แนวทางประสานงานการบริหารสัญญาจ้าง
ร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

โดย

นางสาวลักษณา ศิริชื่นวิจิตร
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กลุ่มงานอำนวยการ
สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ

คำนำ

การจัดทำผลงานเล่มนี้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางประสานงานการบริหารสัญญาจ้างร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อนำมาใช้ในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานในการบริหารสัญญา การติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดทำให้สามารถเข้าดำเนินการกแก้ไขปัญหาได้อย่างทันการณ์ก่อนเกิดความเสียหายจนนำไปสู่การฟ้องร้องหรือการทิ้งงานของผู้รับจ้างซึ่งจะทำให้สถาบันฯเกิดความเสียหาย เพื่อไม่ให้เกิดเหตุดังกล่าวจึงต้องมีการบริหารสัญญาอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อกำหนด หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ผู้ขอรับการประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดทำผลงานนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารสัญญางานก่อสร้าง และผู้ที่สนใจเป็นอย่างดี

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ซึ่งให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำเพื่อให้ผลงานเล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ลักษณา ศิริชื่นวิจิตร ผู้จัดทำ
สุภาพร สุภิษะ ผู้ร่วมจัดทำ

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒. วัตถุประสงค์ ๒

บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. แนวคิดในการควบคุมและประเมินผล ๓

๒. การควบคุมและติดตามที่มีประสิทธิภาพ ๔

๓. หลักการบริหารสัญญา ๔

๔. การควบคุมการบริหารโครงการ ๕

๕. การบริหารความยุ่งยากซับซ้อนในการบริหารงานก่อสร้าง ๖

๖. การบริหารความเสี่ยงของโครงการก่อสร้าง ๖

๗. การบริหารกระบวนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อสร้าง ๖

๘. การบริหารสัญญาก่อสร้างในสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๗

บทที่ ๓ การดำเนินการ

๑. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ ๙

๑.๑ สาระสำคัญของปัญหา ๙

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ ๙

๑.๓ แนวทางการดำเนินการสัญญา ๑๑

๒. ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไข ๒๓

๓. ความยุ่งยากในการดำเนินการ ๒๓

บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๑. บทสรุป ๒๕

๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๒๕

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๒๕

๔. ข้อเสนอแนะ ๒๕

บทที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานก่อสร้างอาคารของส่วนราชการเป็นโครงการที่ต้องใช้เงินทุนจำนวนมาก มีความเสี่ยงสูง หากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์อาจได้รับความเสียหายจากการลงทุนแล้วไม่เกิดความคุมค่า นอกจากนี้โครงการก่อสร้างอาคารยังมีรายละเอียดและขั้นตอนในการดำเนินการมาก ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งงานก่อสร้างอาคารที่ใช้ในราชการแบ่งออกได้เป็น ๓ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนก่อนดำเนินการจัดจ้าง ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับประกอบกับมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติตลอดจึงต้องมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องและทันกับเหตุการณ์ เพื่อให้การบริหารโครงการก่อสร้างมีประสิทธิภาพจึงต้องมี การควบคุมหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อการก่อสร้างแล้วเสร็จภายในกำหนด การก่อสร้างเป็นไปตามงบประมาณงานมีคุณภาพ ข้อพิพาทไม่มี ซึ่งจะทำให้การบริหารสัญญามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการบริหารงานก่อสร้างอาคารมีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายและมีระยะเวลาดำเนินการที่จำกัดทำให้เกิดปัญหาระหว่างการก่อสร้างและมีผลกระทบเกิดขึ้น เพื่อลดปัญหาระหว่างการบริหารงานก่อสร้าง การติดตาม ควบคุม ประสาน เสนอแนะแนวทาง ร่วมกำหนดวิธีการแนวทางและแผนปฏิบัติงาน ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งานการก่อสร้าง เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อกำหนดของทางราชการ แนวทางปฏิบัติ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปข้อตกลง จึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่ช่วยให้ระบบการวางแผนการบริหารสัญญาโครงการก่อสร้างบรรลุผลที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการติดตามผลความคืบหน้าของโครงการอย่างใกล้ชิดเป็นเทคนิคที่สำคัญในการบริหารสัญญา เนื่องจากการก่อสร้างให้เป็นไปตามสัญญามักมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการก่อสร้างจึงทำให้เนื้องานเปลี่ยนแปลงเนื่องจากแบบรูปและรายการก่อสร้างคลาดเคลื่อน ตกหล่น ผิดพลาดไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วน หรือผู้ว่าจ้างต้องการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้สอยของอาคาร รวมทั้งต้องการจัดรูปแบบการตกแต่งภายในอาคารใหม่ ทำให้มีการลดหรือเพิ่มรายละเอียดวัสดุครุภัณฑ์ ให้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในแบบก่อสร้างตามสัญญา หรือพื้นที่ดำเนินงานมีข้อจำกัดในการทำงาน เกิดเหตุการณ์สุดวิสัยมีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งส่งกระทบกับแรงงาน เป็นผลทำให้ระยะเวลาส่งมอบโครงการอาจเปลี่ยนแปลงไป การทำงานล่าช้ากว่ากำหนด เพื่อให้การก่อสร้างดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพมีประสิทธิผล มีความคุ้มค่า และทันเวลาที่ต้องการ เพื่อลดปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาซึ่งอาจนำไปสู่การทิ้งงานหรือการฟ้องร้อง การเข้าแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามโครงการก่อสร้าง ได้อย่างทันท่วงทีหรือทำให้ไม่เกิดปัญหาดังกล่าวขึ้น เพราะการที่ปล่อยให้เกิดปัญหาขึ้นระหว่างบริหารสัญญาอาจทำให้งานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้งาน และนำอาจไปสู่กระบวนการฟ้องร้องได้

สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ ได้ทำรับงบประมาณโครงการปรับปรุงสำนักงานในปี ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นเป็นงบประมาณปีเดียว จึงต้องเร่งดำเนินการก่อสร้างเพื่อให้ทันกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาก่อสร้าง นั้นมีกระบวนงาน ขั้นตอน ที่จะต้องปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อีกทั้งยังจะต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของสัญญา หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัด จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารสัญญางานก่อสร้าง จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย ซึ่งจะทำให้การดำเนินโครงการก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อลด ความเสี่ยงในความเสียหายและความรับผิดที่จะเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานบริหารงานก่อสร้าง ซึ่งจากการดำเนินงานได้พบว่ามีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานหลายประการ ไม่ว่าเรื่องพื้นที่ดำเนินงานด้วยเป็นอาคารสำนักงานซึ่งมีการทำงานอาคารราชการมีการทำงานร่วมกันหลายหน่วยงาน มีเวลาเข้าออกที่ชัดเจน ไม่สามารถดำเนินงานในเวลากลางคืนได้เนื่องจากติดปัญหาเรื่องความปลอดภัยทำให้ผู้รับจ้างต้องเข้าทำงานในเวลาเช้าถึงเย็น แต่เมื่อผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานตามเวลาดังกล่าวพบว่าไม่สามารถดำเนินงานได้เนื่องจากการดำเนินงานมีเสียงดังทำให้หน่วยงานอื่นภายในอาคารไม่สามรถทำงานได้ จึงขอให้ผู้รับจ้างหยุดการดำเนินงานซึ่งส่งผลกระทบไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานส่งผลให้การส่งงานล่าช้ากว่ากำหนด เรื่องความขัดแย้งขอบเขตงานไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในรูปแบบและรายการ การเปลี่ยนแปลงรายการก่อสร้างสาเหตุเนื่องจากขาดการสำรวจพื้นที่ ข้อจำกัด รวมถึงการใช้งานของบุคลากร จึงเป็นเหตุให้เมื่อนำแบบไปทำการก่อสร้างจริงไม่สามารถทำได้ เนื่องจากพบข้อขัดแย้งต่าง ๆ และส่วนของผู้ใช้งานอาจพบว่าบางรายการหรือรูปแบบพื้นที่การใช้สำนักงานบางส่วนไม่เหมาะสม รวมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง และช่างควบคุมงานยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายให้ทันตามสัญญา จึงจำเป็นต้องติดตามและประสานงานเพื่อให้การบริหารงานก่อสร้างบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้ใช้งานและราชการ การติดตามควบคุม ประสาน เสนอแนะการบริหารงานก่อสร้าง เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงานโครงการบรรลุผลที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากการติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดทำให้สามารถเข้าดำเนินการกแก้ไขปัญหาได้อย่างทันการณ์ก่อนเกิดความเสียหายจนนำไปสู่การฟ้องร้องหรือการทิ้งงานของผู้รับจ้างซึ่งจะทำให้สถาบันฯแกิดความเสียหาย เพื่อไม่ให้เกิดเหตุดังกล่าวจึงต้องมีการบริหารสัญญาอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ในการติดตาม เร่งรัด และควบคุมการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค เพื่อเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสามารถไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

บทที่ ๒
แนวคิด ทฤษฎี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ เสนอแนะแนวทาง ร่วมกำหนดวิธีการแนวทางและแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการบริหารสัญญา ซึ่งเป็นการควบคุมตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา และพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ เพื่อให้งานนั้นสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจะต้องหาวิธีแก้ไขปัญหาอุปสรรคดังกล่าว หรือพิจารณาวินิจฉัย ทำความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือสั่งการแล้วแต่กรณี โดยพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการก่อสร้างและร่วมแก้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการบริหารโครงการ เป็นกระบวนการที่ช่วยลดความผิดพลาด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และลดปัญหาข้อพิพาทระหว่างคู่สัญญา เพื่อทำให้การทำงานเป็นตามวัตถุประสงค์ของสัญญาและสมประโยชน์ของราชการ

ประโยชน์ของการร่วมติดตาม ควบคุม เสนอแนะแนวทาง ร่วมกำหนดวิธีการแนวทางและแผนปฏิบัติงาน ให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และแก้ไขปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง ทำให้มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานก่อสร้างได้ทันท่วงที ลดความขัดแย้งระหว่างคู่สัญญา ผู้รับจ้างไม่ทิ้งงาน ดำเนินงานได้แล้วเสร็จ สามารถใช้เป็นข้อมูลไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินการก่อสร้าง ขั้นตอน วิธีการ รูปแบบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการบริหารสัญญาโครงการก่อสร้างในอนาคต ดังนี้

๑. สามารถบริหารดำเนินการสัญญาให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา

๒. สามารถวิเคราะห์และเสนอแนะความเหมาะสม แก้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการบริหารโครงการในการบริหารสัญญาโดยนำเสนอและสนับสนุนข้อมูลตามหลักการระเบียบกฎหมาย

การติดตาม (MONITORING) คือ การกำกับดูแลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีการรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผล คือ กระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ และรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

๑. แนวคิดในการควบคุมและประเมินผล

๑.๑ การติดตามผลการดำเนินการ เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและมีผลสอดคล้องตามเป้าประสงค์หรือจุดหมายที่วางไว้ การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลที่บ่งชี้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นข้อมูลในการปรับเปลี่ยนกลยุทธให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๑.๒ การรายงานความก้าวหน้า เป็นกระบวนการหลังจากที่ได้มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ภายใต้กรอบของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผลที่จะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารให้ทราบความก้าวในการปฏิบัติงานเป็นระยะ รวมทั้งส่งข้อมูลย้อนกลับให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้ผู้รับผิดชอบแต่ละระดับ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม

๑.๓ การวัดผลและประเมิน จะประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๓ ขั้นตอน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล และการนำเสนอผลการประเมินการวัดผลและประเมินผล

จะเป็นการประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละรอบเวลาที่กำหนดซึ่งผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนกลยุทธ์

๒. การควบคุมและติดตามที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๒.๑ ควบถูกต้อง ระบบการควบคุมและติดตามที่ถูกต้องจะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและนำไปใช้ได้ผลที่ต้องการ หากการควบคุมเกิดจากข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จะทำให้ฝ่ายบริหารแกไขไม่ตรงจุดโดยไม่อาจทราบได้ว่าควรแก้ไขอย่างไร หรือควรดำเนินการต่อไปอย่างไร

๒.๒ ความทันเวลา ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถกระตุ้นให้ผู้บริหารสนใจและเอาใจใส่ได้ทันเวลา เพื่อแก้ไขหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยข้อมูลจากการควบตุมและติดตามผลอาจไม่มีความหมายเลยหากได้รับล่าช้ากว่าเวลาอันควร ดังนั้นการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา

๒.๓ ความประหยัด ระบบควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถทำให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าเมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยต้องใช้ระดับของการควบคุมให้น้อยที่สุด ประหยัดที่สุด แต่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๔ ความยืดหยุด ระบบควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องมีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงและการเกิดขึ้นใหม่ของสถานกาณณ์ต่างๆซึ่งระบบการควบคุมควรปรับตัวตามเวลาและสภาพแวดล้อม

๒.๕ การสามารถเข้าใจได้ ระบบควบคุมและติดตามผลควรมีความซับซ้อนน้อยที่สุดเพื่อความสะดวกในการใช้ และคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมสามารถเข้าใจได้ง่าย

๒.๖ การมีมาตรฐานที่สมเหตุสมผล การกำหนดมาตรฐานของการควบคุมและติดตามผลต้องสมเหตุสมผล และสามารถทำได้จริงจึงสามารถจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามได้

๒.๗ การจัดระบบอย่างมีกลยุทธ ผู้บริหารจะต้องจัดวางระบบควบคุมและติดตามอย่างมีกลยุทธ์ อันจะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุมได้ ซึ่งระบบการควบคุมและติดตามผลควรจะครอบคลุมกิจกรรม เหตุการณ์ และการดำเนินงานทุกอย่างภายในองค์กร ซึ่งถ้าหากองค์กรนำระบบการควบคุมและติดตามผลมาใช้โดยขาดกลยุทธ์ที่เหมาะสม ก็จะไม่สามารถบรรลุผลตามต้องการได้

๒.๘ การเน้นกฎแห่งข้อยกเว้น ทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารไม่สามารถจะควบคุมและติดตามผลทุกอย่างได้ จึงต้องเน้นเฉพาะเรื่องที่สำคัญ หรือควบคุมติดตามเฉพาะในหลักใหญ่ที่เป็นสาระสำคัญจริง ๆ ไม่ใช่ลงไปดูในรายละเอียดทุกเรื่อง การเข้าไปตรวจสอบควบคุมในทุกรายการจะส่งผลต่อการใช้อำนาจในการบริหารจัดการ อีกทั้งส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว

๒.๙ การใช้มาตรการหลาย ๆ อย่าง เป็นการควบคุมและติดตามที่เน้นจุดใดจุดหนึ่ง หรือมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง จะทำให้มองปัญหาไม่ครอบคลุม เพราะงานแต่ละงานย่อมมีมาตรฐานที่แตกต่างกัน ดังนั้นมาตรฐานในการควบคุมและติดตามผลจึงควรกำหนดให้เหมาะสมสำหรับกิจกรรม

๒.๑๐ การแก้ไขให้ถูกต้อง เป็นการควบคุมและติดตามที่มีประสิทธิภาพ ไม่เพียงแต่เป็นการแจ้งให้รู้ว่ามีข้อบกพร่องผิดพลาดอะไรเกิดขึ้นเท่านั้น แต่จะต้องเสนอแนะด้วยว่า ควรดำเนินการแก้ไขอย่างไรเพื่อให้เกิดความถูกต้อง และสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ

๓. หลักการบริหารสัญญา

๓.๑ การวางแผน (PLANNING) ได้แก่ การกำหนดแนวทางการทำงานไว้ล่วงหน้า กำหนดวิธีการและขั้นตอนการทำงานในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งเกี่ยวข้องกับกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้น ในการวางแผนงานก่อสร้างจึงกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ

และระยะเวลาที่จะทำงานไว้ล่วงหน้า การกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในแต่ละกิจกรรมและกำหนดขั้นตอนการทำงานของแต่ละกิจกรรม ว่ากิจกรรมใดบ้างที่ทำงานก่อน ทำงานหลัง หรือทำไปพร้อมกันได้

๓.๒ การจัดระบบงาน (ORGANIZING) ได้แก่ กระบวนการกกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งความสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้เครื่องจักรกลสำหรับการทำงาน โดยดำเนินการประสานกิจกรรมและทรัพยากรต่าง ๆ ในการก่อสร้าง การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดรวมกลุ่มกิจกรรม การจัดเตรียมและประสานความสัมพันธ์ของแต่ละส่วนโครงสร้างองค์กร

๓.๓ การอำนวยการ (DIRECTING) ได้แก่ การจัดการเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กรเพื่อให้ทุ่มเทต่อการทำงานเกิดความรักและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีการกระตุ้นและการจูงใจเพื่อให้บุคลากรทุ่มเทต่อการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การควบคุม (CONTROLLING) ได้แก่ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่ การกำหนดองค์ประกอบที่ควบคุมวิธีการควบคุม หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดในแผนงานก็ให้มีการปรับปรุงและแก้ไขปัจจัยต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอนของแผน หรือการปรับแผนงานใหม่ ตามปกติกระบวนการควบคุมจะต้องกระทำควบคู่ไปกับการวางแผนเสมอ

๔. การควบคุมการบริหารโครงการ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมโครงการเพื่อตรวจสอบผลของความสำเร็จของการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้หรือไม่ หากผลการดำเนินงานแตกต่างไปจากเป้าหมายก็ต้องปรับปรุงแก้ไขแผนงานใหม่ การควบคุมโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ จะต้องจัดให้มีระบบจัดการควบคุมองค์ประกอบที่เหมาะสม ๓ ประการ ดังต่อไปนี้ (นพพร, ๒๕๔๖)

๔.๑ การควบคุมระยะเวลาการทำงาน (WORK SCHEDULE CONTROL) ใช้แผนงานก่อสร้างหลักเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมระยะเวลาทำงาน แผนงานก่อสร้างนี้จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานบริหารจัดการโครงการก่อสร้างตามสัญญา ซึ่งผู้รับผิดชอบบริหารสัญญาจะทำหน้าที่กำกับและควบคุมการทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และป้องกันไม่ให้การทำงานแล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด และกระบวนการควบคุมระยะเวลาการทำโครงการประกอบด้วย

๔.๑.๑ การรายงานความก้าวหน้าของการก่อสร้าง

๔.๑.๒ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

๔.๑.๓ การปรับปรุงแผนงานก่อสร้างให้ตรงกับสภาพงานก่อสร้างจริง

๔.๑.๔ การปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน

๔.๒ การควบคุมคุณภาพ (QUALITY CONTROL) โดยหลักการจะสามารถควบคุมคุณภาพโครงการก่อสร้างใน ๒ ขั้นตอน ได้แก่ การควบคุมในระหว่างการออกแบบ ได้แก่ การเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพและการเลือกวิธีการก่อสร้างที่มีประสิทธิภาพแบการควบคุมในระหว่างการก่อสร้าง ได้แก่ ควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างโดยให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการก่อสร้างประกอบด้วย

๔.๒.๑ การกำหนดคุณลักษณะของวัสดุและวิธีการก่อสร้าง

๔.๒.๒ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของงานก่อสร้าง

๔.๒.๓ การควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นตามแบบและรายการก่อสร้าง

๔.๓ การควบคุมต้นทุน (COST CONTROL) การควบคุมต้นทุนงานก่อสร้างสามารถแยกพิจารณาเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ การควบคุมต้นทุนโดยฝ่ายผู้ว่าจ้าง กับควบคุมต้นทุนโดยฝ่ายผู้รับจ้าง เนื่องจากโครงการมีรายละเอียดของขั้นตอนการทำงานมากและมีความซับซ้อนมาก การควบคุมโครงการมักจะใช้ทั้ง

เงื่อนไขทางด้านเวลาก่อสร้างและการพิจารณาเกี่ยวกับต้นทุนที่ดีและมีประสิทธิภาพจะทำให้การจัดการด้านการเงินของโครงการดำเนินไปอย่างราบรื่นจะทำให้กิจกรรมในงานต่าง ๆ ดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเป็นไปตามที่กำหนดในแผนงาน

๕. การบริหารความยุ่งยากซับซ้อนในการบริหารงานก่อสร้าง

ความยุ่งยากซับซ้อนของงานก่อสร้าง จะเป็นเหตุให้เกิดการพัฒนาระบบการบริหารงานก่อสร้างที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการ ปัญหาความยุ่งยากซับซ้อน (COMPLEXITY) และขนาดของงานก่อสร้าง (WORK LOAD) จะเป็นตัวบ่งชี้สำคัญเกี่ยวกับลำดับความต้องการการบริหารงานก่อสร้างโดยพิจารณาความยุ่งยากซับซ้อนของงานก่อสร้างออกเป็น ๒ ส่วน (ธวัชชัย, ๒๕๔๙) ดังนี้

๕.๑ ความยุ่งยากซับซ้อนของงานเอง (NATURE OF WORKS) ประกอบด้วย

๕.๑.๑ งานก่อสร้างตามแบบที่ได้ออกแบบมาแล้ว (BUILT)

- งานแบบเหมารวม (LUMPSUM)
- งานแบบวัดปริมาณจ่าย (UNIT RATE)

๕.๑.๒ งานออกแบบและก่อสร้าง (DESIGN & BUILT)

- งานระบบเดียวโดด ๆ เช่น งานโยธา งานเครื่องกลหรืองานไฟฟ้า
- งานหลายระบบมารวมกัน

๕.๒ ความยุ่งยากซับซ้อนในระบบของการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

๕.๒.๑ การควบคุมงานและบริการงานก่อสร้างของผู้ว่าจ้าง

๕.๒.๒ การควบคุมงานและการบริหารการก่อสร้างของฝ่ายผู้รับจ้าง

๖. การบริหารความเสี่ยงของโครงการก่อสร้าง

ความเสี่ยงระหว่างก่อสร้างเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ สัญญาโดยจะมีปัจจัยร่วมได้แก่เวลาและปัจจัยภายนอกอื่น ๆ ที่ไม่คาดดคิด ได้แก่ปัญหาค่าวัสดุก่อสร้างเปลี่ยนแปลง การจัดหาวัสดุที่ต้องนำเข้าจากต่างประเทศ การเกิดโรคระบาด เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลให้การทำงานก่อสร้างล่าช้า การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี มีส่วนช่วยให้การบริหารสัญญามีประสิทธิภาพโดย

๖.๑ มีกระบวนการวางแผนและนำข้อมูลจากที่มาของโครงการอื่นมาเป็นข้อมูลในการบริหารสัญญา

๖.๒ มีกระบวนการประเมินถึงปัญหาที่คาดว่าเกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดการปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๖.๓ มีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดเพื่อจะได้แก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที

๗. การบริหารกระบวนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อสร้าง

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น (ตามข้อ ๑๖๕)

๗.๑ กรณีที่แบบรูปและรายการก่อสร้างคลาดเคลื่อน ตกหล่น ไม่ชัดเจน ผิดพลาดและไม่ครบถ้วน จำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ผู้รับจ้างจัดทำแบบแสดงการก่อสร้าง (SHOP DRAWINGS) เสนอกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบกับรายการก่อสร้างที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง

๗.๒ ให้ผู้รับจ้างประมาณราคาก่อสร้างส่วนที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง แล้วคำนวณหาค่างานส่วนที่เพิ่มขึ้นและค่างานส่วนที่ลดลง เสนอกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗.๓ กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการก่อสร้าง ที่พิจารณาเห็นชอบส่งผลกระทบและเป็นปัญหาอุปสรรคต่อระยะเวลาการทำงาน ซึ่งต้องงด ลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลา ให้พิจารณาตามจำนวนที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังนี้

๗.๓.๑ เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ

๗.๓.๒ เหตุสุดวิสัย

๗.๓.๓ เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

ในการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการก่อสร้างนั้น จะต้องมีการพิจารณาเกี่ยวกับเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ที่ได้รับจากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าว รวมทั้งให้พิจารณาค่างานก่อสร้างส่วนที่เพิ่มขึ้นและส่วนที่ลดลงหรือระยะเวลาก่อสร้างที่เปลี่ยนไป เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง (มาตรา ๑๐๒)

๗.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร เพื่อเสนอขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการก่อสร้าง รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าก่อสร้างและระยะเวลาดำเนินการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

๘. การบริหารสัญญาก่อสร้างในสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

การบริหารสัญญาก่อสร้างกรณีที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ประกอบมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ และเพื่อบรรเทาผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่ส่งผลต่อภาคเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวทางการพิจารณาในการบริหารสัญญากรณีที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๘.๑ การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ ต้องพิจารณาถึงข้อเท็จจริงว่าคู่สัญญาได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จริงหรือไม่ ได้รับผลกระทบแบบไหน ต้องมีข้อเท็จจริงประกอบและคู่สัญญาต้องมีการยื่นคำขอมาที่หน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องพิจาณาจากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นว่าเป็นจริงตามที่คู่สัญญากล่าวอ้างหรือไม่โดยพิจารณาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

๘.๒ การพิจารณาจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เช่น โดยปิดสถานที่ ห้ามข้ามจังหวัด เป็นต้น การพิจารณาจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจากข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งของทางราชการที่ให้หน่วยงานของรัฐปิดทำการ หรือห้ามเข้าพื้นที่เสี่ยง หรือมีคำสั่งปิดสถานที่หรือห้ามกระทำการหรือสั่งการใด ๆ จนถึงวันที่เปิดทำการหรือดำเนินการได้ตามปกติ แล้วจึงพิจารณาว่าคู่สัญญาได้รับผลกระทบจริงกี่วัน และให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง จะให้มากกว่านั้นไม่ได้

๘.๓ กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เกิดขึ้นระหว่างส่งมอบงาน หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถดำเนินการตรวจรับตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ หรือกรณีงานจ้างก่อสร้างก่อสร้างที่คณะกรรมการตรวจรับไม่สามารถออกไปตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามกำหนดเวลาได้ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๓.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการในคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แล้วแต่กรณี โดยอาจแต่งตั้งบุคคลที่อยู่ในพื้นที่นั้น ๆ เป็นคณะกรรมการหรือกรรมการตรวจรับพัสดุแทน

๘.๓.๒ ให้เลื่อนระยะเวลาการตรวจรับพัสดุออกไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะสามารถดำเนินการตรวจรับพัสดุ ๆ ได้

๘.๔ กรณีที่จำเป็นจะต้องตรวจรับพัสดุผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๓ มาตรา ๕ พระราชกำหนดนี้ไม่ใช้บังคับแก่ (๓) การประชุมเพื่อ

ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ราชการท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ดังนั้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดจะดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้

๘.๕ กรณีสัญญากำหนดแบ่งชำระเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างออกเป็นหลายงวดเนื่องจากมีเหตุที่ได้รับผลกระทบจากการผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และสัญญาครบกำหนดส่งมอบพัสดุแล้ว แต่คู่สัญญายังมิได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย เนื่องจากมีเหตุที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และเป็นผลให้สัญญามีค่าปรับ

๘.๕.๑ หากเหตุยังไม่สิ้นสุด ให้หน่วยงานของรัฐจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาโดยยังไม่หักค่าปรับออกจากค่าพัสดุ หรือค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงินในงวดนั้น ๆ

๘.๕.๒ หากเหตุดังกล่าวสิ้นสุดลงแล้ว หรือส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายและหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาจำนวนเงินค่าปรับได้ให้หักค่าปรับออกจากค่าพัสดุหรือค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงินในงวดนั้น ๆ

๘.๖ เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาเพื่อใช้สิทธิที่ได้ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๘.๖.๑ ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้อง

๘.๖.๒ หลักฐานที่แสดงว่าผู้ผลิตมีการยกเลิกสายผลิดของสินค้านั้น

๘.๖.๓ หนังสือที่คู่สัญญาแจ้งเหตุที่คู่สัญญาแจ้งเหตุให้หน่วยงานของรัฐทราบพร้อมทั้งรายละเอียดการชี้แจงข้อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากคู่สัญญา

๘.๖.๔ รายงานผู้ควบคุมงานกรณีก่อสร้าง

๙.๗ สัญญาสิ้นสุดแล้วตรวจรับและเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วผู้รับจ้างขอใช้สิทธิที่ได้ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ต้องพิจารณาว่าได้รับผลกระทบจริงหรือไม่ถ้าจริงสามารถของดหรือลดค่าปรับได้

๘.๘ การขอขยายระยะเวลาเนื่องจากได้ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ต้องอยู่ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดสัญญาและยังไม่ส่งมอบงาน ถ้าส่งมอบงานแล้วให้พิจารณางด หรือลดค่าปรับ

บทที่ ๓
การดำเนินการ

๑. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการบริหารสัญญา

๑.๑ สาระสำคัญของปัญหา

สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดทำโครงการปรับปรุงสำนักงาน อาคาร ๔ ชั้น ๓ ตึกกรมการแพทย์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กลุ่มงานอำนวยการได้ดำเนินการจัดจ้างและได้ทำสัญญางานปรับปรุงสำนักงาน ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๙ เดือนเมษายน ๒๕๖๓ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่างผู้รับจ้างได้เข้าดำเนินงานตามสัญญาได้พบว่ามีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานหลายประการ ทำให้ผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินงานทำให้งานก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามสัญญาจึงจำเป็นต้องติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบประสานงาน ให้การเสนอแนะแนวทาง ร่วมกำหนดวิธีการแนวทางและแผนปฏิบัติงาน ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและช่างควบคุมงาน เพื่อให้การบริหารสัญญาบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้ใช้งานและราชการ

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อหาข้อมูลการบริหารสัญญาก่อสร้าง หนังสือเวียนเกี่ยวกับการบริหารสัญญาในสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๒.๒ จัดทำแนวทางประสานการติดตามและควบคุมการบริหารสัญญา ร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการปรับปรุงสำนักงาน อาคาร ๔ ชั้น ๓ ตึกกรมการแพทย์ สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ โดยมีขั้นตอนดังนี้

(๑) การตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง

ทำหน้าที่ในการตรวจรายละเอียดและข้อกำหนดของสัญญา ทั้งชื่อโครงการ รายละเอียดผู้รับจ้าง ค่าจ้าง ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงวดงาน และเอกสารประกอบสัญญาอื่น ๆ ทั้งหมดเพื่อชี้แจงรายละเอียดให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อประกอบการตัดสินใจ

(๒) การประชุมกรรมการตรวจรับพัสดุ

ทำหน้าที่ในการรวบรวมและชี้แจงข้อมูล ข้อเท็จจริงและแนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญาและระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง การตรวจสอบแผนการทำงานของผู้รับจ้าง ตรวจสอบแบบรูป และพิจารณาแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการก่อสร้างเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำรายงานประชุม

(๓) การประชุมเพื่อเริ่มงานก่อสร้าง

การประชุมครั้งแรกกับผู้รับจ้างเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การบริหารสถานที่ก่อสร้าง ระเบียบการใช้สถานที่ก่อสร้างของผู้ว่าจ้าง การทำความเข้าใจในการบริหารสัญญา มีหลายเรื่องที่สำคัญ ๆ ที่ควรต้องต้องทำความเข้าใจกันเสียแต่ต้นเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นในภายหลัง ได้แก่วิธีการ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ระเบียบกฎหมาย ในการพิจาณาอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน การแก้ไขสัญญา การขยายเวลาสัญญา การพิจารณาในกรณีเกิดความขัดแย้งของแบบ การเข้าใช้พื้นที่ก่อสร้างเพราะมีระเบียบเกี่ยวกับสถานที่ก่อสร้างเพื่อความปลอดภัยของสถานที่ของผู้ว่าจ้าง เช่น การเข้าออกสถานที่ก่อสร้างมีกำหนดเวลา มีพนักงานรักษาความปลอดภัยในการดูแลการเข้าออก

เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมและชี้แจงข้อมูล ข้อเท็จจริง และแนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญา และระเบียบวิธีปฏิบัติของทางราชการ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ชี้แจงหลักการปฏิบัติตามสัญญา การตรวจสอบรายชื่อผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างและวุฒิการการศึกษา การตรวจสอบแผนการทำงานของผู้รับจ้าง แนะนำการใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับสัญญา ตรวจสอบแบบรูป การประสานงานระหว่างกันและกัน การบริหารสถานที่ก่อสร้าง และพิจารณาแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการก่อสร้าง

(๔) จัดทำร่างหนังสือ บันทึก และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

จัดทำร่างหนังสือ บันทึก และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างให้ถูกต้องสอดคล้อง กับหลักกฎหมาย หลักเกณฑ์ และระเบียบวิธีปฏิบัติ เช่น หนังสือแจ้งการส่งมอบพื้นที่ การแจ้งผลการตรวจสอบและส่งมอบงาน การอนุมัติวัสดุต่าง การชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างและผลกระทบต่อผู้ใช้พื้นที่หน่วยงานตรวจสอบต่าง ๆ หนังสือแจ้งสิทธิสวงนสิทธิการปรับ การพิจารณาลบอกเลิกสัญญา เป็นต้น

(๕) การประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ในการประสานงานกำหนดวันนัดประชุม ตรวจสอบและชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับโครงการก่อสร้าง รวบรวมเอกสารประกอบการขออนุมัติใช้วัสดุและการส่งตัวอย่าง SHOP DRAWING แผนการดำเนินงานก่อสร้าง งานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างต้องทำเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ รวมถึงระหว่างก่อสร้างมีปัญหาเกิดขึ้นทำให้การทำงานเกิดการติดขัดก็ดำเนินการประสานเพื่อนัดประชุมและนำเสนอให้ความเห็นด้านข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และแนวทางในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของที่ประชุม จัดทำและตรวจสอบรายงานการประชุม

(๖) การส่งมอบงานตามงวดงานที่ระบุไว้ในสัญญา

เจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ตรวจสอบและชี้แจงรายละเอียดงวดงานตามสัญญา เพื่อพิจารณาประกอบรายงานของผู้ควบคุมงาน และรายละเอียดตามแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งมอบและตรวจรับงาน ภายใต้ข้อกำหนดของสัญญา หลักเกณฑ์พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกำหนด แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และคำวินิจฉัยต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งมอบและตรวจรับงานก่อสร้าง

(๗) การเร่งรัดงานก่อสร้าง

เจ้าหน้าที่ทำหน้าประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานเมื่อตรวจสอบว่างานก่อสร้างล่าช้าและระยะเวลาก่อสร้างตามสัญญากำลังจะสิ้นสุดลงหรือได้สิ้นสุดลงไปแล้ว เพื่อดำเนินการเร่งรัดให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการและตรวจสอบปัญหาและร่วมแก้ไขเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามสัญญา โดยดำเนินการ สรุปสถานะของงานก่อสร้างที่ล่าช้า นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนับแต่เริ่มล่าช้าอย่างต่อเนื่อง ถึงสถานะ ปัญหา ผลกระทบ สาเหตุของการดำเนินงานล่าช้าของผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบเหตุการณ์ ผลกระทบที่คาดว่าอาจเกิดขึ้นได้ มีการดำเนินการเร่งรัดตรวจสอบอย่างรอบคอบ สามารถตัดสินใจได้เร็วขึ้น ลดปัญหาการทิ้งงานของผู้รับจ้าง

(๘) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดข้อกำหนดของสัญญา การลดหรืองดค่าปรับ และการขยายเวลาการทำงาน

ทำหน้าที่ในการรวบรวมและนำเสนอข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของสัญญา และจัดทำร่างข้อบันทึกการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมตลอดทั้งการชี้แจงข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ แก่ผู้มีอำนาจพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติตามขั้นตอนการบังคับบัญชา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๙) การประสานงาน

ทำหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้าง ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ผู้ใช้งานอาคาร ผู้ได้รับผลกระทบ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสัญญาก่อสร้าง เช่น การเข้าพื้นที่การสร้าง ระเบียบที่จะเข้าพื้นที่ก่อสร้าง ขั้นตอนการติดต่อจัดส่งเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๓ แนวทางการดำเนินการสัญญา

๑.๓.๑ กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาที่เกิดจากกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดข้อกำหนดของสัญญา การลดหรืองดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาการทำงาน

เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมนำเสนอข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการและจัดทำร่างบันทึกการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งการชี้แจงข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ แก่ผู้มีอำนาจตรวจสอบและอนุมัติตามขั้นตอนบังคับบัญชา ซึ่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ซึ่งต้องมีมีเอกสารประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกอบด้วย

- เหตุผลความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการก่อสร้างตามสัญญา และการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
- แบบรูปและรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงแก้ไข
- การประมาณราคางานเพิ่มและงานลด สำหรับกรณีแก้ไขรายการก่อสร้างแบบงบประมาณสมดุล หรือกรณีแบบเพิ่มวงเงินค่าก่อสร้าง
- แผนงานก่อสร้างของงานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข และการขอขยายเวลา

แนวทางการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง

(๑) สัญญาเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงิน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้กู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

(๓) การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

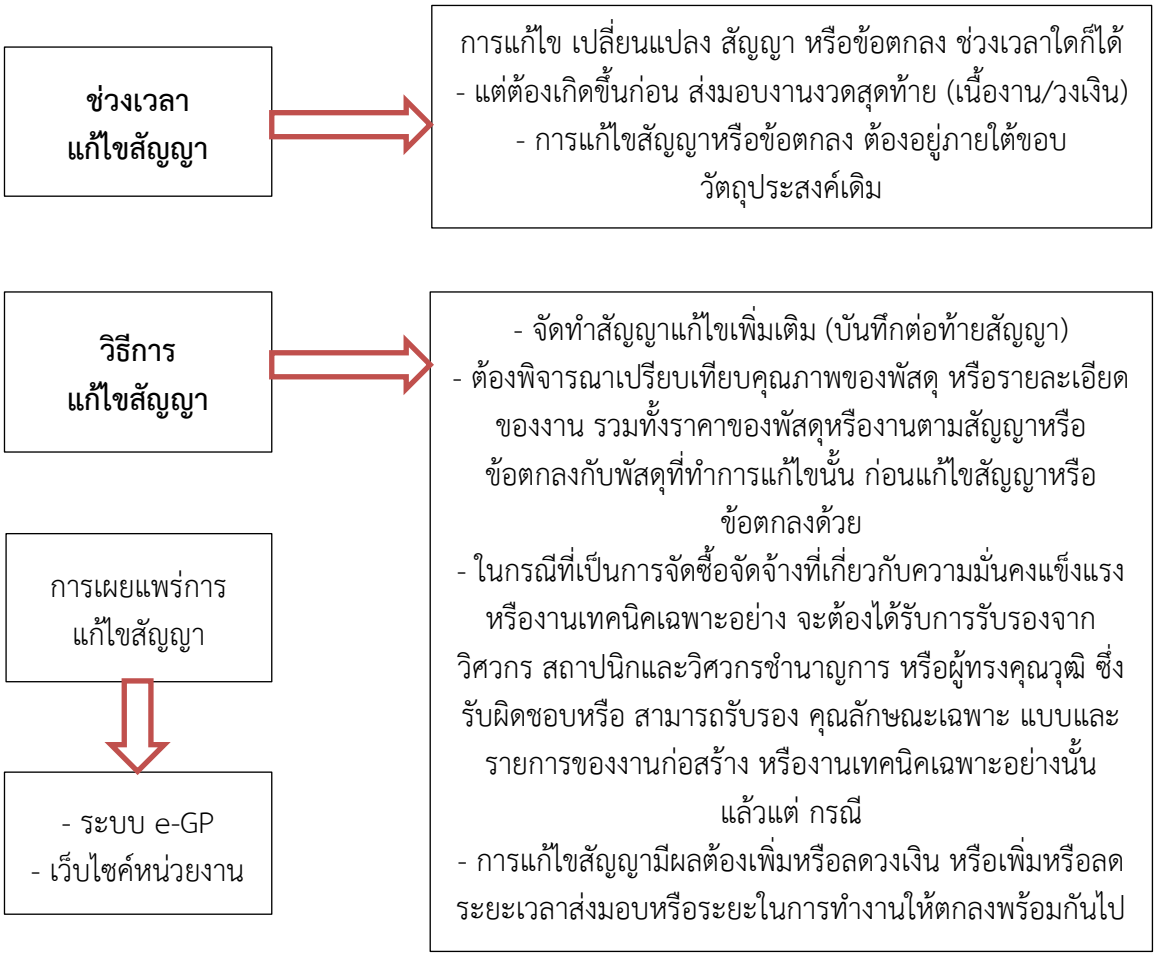
(๔) หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ช านาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

(๖) ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเป็นผู้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา เพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในแต่ละครั้งด้วย

(๗) ในการดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในช่วงเวลาใดก็ได้ แม้จะล่วงเลยกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาก็ตาม แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับไว้ใช้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง



๑.๓.๒ กรณีแบบรูปรายละเอียดมีความคลาดเคลื่อน

ในกรณีที่แบบรูปรายละเอียดมีความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย ไม่ชัดเจน หรือไม่ได้ระบุรายละเอียดไว้ การพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการ สั่งการให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้าง ได้เฉพาะกรณีเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดของสัญญา โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีที่รายละเอียดมีความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่ได้กำหนดรายละเอียดไว้

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) เพื่อเสนอผู้ออกแบบพิจารณาโดยให้เสนอผ่านผู้ควบคุมงานเพื่อตรวจสอบและให้ความเห็นในเบื้องต้น

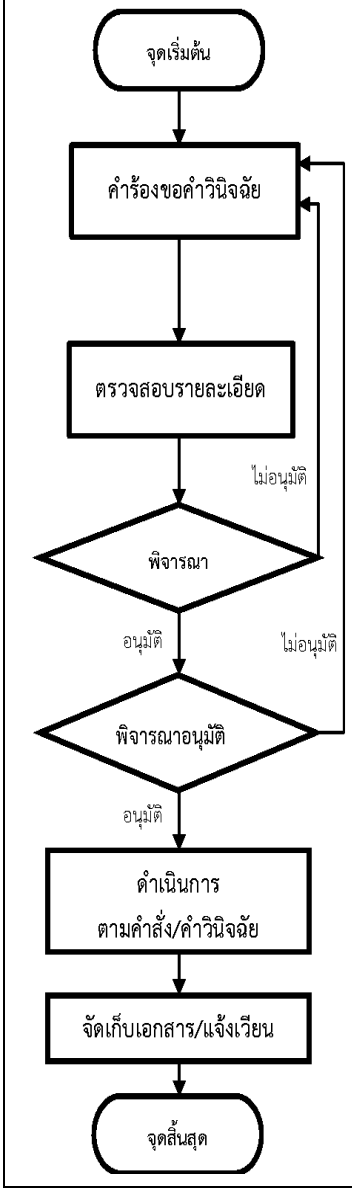
๑.๒ เมื่อผู้ออกแบบพิจารณาให้ความเห็นชอบและผู้ควบคุมงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างหรือพื้นที่การก่อสร้าง จึงจะสามารถดำเนินการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) ได้ แล้วให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อทราบหรือพิจารณาต่อไป

๒. กรณีที่แบบรูปที่กำหนดมีความขัดแย้งกัน

๒.๑ ให้ผู้รับจ้างหรือผู้ควบคุมงานแล้วแต่กรณี ขอคำวินิจฉัยจากผู้ออกแบบ ผ่านผู้ควบคุมงานเพื่อตรวจสอบและให้ความเห็นในเบื้องต้น

๒.๒ เมื่อผู้ออกแบบพิจารณาให้ความเห็นและผู้ควบคุมงานพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างหรือพื้นที่การก่อสร้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างตามคำวินิจฉัยของผู้ออกแบบแล้วรายงานกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

ผู้คุมงานต้องเป็นผู้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาสั่งการเมื่อมีความเห็น คำวินิจฉัย หรือสั่งการ ในข้อ ๑ และ ๒ แล้วถือว่าเป็นการสั่งให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและตามหลักวิชาการช่างซึ่งไม่ใช่การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดแบบรูปและข้อกำหนดของสัญญา จึงเป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามคำสั่ง ความเห็น และคำวินิจฉัยดังกล่าว โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพิ่มเติมและไม่สามารถนำมาเป็นสาเหตุในการขอขยายระยะเวลาได้

กระบวนการพิจารณาวินิจฉัยสั่งการเพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดผังกระบวนการ	**ผู้รับผิดชอบ**	**รายละเอียด**	**เอกสารที่เกี่ยวข้อง**
	ผู้รับจ้าง	ตรวจพบว่า ๑. แบบรูปรายละเอียดไม่ชัดเจน **หรือมีความคลาดเคลื่อน** เล็กน้อย ๒. แบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดของสัญญาอื่น ๆ มีความขัดแย้งกัน	๑. จัดทำแบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) ๒. จัดทำคำขอวินิจฉัย ๓. แนบเอกสารหลักฐานข้อกำหนดสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ที่แสดงให้เห็นความไม่ชัดเจน คลาดเคลื่อน หรือความขัดยังกัน
	ผู้ควบคุมงาน	๑. ตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้น ๒. เสนอความเห็น	๑. แบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) ๒. แบบคำขอวินิจฉัย ๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ผู้ออกแบบ	๑. ตรวจสอบ ๒. พิจารณาอนุมัติ ๓. เสนอความเห็น	๑. แบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) ๒. แบบคำขอวินิจฉัย ๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๑. ตรวจสอบและรับทราบผลการพิจารณาของผู้ควบคุมงานและผู้ออกแบบ ๒. สั่งการ/อนุมัติให้ดำเนินการ	๑. แบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) ๒. แบบคำขอวินิจฉัย ๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ผู้รับจ้าง	ดำเนินการก่อสร้างตามคำสั่งหรือคำวินิจฉัย	๑. แบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) ๒. แบบคำขอวินิจฉัย ๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	หน่วยบริหารสัญญาก่อสร้าง	๑. เก็บรวบรวมเอกสาร ๒. แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง	๑. แบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) ๒. แบบคำขอวินิจฉัย ๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๓ แนวทางการงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการ

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ เช่น ส่งมอบพื้นที่ล่าช้า อนุมัติให้แก้ไขแบบรูปรายการล่าช้า การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาทำให้มีเนื้องานเพิ่มขึ้น ระยะเวลาที่ใช้ไปในการตรวจรับงาน

(๒) เหตุสุดวิสัย เช่น เกิดอุทกภัยน้ำท่วมไม่อาจป้องกันได้ ฝนตกหนักติดต่อกันหลายวัน (ฝนตกนอกฤดูกาล) การขาดแคลนแรงงาน วัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง เนื่องจากเกิดอุทกภัย หรือโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์ อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย เช่น บริษัทผู้ผลิตมีความจำเป็นต้องปิดสายการผลิต ต้องหาสินค้าจากแหล่งอื่นมาทดแทน

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

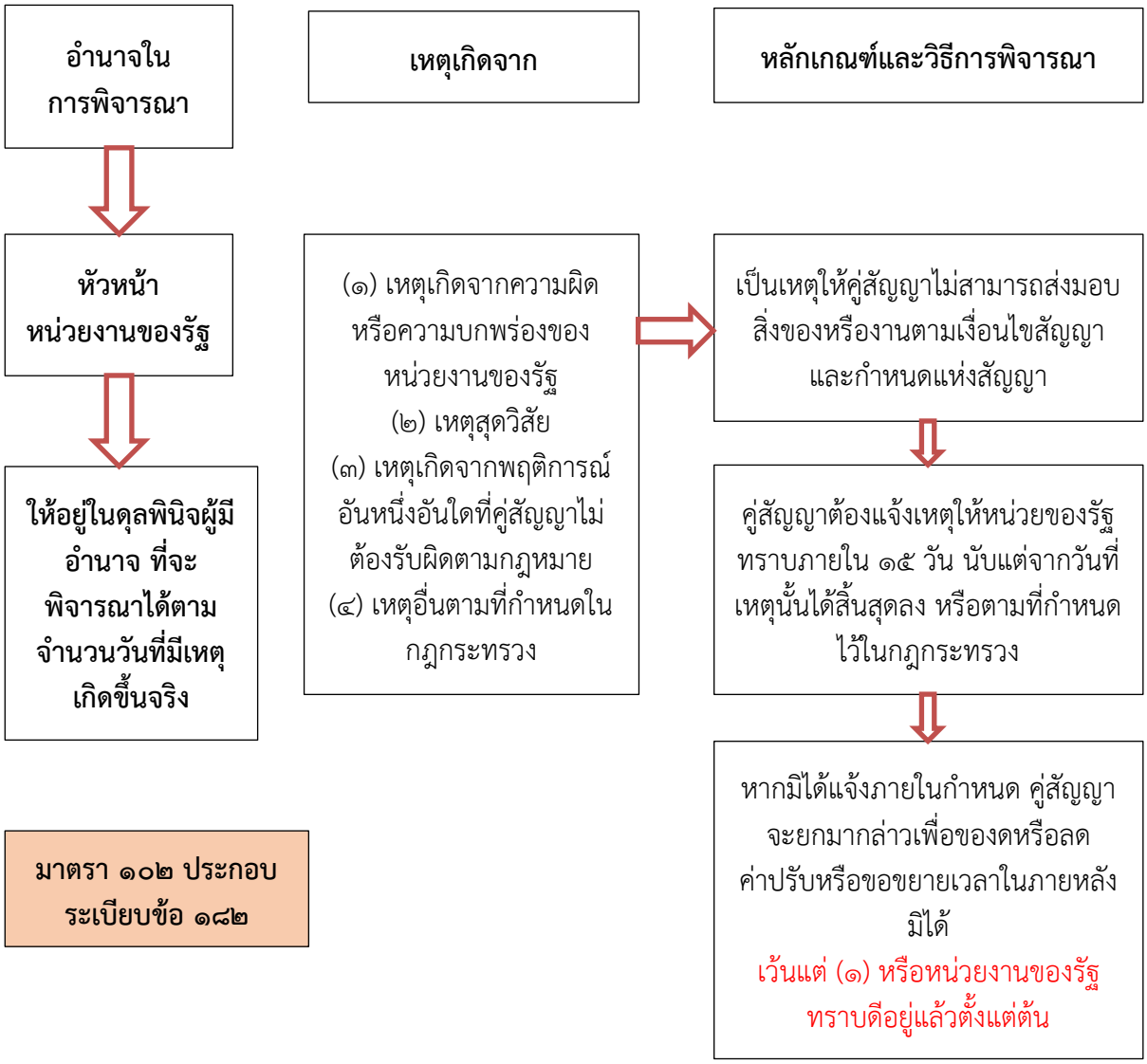
หลักเกณฑ์และวิธีการของดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภารรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒)

เหตุตามข้อ (๒) และข้อ (๓) ต้องระบุเงื่อนไขให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุไว้ในสัญญาด้วยว่าต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดดังกล่าวจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขยายาเวลาในภายหลังมิได้ ทั้งนี้ อำนาจการพิจารณางดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒)

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการ



การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายสัญญาในกรณีได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 **หรือโรคโควิด** 19

กรมบัญชีกลางได้ออกหนังสือเวียนเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สามารถดำเนินการตามแนวหนังสือเวียนดังนี้

- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลว ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการบริหารสัญญากรณีที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๑ ลว ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหารดำเนินการในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๓ ลว ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายาระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๓๑๒ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในช่วงเวลา ที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

- หนังสือเวียน กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่องมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

กรณีลงนามในสัญญาก่อนวันที่ 26 มี.ค. 63

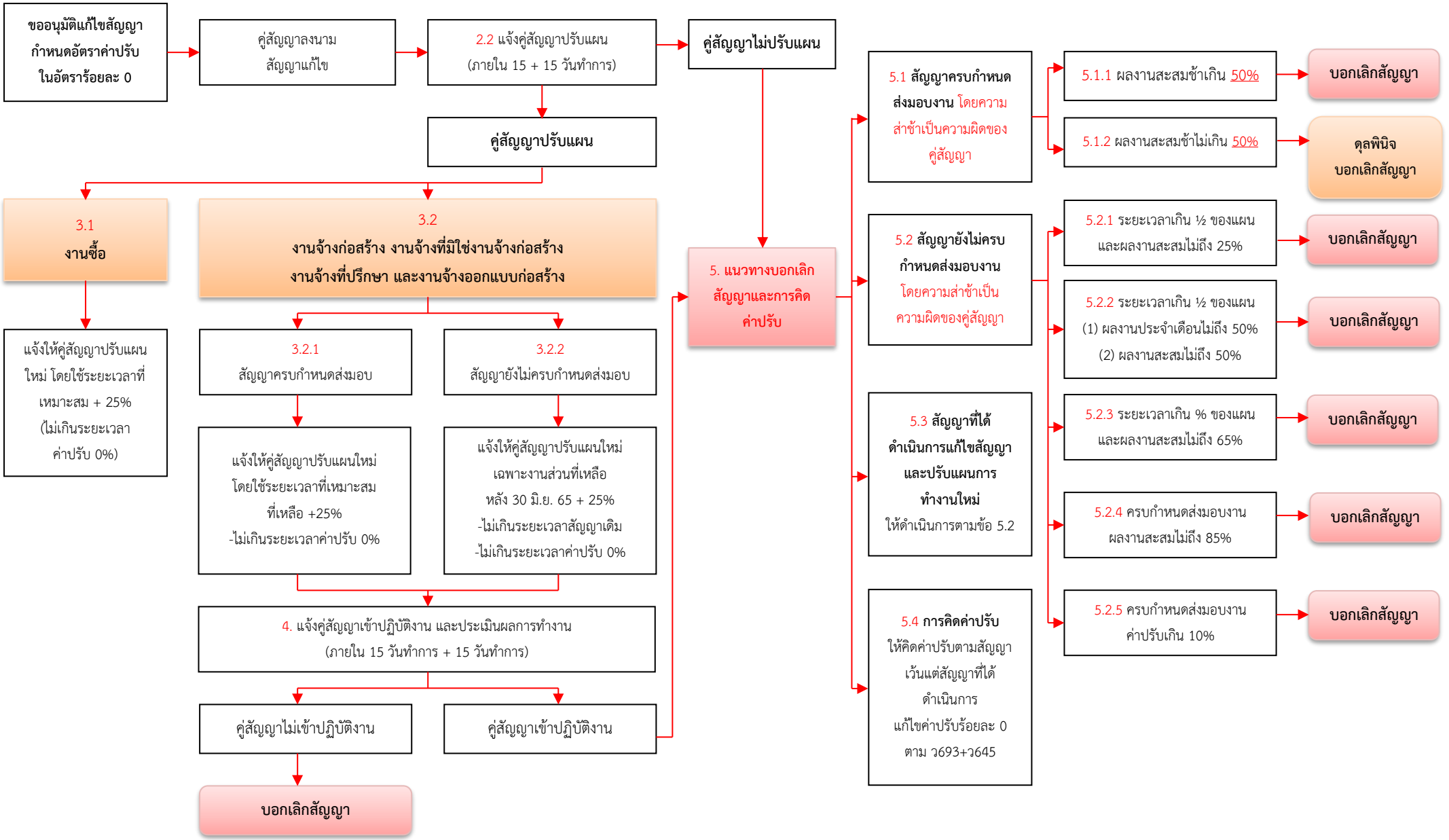
- จำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้น เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ก่อนวันที่ 26 มี.ค. 63 → ไม่เข้าเกณฑ์ได้รับความช่วยเหลือ
- มีค่าปรับเกิดขึ้นก่อนวันที่ 26 มี.ค. 63 และได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมิได้ตรวจรับพัสดุ
  มีค่าปรับเกิดขึ้นก่อนวันที่ 26 มี.ค. 63 แต่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายภายหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน → ให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 26 มี.ค. 63 จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ
- หากสัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ซึ่งได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมิได้ตรวจรับพัสดุ → หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ
- หากสัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายภายหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ
  หากสัญญาฯ ครบกำหนดหลังประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และยังมิได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย → หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้นับจำนวนวันที่ต้องปรับตามสัญญาฯ แล้วให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ 26 มี.ค. 63 จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

กรณีลงนามในสัญญาหลังวันที่ 26 มี.ค. 63

- สัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมิได้มีกานตรวจรับพัสดุ → หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0
- สัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมิได้มีกานตรวจรับพัสดุ → หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ
- สัญญาฯ ครบกำหนดหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และยังมิได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายและมีค่าปรับเกิดขึ้น → ให้นับจำนวนวันที่ต้องปรับตามสัญญาฯ แล้วให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

สัญญาฯ ที่ได้ลงนามหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แล้วจะไม่ได้รับความช่วยเหลือจากมาตรการ

ขั้นตอนดำเนินการตาม ว 1459 มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้รับการช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับร้อยละ 0



กรณีการแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและค่าปรับเกิดขึ้นให้ดำเนินการ

๑. แจ้งการรียกค่าปรับ ตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ

๒. เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบงาน ให้ทำหนังสือบอสวงนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ในขณะที่รับมอบงานจ้างนั้น

๑.๓.๔ การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

๑. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

๒. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับข้างไม่สามารถส่งงานได้ตามกำหนด

๓. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

๔. เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือตกลงได้และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

กรณีการบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกิน ร้อยละ ๑๐

หากจำนวนเงินค่าปรับ จะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินจ้าง พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตำลง เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกดลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐

๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบและได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาจนมีค่าปรับเกิดขึ้นเมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ ให้มีหนังสือแจ้งคู่สัญญาว่าคร่าปรับที่เกิดขึ้นจะจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป เว้นแต่คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๒. กรณีคู่สัญญาได้มัหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อดนไขใด ๆ ทั้งสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนผันได้เท่าที่จำเป็น โดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการว่า การผ่อนปรนดังดล่าวจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องให้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่

๒.๑ ควรผ่อนผันการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งคู่สัญญให้รับทราบและดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยเร็ว โดยคู่สัญญจะต้องกำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

๒.๒ ใช้สิทธิบอกเลิกหรือข้อตกลง ให้แจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแจ้งการปรับและริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง

๑.๓.๕ กรณีตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง

กรณีตรวจรับถูกต้อง

เมื่อตรวจรับพัสดุเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำ

ใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณีโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับเพื่อทำการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

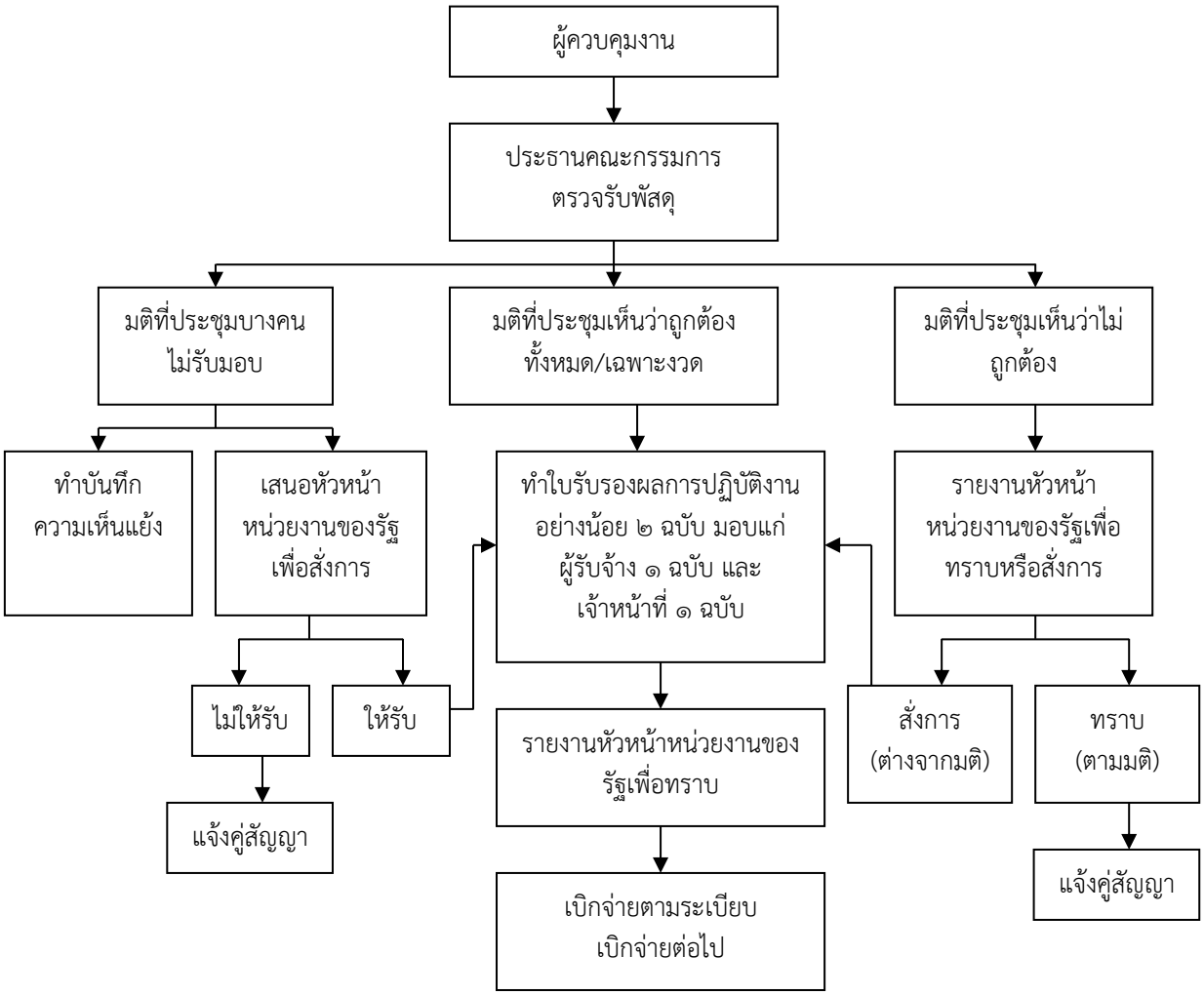
กรณีตรวจพบว่าไม่ถูกต้อง ทั้งหมด/เฉพาะงวดใด

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไป ตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคน ไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงให้ดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายตามระเบียบต่อไป

- ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบหรือสั่งการ
- ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้รับไว้ให้ท าใบรับรองผลการปฏิบัติงานได้
- หากกรรมการตรวจการรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานให้ทำความเห็นแย้งไว้ แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อสั่งการ

ผังการตรวจรับพัสดุ



กรณีค่าคิดค่าปรับ

งานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้คิดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

๒. ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไข

ปัญหาด้านการบริหารสัญญา

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานด้านการประสานงานกับคณะกรรมการบริหารสัญญามีจำนวนข้อยและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานและต้องมีการถ่ายทอดงานและให้ความรู้ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	จัดให้มีคู่มือขั้นตอนการบริหารสัญญางานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้าง
บุคลากรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบเนื่องจากมีการสั่งการใหม่เพื่อให้เหมาะกับสถานการณ์นั้น	ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการบริหารสัญญาจ้าง ในการประชุมคณะกรรมการพัสดุและให้เจ้าหน้าที่ติดตามชี้แนะขั้นตอนในระหว่างยังไม่มีการประชุม
มักมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการก่อสร้างจึงทำให้เนื้องานเปลี่ยนแปลงเนื่องจากแบบรูปและรายการก่อสร้างคลาดเคลื่อน ตกหล่น ผิดพลาดไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วน	ในการประชุมครั้งแรกควรมีการประชุมร่วมกันและพิจารณารายการก่อสร้างกับรูปแบบเพื่อดูว่ามีปัญหาหรือไม่ จะได้ดำเนินการแก้ไขแต่เริ่มต้น
ผู้ได้รับการแต่งตั้งมาจากหน่วยงานอื่นจึงมีภาระกิจในหน้าที่ของตนเองและไม่ตระหนักถึงความจำเป็นของการเร่งรัดดำเนินการบริหารสัญญา	ควรมีการวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่ติดตามให้คณะกรรมการพัสดุดำเนินการตามแผน
เกิดเหตุการณ์ระบาดของโรคโควิด ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนงาน	ให้เจ้าหน้าที่แจ้งระเบียบที่เกี่ยวกับการบริหารสัญญาในภาวะโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และให้ผู้รับจ้างปรับแผนการทำงานให้เหมาะสม

๓. ความยุ่งยากในการดำเนินการ

การจัดทำแนวทางประสานงานการบริหารสัญญาจ้างร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นการกำหนดกรอบแนวทางในการติดตามและควบคุมการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามสัญญาภายใต้ระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความล่าช้าและผู้รับจ้างทิ้งงาน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียนกระทรวงการบริหารสัญญากรณีที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาพัสดุ

๓.๒ การศึกษาขั้นตอนการบริหารสัญญาและติดตามการก่อสร้างอย่างใกล้ชิดเพื่อสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที่

บทที่ ๔
บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๑. บทสรุป

แนวทางการในการบริหารสัญญาร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยในการเร่งรัด ติดตาม รวมทั้งการวางแผน และการตรวจสอบการบริหารสัญญาก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ลดปัญหาการทิ้งงาน และงานมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การบริหารสัญญาจ้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญาและผู้ใช้งานอาคารได้ใช้งานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผู้ขอรับการประเมินเสนอเป็นผลงานเชิงข้อเสนอแนวความคิดเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนใช้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ลดปัญหาอุปสรรค แสดงผลสำเร็จ และยังเป็นการลดปัญหาการดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน เพื่อเป็นข้อมูลใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างต่อไป

๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้การดำเนินการบริหารสัญญาเป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องลดความเสี่ยง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการบริหารสัญญาผิดพลาด ผู้รับจ้างไม่ทิ้งงาน สามารถดำเนินการก่สวร้างจนแล้วเสร็จ และเป็นไปตามสัญญาและวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

แนวทางในการประสาน ติดตาม วางแผนการดำเนินงานร่วมกันรหว่างเจ้าหน้าที่กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน ทำให้การบริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลดปัญหาการขัดแย้งระหว่างคู่สัญญา และผู้รับจ้างไม่ทิ้งงาน

๔. ข้อเสนอแนะ

สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญงานด้านการบริหารสัญญาก่อสร้าง ผู้ขอรับการประมาณจึงเห็นควรให้มีการวางรูปแบบขั้นตอนการร่วมปริหารงานระหว่างเจ้าหน้าที่กับคณะกรรมการบริหารสัญญาก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสัญญาและผู้ควบคุมงานเห็นควรสำคัญของการบริหารสัญญา และเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสัญญาและผู้ควบคุมงาน

ภาคผนวก

ภาคผนวก

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาพรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลว ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการบริหารสัญญากรณีที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))
- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๑ ลว ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหารดำเนินการในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))
- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๓ ลว ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))
- หนังสือเวียน กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๓๑๒ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในช่วงเวลา ที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))
- หนังสือเวียน กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่องมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๔๖๔