโครงการ
๕. ลักษณะอุทกวิทยา
๖. ลักษณะโครงการ
๗. การใช้ประโยชน์และการดูแลและบำรุงรักษา
๘. สรุปผลการดำเนินงาน
๙. ประมาณราคาค่าก่อสร้าง
๑๐. รูปแบบโครงการ
๑๑. เอกสารยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)
๑๒. ทะเบียนคุมทรัพย์สินและประวัติการซ่อมบำรุงรักษา

โครงการ.....

รหัสโครงการ.....

๑. ความเป็นมา.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๒. วัตถุประสงค์.....

.....  
.....

๓. สถานที่ตั้ง

ชื่อโครงการ.....รหัสโครงการ.....

รหัสหมู่บ้าน.....ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เริ่มต้นการก่อสร้าง พิกัด N ..... พิกัด E .....

สิ้นสุดการก่อสร้าง พิกัด N ..... พิกัด E .....

แผนที่ ๑ : ๕๐,๐๐๐ แผนที่ระวาง.....ชุด L ๗๐๑๘ ZONE

ลุ่มน้ำหลัก.....รหัสลุ่มน้ำ.....

ลุ่มน้ำสาขา.....รหัสลุ่มน้ำ.....

ลำน้ำที่ดำเนินการ.....

๔. ผู้ร้องขอโครงการ

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

**๕. ลักษณะอุทกวิทยา**

พื้นที่รับน้ำ.....ตร.กม.  
 ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรายปี .....มม.  
 ปริมาณน้ำท่าเฉลี่ยรายปี .....ลบ.ม./วินาที  
 ปริมาณน้ำนองสูงสุด.....ลบ.ม./วินาที ในรอบ.....ปี

**๖. ลักษณะโครงการ**

**๖.๑ โครงการอ่างเก็บน้ำ**

ความจุเก็บกักน้ำ.....ล้าน ลบ.ม. ความจุน้ำใช้งาน.....ล้าน ลบ.ม.

องค์ประกอบมีดังนี้

๑) อาคารเขื่อน  มี  ไม่มี  
 ชนิด  เขื่อนดิน  เขื่อนคอนกรีต  เขื่อนหินทิ้ง  
 ขนาด สันกว้าง.....ม. ยาว.....ม. สูง.....ม.

๒) อาคารระบายน้ำล้น  มี  ไม่มี  
 ชนิด  รางเททางน้ำไหลเข้าตรง  รางเททางน้ำไหลเขาเป็นกล่อง  
 รางเททางน้ำไหลเข้าด้านข้าง  อื่นๆ ระบุ.....  
 ขนาด สันสูง.....ม. กว้างช่องเปิด.....ม.  
 อื่น ๆ ระบุ .....

ระบายน้ำได้สูงสุด .....ลบ.ม./วินาที

๓) อาคารบังคับน้ำ  มี  ไม่มี  
 ชนิด  ประตูบานเลื่อนปากท่อ  ประตูลิ้นเกตหรือล้นปีกผีเสื้อปลายท่อ  
 ขนาด ท่อ Ø .....ม.

ส่งน้ำได้สูงสุด .....ลบ.ม./วินาที จำนวน .....ชุด

๔) อาคารระบายน้ำล้นฉุกเฉิน  มี  ไม่มี  
 ชนิด .....  
 ขนาด .....  
 ระบายน้ำได้สูงสุด .....ลบ.ม./วินาที

**๖.๒ โครงการฝายน้ำล้น**

ความจุเก็บกักน้ำ..... ม. ยาว.....ม. ระบายน้ำได้สูงสุด..... ลบ.ม./วินาที  
องค์ประกอบมีดังนี้

๑) อาคารท่อน้ำ  มี  ไม่มี  
ชนิด  ฝายสันมน  ฝายไหลตกดตรง  
 ฝายสันกว้าง  อื่นๆ ระบุ.....  
ขนาด สันสูง.....ม. ยาว.....ม.

๒) ประตูระบายน้ำ  มี  ไม่มี  
ชนิด  บานตรง  บานโค้ง  
ขนาด กว้าง.....ม. สูง.....ม. จำนวน .....ชุด

๓) ประตูระบายทราย  มี  ไม่มี  
ขนาด กว้าง.....ม. สูง.....ม. จำนวน .....ชุด

๔) อาคารบังคับน้ำ  มี  ไม่มี  
ชนิด  แบบปิด **ขนาด ฝายปิดและท่อ**..... ม.  
 แบบเปิด **ขนาด บานประตู กว้าง**..... ม. สูง.....ม.  
 อื่นๆ ระบุ..... ขนาด.....  
ส่งน้ำได้สูงสุด.....ลบ.ม./วินาที จำนวน .....ชุด

**๖.๒ โครงการระบบการกระจายน้ำ**

แบบส่งน้ำ  สูบน้ำด้วยไฟฟ้า  สูบน้ำด้วยเครื่องยนต์  อาคารบังคับน้ำ  
ชนิด  คลองดิน  คลองคาคอนกรีต  ท่อส่งน้ำ  
ขนาด ความยาวรวม.....กม.  
ส่งน้ำได้สูงสุด .....ลบ.ม./วินาที

**๗. การใช้ประโยชน์และการดูแลและบำรุงรักษา**

**๗.๑ การใช้ประโยชน์**

หมู่บ้าน จำนวน ..... แห่ง  
 ครอบครั้ว จำนวน ..... ครั้วเรือน  
 ประชากร จำนวน ..... คน  
 การเกษตร จำนวน ..... ไร่

**๗.๒ การส่งมอบการดูแลและบำรุงรักษา**

- การบริหาร โดย อปท. ชื่อ .....
- การบริหาร โดย กลุ่มผู้ใช้น้ำ ชื่อ .....
- การบริหาร โดย อื่นๆ ระบุ ชื่อ .....

**๘. สรุปผลการดำเนินงาน**

ประกวดราคาโดยวิธี..... เมื่อวันที่.....

**คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย**

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....

**คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย**

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....

**ผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย**

- ๑) .....ตำแหน่ง.....
- ๒) .....ตำแหน่ง.....
- ๓) .....ตำแหน่ง.....

สัญญาเลขที่..... ลงวันที่ .....

ผู้รับจ้าง .....

งบประมาณดำเนินการ .....บาท

เริ่มงานเมื่อ.....แล้วเสร็จเมื่อ.....

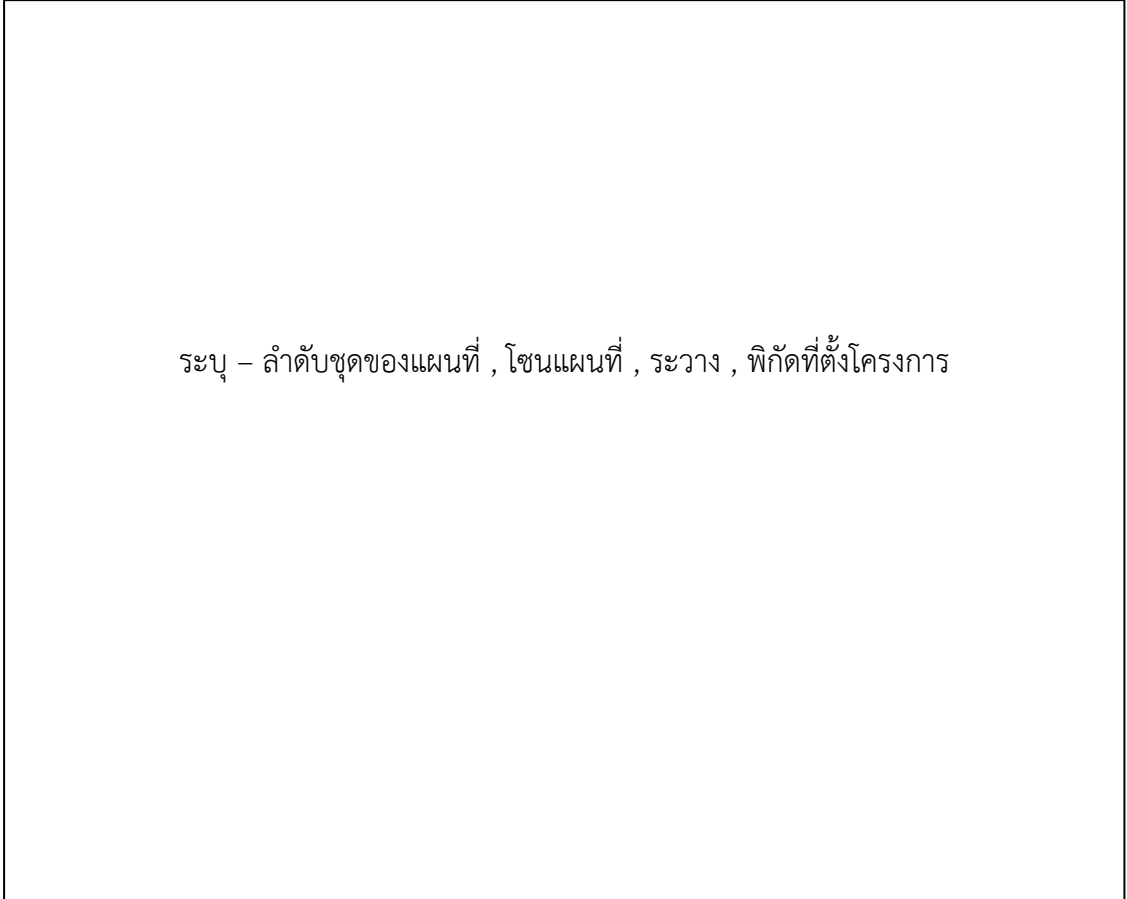
๙. ประมาณราคาค่าก่อสร้าง

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม					



๑๐. รูปแบบโครงการ

๑๐.๑ แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ



ระบุ - ลำดับชุดของแผนที่ , โชนแผนที่ , ระวัง , พิกัดที่ตั้งโครงการ

ภาพแสดงแผนที่ตั้งโครงการ

## ๑๐.๒ แบบก่อสร้าง

แบบก่อสร้าง ขนาด A๓ อาทิ

- แปลน
- รูปตัดตามยาว
- รูปตัดตามขวาง
- อื่น ๆ ที่เห็นสมควร

๑๐.๓ ภาพถ่ายโครงการก่อสร้าง

ภาพถ่ายโครงการก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ  
 โดยการถ่ายภาพที่ตำแหน่งและมุมมองเดียวกัน

- ภาพถ่ายสภาพทั่วไป
- ภาพถ่ายอาคารชลศาสตร์
- ภาพถ่ายอาคารประกอบอื่นๆ



๑๑. เอกสารยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)

๑๒. ทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินและประวัติการซ่อมบำรุงรักษา

## ทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน

ประเภท.....รหัส..... ส่วนราชการ.....  
 สถานที่ตั้ง / หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... ลักษณะ / คุณสมบัติ..... หน่วยงาน.....  
 ที่อยู่..... ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค ..... รุ่น / แบบ.....  
 ประเภท..... โทรศัพท์.....  
 วิธีการได้มา  เงินงบประมาณ  เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  รับบริจาค  
 ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  วิธีพิเศษ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ ชุด/ กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุ ใช้งาน	อัตรา ค่าเสื่อม ราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ

(ด้านล่าง)

### ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ





ที่ ทส...../.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอให้ประสานการใช้ประโยชน์การดูแลบำรุงรักษาโครงการ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติลงทะเบียนเป็นแหล่งน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ จำนวน ๑ ชุด
- ๒. เอกสารประกอบการส่งมอบการดูแลรักษาโครงการ..... จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ โดยสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ..... ได้ดำเนินการก่อสร้างโครงการ..... และได้อนุมัติลงทะเบียนประวัติเป็นแหล่งน้ำของกรมทรัพยากรน้ำ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

เพื่อให้โครงการเกิดประโยชน์สูงสุดกับราษฎร สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... จึงขอความอนุเคราะห์ให้จังหวัด..... ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลุ่มผู้ใช้น้ำ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการบริหารจัดการภาพรวมโครงการ รวมทั้งการดูแลและบำรุงรักษาในเบื้องต้น

อนึ่ง สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... ยินดีให้การสนับสนุนการบำรุงรักษาโครงการ..... ในส่วนที่ต้องใช้วิชาการเทคโนโลยีและความชำนาญเฉพาะด้านที่เกินขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลุ่มผู้ใช้น้ำ และจัดได้ติดตามให้ความร่วมมือต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

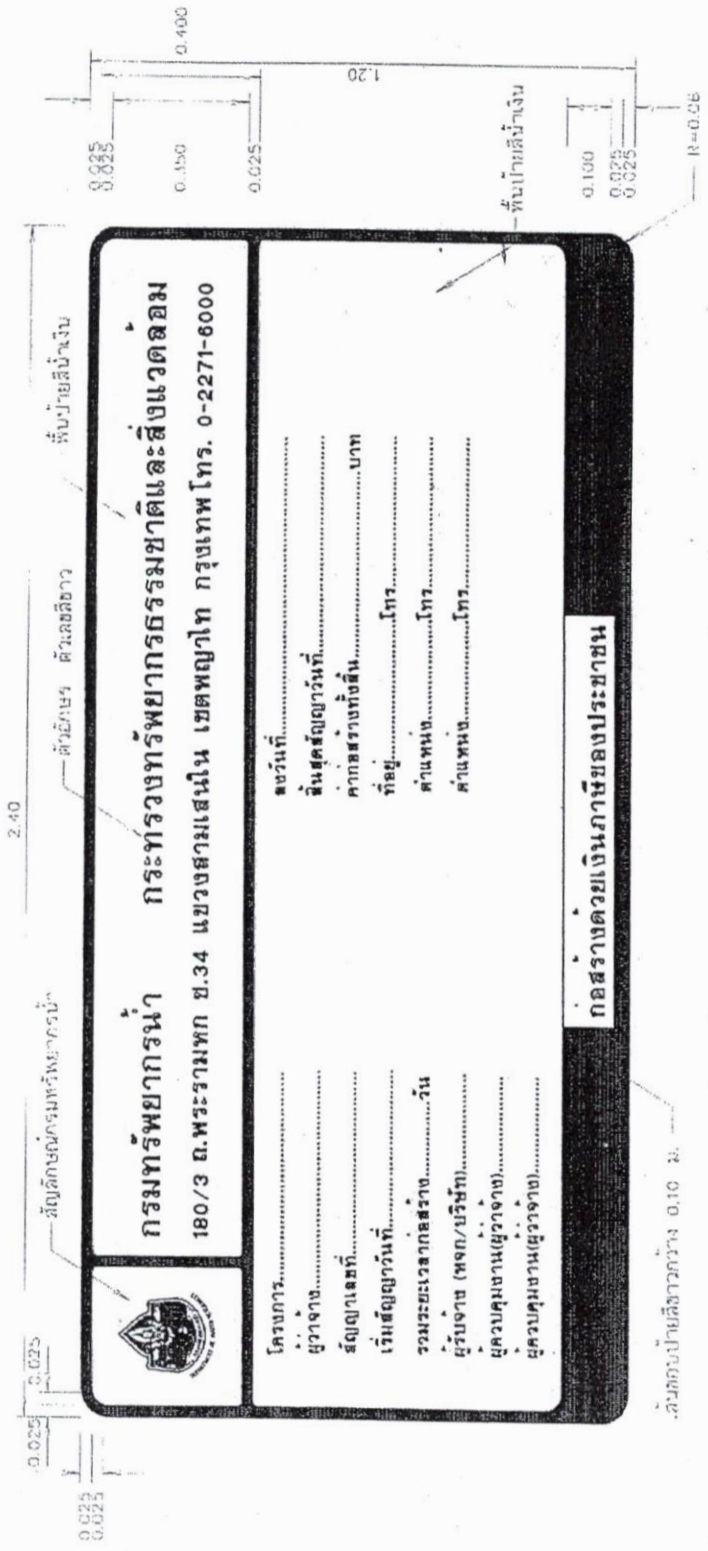
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....



**กรมทรัพยากรน้ำ**      **กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
**180/3 ถ.พระรามหก ซ.34 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ โทร. 0-2271-6000**


โครงการ.....  
 ผู้บริจาค.....  
 วัตถุประสงค์.....  
 เงินจำนวน.....  
 รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน  
 ผู้รับจ้าง (พจน/บริษัท).....  
 ผู้ควบคุมงาน(ผู้ว่าจ้าง).....  
 ผู้ควบคุมงาน(ผู้รับจ้าง).....

**ก่อสร้างด้วยเงินภาษีของประชาชน**

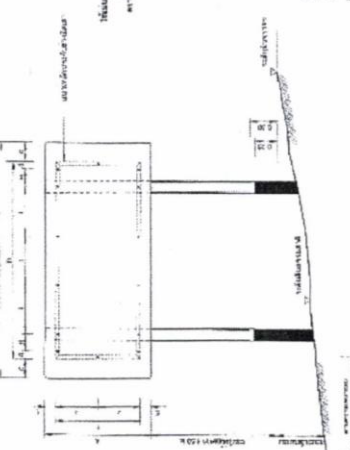
ส่วนป้ายสีน้ำเงิน กว้าง 0.10 ม.  
 ตัวอย่าง ป้ายแนะนำโครงการในกรณีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท  
 หมายเหตุ กรณีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้เขียนชื่อและตำแหน่งทุกคน  
 กรณีเขียนชื่อผู้ควบคุมงานเกิน 10 ล้านบาท ให้เขียนขนาดป้ายเป็น 2.44 x 4.88 ม.

**ป้ายโครงการ**

180/3-34



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
วิทยาเขตนครพนม  
ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร  
บ้านไร่ อ.วังยาง จ.นครพนม




**ใบเสนอราคา**

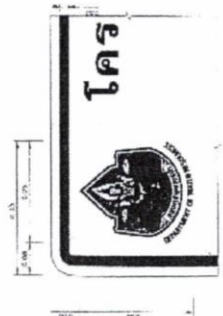
ผู้เสนอราคา: บริษัท...

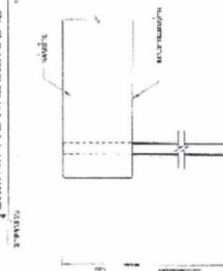
วันที่: ...

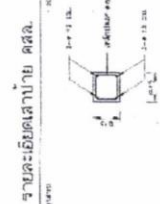
สถานที่: ...

รูปแสดงการประกอบแบบถาวร

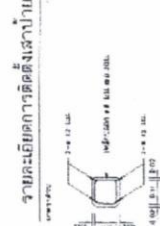






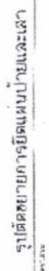


รูปแสดงการตัดไม้




รูปแสดงการตัดไม้

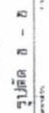
รูปแสดงการยึดแผ่นป้ายและเด้า



รูปตัด ก - ก



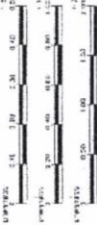
รูปตัด ข - ข



**หมายเหตุ**

- ผู้เสนอราคาต้องศึกษาแบบและรายละเอียดก่อนการประกวดราคา
- ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการประกวดราคา
- ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการประกวดราคา
- ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการประกวดราคา
- ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการประกวดราคา

ประเภท	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
A	...	...	...
B	...	...	...
C	...	...	...
D	...	...	...
E	...	...	...
F	...	...	...



ข้อมูลโครงการ	
ชื่อโครงการ	...
เลขที่โครงการ	...
วันที่	...
สถานที่	...

( ตัวอย่าง ) เอกสารตรวจสอบรายละเอียดการขอเงินทดแทนค่าจ้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (Escalation Factor (K))

แบบฟอร์มที่ 2

งาน	วันที่เปิดของประกวดราคา	การชำระเงินงาน		งวดเงิน (บาท)	งวดวันที่	งวดเงิน (บาท)	งวดวันที่	รวม	งวดวันที่	งวดเงิน (บาท)	งวดวันที่	รวม	งวดวันที่	งวดเงิน (บาท)
		งวดที่	งวดวันที่											
งาน โครงสร้าง ตัวรถ/อเนก จักรกล ผู้รับจ้าง	สัญญาฉบับที่ ลงวันที่ วันเริ่มสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา วันที่ออกสัญญา			0.00					งวดแรกที่ 1	งวดแรกที่ 2	งวดแรกที่		งวดแรกที่	งวดแรกที่
งาน งวดที่	งานที่ไม่ได้รับ การพิจารณา K		งวดที่ ได้รับ การพิจารณา K						งวดแรกที่ 1	งวดแรกที่ 2	งวดแรกที่		งวดแรกที่	งวดแรกที่
<b>รวมเงินทดแทน</b>														
ทั้งหมด														
วันที่เปิดของ														
งวดแรกที่ 1														
งวดแรกที่ 2														

ลงชื่อ.....  
(ผู้ตรวจสอบ)

(ตัวอย่าง) แบบฟอร์มที่ ๒ การคำนวณเงินชดเชยเพิ่มเติมค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ เปิดซองประกวดราคา

๑. ส่งงานงวดสุดท้าย วันที่ / เดือน / ปี

โครงการ

บาท

๒. ครบ ๙๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เริ่มติดา วันที่ / เดือน / ปี

สัญญาเลขที่

วันสิ้นสุด

ผู้รับจ้างของเงินชดเชยเพิ่มเติมค่าก่อสร้าง / วันที่ / เดือน / ปี

ผู้รับจ้าง

วันสิ้นสุด(ใหม่)

ส่งงานครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ค่างานแต่ละงวด	หักค่างานที่ไม่อยู่ในข่าย	ค่างานที่รับพิจารณา	สูตร	ค่า K	หัก %	ผู้รับจ้างขอมา	ส่วนราชการขอมา	พิจารณาได้	หมายเหตุ
							๔%				
รวม											



## บันทึกข้อความ

สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ
รับที่ ๕๕๖
วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๕.๒๗

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ โทร. ๐ ๒๒๗๑-๖๕๐๙

ที่ ทส ๐๖๑๐/ ๑.๖๖๖

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติในการควบคุมงานจ้างเหมา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำ ภาค ๑ - ๑๑

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ

ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ

กรมทรัพยากรน้ำ ได้พิจารณาทบทวนวิธีการและแนวทางในการปฏิบัติงานควบคุมจ้างเหมา งานก่อสร้างโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และได้ กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการควบคุมงานไว้ ดังนี้

๑) ช่างควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องอยู่ประจำที่โครงการตลอดเวลา โดยมีเครื่องมือสำรวจ เครื่องมือทดสอบความแน่น และเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ประกอบการก่อสร้างที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

๒) วิศวกรของผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการก่อสร้างเป็นประจำและสม่ำเสมอ

๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสำนักงานสนามและอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานเพื่อเป็น ที่ทำงานของช่างควบคุมงาน สำหรับปฏิบัติงานควบคุมงานโดยใกล้ชิด

๔) ช่างควบคุมงานของผู้ว่าจ้างจะต้องจัดให้มีแบบมาตรฐานเกี่ยวกับการก่อสร้าง รูปแบบ รายละเอียด และข้อกำหนดทางการก่อสร้างของโครงการนั้น ๆ ไว้ประจำที่สำนักงานสนาม เพื่อประกอบการ ควบคุมงาน

๕) เมื่อผู้รับจ้างทำการก่อสร้างส่วนใดของโครงการ ช่างควบคุมงานจะต้องควบคุมการ ก่อสร้างงานในส่วนนั้น ๆ ให้ถูกต้องและเป็นไปตามข้อกำหนดในเรื่องนั้น ๆ โดยเคร่งครัด

๖) ช่างควบคุมงานจะต้องรวบรวมเก็บรักษาผลการทดสอบวัสดุและผลการทดสอบคุณภาพ ของงานไว้ที่สำนักงานสนาม อย่างน้อย ๑ ชุด เพื่อการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้มีหน้าที่ ในการตรวจสอบและติดตามผลงาน

๗) ให้ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยใกล้ชิดทุกขั้นตอน และช่วยกำกับการทำงานของช่างควบคุมงานของผู้รับจ้างให้ เป็นไปตามแบบรูปและข้อกำหนด

๘) ช่างควบคุมงานจะต้องจัดทำรายงานผลงานก้าวหน้าไว้เป็นหลักฐานเพื่อรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจการจ้างและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๓ เกี่ยวกับหน้าที่ของผู้ควบคุมงานโดยเคร่งครัด

๙) งานที่ผู้รับจ้างส่งตรวจรับ จะต้องส่งผ่านช่างควบคุมงาน เพื่อรับรองผลงานและคุณภาพ ของงานก่อน จึงส่งถึงประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง

/๑๐) ก่อนที่...

๑๐) ก่อนที่คณะกรรมการตรวจการจ้างจะลงนามในใบตรวจรับงาน จะต้องตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปและข้อกำหนด ดังนี้

๑๐.๑) ผลการทดสอบวัสดุ

๑๐.๒) ผลการทดสอบคุณภาพของงาน

๑๐.๓) ตรวจสอบแนวขนาดความกว้าง ยาว หนา และระดับ เพื่อประกอบการตรวจรับปริมาณงาน

๑๐.๔) ตรวจสอบปริมาณงานทุกรายการตามแบบรูปรวมถึงสภาพโครงการโดยทั่วไป และปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๒ เกี่ยวกับหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเคร่งครัด

๑๑) เมื่อคณะกรรมการทำการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว ภายใน ๓๐ วัน จะต้องส่งรายละเอียดเอกสารเพื่อขึ้นทะเบียนต่อกรมทรัพยากรน้ำต่อไป

๑๒) ในระยะเวลาห้าปีแรกผลงานของผู้รับจ้างตามสัญญา ให้มีการตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของโครงการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง หากชำรุดเสียหายให้แจ้งผู้รับจ้างทำการซ่อมทันที หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้ปฏิบัติตามสัญญาโดยเคร่งครัด

๑๓) งานขุดลอกแหล่งน้ำ ในแบบแปลนของโครงการได้ระบุสถานที่ทิ้งดิน ปริมาณดินทิ้งแต่ละแห่ง และระยะขนส่งดินทิ้ง ช่างควบคุมงานต้องควบคุมและตรวจสอบให้ผู้รับจ้างนำดินทิ้งไปทิ้ง ณ สถานที่ทิ้งดินตามที่กำหนดในแบบซึ่งต้องมีปริมาณงานดินทิ้งใกล้เคียงกับที่ระบุในแบบ โดยจัดทำรายการคำนวณปริมาณงานดินทิ้งของแต่ละแห่งเตรียมไว้เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานและชี้แจงหน่วยงานตรวจสอบ

๑๔) สำหรับแนวทางและระเบียบปฏิบัติอื่นใดที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น ถ้าเป็นประโยชน์และจะทำให้การควบคุมคุณภาพของงานดียิ่งขึ้นให้นำมาปฏิบัติด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งการให้ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
รับที่.....  
วันที่ ๑๘ เม.ย. ๒๕๖๐  
เวลา..... ๑๐.๕๑น.



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐-๒๒๗๑-๖๐๐๐ ต่อ ๖๘๔๗  
ที่ ทส ๐๖๑๐/ว ๕๓ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจการจ้าง

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ / กอง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำ  
ภาค ๑ - ๑๑ และผู้อำนวยการกลุ่มงาน

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ ได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการควบคุมงานจ้างเหมางาน  
ก่อสร้างโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ตามบันทึกที่ ทส ๐๖๑๐/ว ๑๑๒ ลงวันที่  
๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การควบคุมงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

กรมพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผลการตรวจการจ้างของกรมทรัพยากรน้ำเป็นไปในทิศทาง  
เดียวกัน และให้สอดคล้องกับแนวทางและวิธีปฏิบัติการควบคุมงานจ้างเหมาข้างต้น จึงได้กำหนดแนวทางการ  
รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อประกอบการเสนอผู้มีอำนาจทราบและเบิกจ่าย  
ต่อไป โดยให้ระบุรายละเอียดผลการตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปและข้อกำหนด อย่างน้อย  
ต้องประกอบด้วย

๑. ผลการทดสอบวัสดุ
๒. ผลการทดสอบคุณภาพของงาน
๓. ตรวจสอบแนวขนาดความกว้าง ยาว หนา และระดับ เพื่อประกอบการตรวจรับปริมาณงาน
๔. ตรวจสอบปริมาณงานทุกรายการตามแบบรูปรวมถึงสภาพโครงการโดยทั่วไป และ  
ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๒ เกี่ยวกับ  
หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเคร่งครัด

๕. สำหรับงานขุดลอกแหล่งน้ำ ในแบบแปลนของโครงการได้ระบุสถานที่ทิ้งดิน ปริมาณดิน  
ทิ้งแต่ละแห่ง และระยะขนส่งดินทิ้ง ช่างควบคุมงานต้องควบคุมและตรวจสอบให้ผู้รับจ้างนำดินทิ้งไปทิ้ง ณ  
สถานที่ทิ้งดินตามที่กำหนดในแบบซึ่งต้องมีปริมาณงานดินทิ้งใกล้เคียงกับที่ระบุในแบบ โดยจัดทำรายการ  
คำนวณปริมาณงานดินทิ้งของแต่ละแห่งเตรียมไว้เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานและชี้แจงหน่วยงาน  
ตรวจสอบ ให้เสนอมาพร้อมภาพถ่ายด้วย

โดยให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๖ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยปรากฏว่า ผู้ประกอบการที่ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ประสบปัญหาในการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงอันเนื่องมาจากเกิดเหตุอุทกภัยในพื้นที่หลายจังหวัด และหน่วยงานของรัฐได้ขอหารือเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีดังกล่าวเป็นจำนวนมาก นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเพื่อบรรเทาปัญหาให้แก่ผู้ประกอบการที่ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ จึงเห็นควรข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

และวรรคสอง บัญญัติว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด”

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒ กำหนดว่า “การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญา ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐ

/ทราบ...

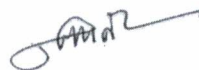
ทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอตรวจหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น”

๓. จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำได้อต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่มาตรา ๑๐๒ กำหนดไว้ และเหตุดังกล่าวต้องส่งผลกระทบทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ โดยการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงจะใช้ในกรณีที่สัญญายังไม่ครบกำหนดและยังไม่มีค่าปรับเกิดขึ้น ส่วนการงดหรือลดค่าปรับจะใช้ในกรณีที่สัญญาครบกำหนดและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว ทั้งนี้ เหตุสุดวิสัยตามมาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒) ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๘ ที่บัญญัติว่า “เหตุสุดวิสัย หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสพหรือใกล้จะต้องประสพเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น”

๔. กรณีเหตุอุทกภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่หลายจังหวัด หากปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่า คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่ประสพเหตุดังกล่าวได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้นแล้ว แต่ไม่อาจป้องกันได้ ก็ถือเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งหากเหตุอุทกภัยดังกล่าวส่งผลกระทบทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ก็อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรืองดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง โดยสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดและยังไม่มีค่าปรับเกิดขึ้นก็สามารถขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ ส่วนสัญญาที่ครบกำหนดและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว แต่เหตุอุทกภัยดังกล่าวมิได้เกิดขึ้นหลังจากการตรวจรับงานงวดสุดท้าย หน่วยงานของรัฐย่อมสามารถงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาได้ ทั้งนี้ คู่สัญญาจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุสิ้นสุดลง โดยให้พิจารณาวันที่เหตุสิ้นสุดลงจากเอกสารหลักฐานที่อ้างอิงได้ อาทิ ประกาศต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือบันทึกผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางญาณี แสงศรีจันทร์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง  
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง  
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๐



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๑

- เรื่อง ซ่อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และ หัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ กำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ โดยที่มาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติว่า “หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย” ซึ่งคณะกรรมการนโยบายได้กำหนดแบบสัญญาจำนวน ๑๔ สัญญา โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาตามนัยมาตรา ๙๓ แล้ว เนื่องจากในการทำสัญญาจ้างก่อสร้างจะมีสัญญาที่ต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) และที่มีต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) โดยที่แบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดเป็นแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่มีได้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ ดังนั้น กรณีการทำสัญญาจ้างก่อสร้างที่จะต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้จะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

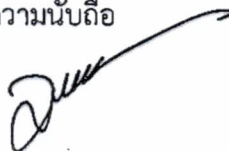
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) เห็นสมควรซ่อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ แจ้งตามหนังสือ

/สำนัก...

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบอาชีพงานก่อสร้าง โดยให้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในประกาศ เอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวนรวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติม ในแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑, ๖๘๗๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖