



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน โทรศัพท์ ๐-๓๗๕๕-๐๒๓๓ ต่อ ๑๐๑
ที่ สก ๗๕๙๐๑/๓๕๘ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมเชิงวิชาการ “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงาน
ก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” รุ่นที่ ๒๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

ตามที่พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวพิมพ์พาสกณี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงวิชาการ “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” รุ่นที่ ๒๐ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมซีดีพาร์ค จังหวัดนครราชสีมา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ และเพื่อให้สามารถต่อยอดองค์ความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนให้มีความรู้แนวการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ให้มีความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนขอกพร่องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิมพ์พาสกณี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด
เห็นควรให้ลงติดตามผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมให้ปฏิบัติตาม
เงื่อนไขและเงื่อนไขงานจ้างก่อสร้างต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายวิทย์ จิตคำภา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ลงชื่อ.....

(นายธีรวิทย์ ไชยตันเทือก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

☒ ทราบ

☐ ขอสั่งการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวขวัญเรือน ขาญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

รายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการอบรมเชิงวิชาการ “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง
การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” รุ่นที่ ๒๐
ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมซีดีพาร์ค จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อหลักสูตร

หลักสูตร “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง”

หน่วยงานผู้จัด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมกับสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๒๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมซีดีพาร์ค จังหวัดนครราชสีมา

๑. สรุปเนื้อหาสาระหัวข้อการบรรยาย “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง”

๑.๑ กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง

โดยนายตระหนักร เกียรติศิริโรจน์ อธิบดีศาลปกครองนครศรีธรรมราช

วิทยากรอธิบายถึงภาพรวมและความเชื่อมโยงระหว่าง “กฎหมายปกครอง” กับ “งานจ้างก่อสร้างของภาครัฐ” โดยชี้ให้เห็นว่างานก่อสร้างไม่ใช่เป็นเพียงสัญญาทางแพ่งทั่วไป แต่เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการกิจของรัฐในการจัดทำบริการสาธารณะ

๑.๑ ทำไมงานจ้างก่อสร้างภาครัฐจึงอยู่ภายใต้กฎหมายปกครอง?

หัวใจสำคัญมาจากภารกิจของรัฐตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด ซึ่งบังคับให้รัฐต้องจัดทำ บริการสาธารณะ (Public Service) และ สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน (รัฐธรรมนูญ มาตรา ๕๖, ๗๖, ๒๕๐)

■ ตัวอย่างบริการสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง:

- โครงสร้างพื้นฐาน: การสร้างถนน, ทางระบายน้ำ, การจัดการแหล่งน้ำ
- คุณภาพชีวิต: การสร้างโรงพยาบาล, สถานศึกษา, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, สวนสาธารณะ
- จัดระเบียบชุมชน: การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ดังนั้น สัญญาจ้างก่อสร้างของรัฐจึงไม่ใช่เรื่องระหว่างเอกชนสองฝ่าย แต่เป็นเครื่องมือของ “ฝ่ายปกครอง”

ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑.๒ รูปแบบของการกระทำทางปกครองในงานก่อสร้าง

การดำเนินงานของหน่วยงานรัฐในโครงการก่อสร้าง จะก่อให้เกิดการกระทำในรูปแบบต่างๆ ซึ่งล้วนอยู่ภายใต้การตรวจสอบของศาลปกครองได้ทั้งสิ้น แบ่งเป็น ๓ ประเภทหลักคือ

ก. กฎ (Rule)

เป็นข้อบังคับที่มีผลเป็นการทั่วไป ไม่ได้เจาะจงโครงการใดโครงการหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ ทุกฝ่ายต้องปฏิบัติตาม

■ ตัวอย่าง:

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ : เป็นกฎหมายหลักที่ควบคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด
- กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลัง: เป็นกฎที่ออกมาเพื่อขยายความและกำหนดวิธีการปฏิบัติในรายละเอียดตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ

ข. คำสั่งทางปกครอง (Administrative Order)

เป็นการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิและหน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นการเฉพาะเจาะจง

■ ตัวอย่างจากคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด:

- การประกาศผลผู้ชนะการประกวดราคา: ถือเป็นคำสั่งทางปกครอง เพราะเป็นการให้สิทธิแก่ผู้ชนะ และไม่ให้สิทธิแก่ผู้ที่ไม่ชนะ (คำสั่งศาลปกครองสูงสุด ที่ ๖๒๕/๒๕๕๐)
- การอนุมัติให้ลงนามในสัญญา: มติของคณะกรรมการที่อนุมัติให้หน่วยงานทำสัญญากับเอกชน ถือเป็น การอนุมัติจ้าง ซึ่งเป็นคำสั่งทางปกครอง (คำสั่งศาลปกครองสูงสุด ที่ ๕๘๖/๒๕๕๐)
- การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน (Blacklist): เป็นคำสั่งที่กระทบสิทธิของเอกชนโดยตรง (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๕๔๖/๒๕๕๑)
- การยกเลิกการประกวดราคา: เป็นการสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาค่าเสนอราคา ซึ่งกระทบสิทธิผู้ยื่นซองทุกคน (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ ๓๖๗/๒๕๕๒)

ค. สัญญาทางปกครอง (Administrative Contract)

คือสัญญาที่รัฐทำกับเอกชนเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค ซึ่ง สัญญาจ้างก่อสร้างของรัฐส่วนใหญ่จัดเป็นสัญญาทางปกครอง

■ ตัวอย่าง:

- สัญญาจ้างก่อสร้างโรงพยาบาล, ศาล, สถานีอนามัย, สวนสาธารณะ
- สัญญาปรับปรุงถนน, ขุดลอกคูคลอง
- สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างของส่วนราชการ

๑.๓ "เอกสิทธิ์ของรัฐ" อำนาจพิเศษในสัญญาทางปกครอง

เนื่องจากสัญญาทางปกครองมี "ประโยชน์สาธารณะ" อยู่เหนือเจตนาของคู่สัญญา ฝ่ายปกครอง (รัฐ) จึงมี อำนาจพิเศษที่เรียกว่า "เอกสิทธิ์ (Prerogative)" ซึ่งเหนือกว่าเอกชนคู่สัญญา เพื่อให้การบริการสาธารณะดำเนินไป ได้อย่างต่อเนื่อง

● เอกสิทธิ์ที่สำคัญในงานก่อสร้าง:

๑. สิทธิในการแก้ไขสัญญาได้ฝ่ายเดียว: หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะ รัฐอาจแก้ไขสัญญาได้ แม้เอกชนจะไม่ยินยอม แต่ต้องอยู่ภายใต้หลักความชอบด้วยกฎหมาย และการแก้ไขนั้นต้องไม่ทำให้รัฐเสียประโยชน์
๒. สิทธิในการบอกเลิกสัญญาได้ฝ่ายเดียว: รัฐสามารถบอกเลิกสัญญาได้แม้เอกชนไม่ได้ทำผิดสัญญา หากโครงการนั้นไม่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมอีกต่อไป แต่รัฐต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ให้แก่เอกชน

๑.๔ หลักการพื้นฐานที่เจ้าหน้าที่รัฐต้องยึดถือ

การใช้อำนาจและการกระทำทางปกครองทุกขั้นตอน ต้องอยู่ภายใต้หลักการสำคัญ ๕ ประการ คือ

๑. หลักความพอสมควรแก่เหตุ (หลักสัดส่วน): การใช้อำนาจต้องเหมาะสม จำเป็น และได้สัดส่วนระหว่างประโยชน์สาธารณะกับผลกระทบต่อเอกชน
๒. หลักความชัดเจนแน่นอน: คำสั่งต่างๆ ต้องชัดเจน เพื่อให้ผู้รับคำสั่งสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง
๓. หลักการห้ามเลือกปฏิบัติ: ต้องปฏิบัติต่อผู้เข้าเสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
๔. หลักสุจริต: การกระทำของเจ้าหน้าที่ต้องเป็นไปโดยสุจริต
๕. หลักการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ: การกระทำทั้งปวงของฝ่ายปกครองต้องมีเป้าหมายสุดท้ายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑.๒ อำนาจศาลปกครอง และคดีปกครองเกี่ยวกับงานจ้างก่อสร้าง

โดยนายตระหนักร เกียรติศิริโรจน์ อธิบดีศาลปกครองนครศรีธรรมราช

วิทยากรอธิบายถึงประเภทของข้อพิพาทในงานจ้างก่อสร้างที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง โดยยกตัวอย่างคดีและแนวคำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุดในประเด็นต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้เข้าใจการบังคับใช้กฎหมายปกครองในทางปฏิบัติ

๒.๑ ประเภทคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างก่อสร้าง

ตาม พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองฯ มาตรา ๙ คดีที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างส่วนใหญ่จะอยู่ใน ๔ ประเภทหลัก ดังนี้

- คดีฟ้องว่าหน่วยงานรัฐใช้อำนาจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย (มาตรา ๙ (๑)): เช่น การออกคำสั่ง, การพิจารณาคุณสมบัติ, การยกเลิกการประกวดราคา ที่มีชอบ
- คดีฟ้องว่าหน่วยงานรัฐละเลยต่อหน้าที่ (มาตรา ๙ (๒)): เช่น ไม่ซ่อมแซมถนน, ไม่ขุดลอกคูคลอง จนเกิดความเสียหาย
- คดีฟ้องเรียกค่าเสียหายจากการกระทำละเมิดของรัฐ (มาตรา ๙ (๓)): เช่น การก่อสร้างของรัฐสร้างความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน
- คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง (มาตรา ๙ (๔)): เป็นคดีที่พบบ่อยที่สุด ครอบคลุมข้อพิพาทที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

๒.๒ กรณีศึกษาและแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด

ก. การใช้อำนาจของรัฐต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะและความได้สัดส่วน

■ ตัวอย่างคดี: การก่อสร้างสะพานลอยคนข้าม (คำพิพากษา ที่ อ. ๒๘๕/๒๕๕๖)

- ข้อเท็จจริง: กทม. สร้างสะพานลอยหน้าไขว้บูรณมณเฑียร ทำให้บดบังทัศนียภาพและส่งผลกระทบต่อธุรกิจเจ้าของจึงฟ้องขอให้ย้ายจุดก่อสร้าง
- แนวคำวินิจฉัย: ศาลวินิจฉัยว่า กทม. ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและรับฟังความคิดเห็นแล้ว แม้ผู้ฟ้องคดีจะได้รับความเสียหายบ้าง แต่เมื่อเทียบกับประโยชน์สาธารณะในการแก้ปัญหาจราจรและลดอุบัติเหตุ ซึ่งเป็นประโยชน์ของคนส่วนใหญ่แล้ว ความเสียหายที่เกิดขึ้นจึง "ไม่เกินสัดส่วน" การกระทำของ กทม. จึงชอบด้วยกฎหมาย
- ข. คุณสมบัติของผู้เสนอราคาเป็นสาระสำคัญ

■ ตัวอย่างคดี: หนังสือรับรองผลงานก่อสร้างฉาบสถานที่ (คำพิพากษา ที่ อ. ๓๘๓/๒๕๖๐)

- ข้อเท็จจริง: ผู้เสนอราคาต่ำสุดยื่นหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าอาวาส แต่เอกสารขาดความน่าเชื่อถือ (ไม่มีเลขที่, ไม่ประทับตราวัด, เนื้อหาไม่ชัดเจน) เมื่อเทศบาลขอเอกสารเพิ่มเติมก็ไม่ได้รับ จึงยกเลิกการสอบราคา
- แนวคำวินิจฉัย: คุณสมบัติด้านผลงานเป็น "สาระสำคัญ" ของการประกวดราคา เมื่อหนังสือรับรองไม่มีความน่าเชื่อถือ และผู้เสนอราคาไม่แสดงหลักฐานเพิ่มเติม หน่วยงานย่อมมีสิทธิยกเลิกการสอบราคาเพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการได้ การยกเลิกจึงชอบด้วยกฎหมาย

ค. การลงนามในสัญญาหลังชนะการประกวดราคา

■ ตัวอย่างคดี: การนับระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนทำสัญญา (คำพิพากษา ที่ อ. ๕๒-๕๓/๒๕๖๖)

- ข้อเท็จจริง: อบต. แจ้งให้ผู้ชนะไปทำสัญญาภายใน ๗ วัน แต่ผู้ชนะไปทำสัญญาในวันที่ ๒๓ เม.ย. ซึ่งอบต. อ้างว่าเกินกำหนด แต่เมื่อนับตามกฎหมายแล้ว ระยะเวลาอุทธรณ์ ๗ วันทำการ จะสิ้นสุดในวันที่ ๒๑ เม.ย. ดังนั้น ผู้ชนะสามารถลงนามในสัญญาได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เม.ย. เป็นต้นไป
- แนวคำวินิจฉัย: การที่ผู้ชนะไปทำสัญญาในวันที่ ๒๓ เม.ย. จึงอยู่ในกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด การปฏิเสธของ อบต. จึงไม่ชอบด้วยกฎหมาย ส่วนกำหนดเวลา ๗ วันที่ อบต. แจ้งในหนังสือ ถือว่าขัดต่อกฎหมายและไม่มีผลบังคับ

ง. การปรับราคาค่างานก่อสร้าง (ค่า K)

- เมื่อต้องจ่ายค่า K: หากใน เอกสารประกวดราคา หรือ ใบเสนอราคา มีข้อกำหนดเรื่องการปรับราคา (ค่า K) ถือว่าคู่สัญญามีเจตนาให้เป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ แม้ในตัวสัญญาหลักจะไม่ได้ระบุไว้ชัดเจนก็ตาม ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายเงินชดเชยค่า K ให้ผู้รับจ้าง (คำพิพากษา ที่ อ. ๗๗๔/๒๕๖๓, อ. ๑๓๒๖/๒๕๖๔)
- เมื่อไม่ต้องจ่ายค่า K: หากในประกาศประกวดราคาและในสัญญา ไม่ได้กำหนดให้เป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ผู้รับจ้างจะมาขอแก้ไขสัญญาในภายหลังเพื่อขอค่า K ไม่ได้ เพราะการจะใช้สัญญาแบบปรับราคาได้หรือไม่ เป็นดุลพินิจของหน่วยงานรัฐตั้งแต่ต้น (คำพิพากษา ที่ อ. ๕๗๑/๒๕๖๓)

จ. การส่งมอบพื้นที่ล่าช้าและความรับผิดชอบเรื่องค่าปรับ

- ตัวอย่างคดี: อบต. ส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างล่าช้า ๔ เดือน (คำพิพากษา ที่ อ. ๔๑๓/๒๕๕๕)
 - ข้อเท็จจริง: อบต. ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างงวดที่ ๒ ได้ตามกำหนด เพราะต้องรออนุญาตจากแขวงทาง ทำให้ผู้รับจ้างส่งงานล่าช้า ๒๗๙ วัน และถูกปรับเงินกว่า ๑.๑ ล้านบาท
 - แนวคำวินิจฉัย: ความล่าช้าเกิดจาก "ความผิดและความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง" ที่ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ได้ ดังนั้น ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ต้องขยายระยะเวลาก่อสร้างให้ และการเรียกเก็บค่าปรับเต็มจำนวนจึงไม่ชอบด้วยกฎหมาย ศาลสั่งให้ลดค่าปรับ

ฉ. การบอกเลิกสัญญาต้องกระทำโดย "สุจริต"

- ตัวอย่างคดี: ปัญหาแบบฐานรากสะพาน (คำพิพากษา ที่ อ. ๗๓๓/๒๕๕๔)
 - ข้อเท็จจริง: อบต. กำหนดในสัญญาให้ใช้ฐานรากแบบตอกเสาเข็ม แต่ผู้รับจ้างพบว่าพื้นที่จริงเป็นหินลาดตอกเสาเข็มไม่ได้ จึงขอเปลี่ยนเป็นฐานรากแบบฐานแผ่ แต่ อบต. ไม่อนุมัติและบอกเลิกสัญญา แล้วไปจ้างผู้รับเหมารายใหม่ ซึ่งสุดท้ายก็ต้องเปลี่ยนเป็นแบบฐานแผ่อยู่ดี
 - แนวคำวินิจฉัย: การที่ อบต. ไม่ตรวจสอบสภาพพื้นที่ให้ตั้งตั้งแต่ต้น และปฏิเสธที่จะแก้ไขแบบให้ถูกต้องแล้วใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ถือเป็นการ "ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต" การบอกเลิกสัญญาจึงไม่ชอบด้วยกฎหมาย และ อบต. ต้องชดเชยค่าเสียหายให้ผู้รับจ้างรายเดิม

ช. การตรวจรับงานและค่าปรับ

- การตรวจรับงานล่าช้า: หากคณะกรรมการตรวจการจ้างเข้าตรวจรับงานล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด (ต้องตรวจภายใน ๓ วันทำการ) ความล่าช้านั้นจะนำมาคำนวณเป็นค่าปรับกับผู้รับจ้างไม่ได้ และหากหน่วยงานจ่ายเงินล่าช้าเพราะเหตุดังกล่าว ก็ต้องจ่ายดอกเบี้ยด้วย (คำพิพากษา ที่ อ. ๓๔๘/๒๕๖๔, อ. ๙๖๕/๒๕๖๖)
- การแจ้งสงวนสิทธิเรียกค่าปรับ: เป็นประเด็นที่สำคัญมาก หากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า หน่วยงานรัฐ "ต้องทำหนังสือสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบงาน" หากรับมอบงานไปโดยไม่มีการสงวนสิทธิ จะถือว่าสละสิทธิในการเรียกค่าปรับนั้น และไม่สามารถหักเงินค่าปรับจากค่าจ้างได้ (คำพิพากษา ที่ อ. ๑๘/๒๕๖๔)
- ค่าปรับสูงเกินส่วน: แม้ค่าปรับจะเกิน ๑๐% ของวงเงินค่าจ้าง ก็สามารถเรียกเก็บได้ แต่หากศาลเห็นว่าค่าปรับนั้น "สูงเกินส่วน" ศาลมีอำนาจใช้ดุลพินิจลดค่าปรับลงได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและพฤติการณ์ของคู่สัญญา (คำพิพากษา ที่ อ. ๘๐/๒๕๖๔, อ. ๕๓/๒๕๖๔)

ซ. เหตุสุดวิสัย (Force Majeure)

- ที่ถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัย: สถานการณ์ความไม่สงบใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่รุนแรงจนหาแรงงานเข้าไปทำงานไม่ได้ ถือเป็นเหตุการณ์ที่ไม่อาจป้องกันได้ การไม่ขยายเวลาให้ผู้รับจ้างจึงไม่ชอบ (คำพิพากษา ที่ อ. ๒๖๐/๒๕๕๒)
- ที่ไม่ถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัย: ฝนตกหนักหรือน้ำท่วมตามฤดูกาล เป็นเหตุการณ์ที่ผู้รับจ้าง ควรคาดการณ์ได้ตั้งแต่แรก จึงไม่อาจอ้างเป็นเหตุสุดวิสัยเพื่อขอขยายสัญญาได้ (คำพิพากษา ที่ อ. ๓๐๓/๒๕๕๔)

๑.๓ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานจ้างก่อสร้าง

โดยนายตระหง่าน เกียรติศิริโรจน์ อธิบดีศาลปกครองนครศรีธรรมราช

วิทยาการอธิบายมุ่งเน้นไปที่ผลกระทบโดยตรงต่อตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยอธิบายถึงความรับผิด ๒ รูปแบบหลัก คือ ความรับผิดทางละเมิด (การชดเชยค่าเสียหายเป็นตัวเงิน) และ ความรับผิดทางวินัย (โทษทางราชการ) ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในโครงการจ้างก่อสร้างโดยมิชอบ

๓.๑ ความรับผิดทางละเมิด (การชดเชยค่าเสียหาย)

หลักการสำคัญ

ตาม พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙:

๓.๑.๑ ฟ้องหน่วยงาน ไม่ฟ้องเจ้าหน้าที่: หากความเสียหายเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประชาชนหรือเอกชน ผู้เสียหาย จะต้องฟ้อง "หน่วยงานของรัฐ" จะฟ้องเจ้าหน้าที่เป็นส่วนตัวไม่ได้

๓.๑.๒ การไล่เบี้ย (เรียกเงินคืน): หน่วยงานจะเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดเชยค่าเสียหายคืนได้ ก็ต่อเมื่อการกระทำนั้นเกิดจาก "ความจงใจ" หรือ "ความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง" เท่านั้น หากเป็นเพียงความประมาทเลินเล่อธรรมดา เจ้าหน้าที่จะได้รับความคุ้มครอง

กรณีศึกษาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ก. การจัดซื้อที่ดิน

- กรณีที่ไม่ต้องรับผิด: การจัดซื้อที่ดินในราคาตลาด ณ ขณะนั้น แม้จะสูงกว่าราคาประเมินของกรมที่ดิน (ซึ่งใช้เพื่อการเสียภาษี) ไม่ถือเป็นการกระทำละเมิด หากมีการตรวจสอบราคาจากสถาบันการเงินที่น่าเชื่อถือแล้วว่า สมเหตุสมผล (คำพิพากษา ที่ อ. ๖๗๔/๒๕๕๗)

- กรณีที่ต้องรับผิด: นายกเทศมนตรีอนุมัติซื้อที่ดินในราคาเดียวกับที่ดินปกติ ทั้งที่รู้ว่าที่ดินบางส่วนมีเสาไฟฟ้าแรงสูงพาดผ่าน ซึ่งทำให้มูลค่าที่ดินส่วนนั้นลดลง ถือเป็นการกระทำละเมิด และต้องรับผิดในค่าเสียหายตามสัดส่วน (คำพิพากษา ที่ อ. ๙๔๑/๒๕๕๖)

ข. การกำหนดราคากลาง

● กรณีที่ต้องรับผิด:

- คณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณผิดไปจากที่มติ ครม. หรือระเบียบกำหนด ถือเป็นการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ต้องรับผิดในส่วนต่างของราคาที่สูงขึ้น (คำพิพากษา ที่ อผ. ๑๖๑/๒๕๖๖)

- ปลัด หรือ รองปลัด อบต. ในฐานะผู้บังคับบัญชาที่ต้องตรวจสอบงาน หากลงนามเห็นชอบราคากลางที่เสนอมาโดยไม่ได้ตรวจสอบว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ ต้องร่วมรับผิดด้วย จะอ้างว่าไม่มีความรู้ด้านช่างไม่ได้ (คำพิพากษา ที่ อ. ๗๔๒/๒๕๖๔, อผ. ๑๗๙/๒๕๖๖)

- กรณีที่รับผิดน้อยลง: หากการคำนวณราคากลางผิดพลาด แต่ส่งผลให้ได้งานก่อสร้างที่มีคุณภาพดีกว่ามาตรฐาน หรือความผิดพลาดส่วนหนึ่งเกิดจากระบบของหน่วยงานเอง (เช่น แต่งตั้งผู้ที่ไม่มีความรู้ความสามารถเป็นกรรมการ) ศาลอาจใช้ดุลพินิจลดหย่อนสัดส่วนความรับผิดของเจ้าหน้าที่ลงได้ (คำพิพากษา ที่ อ. ๕๔/๒๕๖๔)

ค. การตรวจรับงานและควบคุมงาน

● กรณีที่ไม่ต้องรับผิด:

- หากข้อบกพร่องของงาน เป็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ที่ยากต่อการตรวจพบด้วยสายตาหรือวิธีการทั่วไป และกรรมการเป็นผู้ที่ไม่ได้มีความรู้ความชำนาญด้านช่างโดยตรง การตรวจรับงานนั้นไปไม่ถือเป็นการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง (คำพิพากษา ที่ อ. ๓๐๔/๒๕๖๔)

- กรรมการตรวจการจ้างตรวจรับทางเบี่ยงที่ก่อสร้างถูกต้องตามสัญญา แต่ทางเบี่ยงนั้นไม่ได้ถูกใช้งานจริง เพราะการบริหารโครงการโดยรวมล่าช้า กรณีนี้กรรมการฯ ไม่ต้องรับผิด เพราะมีหน้าที่ตรวจให้เป็นไปตามสัญญา เท่านั้น ไม่ได้มีหน้าที่ดูความคุ้มค่าในการใช้งาน (คำพิพากษา ที่ อ. ๑๐๕/๒๕๖๖)

- กรณีที่ต้องรับผิดชอบ:

- ไม่ไปตรวจงานจริง: กรรมการตรวจการจ้างที่ไม่ออกไปตรวจดูหน้างานจริง อาศัยเพียงรายงานของผู้ควบคุมงาน และลงนามตรวจรับ ถือเป็นความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หากภายหลังพบว่างานไม่ครบถ้วนตามสัญญา (คำพิพากษา ที่ อ. ๕๘๓-๕๘๔/๒๕๕๔)

- ไม่ตรวจสอบเอกสาร: กรรมการตรวจการจ้างลงนามตรวจรับงานโดยที่ไม่เคยได้รับแบบแปลนหรือสัญญาจ้างมาดูรายละเอียด ทำให้ไม่ทราบว่าผู้รับจ้างใช้เสาเข็มขนาดเล็กกว่าที่กำหนดในแบบ ถือเป็นความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง (คำพิพากษา ที่ อ. ๓๖๒/๒๕๖๖)

- ตรวจรับงานที่ไม่มีอยู่จริง: ลงนามในใบตรวจรับงานซ่อมแซมทรัพย์สิน ทั้งที่ไม่มีการซ่อมแซมจริง ถือเป็น การกระทำโดยจงใจ และต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย (คำพิพากษา ที่ อ. ๑๒/๒๕๖๔)

๓.๒ ความรับผิดชอบทางวินัย

เป็นการลงโทษเจ้าหน้าที่ในฐานะข้าราชการ ซึ่งเป็นคนละส่วนกับการชดใช้ค่าเสียหายทางละเมิดโดยเฉพาะ ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน "ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ" ซึ่งมีองค์ประกอบ ๔ ประการ คือ ๑) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ๒) ปฏิบัติหรือละเว้นโดยมิชอบ ๓) เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ และ ๔) มีเจตนาทุจริต

กรณีศึกษาความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

- การเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง: ผู้อำนวยการกองช่างซึ่งเป็นกรรมการตรวจการจ้าง ยืนยันให้จ่ายเงิน ค่าจ้างเต็มจำนวน ทั้งที่ผู้ควบคุมงานรายงานว่าผู้รับจ้างทำงานไม่ครบตามสัญญา (ทาสีตีเส้นจราจรน้อยกว่าปริมาณที่กำหนด) ถือเป็น การเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง (คำพิพากษา ที่ อ. ๗๑/๒๕๕๙)

- การหลีกเลี่ยงระเบียบ: การแบ่งซื้อแบ่งจ้างโครงการใหญ่ออกเป็นสัญญาย่อยหลายๆ สัญญา เพื่อให้วงเงินแต่ละสัญญาไม่สูง และสามารถใช้อัตราลดราคาแทนการสอบราคาหรือประกวดราคาได้ ถือเป็น การจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบและเอื้อประโยชน์ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง (คำพิพากษา ที่ ฟ. ๗๓/๒๕๖๕)

- การไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่เป็นสาระสำคัญ: เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศสอบราคาโดยให้มีระยะเวลา ยื่นซองน้อยกว่า ๑๐ วันตามที่ระเบียบกำหนด ถือเป็น การจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ราชการ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง (คำพิพากษา ที่ อ. ๑๔๑๖/๒๕๖๓)

- การลงโทษซ้ำซ้อน: หากเจ้าหน้าที่เคยถูกลงโทษทางวินัย (สถานเบา) ไปแล้วในเรื่องเดียวกัน ต่อมา ป.ป.ช. มาชี้มูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องเดิม ผู้บังคับบัญชาจะออกคำสั่งลงโทษซ้ำอีกไม่ได้ ถือเป็น การขัดต่อหลักกฎหมายทั่วไปที่ห้ามลงโทษซ้ำสอง (คำพิพากษา ที่ ๗/๒๕๕๗)

๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบริหารสัญญาก่อสร้าง
โดยนายอภิสิทธิ์ ทัศนัย (ช่างฝึก) ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย



๑. หัวใจสำคัญของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง

■ มีผลบังคับใช้กับทุกหน่วยงานของรัฐ: ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นๆของรัฐ (ตามมาตรา ๔)

■ ยกเลิกกฎระเบียบเก่าที่ขัดแย้ง: พ.ร.บ. ฉบับนี้ให้ยกเลิกกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเดิมที่เกี่ยวกับการพัสดุที่ขัดหรือแย้งกับ พ.ร.บ. นี้ทั้งหมด (ตามมาตรา ๓)

● **มติ ครม. เก่าบางเรื่องยังใช้ได้:**

มติคณะรัฐมนตรีเดิมที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะยังคงใช้ได้ต่อไปตราบเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ พ.ร.บ. ฉบับใหม่ (ตามมาตรา ๑๒๒)

- ตัวอย่าง: การบวกค่าจ้าง ๕% ในราคากลางสำหรับงานก่อสร้างใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ยังคงทำได้ เพราะไม่ขัดกับ พ.ร.บ.



๒. ห้าม "ทำก่อน-เบิกทีหลัง" เด็ดขาด!

นี่คือประเด็นที่ถูกเน้นย้ำอย่างชัดเจนในเอกสาร:

- ทุกอย่างต้องเป็นไปตามขั้นตอน: การจัดซื้อจัดจ้างต้องเริ่มจากแผน, การออกแบบ, การประมาณราคา, การขออนุมัติ และจัดจ้างตามระเบียบ ก่อน เริ่มดำเนินการเสมอ
- ไม่สามารถทำเอกสารย้อนหลังได้:
- การซ่อมแซมหรือก่อสร้างไปก่อนแล้วมาเขียนแบบและประมาณการย้อนหลังเพื่อเบิกจ่าย
- เป็นสิ่งที่ไม่สามารถทำได้และผิดระเบียบ
- ข้อยกเว้นมีเพียงกรณีเดียว: คือ "ภัยพิบัติเร่งด่วน" ที่ต้องรีบแก้ไขเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนสาธารณะเท่านั้น

กรณีอื่นที่สามารถวางแผนล่วงหน้าได้ แม้จะเร่งด่วนเพียงใด ก็ไม่ถือเป็นข้อยกเว้น

ข้อควรระวัง: การทำงานตามอำเภอใจโดยไม่ทำตามขั้นตอนของกฎหมาย หากถูกตรวจสอบพบ อาจมีความผิดร้ายแรงได้



๓. การบริหารสัญญาและการตรวจรับงานก่อสร้าง

การตรวจรับงานเป็นขั้นตอนสำคัญที่ต้องยึดตามสัญญาและระเบียบอย่างเคร่งครัด

- ยึดสัญญาเป็นหลัก: หากสัญญาจ้างระบุคุณสมบัติของงานไว้อย่างไร ผู้รับจ้างต้องทำงานให้ได้ตามนั้นทุกประการ
 - ตัวอย่างคดีคอนกรีต: สัญญากำหนดให้เทคอนกรีตหนา ๑๕ ซม. ผู้รับจ้างก็ต้องทำให้ได้ความหนา ๑๕ ซม. จะอ้างเรื่อง "ค้ำยุบตัวของคอนกรีต" (Slump Test) มาเป็นเหตุผลให้ความหนาไม่ได้ตามสัญญาไม่ได้เด็ดขาด เพราะเป็นคนละเรื่องกัน
- ระยะเวลาการตรวจรับงาน:
 - ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตรวจรับงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงาน และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖)
 - หนังสือเวียนเก่า (ปี ๒๕๔๔) ที่เคยกำหนดระยะเวลาตรวจการจ้าง ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว โดย พ.ร.บ. ฉบับใหม่





๔. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. ฉบับนี้ได้ตั้งคณะกรรมการหลักขึ้นมาเพื่อกำกับดูแลและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ คือ:

๑. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา:

มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานรัฐ

๒. คณะกรรมการราคากลาง:

มีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด "ราคากลาง" เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๑ สรุปองค์ความรู้: การพิจารณาความหมาย 'งานจ้างก่อสร้าง'

การจะเลือกวิธีการจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบฯ สิ่งสำคัญอันดับแรกคือต้องจำแนกให้ได้ว่างานนั้นเข้าข่ายเป็น "งานจ้างก่อสร้าง" หรือไม่ ซึ่งเอกสารนี้ได้ให้แนวทางในการพิจารณาไว้ดังนี้



๑. นิยามหลักของ "งานก่อสร้าง"

ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ "งานก่อสร้าง" ไม่ได้หมายถึงแค่การสร้างใหม่เท่านั้น แต่ยังรวมถึง:

- การซ่อมแซม: ทำให้กลับสู่สภาพเดิม
- การต่อเติม: ดัดแปลง, ขยาย, เพิ่มเติมจากของเดิม
- การปรับปรุง: แก้ไขทำให้มีสภาพดียิ่งขึ้น
- การรื้อถอน: นำโครงสร้างหรือส่วนประกอบออกไป
- การกระทำอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน



๒. หลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณา (ตามหนังสือเวียน ว๒๕๙)

สำหรับงานซ่อมแซม, ปรับปรุง, ต่อเติม, หรือรื้อถอน จะถือเป็น "งานจ้างก่อสร้าง"

ก็ต่อเมื่อเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง (เพียงข้อเดียวก็ถือว่าเป็น) ดังต่อไปนี้:

๒.๑ มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือ

๒.๒ มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือ

๒.๓ มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ

หากไม่เข้าเงื่อนไข ทั้ง ๓ ข้อข้างต้นเลย

หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่ไม่ใช่จ้างก่อสร้างได้ (เช่น จ้างเหมาบริการ)

ตัวอย่าง:

- การทำสื่อการเรียน: แม้ไม่กระทบโครงสร้างและความปลอดภัย แต่จำเป็นต้องมี การควบคุมดูแล เพื่อให้ได้คุณภาพตามหลักวิชาช่าง (เช่น การลอกสีเก่า, ทาสีรองพื้น, ทาสีจริง) จึงถือเป็น งานจ้างก่อสร้าง
- การล้างเครื่องปรับอากาศ หรือล้างถังเก็บน้ำ: เป็นเพียงการบำรุงรักษา ไม่เข้าข่ายการซ่อมแซมหรือปรับปรุงโครงสร้าง และไม่จำเป็นต้องควบคุมงานตลอดเวลา จึงไม่ใช่จ้างก่อสร้าง



๓. กรณีที่ไม่ถือเป็น...

⊗ ๓. กรณีที่ไม่ถือเป็น "งานจ้างก่อสร้าง"

นอกจากการไม่เข้าเงื่อนไข ๓ ข้อข้างต้นแล้ว ยังมีกรณีอื่น ๆ ที่ต้องพิจารณาแยกต่างหาก คือ:

- เมื่อมูลค่าครุภัณฑ์สูงกว่าค่างานก่อสร้าง: หากในโครงการมีการจัดซื้อครุภัณฑ์รวมอยู่ด้วย และมูลค่าของครุภัณฑ์นั้น สูงกว่า มูลค่าของงานก่อสร้าง จะไม่ถือเป็นงานจ้างก่อสร้าง แต่ต้อง แยกสัญญาเป็นสัญญาซื้อครุภัณฑ์ และสัญญาจ้างก่อสร้าง (สำหรับส่วนที่เป็นงานก่อสร้าง)
 - ตัวอย่าง: โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ ที่มีค่างานก่อสร้าง ๑.๒ ล้านบาท แต่ค่าจัดซื้ออุปกรณ์ใหม่ ๒.๑ ล้านบาท ต้องแยกจัดซื้อและจัดจ้าง
- สิ่งปลูกสร้างชั่วคราว: งานที่ไม่มีลักษณะคงทนถาวร ไม่ถือเป็นงานก่อสร้างตามระเบียบฯ
- หน่วยงานทำเอง: กรณีที่หน่วยงานของรัฐ จัดซื้อวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างเอง จะถือว่าเป็น "งานก่อสร้าง" แต่ ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ

✓ ๔. องค์ประกอบสำคัญของ "งานจ้างก่อสร้าง"

เมื่องานใดเข้าข่ายเป็น "งานจ้างก่อสร้าง" แล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบสำคัญ ดังนี้:

- ต้องมีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (แบบแปลน)
- ต้องมีการควบคุมงานก่อสร้าง โดยผู้ควบคุมงานของรัฐ
- ต้องคำนวณราคากลาง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบเหมาทั้งค่าวัสดุและค่าแรง
- มีการประกันผลงาน (โดยปกติไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

๒.๒ สรุปองค์ความรู้: กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างก่อสร้าง

นอกจาก พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ แล้ว งานก่อสร้างของภาครัฐยังต้องเกี่ยวข้องและปฏิบัติตามกฎหมายสำคัญอีก ๒ ฉบับ คือ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และ กฎหมายควบคุมวิชาชีพ (วิศวกรและสถาปนิก) ซึ่งมีหลักการสำคัญ ดังนี้



๑. พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร

กฎหมายฉบับนี้กำกับดูแลเรื่องความปลอดภัยและมาตรฐานของ "อาคาร"

- นิยาม "อาคาร": หมายถึง ดิถ, บ้าน, สิ่งปลูกสร้างที่คนอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ รวมถึง อัฒจันทร์, สะพาน, อุโมงค์, รั้ว, กำแพง, ป้าย เป็นต้น
- "อาคารสาธารณะ": คืออาคารที่ใช้เพื่อการชุมนุมคน เช่น โรงเรียน, โรงพยาบาล, หอประชุม, ตลาด, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งจะมีข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เข้มงวดกว่าอาคารทั่วไป
- อาคารของราชการ: แม้จะได้รับ การยกเว้น ไม่ต้อง "ขออนุญาต" ก่อสร้าง แต่ ยังคงต้อง "ยื่นแจ้ง" แบบแปลนให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ และที่สำคัญที่สุดคือ ต้องออกแบบและก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายควบคุมอาคารกำหนดทุกประการ เช่น ขนาดห้องนอนต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘ ตร.ม. และมีด้านแคบสุดไม่น้อยกว่า ๒.๕ ม.
 - ข้อสังเกต: ถนนสาธารณะ ไม่ถือเป็น "อาคาร" ตาม พ.ร.บ. นี้
 - แต่จะถูกควบคุมโดยกฎหมายวิชาชีพวิศวกรรมแทน



๒. กฎหมายวิชาชีพ: วิศวกรและสถาปนิก

กฎหมายสองฉบับนี้กำหนดว่า "งานประเภทไหน" ที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเท่านั้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๑ ไม่ใช่งานก่อสร้างทุกอย่างต้องมีวิศวกร/สถาปนิก: งานก่อสร้างบางอย่างอาจเข้าข่ายวิศวกรรมควบคุม, บางอย่างเข้าข่ายสถาปัตยกรรมควบคุม, บางอย่างเข้าข่ายทั้งสองอย่าง และบางอย่างก็ไม่เข้าข่ายเลย (เช่น บ้านพักราชการขนาดเล็ก)

วิศวกรรมควบคุม (พ.ร.บ. วิศวกร)

๒.๒ งานที่เข้าข่าย: คืองานที่ส่งผลต่อความปลอดภัยสาธารณะสูง เช่น

- อาคารสาธารณะทุกขนาด
- อาคารสูงตั้งแต่ ๓ ชั้นขึ้นไป
- สะพานที่มีช่วงยาวเกิน ๑๐ เมตร
- ถนนสาธารณะทุกขนาด

๒.๓ ใครต้องมีใบอนุญาต?: เมื่อเป็นงานที่เข้าข่ายวิศวกรรมควบคุม ผู้ควบคุมงานของ "ผู้รับจ้าง"

จะต้องเป็นวิศวกรที่มีใบอนุญาตฯ ระดับภาคีวิศวกรขึ้นไป และต้องอยู่หน้างานตลอดเวลา

ส่วนผู้ควบคุมงานของหน่วยงานรัฐ (ผู้ว่าจ้าง) ไม่จำเป็นต้องเป็นวิศวกรก็ได้ เพราะมีหน้าที่ควบคุมสัญญา ไม่ได้ควบคุมการก่อสร้างโดยตรง

๒.๔ การทำงานเกินขอบเขต: วิศวกรแต่ละระดับ (ภาคี, สามัญ, วุฒิ) จะมีขอบเขตงานที่ทำได้แตกต่างกัน การทำงานเกินขอบเขตที่ใบอนุญาตกำหนดถือเป็นความผิดและอาจถูกพักใช้ใบอนุญาตได้
สถาปัตยกรรมควบคุม (พ.ร.บ. สถาปนิก)

- งานที่เข้าข่าย: กฎหมายสถาปนิกจะครอบคลุม อาคารเกือบทุกประเภทและทุกขนาด ยกเว้นเพียงอาคารพักอาศัยส่วนบุคคลขนาดเล็ก (ไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.) หรืออาคารเกษตรกรรม (ไม่เกิน ๔๐๐ ตร.ม.)
- ตัวอย่าง: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถือเป็น "อาคารสาธารณะ"
จึงเข้าข่ายเป็นทั้งงานวิศวกรรมควบคุมและสถาปัตยกรรมควบคุม ดังนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ทั้ง วิศวกรและสถาปนิก เป็นผู้ควบคุมงาน

⚠ ข้อควรระวังสำคัญ

การที่หน่วยงานราชการจะจัดทำแบบแปลนเอง แม้ตัว "หน่วยงาน" จะเป็นนิติบุคคลที่ไม่ต้องขอใบอนุญาต แต่ "บุคลากร" ที่เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ จะต้องมียุติบัตรประกอบวิชาชีพ

หากงานก่อสร้างนั้นเข้าข่ายเป็นงานควบคุมตามกฎหมายวิชาชีพ เพื่อให้สิ่งก่อสร้างมีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยต่อประชาชน

สรุปองค์ความรู้: วงจรคุณภาพและกระบวนการจ้างก่อสร้าง

เพื่อให้งานก่อสร้างของภาครัฐมีคุณภาพสูงสุด คัดค้านกับงบประมาณ และเป็นไปตามระเบียบฯ จะต้องให้ความสำคัญกับองค์ประกอบในทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ ซึ่งสรุปเป็นวงจรคุณภาพและกระบวนการที่เข้าใจง่ายได้ ดังนี้

✳ ๑. หัวใจ ๔ ประการสู่ "งานก่อสร้างคุณภาพ"

ความสำเร็จของโครงการก่อสร้างขึ้นอยู่กับ ๔ องค์ประกอบหลักที่ต้องมีคุณภาพทั้งหมด อดข้อใดข้อหนึ่งไปไม่ได้เลย:

/ (๑) แบบแปลน...

- (๑) แบบแปลนที่ดี: ต้องมีความชัดเจน รอบคอบ รัดกุม และถูกต้องตามหลักวิชาการ
- (๒) ราคาที่เป็นธรรม: การคำนวณราคากลางต้องครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และสะท้อนต้นทุนที่แท้จริง
- (๓) ผู้รับจ้างที่มีคุณภาพ: ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความสามารถ และมีจรรยาบรรณในการทำงาน
- (๔) การควบคุมคุณภาพที่ดี: ทั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเข้มแข็ง เอาใจใส่ในทุกขั้นตอน



๒. คณะบุคคลสำคัญในกระบวนการจ้างก่อสร้าง

ในกระบวนการจ้างก่อสร้างภาครัฐ จะมีคณะกรรมการและผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหลัก ๆ ๕ ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนมีที่มา หน้าที่ และคุณสมบัติแตกต่างกันไป ดังนี้:

ลำดับ	คณะ/บุคคล	หน้าที่หลัก	คุณสมบัติสำคัญ
๑	คณะกรรมการจัดทำแบบปรายการฯ	จัดทำแบบแปลนและรายละเอียดงานก่อสร้าง	มีความรู้ความสามารถในการออกแบบ และต้องเป็นไปตามกฎหมายวิชาชีพ (หากเข้าข่าย)
๒	คณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ	กำหนดราคากลางของโครงการก่อสร้าง	แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ราคากลางฯ (ไม่ใช่ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง) ประกอบด้วยข้าราชการ/พนักงานของรัฐ อย่างน้อย ๓ คน
๓	คณะกรรมการพิจารณาผลฯ	คัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนและเสนอราคาต่ำสุด	ประกอบด้วยข้าราชการ/พนักงานของรัฐ อย่างน้อย ๓ คน
๔	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ	บริหารสัญญาให้เป็นไปตามข้อกำหนด และตรวจรับงานจ้างเมื่อแล้วเสร็จ	ประกอบด้วยข้าราชการ/พนักงานของรัฐ อย่างน้อย ๓ คน
๕	ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	ควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามแบบแปลน สัญญา และหลักวิชาช่าง	มีความรู้ด้านช่าง เป็นข้าราชการ/พนักงานของรัฐ (อาจมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้)

เกร็ดความรู้: คณะกรรมการทุกคณะ (ข้อ ๑-๔) จะได้รับคำตอบแทนเมื่อมีการประชุม ส่วนผู้ควบคุมงาน (ข้อ ๕) จะได้รับคำตอบแทนเมื่อออกไปตรวจหน้างานก่อสร้างเท่านั้น



๓. ความแตกต่างสำคัญระหว่าง "งานจ้างก่อสร้าง" และ "จ้างทั่วไป"

การจำแนกประเภทของงานจ้างได้ถูกต้องเป็นสิ่งสำคัญ เพราะมีผลต่อกระบวนการปฏิบัติที่ต่างกันอย่างสิ้นเชิง:

ประเด็น	งานจ้างก่อสร้าง	งานจ้างทั่วไป (ที่ไม่ใช่ก่อสร้าง)
สิ่งที่ใช้กำหนดความต้องการ	แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (แบบแปลน)	ร่างขอบเขตของงาน (TOR)
การคำนวณราคากลาง	ใช้ "หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้าง"	ใช้วิธีสืบราคาจากท้องตลาด (ตามแนวทาง ว๒๐๖)
เอกสารแนบท้ายสัญญา	ต้องมี ใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) แนบท้ายเสมอ	ไม่มี BOQ
การควบคุมงาน	ต้องมี ผู้ควบคุมงานตามระเบียบฯ	ไม่มี การควบคุมงาน
การตรวจรับ	ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ (มีรายละเอียดซับซ้อนกว่า)	ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕
การใช้วัสดุในประเทศ	ต้องใช้วัสดุในประเทศ อย่างน้อย ๖๐% และเหล็ก อย่างน้อย ๙๐%	ต้องใช้วัสดุในประเทศ อย่างน้อย ๖๐%

๒.๓ สรุปองค์ความรู้: ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานจัดจ้างก่อสร้าง (ตาม ว๘๕)

เอกสารนี้สรุปหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสำหรับบุคคลและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ซึ่งมีเจตนารมณ์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่

๑. ใครมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนบ้าง?

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.ฯ และระเบียบฯ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน โดยเฉพาะในงานก่อสร้างจะเกี่ยวข้องกับคณะ/บุคคล ดังนี้:

- คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- คณะกรรมการพิจารณาผลฯ (e-bidding, สอบราคา, คัดเลือก, เฉพาะเจาะจง)
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง



๒. อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนจะแบ่งตามลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ประเภทการปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
การประชุมคณะกรรมการ (เช่น คกก. กำหนดราคากลาง, คกก.พิจารณาผล, คกก.ตรวจรับฯ)	ประธานกรรมการ กรรมการ	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน /ครั้งที่ประชุม ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท /คน/ครั้งที่ประชุม
การออกตรวจหน้างาน (เฉพาะงานจ้างก่อสร้าง)	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ	๓๕๐ บาท / คน / วัน
การออกควบคุมงาน (เฉพาะงานจ้างก่อสร้าง)	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงาน (ผู้ปฏิบัติการ)	ไม่เกิน ๓๕๐ บาท / วัน / งาน ไม่เกิน ๓๐๐ บาท / วัน / งาน

หมายเหตุ: หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนให้ ต่ำกว่า เกณฑ์นี้ได้ตามความเหมาะสม แต่หากจะกำหนดหลักเกณฑ์ที่แตกต่างไปจากนี้ (เช่น เปลี่ยนจาก "ต่อวัน" เป็น "ต่องาน") จะต้องทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน



๓. หลักเกณฑ์และประเด็นสำคัญที่ต้องรู้

- กรรมการตรวจรับฯ เบิกได้ ๒ ต่อ: ในวันเดียวกัน หากกรรมการตรวจรับฯ มีทั้ง การประชุม และการออกไปตรวจหน้างาน สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ทั้งสองส่วน
- ผู้ควบคุมงาน ๑ วัน หลายโครงการ: หากในวันหนึ่งวัน ผู้ควบคุมงานต้องออกไปควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการ (ในเวลาที่แตกต่างกัน) สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ทุกโครงการ ที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่จริง
- การปฏิบัติงานในวันหยุด: ผู้ควบคุมงานที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการ ก็มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนได้
- ผู้ที่ไม่มีสิทธิ: เจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเป็น "นักวิชาการพัสดุ" หรือ "เจ้าพนักงานพัสดุ" โดยตรง หากได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับ จะ ไม่มีสิทธิ ได้รับค่าตอบแทนในส่วนนี้ ตามมาตรา ๑๐๐ ของ พ.ร.บ.ฯ (แต่หากเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พัสดุ จะยังคงมีสิทธิเบิกได้)
- ประชุมออนไลน์: คณะกรรมการทุกคณะสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ และยังคงมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนการประชุมได้ตามปกติ



๔. กรณีผู้รับจ้างทำงานล่าช้า (สำคัญมาก)

หากผู้รับจ้างทำงานล่าช้ากว่าสัญญา โดยเป็นความผิดของผู้รับจ้างเอง จะเกิดค่าใช้จ่ายด้านค่าตอบแทนที่หน่วยงานต้องจ่ายเพิ่มขึ้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้:

๑. หน่วยงานจ่ายค่าตอบแทนก่อน: หน่วยงานต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ควบคุมงานและกรรมการตรวจรับฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาที่ล่าช้านั้นตามปกติ

๒. เรียกเก็บจากผู้รับจ้าง: ค่าตอบแทนที่หน่วยงานจ่ายไปในข้อ ๑ ถือเป็น "ค่าเสียหาย" ที่หน่วยงานสามารถเรียกเก็บคืนจากผู้รับจ้างได้ทั้งหมด ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๑๙

๓. ค่าปรับ ๐% ไม่ได้ยกเว้นค่าเสียหาย: แม้ในช่วงที่มีมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการให้ค่าปรับเป็น ๐% ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในส่วนของคุณค่าตอบแทนนี้

ข้อควรแยกแยะ: "ค่าเสียหาย" (ค่าตอบแทนตาม ๖๘๕ ที่หน่วยงานเรียกคืน) จะแตกต่างจาก ค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน" ที่ระบุในสัญญา ข้อ ๑๗ ซึ่งจะใช้ในกรณีที่หน่วยงานต้องไป จ้างบุคคลภายนอก มาควบคุมงานโดยเฉพาะ

/สรุปองค์ความรู้...

๒.๔ สรุปองค์ความรู้: การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

เอกสารนี้สรุปหัวใจสำคัญของขั้นตอนแรกสุดในกระบวนการจ้างก่อสร้างภาครัฐ นั่นคือ

"การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง" หรือที่เรียกสั้นๆ ว่า "แบบแปลน"

ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะกำหนดคุณภาพและความสำเร็จของทั้งโครงการ

๑. ทำไมต้องมี "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง"?

ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๐ กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า

งานจ้างก่อสร้างทุกโครงการต้องมีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ก่อนเริ่มดำเนินการจัดจ้างเสมอ

เอกสารนี้เปรียบเสมือน "TOR" ของงานก่อสร้าง ที่จะระบุทุกสิ่งที่ผู้ว่าจ้างต้องการ

๒. "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง" ประกอบด้วยอะไรบ้าง?

หลายคนเข้าใจว่าเป็นเพียงแบบแปลนทางเทคนิค แต่จริงๆ แล้วประกอบด้วย ๒ ส่วนสำคัญที่ต้องมาคู่กันเสมอ:

๒.๑ แบบก่อสร้าง (แบบแปลน): ส่วนที่เป็นภาพเขียนทางเทคนิคทั้งหมด เช่น แบบโครงสร้าง, แบบสถาปัตยกรรม, แบบไฟฟ้า, แบบสุขาภิบาล ที่แสดงขนาด รูปทรง และรายละเอียดต่างๆ

๒.๒ รายการประกอบแบบ: ส่วนที่เป็น "ข้อความ"

เพื่ออธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมที่ไม่สามารถแสดงในแบบแปลนได้ทั้งหมด เช่น

- มาตรฐานวัสดุที่ต้องใช้ (เช่น มอก., มยผ.)
- ข้อกำหนดเรื่องการใช้วัสดุในประเทศ (เหล็กไม่น้อยกว่า ๙๐%, วัสดุอื่นไม่น้อยกว่า ๑๐% ตาม ว๗๘)
- ข้อกำหนดเรื่องการทดสอบวัสดุ (เช่น การทดสอบกำลังอัดคอนกรีต)
- การระบุยี่ห้อวัสดุ (หากจำเป็นเพื่อคุณภาพหรือความสวยงาม)
- รายละเอียดป้ายโครงการก่อสร้าง
- เงื่อนไขพิเศษอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องการ

สิ่งสำคัญ: ทั้งสองส่วนนี้จะถูกแนบเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง ดังนั้น "อยากได้อะไร ต้องใส่ไว้ในแบบรูปรายการงานก่อสร้างให้ครบถ้วน" ตั้งแต่แรก

๓. ใครเป็นผู้จัดทำ และทำได้อย่างไร?

ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้หลายวิธี:

วิธีการ	รายละเอียด
๑. จัดทำเอง	• แต่งตั้ง "บุคคล" (กรณีงานไม่ซับซ้อน) หรือ "คณะกรรมการ" ขึ้นมาจัดทำ • ผู้จัดทำ ไม่จำเป็นต้องเป็นคนของหน่วยงาน สามารถเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ไม่มีส่วนได้เสียมาร่วมเป็นกรรมการได้
๒. ขอความร่วมมือ	หากไม่มีบุคลากรที่มีความพร้อม สามารถขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญ (เช่น กรมโยธาธิการและผังเมือง) มาช่วยออกแบบให้ได้
๓. จ้างออกแบบ	ดำเนินการจัดจ้างบริษัทเอกชนที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (วิศวกร/สถาปนิก) มาเป็นผู้ออกแบบตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ใช้แบบมาตรฐาน	นำแบบแปลนมาตรฐานของหน่วยงานราชการต่างๆ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับพื้นที่

ข้อควรจำ: หากโครงการก่อสร้างนั้นเข้าข่ายเป็นงานวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ที่ทำหน้าที่ออกแบบ จะต้องมียุติบัตรประกอบวิชาชีพ ที่ถูกต้องตามกฎหมายด้วย

๔. ประเด็นสำคัญอื่นๆ ในการจัดทำแบบ

- **สำรวจหน้างานจริง:** โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับดิน เช่น งานดินถม หรือฐานราก ควรมีการสำรวจสภาพดินให้แน่ชัด เพื่อกำหนดแบบให้ใกล้เคียงความจริงที่สุด ป้องกันปัญหางานเพิ่ม-ลดในภายหลัง (ตามแนวทาง ว๑๑๘)
- **การระบุยี่ห้อน้:** หากจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณภาพดี หรือเพื่อความสวยงามทางสถาปัตยกรรม สามารถระบุยี่ห้อได้ แต่ควรระบุอย่างน้อย ๓ ยี่ห้อ พร้อมกำกับว่า "หรือเทียบเท่า" (ตามแนวทาง ว๒๑๔)
- **ความรับผิดชอบ:** ผู้ที่ลงนามในฐานะผู้จัดทำแบบรูปรายการฯ จะต้องรับผิดชอบในความถูกต้องของแบบ แม้ว่าจะย้ายหน่วยงานไปแล้วก็ตาม หากเกิดความผิดพลาดขึ้นในภายหลัง ก็ยังคงต้องรับผิดชอบ

สรุปองค์ความรู้: การแบ่งงวดงานและกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง

เอกสารนี้สรุปหลักการสำคัญ ๒ เรื่องที่ต้องทำความเข้าใจในการวางแผนโครงการก่อสร้างภาครัฐ คือ การแบ่งงวดงาน และการกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง ซึ่งทั้งสองเรื่องนี้ต้องตั้งอยู่บนหลักการของความถูกต้องตามหลักวิชาการ และความเป็นธรรมต่อทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

๑. หลักการสำคัญของ "การแบ่งงวดงาน"

หัวใจของการแบ่งงวดงานคือ "ความเป็นธรรม" เพื่อลดความเสี่ยงของโครงการ โดยมีหลักการ ดังนี้:

- **ค่างานต้องสอดคล้องกับค่าเงิน:** มูลค่าเงินที่จ่ายในแต่ละงวด ต้องใกล้เคียงกับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในงวดนั้นๆ
 - **ป้องกันการทิ้งงาน:**
 - **อย่าให้ผู้รับจ้างได้เปรียบเกินไป:** หากจ่ายเงินงวดแรกสูงกว่าเนื้องานมากเกินไป จะเกิดความเสี่ยงที่ผู้รับจ้างจะรับเงินแล้วทิ้งงาน
 - **อย่าให้ผู้ว่าจ้างได้เปรียบเกินไป:** หากจ่ายเงินน้อยกว่าเนื้องานมากเกินไป อาจทำให้ผู้รับจ้างขาดสภาพคล่องและทิ้งงานได้เช่นกัน ซึ่งไม่เป็นผลดีต่อโครงการ
 - **เหมาะสมกับการตรวจสอบ:** ควรกำหนดงวดงานให้สอดคล้องกับขั้นตอนการก่อสร้างที่สำคัญ เพื่อให้สามารถตรวจสอบคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจน
- ข้อเสนอแนะ: การแบ่งงวดควรให้ผู้ว่าจ้าง (หน่วยงานรัฐ) ได้เปรียบเพียงเล็กน้อย เพื่อเป็นเครื่องมือในการป้องกันความเสี่ยงที่ผู้รับจ้างจะทิ้งงาน

๒. แนวทาง "การกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง"

การกำหนดระยะเวลาก่อสร้างต้องอ้างอิงจากหลักเกณฑ์และมาตรฐานทางวิศวกรรม เพื่อให้ได้ระยะเวลาที่สมเหตุสมผล สามารถนำไปใช้ในการบริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **ใช้เกณฑ์มาตรฐาน:** ควรใช้ข้อมูลอัตราการทำงานของเครื่องจักรและบุคลากรจากหน่วยงานมาตรฐาน เช่น กรมทางหลวงชนบท หรือข้อมูลที่เคยมีการรวบรวมไว้สำหรับการก่อสร้างอาคารประเภทต่างๆ
- **คำนวณจากปริมาณงานจริง:** นำปริมาณงานทั้งหมดในโครงการ (เช่น งานดินขุด, งานดินถม, พื้นที่เทคอนกรีต) มาหารด้วยอัตราการทำงานต่อวันของเครื่องจักรหรือทีมงานก่อสร้าง
- **เผื่อปัจจัยอื่น ๆ:**
 - **ขั้นเตรียมการและเก็บงาน:** ต้องรวมระยะเวลาสำหรับขั้นเตรียมการ (เช่น ขนย้ายเครื่องจักร, สำรวจ) และขั้นเก็บงาน (เช่น ติดตั้งป้ายจราจร) เข้าไปด้วย
 - **อุปสรรค:** ควรพิจารณาเผื่อระยะเวลาสำหรับอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น เช่น กรณีพื้นที่ฝนตกชุก อาจต้องคูณตัวเผื่อ (เช่น ๑.๒ หรือ ๑.๔) เข้าไปในจำนวนวันที่คำนวณได้

● กรณีพิเศษ: งานคอนกรีต:

- ต้องรวมเวลารอผลทดสอบ: ในการกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง
ต้องนับรวมระยะเวลาการบ่มคอนกรีตและรอผลทดสอบ กำลังอัดเข้าไปด้วย
- std. ชี้แจง: หากอ้างอิงมาตรฐานที่ต้องรอผลทดสอบที่อายุ ๒๘ วัน
ควรกำหนดระยะเวลารวมในสัญญาไว้อย่างน้อย ๓๕ วัน (บ่ม ๒๘ วัน + ส่งทดสอบ ๗ วัน)
เพื่อให้ครอบคลุมกระบวนการทั้งหมด
สิ่งสำคัญ: การกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมและชัดเจนตั้งแต่แรก
จะช่วยลดปัญหาการขอขยายอายุสัญญา และทำให้การบริหารจัดการโครงการเป็นไปอย่างราบรื่น

๓. ใครเป็นผู้กำหนด?

ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางฯ ฉบับที่ ๕ หน่วยงานของรัฐสามารถมอบหมายให้บุคคลหรือคณะกรรมการชุดใดชุดหนึ่งเป็นผู้กำหนดการแบ่งงวดงานและระยะเวลาได้ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือผู้ออกแบบโครงการ แต่ปัจจุบันตามแนวทางของ ว๑๕๙ ควรกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามระเบียบข้อ ๒๑ วรรคสาม

๒.๕ สรุปองค์ความรู้: การจัดทำ TOR งานก่อสร้าง (ตาม ว๑๕๙)

เอกสารนี้สรุปแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียน ว๑๕๙ ซึ่งอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำ

"ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)" สำหรับงานจ้างก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความเข้าใจที่ชัดเจนและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๑. TOR ในงานก่อสร้าง คืออะไร และจำเป็นต้องทำหรือไม่?

โดยปกติแล้ว ระเบียบฯ กำหนดให้งานก่อสร้างต้องมี "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง" (แบบแปลน + รายการประกอบแบบ) เป็นหลักอยู่แล้ว แต่ ว๑๕๙ ได้ให้แนวทางเพิ่มเติมว่า หน่วยงาน อาจจะจัดทำเอกสารที่เรียกว่า "ร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)" ควบคู่ไปด้วยก็ได้ (ไม่บังคับ)

วัตถุประสงค์หลักของ TOR (ตาม ว๑๕๙): เพื่อรวบรวมข้อมูลสำคัญทั้งหมดของโครงการไว้ในเอกสารฉบับเดียว เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ นำไปใช้จัดทำ "รายงานขอจ้าง" และ "ประกาศประกวดราคา"

ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๒. แนวทางการปฏิบัติ ๒ รูปแบบ ตาม ว๑๕๙

ว๑๕๙ กำหนดแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานเลือกได้ ๒ รูปแบบ คือ:

แนวทางที่ ๑ (แบบดั้งเดิม)	แนวทางที่ ๒ (จัดทำ TOR อย่างละเอียด)
■ คณะกรรมการจัดทำเฉพาะ "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง" ■ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องไปรวบรวมข้อมูลอื่นๆ (เช่น คุณสมบัติผู้รับจ้าง, อัตราค่าปรับ, หลักเกณฑ์การพิจารณา) ด้วยตนเอง เพื่อนำไปจัดทำประกาศฯ	■ คณะกรรมการจัดทำ "ร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ" (TOR) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๑๐ หัวข้อ ■ เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถนำข้อมูลจาก TOR ฉบับนี้ไปใช้งานได้ทันที ทำให้สะดวกและลดความผิดพลาด

๓. TOR ที่ดี (ตามแนวทางที่ ๒) ควรประกอบด้วยอะไรบ้าง?

เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำ TOR อย่างละเอียดควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ๑๐ หัวข้อ ดังนี้:

๑. ความเป็นมา: ที่มาของโครงการ
๒. วัตถุประสงค์: เป้าหมายของโครงการ
๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ: เช่น ต้องเป็นนิติบุคคล, มีผลงานประเภทเดียวกัน
๔. แบบรูปรายการงานก่อสร้าง: แบบแบบแปลนและรายการประกอบแบบทั้งหมด
๕. กำหนดเวลาส่งมอบงาน: ระยะเวลาก่อสร้างที่คำนวณไว้
๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก: โดยปกติงานก่อสร้างจะใช้เกณฑ์ราคา
๗. วงเงินงบประมาณ: งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๘. งานงวดและการจ่ายเงิน: รายละเอียดการแบ่งงวดงานและเปอร์เซ็นต์การจ่ายเงิน
๙. อัตราค่าปรับ: อัตราค่าปรับกรณีทำงานล่าช้า
๑๐. ระยะเวลารับประกัน: การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ปกติไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

๔.  ข้อควรระวังที่สำคัญที่สุด!

- TOR ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างก่อสร้าง: TOR เป็นเพียง เอกสารภายใน ที่จัดทำขึ้นในขั้นตอนเตรียมการ เพื่อให้พัสดุใช้ทำงานเท่านั้น
 - ห้ามแนบ TOR ไปกับประกาศประกวดราคา หรือ สัญญาจ้าง:
เพราะอาจทำให้เกิดความขัดแย้งกับเนื้อหาใน "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง" ซึ่งเป็นเอกสารหลักของสัญญา และอาจนำไปสู่ปัญหาข้อพิพาทในภายหลังได้
 - ทุกเงื่อนไขที่ผูกพันผู้รับจ้าง ต้องอยู่ใน "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง": ไม่ว่าจะเป็นข้อกำหนดเรื่องวัสดุ, เทคนิคการก่อสร้าง, หรือเงื่อนไขพิเศษใดๆ จะต้องถูกระบุไว้ในแบบแปลนและรายการประกอบแบบเท่านั้น เพื่อให้คณะกรรมการราคากลางนำไปคิดราคาได้อย่างครบถ้วนและเป็นธรรม
- สรุปง่ายๆ: TOR ตาม ๑๕๔ คือ "คู่มือสรุปโครงการ" ที่ทีมช่างส่งให้ฝ่ายพัสดุ เพื่อให้ฝ่ายพัสดุไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อ

๒.๒ สรุปองค์ความรู้: ราคากลางงานก่อสร้าง

ขั้นตอนและหลักการสำคัญของ "การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง" เป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการหลังจากมี "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง" ที่สมบูรณ์แล้ว เพื่อให้ได้ราคาที่เป็นมาตรฐาน ใช้เป็นฐานในการเปรียบเทียบกับข้อเสนอของผู้รับจ้าง และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่าและเป็นธรรม

๑. ราคากลางงานก่อสร้างคืออะไร?

ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ "ราคากลาง" สำหรับงานก่อสร้างคือ

ราคาที่คำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ "คณะกรรมการราคากลาง" (ระดับประเทศ) กำหนด

ซึ่งแตกต่างจากงานจัดซื้อหรืองานจ้างทั่วไปที่จะใช้วิธีสืบราคาจากท้องตลาด

ข้อควรจำ: ราคากลาง ไม่ใช่ ราคาประมาณการเพื่อของบประมาณ และ ไม่ใช่ ราคาเบื้องต้นที่จัดทำในขั้นตอนการออกแบบ แต่เป็นราคามาตรฐานที่คำนวณขึ้นอย่างเป็นระบบหลังจากมีแบบที่ชัดเจนแล้ว

๒. ใครเป็นผู้คำนวณราคากลาง?

หน่วยงานจะต้องแต่งตั้ง "คณะกรรมการกำหนดราคากลาง" ขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่นี้โดยเฉพาะ ซึ่งมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้:

- องค์ประกอบ: ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน
- คุณสมบัติ: ต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐและควรมีผู้ที่มีความรู้ด้านการประมาณการร่วมเป็นกรรมการด้วย

/● บุคคลภายนอก...

- บุคคลภายนอก: สามารถแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนได้เสียร่วมเป็นกรรมการได้ แต่ต้องเป็นกรรมการลำดับที่ ๔ เป็นต้นไป
- การประชุม: การประชุมต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ (มีองค์ประชุม, ยึดเสียงข้างมาก) และสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

๓. โครงสร้างและหลักการคำนวณราคากลาง

การคำนวณราคากลางมีโครงสร้างที่ชัดเจน โดยแบ่งองค์ประกอบหลักๆ ได้ดังนี้:

องค์ประกอบ	รายละเอียด
๑. ค่างานต้นทุน	คือผลรวมของค่าใช้จ่ายหลักในการก่อสร้าง (ราคานี้ต้องยังไม่รวม VAT) • ค่าวัสดุก่อสร้าง: ใช้ราคาจากพาณิชย์จังหวัดเป็นลำดับแรก หากไม่มีให้สืบราคาจากแหล่งที่ผู้รับจ้างสามารถซื้อได้จริง • ค่าแรงงาน: ใช้บัญชีค่าแรงงานตามประกาศล่าสุดของกรมบัญชีกลาง (ปัจจุบันคือ ๖๑๓๕) • ค่าดำเนินการและค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร: ใช้ตารางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ฯ (สำหรับงานทาง, สะพาน, ชลประทาน)
๒. Factor F	เป็นตัวคูณที่สะท้อนค่าใช้จ่ายทางอ้อมของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย: • ค่าอำนวยการ: ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการ • ดอกเบี้ยเงินกู้: อัตราดอกเบี้ยที่กรมบัญชีกลางประกาศ (มีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ) • กำไรของผู้รับจ้าง • ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT ๗%) หมายเหตุ: ค่า Factor F จะแปรผันตาม ค่างานต้นทุน, เงินล่วงหน้าจ่าย และ เงินประกันผลงานหัก
๓. ค่าใช้จ่ายพิเศษ	คือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นแต่ไม่ได้รวมอยู่ในค่างานต้นทุนหรือ Factor F เช่น • ค่าขนส่งวัสดุ (กรณีที่ต้องคำนวณแยก) • ค่าเช่าเครื่องมือพิเศษที่ผู้ควบคุมงานต้องใช้
๔. ครุภัณฑ์จัดซื้อ	กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์รวมอยู่ในโครงการก่อสร้าง จะต้องแยกคำนวณส่วนนี้ออกมาต่างหาก

สูตรคำนวณราคากลาง:

$$\text{ราคากลาง} = (\text{ค่างานต้นทุน} \times \text{Factor F}) + \text{ค่าใช้จ่ายพิเศษ} + \text{ค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ}$$

๔. ขั้นตอนการทำงานและประเด็นสำคัญ

๑. มีแบบที่สมบูรณ์ก่อน: ต้องมีแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่สมบูรณ์และชัดเจนแล้วเท่านั้น จึงจะเริ่มคำนวณราคากลางได้
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ: เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๓. คำนวณราคากลาง: คณะกรรมการฯ ดำเนินการคำนวณตามหลักเกณฑ์ฯ โดยใช้คู่มือ ๔ เล่มหลัก (เล่มแนวทางปฏิบัติ, งานอาคาร, งานทาง/สะพาน, งานชลประทาน)
๔. เสนอเพื่อเห็นชอบ: เสนอราคากลางที่คำนวณเสร็จแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๕. ราคากลางมีอายุ ๓๐ วัน: นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ จะต้องดำเนินการประกาศจัดจ้างภายใน ๓๐ วัน หากไม่ทันต้องให้คณะกรรมการฯ ทบทวนราคากลางใหม่

๖. เปิดเผยแพร่ราคากลาง: ต้องเปิดเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณ (แบบ ปร.๔, ๕, ๖) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
๗. แจ้ง สตง.: หากราคาที่เสนอของผู้ชนะการประกวดราคา แตกต่างจากราคากลางเกิน ๑๕% ต้องแจ้งให้ สตง. ทราบโดยเร็ว
๘. ระบบคำนวณอิเล็กทรอนิกส์: สำหรับ อปท., ทช., ขป. โครงการที่มีวงเงิน ๑ - ๒๐ ล้านบาท ต้องคำนวณราคากลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

๒.๗ สรุปองค์ความรู้: แบบประกาศประกวดราคาจ้างก่อสร้าง (ตาม ว๒๗๑)

เอกสารนี้สรุปสาระสำคัญของ "แบบประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง" ตามหนังสือเวียน ว๒๗๑ ซึ่งเป็นแม่แบบมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐต้องใช้ในการประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้ามายื่นข้อเสนอในโครงการก่อสร้างผ่านวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. "แบบประกาศ" ตาม ว๒๗๑ คืออะไร?

ว๒๗๑ คือหนังสือเวียนที่กำหนด "ฟอร์มมาตรฐาน" ของเอกสารที่ใช้ในการประกาศประกวดราคาจ้างก่อสร้าง เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้รูปแบบเดียวกัน มีข้อมูลครบถ้วน และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อ:

- สร้างความเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้ประกอบการอย่างครบถ้วน
- ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารของเจ้าหน้าที่

๒. โครงสร้างและสาระสำคัญของแบบประกาศ

แบบประกาศฯ จะประกอบด้วยหัวข้อหลัก ๆ ที่เป็นเหมือน "เช็กลิสต์" ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลของโครงการลงไป ซึ่งมีประเด็นสำคัญดังนี้:

หัวข้อ	รายละเอียดที่ต้องระบุ
๑. เอกสารแนบท้าย	เป็นส่วนที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นการอ้างอิงถึงเอกสารรายละเอียดทั้งหมดของโครงการ เช่น • แบบรูปและรายการละเอียด (แบบแปลน) • แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง • รายละเอียดการคำนวณราคากลาง (BOQ) • สูตรการปรับราคา (ค่า K) (ถ้ามี) • แผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ
๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	กำหนดคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รับจ้าง เช่น • ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือผู้ทำงาน • ต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานก่อสร้าง • ต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน (หากหน่วยงานจะกำหนด) • เงื่อนไขสำหรับกิจการร่วมค้า (Joint Venture)
๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน	ระบุรายละเอียด การแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน ที่นำมาจากขั้นตอนการจัดทำแบบ ให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจน
๔. อัตราค่าปรับ	ระบุอัตราค่าปรับกรณีทำงานล่าช้าเป็นรายวัน (ปกติจะกำหนดเป็นร้อยละของค่างาน)
๕. การรับประกันความชำรุด	กำหนดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงาน (ปกติไม่น้อยกว่า ๒ ปี)
๖. เงินล่วงหน้าจ่าย / เงินประกันผลงาน	ระบุเงื่อนไขการขอรับเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด

๓. ประเด็นสำคัญอื่นๆ ที่ควรรู้จัก ว๒๗๑

- สิทธิของหน่วยงานรัฐ: แบบประกาศฯ สงวนสิทธิให้หน่วยงานรัฐสามารถ ไม่รับราคาต่ำสุด หรือ ยกเลิกการประกวดราคา ได้ หากพิจารณาแล้วว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
- การเสนอราคาต่ำผิดปกติ: หากผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนน่าสงสัย คณะกรรมการฯ มีสิทธิเรียกมาชี้แจงได้ หากชี้แจงไม่ได้หรือไม่สมเหตุผล ก็สามารถตัดสิทธิผู้เสนอราคารายนั้นได้
- การอุทธรณ์โดยไม่สุจริต:
หากผู้ยื่นข้อเสนอใช้สิทธิอุทธรณ์เพื่อประวิงเวลาหรือขัดขวางการแข่งขันโดยไม่สุจริต
ให้ถือว่ามิได้ลักษณะเป็นการ "ทิ้งงาน" และหน่วยงานสามารถเสนอให้ขึ้นบัญชีดำได้
- การรับราคาสูงกว่าราคากลาง: โดยหลักการ หน่วยงานควรรับราคาที่ ต่ำกว่าหรือเท่ากับราคากลาง
แต่หากมีความจำเป็นและได้พยายามต่อรองราคาแล้ว แต่ราคายังสูงกว่าราคากลาง
(แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณ) ย่อมอยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานที่จะพิจารณาจัดจ้างต่อไปได้

สรุป: "แบบประกาศตาม ว๒๗๑" คือเอกสารที่เป็นเหมือนหน้าร้านของโครงการก่อสร้างภาครัฐ ที่รวบรวมข้อมูลสำคัญทั้งหมดจากขั้นตอนก่อนหน้า (การทำแบบ, การคิดราคากลาง, การแบ่งงวดงาน) มาสรุปไว้ในรูปแบบมาตรฐาน เพื่อสื่อสารกับผู้ประกอบการให้เข้ามาแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

๒.๔ สรุปองค์ความรู้: การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (ตาม ว๒๓๒)

เอกสารนี้สรุปแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๒๓๒ ซึ่งเป็นแนวทางใหม่ในการจัดทำ "ใบแจ้งปริมาณงานและราคา (Bill of Quantities : BOQ)" เพื่อใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาในอดีตและสร้างมาตรฐานที่เป็นธรรมสำหรับทุกฝ่าย

๑. ทำไมต้องมี ว๒๓๒

ในอดีต (ตามแนวทางเดิม ว๔๕๒) ผู้รับจ้างจะต้องยื่น BOQ ของตนเองมาพร้อมกับการเสนอราคา ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาหลายอย่าง เช่น:

- การเสนอราคาที่ไม่สมเหตุผล: ผู้รับจ้างบางรายอาจลดราคารายการต่างๆ ของงานลงมากแล้วไปเพิ่มราคารายการอื่นๆ เพื่อให้ได้เงินงวดแรกไปก่อนแล้วทิ้งงาน
- ความขัดแย้งในการเจรจา: เกิดปัญหาในการเจรจาปรับลดราคากับผู้ชนะ ทำให้กระบวนการล่าช้าหรือถึงขั้นไม่ยอมมาทำสัญญา

ว๒๓๒ จึงออกมาเพื่อยกเลิกแนวทางเดิม และกำหนดให้หน่วยงานรัฐเป็นผู้จัดทำ BOQ ที่จะใช้ในสัญญาเอง เพื่อตัดปัญหาเหล่านี้

๒. หลักการสำคัญของ ว๒๓๒

แนวทางใหม่นี้มีหลักการที่สำคัญและชัดเจน ดังนี้:

๒.๑ ผู้เสนอราคาไม่ต้องยื่น BOQ: ในขั้นตอนการประกวดราคา ผู้ประกอบการจะยื่นเฉพาะ "ใบเสนอราคา" ที่เป็นราคารวมเพียงอย่างเดียว ไม่ต้องแนบไฟล์ BOQ ของตนเองมาอีกต่อไป

๒.๒ หน่วยงานรัฐเป็นผู้จัดทำ BOQ: หลังจากได้ผู้ชนะแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ (ที่ได้รับมอบหมาย) เป็นผู้จัดทำ "ใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ)" ขึ้นมาใหม่ เพื่อใช้แนบท้ายสัญญา

๒.๓ ปรับลดราคาตามสัดส่วน: หัวใจสำคัญคือการนำ "ราคากลาง" มาเป็นฐาน แล้ว ปรับลดราคารายการ ค่าวัสดุและค่าแรงงานทุกรายการลงตามสัดส่วนเดียวกัน กับที่ผู้ชนะได้เสนอราคาไว้

๓. วิธีการคำนวณเพื่อจัดทำ BOQ ตาม ว๒๓๒

ขั้นตอนการคำนวณ:

๓.๑ หาสัดส่วน (Ratio):

- นำ ราคาที่ผู้ชนะเสนอ หาด้วย ราคากลางของโครงการ
- ตัวอย่าง: ผู้ชนะเสนอ ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท / ราคากลาง ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = สัดส่วน ๐.๙ (หรือ ๙๐%)

๓.๒ ปรับลดราคาทุกรายการ:

- นำสัดส่วนที่คำนวณได้ (๐.๙) ไปคูณกับ ราคาต่อหน่วย ของ ค่าวัสดุ, ค่าแรงงาน และค่าครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ในทุกรายการของ BOQ ราคากลาง
- ตัวอย่าง: ค่าวัสดุรายการที่ ๑ ในราคากลางคือ ๓,๐๐๐ บาท/หน่วย ใน BOQ ที่จะแนบสัญญาจะกลายเป็น $3,000 \times 0.9 = 2,700$ บาท/หน่วย

๓.๓ สิ่งที่ไม่ต้องปรับลด:

- ปริมาณงาน: ปริมาณงานยังคงเท่าเดิมตามแบบ
 - ค่า Factor F: ไม่ต้องปรับลดค่า Factor F
- เนื่องจากเป็นค่าที่สะท้อนค่าใช้จ่ายทางอ้อมและภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเป็นอัตราคงที่

๓.๔ ตรวจสอบผลรวม: เมื่อคำนวณใหม่ทั้งหมดแล้ว ยอดรวมสุดท้ายของ BOQ ที่จัดทำขึ้น จะต้องเท่ากับราคาที่ผู้ชนะเสนอมาพอดี

๔. ประโยชน์และความสำคัญ

- **ความเป็นธรรม:** ทำให้การลดราคากระจายไปในทุกรายการอย่างเป็นธรรม ป้องกันการ "ทุบราคา" ในบางรายการ
- **ประโยชน์ในการบริหารสัญญา:**
ทำให้หน่วยงานมีฐานข้อมูลราคาต่อหน่วยที่สมเหตุสมผลสำหรับการพิจารณากรณีที่มีการ ลดงาน-เพิ่มงาน ในภายหลัง
- **ลดปัญหาการทิ้งงาน:** ลดแรงจูงใจในการทิ้งงานหลังจากเบิกเงินงวดแรกๆ ไปแล้ว
- **ลดขั้นตอนและข้อขัดแย้ง:** ทำให้กระบวนการหลังจากได้ผู้ชนะจนถึงการลงนามในสัญญารวดเร็วขึ้น
สรุป: ว๒๓๒ คือการเปลี่ยนกระบวนการจากการให้ผู้รับจ้างยื่น BOQ มาเป็นการให้หน่วยงานรัฐเป็นผู้จัดทำ BOQ ฉบับที่จะใช้ในสัญญาเอง โดยใช้วิธี "ปรับลดราคาจากราคากลางตามสัดส่วน" เพื่อสร้างความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารสัญญาในระยะยาว

๒.๙ สรุปองค์ความรู้: การควบคุมคุณภาพ บริหารสัญญา และตรวจรับงานก่อสร้าง

เอกสารนี้สรุปขั้นตอนและบทบาทหน้าที่สำคัญหลังจากลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้างแล้ว

ซึ่งเป็นหัวใจของการที่จะได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้างที่มีคุณภาพ เป็นไปตามแบบ และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด

๑. ภาพรวมการทำงานหลังลงนามในสัญญา

เมื่อโครงการเริ่มต้นขึ้น จะมีบุคลากร ๒

ส่วนหลักที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลโครงการให้สำเร็จตามเป้าหมาย คือ "ผู้ควบคุมงาน" และ "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ" ซึ่งทั้งสองฝ่ายต้องทำงานประสานกันอย่างใกล้ชิด

เป้าหมายสูงสุด: คือการทำให้สิ่งก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญา เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าและปลอดภัย

๒.  บทบาทของ "ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง" (The On-Site Supervisor)
ผู้ควบคุมงานเปรียบเสมือน "ตาและหู" ของหน่วยงานรัฐที่หน้างานก่อสร้าง
มีหน้าที่ดูแลด้านเทคนิคและคุณภาพเป็นหลัก

หน้าที่หลัก	รายละเอียด
ควบคุมงานทุกวัน	• ตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลน, สัญญา, และหลักวิชาช่างที่ดี • ต้องออกไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ก่อสร้างจริง
จัดทำรายงานประจำวัน	• บันทึกสภาพการทำงานของผู้รับจ้าง, วัสดุที่นำเข้า, และเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน • รวบรวมรายงานทั้งหมดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ทราบทุกสัปดาห์
มีอำนาจสั่งการที่หน้างาน	• หากผู้รับจ้างทำงานไม่ถูกต้อง สามารถสั่งให้แก้ไขได้ • หากไม่แก้ไข สามารถสั่ง "หยุดงาน" แล้วรับรายงานคณะกรรมการฯ ทันที • หากพบว่าแบบก่อสร้างมีปัญหาหรือขัดแย้งกัน สามารถสั่ง "พักงาน" แล้วรับรายงานคณะกรรมการฯ โดยเร็ว

คำตอบแทน (ตาม ว๘๕): ผู้ควบคุมงานจะได้รับคำตอบแทน ต่อวันต่องาน
เฉพาะวันที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานที่หน้างานจริงเท่านั้น หากวันเดียวคุมหลายงาน
(คนละเวลา) ก็สามารถเบิกได้ทุกงาน

๓.  บทบาทของ "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ" (The Acceptance Committee)
คณะกรรมการตรวจรับฯ มีหน้าที่หลักในการ "บริหารสัญญา" ให้เป็นไปตามข้อตกลง
และใช้อำนาจในการตรวจรับมอบงานอย่างเป็นทางการ

หน้าที่หลัก	รายละเอียด
บริหารสัญญา	• ตรวจสอบรายงานประจำสัปดาห์จากผู้ควบคุมงาน เพื่อติดตามความคืบหน้าและปัญหา • เร่งรัดติดตามงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
ออกตรวจหน้างาน	• สามารถออกไปตรวจหน้างานก่อสร้างได้ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร (ไม่จำเป็นต้องไปทุกวัน) • ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายวิชาชีพ (ถ้ามี)
ตรวจรับงาน	• เป็นผู้มีอำนาจในการตรวจรับงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบในแต่ละงวด หรือเมื่องานแล้วเสร็จทั้งหมด • การตรวจรับต้องทำภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงาน

คำตอบแทน (ตาม ว๘๕): กรรมการตรวจรับฯ สามารถเบิกคำตอบแทนได้ ๒ รูปแบบ คือ
เบิกค่าประชุม (ต่อครั้ง) และ เบิกค่าออกตรวจหน้างาน (ต่อคนต่อวัน)
หากในวันเดียวมีทั้งประชุมและออกตรวจ ก็สามารถเบิกได้ทั้งสองส่วน

๔. ความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกัน

๔.๑ ผู้ควบคุมงาน อยู่หน้างานทุกวัน > บันทึกรายงานประจำวัน

๔.๒ ผู้ควบคุมงาน รวบรวมรายงาน > ส่งให้คณะกรรมการฯ ทุกสัปดาห์

๔.๓ คณะกรรมการฯ จัด ประชุมทุกสัปดาห์ >

เพื่อพิจารณารายงานของผู้ควบคุมงานเทียบกับสัญญาและแบบแปลน

๔.๔ คณะกรรมการฯ ใช้ข้อมูลจากรายงานในการบริหารสัญญา, ตัดสินใจ, และอาจ ออกไปตรวจหน้างาน เพื่อยืนยันข้อมูลเมื่อเห็นสมควร

๔.๕ เมื่อผู้รับจ้างส่งงาน > คณะกรรมการฯ ใช้ข้อมูลทั้งหมดในการพิจารณา ตรวจรับงาน

๕. สัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิด (กรณีเกิดความเสียหาย)

หากเกิดความผิดพลาดจนรัฐเสียหาย มีแนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบไว้เป็นตัวอย่าง ดังนี้:

- กรณีถอดแบบผิด: คณะกรรมการกำหนดราคากลางรับผิดชอบ ๑๐๐%

- กรณีก่อสร้างไม่ตรงตามแบบ:

- คณะกรรมการตรวจการจ้าง: รับผิดชอบ ๙๐%

- ผู้ควบคุมงาน: รับผิดชอบ ๑๐%

ข้อสังเกต: ผู้ควบคุมงานมีความรับผิดชอบสูงเนื่องจากเป็นผู้ที่อยู่หน้างานและเห็นการปฏิบัติงานจริง

๒.๑๐ สรุปองค์ความรู้: การเร่งรัดงานตามสัญญา (ตาม ว๑๒๔)

เอกสารนี้สรุปแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔

ซึ่งออกมาเพื่อแก้ปัญหาผู้รับจ้างทำงานล่าช้าหรือไม่เข้าทำงานเนื่องจากขาดสภาพคล่องทางการเงิน

โดยกำหนดแนวทางให้หน่วยงานรัฐใช้ในการติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการทำงานของคู่สัญญา

เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทางราชการ

๑. ทำไมต้องมี ว๑๒๔?

ว๑๒๔ ถูกออกมาเพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานรัฐใช้จัดการกับปัญหาผู้รับจ้างที่:

- ไม่เข้าทำงาน: หลังจากเซ็นสัญญาแล้วไม่ยอมเริ่มงาน
- ทำงานล่าช้า: ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนงานที่ตกลงกันไว้
- ส่อแววทิ้งงาน: มีผลงานน้อยมากเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่ผ่านมา

ปัญหาเหล่านี้ส่งผลให้โครงการไม่แล้วเสร็จตามกำหนด เกิดความเสียหาย และกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๒. หัวใจสำคัญ: "แผนการทำงาน"

ว๑๒๔ กำหนดให้ "แผนการทำงาน" (Work Plan) เป็นเครื่องมือหลักในการติดตามและประเมินผล

โดยมีข้อกำหนดคือ:

- ต้องจัดทำ: หน่วยงานรัฐต้องกำหนดในเงื่อนไขการประกวดราคาให้ผู้ชนะ ต้องจัดทำและส่งแผนการทำงาน ให้หน่วยงานอนุมัติภายในเวลาที่กำหนดหลังลงนามในสัญญา
- เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา: แผนการทำงานที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ถือเป็นเอกสารแนบท้ายและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา
- ข้อยกเว้น: ไม่บังคับใช้กับโครงการที่มีวงเงิน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือสัญญาที่มีระยะเวลาสั้นๆ (ไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓. เกณฑ์การประเมินผลและพิจารณา "บอกเลิกสัญญา"

ว๑๒๔ ได้กำหนดเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม (milestones)

เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นจุดพิจารณาว่าควรบอกเลิกสัญญาหรือไม่ หากความล่าช้านั้นเกิดจากความผิดของผู้รับจ้าง โดยมีเงื่อนไขหลัก ๕ กรณี ดังนี้:

เงื่อนไข (เข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่ง)	คำอธิบาย
๑. ผ่านไปครึ่งทาง แต่ผลงานไม่ถึง ๒๕%	เมื่อระยะเวลาตามแผนงานผ่านไป เกินครึ่ง (๕๐%) แต่มีผลงานสะสม น้อยกว่า ๒๕% ของมูลค่าสัญญา
๒. ผ่านไปครึ่งทาง แต่ผลงานรายเดือนและสะสมต่ำ	เมื่อระยะเวลาผ่านไป เกินครึ่ง (๕๐%) และเกิด ๒ เงื่อนไขพร้อมกัน: • ผลงานประจำเดือน น้อยกว่า ๕๐% ของแผนงานประจำเดือน • ผลงานสะสม น้อยกว่า ๕๐% ของมูลค่าสัญญา
๓. ผ่านไป ๓ ใน ๔ แต่ผลงานไม่ถึง ๖๕%	เมื่อระยะเวลาตามแผนงานผ่านไป เกิน ๓ ใน ๔ (๗๕%) แต่มีผลงานสะสม น้อยกว่า ๖๕% ของมูลค่าสัญญา
๔. ครบกำหนดสัญญา แต่ผลงานไม่ถึง ๘๕%	เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาแล้ว แต่มีผลงานสะสม น้อยกว่า ๘๕% ของมูลค่าสัญญา
๕. ค่าปรับจะเกิน ๑๐%	เมื่อครบกำหนดสัญญาแล้ว และคำนวณแล้วพบว่าค่าปรับที่เกิดขึ้นกำลังจะ เกิน ๑๐% ของมูลค่าสัญญา

ดุลยพินิจ: หากเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น

"หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญา" ตามมาตรา ๑๐๓

เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเพิ่มขึ้น

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ เมื่อผู้รับจ้างไม่เข้าทำงาน: ให้มีหนังสือแจ้งเร่งรัด โดยกำหนดระยะเวลาที่ต้องเข้าทำงาน หากเพิกเฉย ควรพิจารณาบอกเลิกสัญญา

๔.๒ เมื่อผู้รับจ้างทำงานล่าช้า:

- ให้มีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้ดำเนินการตามแผน
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับแผนและเกณฑ์ในข้อ ๓ อย่างสม่ำเสมอ
- หากเข้าเกณฑ์ที่ควรบอกเลิกสัญญา ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา

๔.๓ เมื่อบอกเลิกสัญญาแล้ว:

- เสนอชื่อผู้รับจ้างรายนั้นเป็น "ผู้ทิ้งงาน"
- ดำเนินการหาผู้รับจ้างรายใหม่มาทำงานต่อให้แล้วเสร็จ
- เรียกค่าเสียหายส่วนต่าง (ถ้ามี) จากผู้รับจ้างรายเดิม

สรุป: ๖๑๒๔ คือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับหน่วยงานรัฐในการบริหารสัญญาเชิงรุก โดยใช้ "แผนการทำงาน" เป็นเครื่องมือในการวัดผล และกำหนด "สัญญาณอันตราย" (Warning Signs) ที่เป็นรูปธรรม ๕ ข้อ เพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ "บอกเลิกสัญญา" ได้อย่างทัน่วงที ก่อนที่ความเสียหายจะบานปลาย

๒.๑๑ สรุปองค์ความรู้: สัญญาจ้างก่อสร้าง

สาระสำคัญของ "สัญญาจ้างก่อสร้าง" ซึ่งเป็นเอกสารทางกฎหมายที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานโครงการก่อสร้างภาครัฐทั้งหมด โดยยึดหลักการสากลที่สำคัญคือ "สัญญาต้องเป็นสัญญา" (Pacta Sunt Servanda) ซึ่งหมายความว่าคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต้องปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้ต่อกันอย่างเคร่งครัด สัญญาไม่ได้เป็นเพียงข้อตกลง แต่เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และมาตรฐานที่กำหนด

๑. สถานะและรูปแบบของสัญญาจ้างก่อสร้าง

สัญญาจ้างก่อสร้างของภาครัฐมีลักษณะเฉพาะตัวที่แตกต่างจากสัญญาทางแพ่งทั่วไป เนื่องจากมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

- เป็นสัญญาทางปกครอง: เนื่องจากเป็นสัญญาที่หน่วยงานรัฐ (หน่วยงานทางปกครอง) จัดทำขึ้น เพื่อจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะ จึงมีสถานะเป็นสัญญาทางปกครอง ซึ่งให้อำนาจพิเศษแก่ฝ่ายรัฐ ที่เหนือกว่าคู่สัญญาฝ่ายเอกชน เช่น สิทธิในการแก้ไขรายละเอียดบางประการของสัญญา หรือแม้กระทั่งการบอกเลิกสัญญาได้ฝ่ายเดียว หากการกระทำนั้นจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์สาธารณะ เช่น การหยุดโครงการที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรง หรือการปรับเปลี่ยนแบบเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนไป
- ต้องใช้แบบมาตรฐาน: พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๓ บังคับให้หน่วยงานรัฐ ต้องใช้แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง ตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ซึ่งแบบสัญญานี้ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว เพื่อให้มีมาตรฐานรัดกุม และไม่ทำให้รัฐเสียเปรียบ การที่หน่วยงานใดใช้สัญญาที่ร่างขึ้นเองโดยไม่เป็นไปตามแบบมาตรฐาน ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และหากข้อความในสัญญาที่แตกต่างออกไปนั้นเป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดอย่างร้ายแรง อาจส่งผลให้สัญญานั้นเป็นโมฆะได้
- การแก้ไขสัญญา: โดยหลักแล้วสัญญาที่ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ แต่มาตรา ๙๗ ได้กำหนดข้อยกเว้นที่ชัดเจนไว้ การแก้ไขสัญญาจะทำได้ก็ต่อเมื่อเข้าเงื่อนไข เช่น การแก้ไขนั้นไม่ทำให้รัฐเสียประโยชน์ (เช่น การเปลี่ยนไปใช้วัสดุชนิดใหม่ที่ดีกว่าและราคาเท่าเดิม), เป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ (เช่น การปรับเปลี่ยนทางเท้าให้คนพิการใช้งานได้สะดวกขึ้น) หรือเป็นกรณีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ การแก้ไขสัญญาจะต้องอยู่ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์เดิมของโครงการ ไม่สามารถแก้ไขจนกลายเป็นโครงการใหม่ได้ และหากมีการเพิ่ม-ลดวงเงินหรือระยะเวลา จะต้องตกลงไปพร้อมกันในคราวเดียว

๒. โครงสร้างและข้อสัญญาที่สำคัญ

สัญญาจ้างก่อสร้างมาตรฐานมีข้อกำหนดที่สำคัญหลายข้อที่ทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจให้ตรงกัน เพื่อป้องกันปัญหาข้อพิพาทในอนาคต:

ข้อสัญญา	สาระสำคัญ
ข้อ ๒: เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา	กำหนดลำดับความสำคัญของเอกสาร โดย "ข้อความในสัญญา" จะมีผลบังคับเหนือกว่า "เอกสารแนบท้าย" หากเอกสารแนบท้าย (เช่น แบบแปลน, รายการประกอบแบบ, BOQ) ขัดแย้งกันเอง ให้ถือคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นที่สุด ซึ่งเป็นอำนาจสำคัญในการแก้ปัญหาความไม่ชัดเจนของแบบ
ข้อ ๗: กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ระบุวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดของโครงการอย่างชัดเจน โดยอาจกำหนดเป็นวันที่ที่แน่นอน หรือนับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้เสร็จตามกำหนดเวลาโดยไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้
ข้อ ๘: การรับประกันความชำรุด	ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงาน (โดยปกติไม่น้อยกว่า ๒ ปี) หากเกิดความชำรุดบกพร่องที่เกิดจากความผิดของผู้รับจ้าง (เช่น ใช้วัสดุผิดสเปก, ทำงานไม่ได้มาตรฐาน) จะต้องเข้ามาแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ข้อนี้ไม่ครอบคลุมความเสียหายที่เกิดจากการใช้งานผิดประเภทหรือเหตุสุดวิสัยหลังส่งมอบงานแล้ว
ข้อ ๙: การจ้างช่วง (Sub-contract)	ห้ามผู้รับจ้างนำงานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงต่อโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ที่ชนะการประมูลซึ่งผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว เป็นผู้ดำเนินงานจริง หากฝ่าฝืนมีค่าปรับไม่น้อยกว่า ๑๐% ของวงเงินงานที่นำไปจ้างช่วง
ข้อ ๑๐: การควบคุมงานของผู้รับจ้าง	ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี ผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลา (Full-time Representative) ประจำที่หน้างาน เพื่อเป็นผู้รับคำสั่ง ประสานงาน และควบคุมงานโดยตรง การแจ้งคำสั่งแก่ผู้แทนนี้ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว ซึ่งเป็นช่องทางการสื่อสารที่สำคัญและเป็นทางการ tại สถานที่ก่อสร้าง
ข้อ ๑๑: ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง	ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตนเอง, ลูกจ้าง, หรือผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ทั้งต่อตัวงาน (เช่น วัสดุเสียหาย) และต่อบุคคลภายนอก (เช่น ประชาชนได้รับบาดเจ็บจากเขตก่อสร้าง) ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง
ข้อ ๑๔: แบบรูปคลาดเคลื่อน	เป็นข้อสัญญาที่สำคัญมาก โดยถือว่าผู้รับจ้างได้ตรวจสอบแบบรูปและรายการอย่างถี่ถ้วนแล้วก่อนเสนอราคา หากภายหลังการทำงานพบว่าแบบผิดพลาดทางหลักวิศวกรรมหรือเทคนิค ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างในการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีสิทธิ์เรียกค่าจ้างเพิ่มหรือขอขยายเวลา ข้อนี้บีบให้ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบแบบอย่างละเอียดก่อนเข้าประมูล
ข้อ ๑๖: งานพิเศษและการแก้ไขงาน	เป็นกรณีที่ผู้ว่าจ้างสั่งให้ทำงานที่ไม่ได้มีอยู่ในสัญญาและแบบรูปเดิมเลย (งานเพิ่ม) เช่น สั่งให้สร้างรั้วเพิ่มเติมซึ่งไม่มีในแบบมาก่อน กรณีนี้ถือเป็นงานพิเศษ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะต้องตกลงราคากันใหม่ และผู้รับจ้างมีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างและอาจได้รับการขยายเวลาทำงานเพิ่มเติม
ข้อ ๒๑: การงด/ลดค่าปรับ/ขยายเวลา	หากผู้รับจ้างทำงานล่าช้าด้วยเหตุที่ไม่ได้เกิดจากความผิดของตน เช่น เกิดเหตุสุดวิสัย (น้ำท่วมใหญ่, แผ่นดินไหว) หรือเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้างเอง (ส่งมอบพื้นที่ล่าช้า, สั่งพักงานเพื่อรอแก้แบบ) ผู้รับจ้างสามารถทำเรื่องขอขยายระยะเวลาได้ แต่ต้องยื่นเรื่องพร้อมหลักฐานภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุอันสิ้นสุดลง

๓. ประเด็นที่มักเกิดปัญหาและการตีความ

- ความขัดแย้งของเอกสาร: กรณีที่ "แบบรูปรายการงานก่อสร้าง" ขัดแย้งกับ "ใบแจ้งปริมาณงาน (BOQ)" โดยทั่วไปจะยึดถือ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (แบบแปลนและรายการประกอบแบบ) เป็นหลัก เพราะเป็นเอกสารที่แสดงเจตนาและขอบเขตของงานที่แท้จริง ส่วน BOQ เป็นเพียงเอกสารประกอบการให้ราคา
- งานมีในแบบแต่ไม่มีใน BOQ: เป็นกรณีคลาสสิกที่สร้างปัญหาบ่อยครั้ง แม้หน่วยงานจะคำนวณปริมาณงาน ผิดพลาดหรือลืมนำรายการบางอย่างใน BOQ แต่หากเนื้องานนั้นปรากฏอยู่ในแบบแปลนหรือรายการประกอบ แบบอย่างชัดเจน ถือว่าเนื้องานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของขอบเขตงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยังคงต้องทำให้สำเร็จ โดยไม่สามารถเรียกค่าจ้างเพิ่มได้ เพราะถือว่าราคาที่เสนอมาเป็นราคาเหมารวมสำหรับงานทั้งหมดที่แสดงในแบบแล้ว
- การสั่งพักงาน/หยุดงาน: ผู้ควบคุมงานมีอำนาจสั่ง "พักงาน" ได้หากพบว่าแบบผิดพลาดหรือมีปัญหาจากฝั่งผู้ว่าจ้าง ซึ่งกรณีนี้ผู้รับจ้างอาจมีสิทธิ์ขอขยายเวลา และมีอำนาจสั่ง "หยุดงาน" ได้หากผู้รับจ้างทำงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ปลอดภัย ซึ่งกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิ์ขอขยายเวลา โดยคำสั่งเหล่านี้สามารถแจ้งด้วยวาจาต่อผู้แทนของผู้รับจ้างที่หน้างานได้ทันที (ตามสัญญาข้อ ๑๐) เพื่อให้เกิดการแก้ไขอย่างรวดเร็ว

สรุป: สัญญาจ้างก่อสร้างคือเครื่องมือกำกับความสัมพันธ์ทางกฎหมายที่สำคัญที่สุดซึ่งผูกพันทุกฝ่ายในโครงการ การละเลยหรือไม่ทำความเข้าใจในข้อสัญญาใดๆ อาจนำไปสู่ข้อพิพาทและความเสียหายได้ ดังนั้น ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับฯ ผู้ควบคุมงาน ไปจนถึงตัวผู้รับจ้างเอง ต้องศึกษาและทำความเข้าใจข้อกำหนดทุกข้อ อย่างละเอียด เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างราบรื่น ลดข้อพิพาท และบรรลุเป้าหมายของโครงการเพื่อประโยชน์สาธารณะสูงสุด

๒.๑๒ สรุปองค์ความรู้: สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

หลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ "สัญญาแบบปรับราคาได้" หรือที่รู้จักกันในชื่อ "ค่า K" (Escalation Factor) ซึ่งเป็นเงื่อนไขพิเศษที่เพิ่มเข้าไปในสัญญาจ้างก่อสร้าง เพื่อชดเชยความผันผวนของราคาวัสดุหลัก ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของคู่สัญญา

๑. เจตนารมณ์ของ "ค่า K" คืออะไร?

ค่า K ไม่ได้มีไว้เพื่อให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้กำไรเพิ่ม แต่มีเจตนารมณ์หลักเพื่อ ช่วยเหลือและสร้างความเป็นธรรม ในช่วงที่ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวนสูง โดยมีวัตถุประสงค์คือ:

- ลดความเสี่ยงของผู้รับจ้าง: ไม่ต้องแบกรับภาระต้นทุนวัสดุที่เพิ่มขึ้นอย่างกะทันหัน ซึ่งอาจทำให้ขาดสภาพคล่องและทำงานได้
- ป้องกันการเสนอราคาสูงเกินจริง: ผู้รับจ้างไม่ต้องบวกราคาเพื่อความเสี่ยงด้านราคาวัสดุไว้ล่วงหน้า ทำให้รัฐได้ราคาที่เหมาะสม ณ วันเสนอราคา
- สร้างความเป็นธรรม: หากราคาวัสดุลดลง รัฐก็มีสิทธิ์เรียกเงินค่างานคืนได้เช่นกัน

๒. โครงการแบบไหนที่ต้องใช้สัญญาแบบปรับราคาได้?

ตามมติคณะรัฐมนตรี (ว๑๐๙) กำหนดให้ใช้สัญญาแบบปรับราคาได้กับงานก่อสร้างที่มีเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้:

- ๒.๑ อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๒ เป็นงานก่อสร้างสาธารณูปโภค
- ๒.๓ ใช้งบประมาณของหน่วยงานรัฐ
- ๒.๔ มีระยะเวลาก่อสร้าง ตั้งแต่ ๙๐ วันขึ้นไป

๓. การนำเงื่อนไข "ค่า K" ไปใช้ในสัญญา

เนื่องจากแบบสัญญาจ้างก่อสร้างมาตรฐานไม่ได้รวมเงื่อนไขค่า K ไว้ตั้งแต่ต้น

หน่วยงานจึงต้องดำเนินการเพิ่มเติมตามแนวทางของ ว๑๑๐ ดังนี้:

๓.๑ กำหนดในขั้นตอนจัดทำแบบ: ผู้จัดทำแบบรายการงานก่อสร้างจะต้องพิจารณาและ

เลือกสูตรคำนวณค่า K ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน (จากทั้งหมด ๓๕ สูตร)

ระบุไว้ในรายการประกอบแบบให้ชัดเจน

๓.๒ ระบุในประกาศเชิญชวน:

ต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบตั้งแต่ในประกาศประกวดราคาว่าจะมีการใช้สัญญาแบบปรับราคาได้

๓.๓ แนบท้ายสัญญา: จัดทำเอกสาร "บันทึกแนบท้ายสัญญา" ซึ่งระบุเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และสูตรค่า K ที่จะใช้ให้ชัดเจน และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก

๔. หลักการคำนวณและประเด็นสำคัญ

การคำนวณค่า K มีหลักเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด:

ประเด็น	หลักการปฏิบัติ
การคำนวณ	ใช้สูตร $P = P_o \times K$ โดย K คือ Escalation Factor ที่คำนวณจากดัชนีราคาวัสดุต่างๆ ของกระทรวงพาณิชย์
เกณฑ์การปรับราคา	จะมีการชดเชยก็ต่อเมื่อค่า K เปลี่ยนแปลงไปจากเดือนที่เปิดซองราคา เกินกว่า ๔% โดยจะนำเฉพาะส่วนที่เกิน ๔% มาคำนวณ (ไม่คิด ๔% แรกให้)
การเรียกร้อง (กรณีเงินเพิ่ม)	เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง ต้องทำเรื่องเรียกร้องภายใน ๙๐ วัน นับจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากพ้นกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์
การเรียกคืน (กรณีเงินลด)	เป็นหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ต้องรีบเรียกเงินคืนโดยเร็ว โดยอาจหักจากค่างานงวดถัดไปหรือจากหลักประกันสัญญา
กรณีผู้รับจ้างทำงานซ้ำ	หากทำงานล่าช้าโดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง การคำนวณค่า K จะต้องเปรียบเทียบระหว่าง "ค่า K ของเดือนสุดท้ายตามสัญญา" กับ "ค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานจริง" แล้วให้เลือกใช้ ค่า K ตัวที่น้อยกว่า (ที่เป็นประโยชน์กับราชการมากที่สุด) มาคำนวณ

ข้อควรระวัง: การไม่ระบุสูตรค่า K ที่จะใช้ให้ชัดเจนในสัญญา หรือการคำนวณผิดพลาด อาจนำไปสู่ข้อพิพาทและสร้างความเสียหายได้ในภายหลัง ดังนั้น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องศึกษาและดำเนินการอย่างรอบคอบ

สรุป: "ค่า K" คือเครื่องมือรักษาสมดุลและความเป็นธรรมในสัญญาจ้างก่อสร้าง ช่วยให้โครงการสามารถเดินหน้าต่อไปได้แม้ในสถานะที่ราคาวัสดุไม่แน่นอน โดยมีหลักการคือการแบ่งปันความเสี่ยงอย่างเหมาะสมระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง เพื่อให้โครงการก่อสร้างที่เป็น

๒.๑๓ สรุปองค์ความรู้: การส่งมอบพื้นที่ก่อสร้าง (ฉบับปรับปรุง)

สรุปประเด็นสำคัญและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ "การส่งมอบพื้นที่ก่อสร้าง"

ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการดำเนินงานก่อสร้างจริง

โดยเน้นย้ำถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตามที่กฎหมายและเจตนารมณ์ของสัญญากำหนด

๑. "การส่งมอบพื้นที่" ในทางปฏิบัติสำคัญอย่างไร?

แม้ว่าใน "แบบสัญญาจ้างก่อสร้างมาตรฐาน" จะไม่มีข้อใดที่ระบุชัดเจนว่า "ผู้ว่าจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบพื้นที่" แต่ในทางปฏิบัติ การส่งมอบพื้นที่ถือเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ด้วยเหตุผลดังนี้:

- เป็นการเริ่มต้นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง: ทันทีกู้พื้นที่เพื่อเริ่มทำงาน
ความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยและความเสียหายใดๆ ในพื้นที่ก่อสร้างจะตกเป็นของผู้รับจ้างทันทีตามสัญญาข้อ ๑๑
- เป็นการแสดงความพร้อมของผู้ว่าจ้าง:
เป็นการยืนยันว่าผู้ว่าจ้างได้เตรียมพื้นที่ให้พร้อมสำหรับการก่อสร้างแล้ว
- ป้องกันข้อโต้แย้งในอนาคต: การมีหลักฐานการส่งมอบ-รับมอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร
จะช่วยป้องกันปัญหาผู้รับจ้างที่อาจ "หัวหมอ" อ้างว่าทำงานไม่ได้เพราะยังไม่ได้รับมอบพื้นที่อย่างเป็นทางการ
สรุป: แม้สัญญาไม่ได้บังคับ แต่ หน่วยงานควรจัดให้มีการส่งมอบพื้นที่เป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ
เพื่อความชัดเจนและป้องกันปัญหาข้อพิพาท

๒. หน้าที่ของผู้ว่าจ้าง: ต้องส่งมอบพื้นที่ที่ "พร้อมทำงาน"

หัวใจสำคัญไม่ได้อยู่ที่ "หนังสือส่งมอบ" แต่อยู่ที่ "สภาพของพื้นที่" ที่ต้องพร้อมให้ผู้รับจ้างเข้าทำงานได้ตามสัญญา

- คำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๖๔๐๓/๒๕๔๕ เป็นบรรทัดฐาน: ศาลได้วินิจฉัยไว้อย่างชัดเจนว่า
เมื่อสัญญากำหนดวันเริ่มงานแล้ว ย่อมเป็นหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่จะต้องเตรียมพื้นที่ให้พร้อม
หากในพื้นที่ยังมีอุปสรรคขัดขวางอยู่ เช่น เสไฟฟ้า, ท่อประปา, หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่ต้องรื้อถอน
ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างที่จะต้องจัดการแก้ไข
- การเพิกเฉยของผู้ว่าจ้าง = การผิดสัญญา:
หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดการกับอุปสรรคและส่งมอบพื้นที่ที่พร้อมทำงานได้
จนเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างเข้าทำงานไม่ได้หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ถือว่าผู้ว่าจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา

๓. ผลกระทบเมื่อผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ที่มีอุปสรรค

การที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ที่พร้อมทำงานได้ตามกำหนด จะส่งผลกระทบตามกฎหมายตามมา ดังนี้:

๓.๑ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอขยายอายุสัญญา:

ความล่าช้าที่เกิดจากอุปสรรคในพื้นที่ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ถือเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างสามารถขอขยายระยะเวลาสัญญาออกไปได้ตามจำนวนวันที่เสียไปจริง

๓.๒ ผู้ว่าจ้างไม่มีสิทธิปรับผู้รับจ้าง: ในทางกลับกัน

ผู้ว่าจ้างจะนำความล่าช้ามาเป็นเหตุในการคิดค่าปรับกับผู้รับจ้างไม่ได้

๓.๓ อาจนำไปสู่การบอกเลิกสัญญา:

- ผู้รับจ้างบอกเลิก: หากผู้ว่าจ้างเพิกเฉย ไม่ดำเนินการแก้ไขอุปสรรคจนเวลาล่วงเลยไปนาน
ผู้รับจ้างย่อมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และผู้ว่าจ้างต้องคืนหลักประกันสัญญา

- ตกลงเลิกสัญญาทั้งสองฝ่าย (มาตรา ๑๐๓ วรรคสอง): หากอุปสรรคนั้นต้องใช้เวลานานมาก (เช่น
รอการก่อสร้างโครงการอื่นให้เสร็จก่อนเป็นปี) จนการดำเนินงานต่อไปไม่เป็นประโยชน์ ทั้งสองฝ่ายสามารถ
"ตกลงเลิกสัญญา" กันได้ โดยกรณีนี้จะไม่ถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน

๔. กระบวนการและเอกสารที่แนะนำ

เพื่อสร้างความชัดเจนและเป็นหลักฐานทางกฎหมาย ควรมีกระบวนการส่งมอบและรับมอบพื้นที่ดังนี้:

๔.๑ ผู้ว่าจ้างทำ "หนังสือส่งมอบสถานที่ก่อสร้าง": จัดทำเอกสารเพื่อระบุวันที่ส่งมอบอย่างเป็นทางการ และอาจจะระบุเงื่อนไขหากมีพื้นที่บางส่วนที่ยังไม่พร้อม โดยให้ตัวแทนทั้งสองฝ่ายลงนาม

๔.๒ ผู้รับจ้างทำ "หนังสือรับมอบพื้นที่ก่อสร้าง": หลังจากได้รับมอบแล้ว ผู้รับจ้างควรทำหนังสือตอบรับ เพื่อยืนยันการรับมอบและอาจแจ้งแผนการเข้าทำงาน

สรุปหัวใจสำคัญ: หน้าที่หลักของผู้รับจ้างคือต้องทำงานให้เป็นไปตามที่สัญญากำหนดวันเริ่มต้นไว้ แต่หน้าที่ของผู้ว่าจ้างก็ต้องส่งมอบพื้นที่ที่ "พร้อม" ให้ผู้รับจ้างทำงานได้จริง หากพื้นที่ไม่พร้อม ความรับผิดชอบในความล่าช้าจะตกเป็นของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น การมีเอกสารส่งมอบ-รับมอบที่ชัดเจนจึงมีความสำคัญ

๒.๑๔ สรุปองค์ความรู้: ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง (ตามสัญญาจ้างก่อสร้าง)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของ "ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง"

ซึ่งเป็นตำแหน่งหลักที่ถูกกำหนดไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง และเป็นกลไกสำคัญในการควบคุมคุณภาพงาน ให้เป็นไปตามแบบและหลักวิชาการ

๑. พื้นฐานทางกฎหมายและสัญญา

บทบาทของผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างไม่ได้ถูกกำหนดขึ้นมาลอยๆ แต่มีที่มาและข้อบังคับที่ชัดเจน:

- สัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๑๐: เป็นหัวใจหลักที่กำหนดว่า ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มี "ผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลา" เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงานก่อสร้าง ผู้แทนคนนี้จะต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง และคำสั่งใดๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานฝ่ายรัฐแจ้งแก่ผู้แทนนี้ ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างโดยตรงแล้ว
- ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ (๑): กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ" ที่จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างมีหน้าที่สำคัญที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้:

๒.๑ ต้องทำงานเต็มเวลา (Full-time): "เต็มเวลา" หมายถึง ต้องอยู่ประจำที่หน้างานก่อสร้าง ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน หากไม่สามารถอยู่ได้ชั่วคราว (เช่น ป่วย, ลาภิจ) จะต้องมอบหมายให้ผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ามาทำหน้าที่แทน และหากต้องขาดงานเป็นเวลานาน ผู้รับจ้างจะต้องทำเรื่องขอเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานต่อผู้ว่าจ้างเพื่อขอความเห็นชอบ

๒.๒ เป็นตัวแทนผู้รับอำนาจ: เป็นผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้รับจ้างที่หน้างานมีอำนาจในการตัดสินใจ และรับคำสั่งต่างๆ

๒.๔ ควบคุมคุณภาพงาน: ต้องควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ สัญญา และหลักวิชาการที่ดี

๒.๕ ประสานงาน: เป็นผู้ประสานงานหลักระหว่างผู้รับจ้าง กับผู้ควบคุมงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อควรระวัง: การที่ผู้ควบคุมงานคนเดียวรับผิดชอบหลายโครงการในเวลาเดียวกัน ไม่สามารถทำได้ หากตารางการทำงานของโครงการเหล่านั้นทับซ้อนกัน เพราะจะขัดต่อหลักการ "ทำงานเต็มเวลา"

๓. คุณสมบัติสำคัญ: ต้องเป็นไปตามกฎหมายวิชาชีพ

คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานไม่ได้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งในบริษัท แต่ขึ้นอยู่กับ ลักษณะของงานก่อสร้าง นั้นๆ:

- งานที่เข้าข่ายวิชาชีพควบคุม: หากโครงการก่อสร้างนั้นเข้าข่ายเป็นงานวิศวกรรมควบคุม (เช่น ถนน สาธารณะทุกขนาด, อาคารสาธารณะ, อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น) หรือสถาปัตยกรรมควบคุม (เช่น อาคารส่วนใหญ่ ที่ไม่ใช่บ้านพักขนาดเล็ก) ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ในสาขา และระดับที่ถูกต้องตามกฎหมาย (พ.ร.บ. วิศวกร, พ.ร.บ. สถาปนิก)

● วุฒิการศึกษาไม่เพียงพอ: การมีวุฒิการศึกษาด้านช่าง (เช่น ปวส., ปริญญาตรีวิศวกรรม)
แต่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ไม่สามารถใช้ควบคุมงานที่เข้าข่ายวิชาชีพควบคุมได้ การกระทำดังกล่าว
ถือว่าผิดกฎหมาย

● การตรวจสอบเป็นหน้าที่ของรัฐ: คณะกรรมการตรวจรับฯ

มีหน้าที่โดยตรงในการตรวจสอบคุณสมบัติและใบอนุญาตของผู้ควบคุมงานที่ผู้รับจ้างเสนอเข้ามาให้ถูกต้อง
๔. ผลกระทบเมื่อผู้ควบคุมงานบกพร่องต่อหน้าที่ การที่ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างไม่อยู่หน้างาน หรือมีคุณสมบัติ
ไม่ถูกต้อง จะส่งผลกระทบร้ายแรงหลายด้าน:

● ผิดสัญญาจ้างก่อสร้าง: ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อ ๑๐ และข้อ ๗ ซึ่งเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างสามารถ
บอกเลิกสัญญาได้

● ผิดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ: สำหรับผู้ควบคุมงานที่เป็นวิศวกรหรือสถาปนิก การละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุ
อันควร ถือเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง อาจถูก พักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต ได้

● ความรับผิดชอบอาญา: หากการไม่อยู่ควบคุมงานเป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดจนเกิดอันตรายแก่บุคคลอื่น
อาจมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๒๗ มีโทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี

สรุป: "ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง" คือตำแหน่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จและคุณภาพ
ของโครงการก่อสร้างภาครัฐ ไม่ใช่แค่การปฏิบัติตามสัญญา แต่ยังเชื่อมโยงกับความปลอดภัยสาธารณะ
และมาตรฐานทางกฎหมายวิชาชีพ ดังนั้น ทั้งผู้รับจ้างและหน่วยงานผู้ว่าจ้างต้องให้ความสำคัญกับการคัดเลือก
และตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาทำหน้าที่นี้อย่าง

๒.๑๕ สรุปองค์ความรู้: ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง (ฝ่ายรัฐ)

เอกสารนี้สรุปบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของ "ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง" หรือ
ผู้ควบคุมงานฝ่ายรัฐ ซึ่งเป็นบุคลากรของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๑
และระเบียบฯ ข้อ ๑๗๗ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการก่อสร้างให้เป็นไปตามสัญญาและหลักวิชาช่าง

๑. ใครคือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง และแต่งตั้งเมื่อใด?

● ต้องเป็นงานจ้างก่อสร้างเท่านั้น: การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานจะทำได้เฉพาะใน "งานจ้างก่อสร้าง"
ที่มีขั้นตอนซับซ้อนหรือมีการจ่ายเงินเป็นงวดๆ เท่านั้น หากเป็น "งานจัดซื้อ" ที่มีการติดตั้ง (เช่น
ซื้อคอมพิวเตอร์มาติดตั้ง) จะไม่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน แต่ให้เป็นหน้าที่ของ "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ"
ในการดูแลการติดตั้งแทน

● ต้องเป็นบุคลากรของรัฐ: ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๗ ผู้ควบคุมงานจะต้องเป็นข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ,
พนักงานราชการ หรือพนักงานของหน่วยงานรัฐเท่านั้น

○ ยืมตัวได้: หากหน่วยงานไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญ สามารถขอความร่วมมือยืมตัวบุคลากรจาก
หน่วยงานรัฐอื่นมาทำหน้าที่ได้

○ ห้ามดึงคนนอก: ไม่สามารถ "แต่งตั้ง" บุคคลภายนอกหรือเอกชนมาทำหน้าที่นี้ได้ หากจำเป็นต้องใช้
ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก จะต้องใช้วิธี "จ้าง" เป็นผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างแยกเป็นอีกสัญญาหนึ่ง

๒. บทบาทหลัก: "ผู้ตรวจควบคุมด้านช่าง" ไม่ใช่ "ผู้บริหารโครงการ"

นี่คือประเด็นที่มักเข้าใจผิดกันมากที่สุด บทบาทของผู้ควบคุมงานฝ่ายรัฐ ไม่ใช่การบริหารจัดการโครงการ
หรือไปสั่งการให้ผู้รับจ้างเร่งทำงาน แต่มีหน้าที่หลักคือ:

● ควบคุมให้เป็นไปตามสัญญา: ตรวจสอบและควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตาม แบบรูปรายการ,
สัญญา, และหลักวิชาช่างที่ดี ในทุกขั้นตอน

● ตรวจสอบคุณภาพ: ใช้ความรู้ความชำนาญด้านช่างในการตรวจสอบคุณภาพวัสดุและเทคนิคการก่อสร้าง

- **สั่งการด้านเทคนิค:** มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แกไข หรือตัดทอนงานได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้งานถูกต้องตามแบบและหลักวิชาการ

ข้อควรจำ: หากผู้รับจ้างทำงานล่าช้า ถือเป็นความผิดของผู้รับจ้าง

ไม่ใช่ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงานฝ่ายรัฐ หน้าที่เร่งรัดติดตามงานเป็นของ "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ"

๓. อำนาจและหน้าที่สำคัญตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘

ผู้ควบคุมงานมีอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้:

หน้าที่	รายละเอียดการปฏิบัติ
ควบคุมงานทุกวัน	"ทุกวัน" ในที่นี้หมายถึง ทุกวันที่ผู้รับจ้างมีการทำงาน ไม่จำเป็นต้องอยู่หน้างานตลอด ๘ ชั่วโมง แต่ต้องเข้าไปตรวจควบคุมในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่างานเป็นไปอย่างถูกต้อง
สั่งหยุดงาน (Stop Work)	หากผู้รับจ้างทำงาน ไม่เป็นไปตามแบบหรือไม่ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง และไม่ยอมแก้ไขตามคำสั่ง ให้ผู้ควบคุมงานมีอำนาจ สั่งให้หยุดงาน ส่วนนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับฯ ทันที
สั่งพักงาน (Suspend Work)	หากพบว่า แบบแปลนหรือสัญญาขัดแย้งกัน หรือทำไปแล้วอาจไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงาน ไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับฯ โดยเร็ว เพื่อหาทางแก้ไข
จดบันทึกประจำวัน	ต้องบันทึกสภาพการทำงานของผู้รับจ้าง, เหตุการณ์แวดล้อม, และผลการปฏิบัติงานเป็นรายวัน (แม้แต่วันที่ผู้รับจ้างหยุดงานก็ต้องบันทึก) เพื่อรวบรวมส่งให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ทราบ ทุกสัปดาห์

การบันทึกประจำวัน: ควรเพิ่มรายละเอียดสำคัญ ๒ เรื่องเข้าไปด้วย คือ (๑) เวลาที่เข้าตรวจหน้างาน เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกค่าตอบแทน และ (๒) การอยู่ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานฝั่งผู้รับจ้าง เพื่อยืนยันการปฏิบัติตามสัญญาข้อ ๑๐

๔. ประเด็นเพิ่มเติมที่ควรรู้

- เป็นคนเดียวกับกรรมการตรวจรับฯ ได้:
ไม่มีข้อห้ามในการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานให้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในโครงการเดียวกัน
- กรณีมีหลายคน: หากแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นกลุ่มบุคคล จะไม่เรียกว่า "คณะกรรมการ" และคนที่ตำแหน่งสูงสุดจะเรียกว่า "หัวหน้าผู้ควบคุมงาน" ไม่ใช่ "ประธาน"
- การรับค่าตอบแทน: จะได้รับค่าตอบแทน ต่อวันทำงาน เฉพาะวันที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่ที่หน้างานจริงเท่านั้น การประชุมไม่มีค่าตอบแทน

๒.๑๖ สรุปองค์ความรู้: การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

เอกสารนี้สรุปบทบาท หน้าที่ และกระบวนการทำงานของ "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง" ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่หลักในการบริหารสัญญาและตรวจรับงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายและสัญญากำหนด ถือเป็นด่านสุดท้ายในการรับรองคุณภาพของงานก่อสร้าง

๑. ใครคือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีหน้าที่อะไร?

ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๐

กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขึ้นมาเพื่อรับผิดชอบ ๒ ภารกิจหลัก คือ:

๑.๑ การบริหารสัญญา: ไม่ใช่แค่การรอตรวจรับเมื่อผู้รับจ้างส่งงาน

แต่รวมถึงการกำกับดูแลและติดตามการทำงานของผู้รับจ้างตลอดทั้งโครงการ ให้เป็นไปตามสัญญา

๑.๒ การตรวจรับพัสดุ: การตรวจสอบผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบในแต่ละงวดหรือเมื่องานแล้วเสร็จทั้งหมด ว่าถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูปรายการและสัญญาหรือไม่

๒. กระบวนการทำงานของคณะกรรมการตรวจรับฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖)

คณะกรรมการฯ มีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบและต่อเนื่องตลอดโครงการ ไม่ใช่แค่ตอนท้ายสุดเท่านั้น:

ขั้นตอน	หน้าที่ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖	รายละเอียดการปฏิบัติ
เริ่มต้นโครงการ	(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ควบคุมงาน	ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของผู้ควบคุมงานฝั่งผู้รับจ้างว่าถูกต้องตามกฎหมายวิชาชีพ (วิศวกร/สถาปนิก) หรือไม่
ระหว่างก่อสร้าง	(๒) ประชุมตรวจสอบรายงาน (ทุกสัปดาห์)	จัดประชุม ทุกสัปดาห์ เพื่อตรวจสอบรายงานจากผู้ควบคุมงานฝ่ายรัฐ เปรียบเทียบความคืบหน้ากับแผนงานและสัญญา
	(๓) ออกตรวจหน้างาน	สามารถออกตรวจหน้างานได้ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร (ไม่จำเป็นต้องรอให้มีปัญหา) เพื่อติดตามงานและตรวจสอบข้อเท็จจริง
เมื่อผู้รับจ้างส่งงาน	(๔) เริ่มตรวจรับภายใน ๓ วันทำการ	ต้องเริ่มกระบวนการตรวจรับผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบ ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ประธานกรรมการรับทราบเรื่อง และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด
หลังการตรวจรับ	(๕) ทำใบรับรองผลงาน / รายงานผล	• ถ้างานถูกต้อง: ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับจ้างนำไปเบิกจ่ายเงิน • ถ้างานไม่ถูกต้อง: ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบและสั่งการให้ผู้รับจ้างแก้ไข
ตลอดโครงการ	ตรวจสอบการใช้วัสดุในประเทศ	มีหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามเงื่อนไขของ ว๗๘ เพื่อเสนอพร้อมกับการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๓. หลักการสำคัญในการตรวจรับ: "มติเอกฉันท์"

นี่คือหัวใจของการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ:

- ต้องเป็นมติเอกฉันท์: ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ กำหนดว่า มติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเป็น "เอกฉันท์" เท่านั้น ไม่สามารถใช้เสียงข้างมากได้ ซึ่งหมายความว่ากรรมการทุกคนต้องเห็นชอบตรงกันจึงจะถือว่าตรวจรับผ่าน

- กรณีมีความเห็นแย้ง: หากมีกรรมการคนใดคนหนึ่ง ไม่ยอมรับงาน จะต้องทำ บันทึกความเห็นแย้ง ประกอบไว้ แล้วเสนอเรื่องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาสั่งการต่อไป

๔. ประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

- สัญญาต้องเป็นสัญญา: หลักการสำคัญที่สุดคือการยึดถือตามสัญญาและแบบรูปรายการเป็นหลัก หากงานที่ส่งมอบไม่ตรงตามแบบ เช่น ความหนาคอนกรีตไม่ได้, ใช้วัสดุผิด มอก. คณะกรรมการฯ ต้องไม่ตรวจรับ และสั่งให้ผู้รับจ้างแก้ไขให้ถูกต้อง
- เจตนาของสัญญา: ในกรณีที่เอกสารสัญญาขัดแย้งกันเอง (เช่น แบบแปลนขัดกับ BOQ) ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาถึง "เจตนาที่แท้จริงของสัญญา" เป็นหลัก ว่าโครงการต้องการผลลัพธ์สุดท้ายเป็นอย่างไร แล้วจึงใช้อำนาจตามสัญญา ข้อ ๒ ในการวินิจฉัย
- ห้ามละเลยหน้าที่: การที่คณะกรรมการฯ ไม่ประชุมทุกสัปดาห์เพื่อตรวจสอบรายงาน หรือปล่อยปละละเลยให้ผู้รับจ้างทำงานผิดพลาดโดยไม่ทักท้วง ถือเป็นการละเลยการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจต้องร่วมรับผิดชอบ หากเกิดความเสียหายขึ้น

สรุป: "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง" มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ไม่ใช่เพียงผู้เซ็นรับงานตอนจบ แต่เป็นผู้ "บริหารสัญญา" ตลอดทั้งกระบวนการ การทำหน้าที่อย่างเข้มแข็ง ถูกต้องตามระเบียบ และยึดมั่นในหลักการ "สัญญาต้องเป็นสัญญา" คือหลักประกันสุดท้ายที่จะทำให้รัฐได้รับมอบสิ่งก่อสร้างที่มีคุณภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่าง

๒.๑๗ สรุปองค์ความรู้: ค่าปรับในงานจ้างก่อสร้าง

เอกสารนี้สรุปหลักการ วิธีการคำนวณ และประเด็นสำคัญเกี่ยวกับ "ค่าปรับ" กรณีที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารสัญญา เพื่อให้โครงการแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา แต่ก็ต้องดำเนินการภายใต้กรอบของระเบียบและหลักแห่งความเป็นธรรม

๑. วัตถุประสงค์และอัตราค่าปรับ

ค่าปรับไม่ได้มีไว้เพื่อเป็นรายได้ของรัฐ แต่มีเจตนารมณ์เพื่อ กระตุ้นให้ผู้รับจ้างทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา โดยระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ ได้กำหนดอัตราค่าปรับมาตรฐานไว้ดังนี้:

ประเภทของงาน	อัตราค่าปรับ (ต่อวัน)
งานทั่วไป (ส่งมอบเป็นงวด)	๐.๐๑% - ๐.๒๐% ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
งานที่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน	๐.๐๑% - ๐.๑๐% ของราคางานจ้างทั้งหมด (แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)
งานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร	๐.๒๕% ของราคางานจ้างทั้งหมด (อัตราตายตัว)

หมายเหตุ: "งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร" จะต้องเป็นการก่อสร้างบนทางสัญจรสาธารณะจริง ๆ และส่งผลกระทบอย่างชัดเจน ไม่ใช่แค่การก่อสร้างถนนภายในบริเวณสำนักงาน

๒. หลักการสำคัญ "ค่าปรับห้ามเกิน ๑๐%" (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘๓)

นี่คือหลักการที่สำคัญที่สุดเพื่อคุ้มครองคู่สัญญาฝ่ายเอกชนไม่ต้องรับภาระค่าปรับสูงเกินสมควร:

- เมื่อค่าปรับจะเกิน ๑๐%: หากคำนวณแล้วพบว่าจำนวนเงินค่าปรับกำลังจะเกิน ๑๐% ของวงเงินค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา
- ข้อยกเว้น (การผ่อนปรน): หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจพิจารณา ผ่อนปรน ให้ทำงานต่อได้ หากเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แต่มีเงื่อนไขสำคัญคือ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือยินยอมเสียค่าปรับเกินกว่า ๑๐% โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น หากไม่มีหนังสือยินยอมนี้ หน่วยงานจะเรียกปรับเกิน ๑๐% ไม่ได้

๓. วิธีการคำนวณ "จำนวนวันที่ผิดนัด"

การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณค่าปรับมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ไม่ใช่การนับต่อเนื่องไปเรื่อยๆ จนกว่างานจะเสร็จสมบูรณ์

หลักการนับ:

๑. เริ่มนับ: เริ่มนับค่าปรับใน วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ ตามสัญญา
๒. วันครบกำหนดเป็นวันหยุด: หากวันครบกำหนดส่งมอบตรงกับวันหยุดราชการ ให้เลื่อนวันครบกำหนดเป็นวันทำการถัดไป และเริ่มนับค่าปรับในวันถัดจากนั้น
๓.  หยุดนับชั่วคราว: ช่วงเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจงาน จะไม่ถูกนำมานับเป็นวันค่าปรับ
 - ตัวอย่าง: ผู้รับจ้างส่งงานล่าช้า > เริ่มนับค่าปรับ > ผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑ > หยุดนับค่าปรับ > คณะกรรมการฯ ใช้เวลาตรวจ ๕ วันแล้วแจ้งผลว่า "ไม่ผ่าน" > เริ่มนับค่าปรับต่อ > ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วส่งงานครั้งที่ ๒ > หยุดนับค่าปรับ > คณะกรรมการฯ ใช้เวลาตรวจ ๓ วันแล้ว "ตรวจรับผ่าน" > สิ้นสุดการนับค่าปรับ

สูตรคำนวณ:

ค่าปรับ = อัตราค่าปรับ x มูลค่าสัญญา x จำนวนวันที่ผิดนัด (ที่หักระยะเวลาตรวจรับออกแล้ว)

๔. เหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับ

ผู้รับจ้างสามารถขอขยายระยะเวลาทำงาน (เท่ากับการงดเว้นค่าปรับ) ได้

หากความล่าช้านั้นเกิดจากเหตุตามสัญญาข้อ ๒๑ คือ:

- เหตุสุดวิสัย: เช่น อุทกภัยร้ายแรงที่ทำให้ไม่สามารถเข้าทำงานได้จริง (ฝนตกตามฤดูกาลปกติไม่ถือเป็นเหตุสุดวิสัย)
- ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง: เช่น ส่งมอบพื้นที่ล่าช้า, สักพนักงานเพื่อรอแก้ไขแบบ
- เหตุอื่นตามกฎหมาย: เช่น พฤติการณ์ที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ

สรุป: ค่าปรับเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารสัญญา แต่ต้องใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

โดยเฉพาะหลักการ "ค่าปรับไม่เกิน ๑๐%"

และวิธีการคำนวณจำนวนวันที่ต้องหักลบช่วงเวลาที่คณะกรรมการฯ ตรวจงานออกไป

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้รับจ้าง

๒.๑๘ สรุปองค์ความรู้: การบอกเลิกสัญญาจ้างก่อสร้าง

เอกสารนี้สรุปหลักการและแนวทางปฏิบัติในการ "บอกเลิกสัญญา"

ซึ่งเป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างในการยุติข้อผูกพันทางสัญญากับผู้รับจ้างที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามข้อตกลงได้ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทางราชการและรักษาประโยชน์สาธารณะ

๑. เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา (ตาม พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๑๐๓)

กฎหมายได้ให้อำนาจและดุลยพินิจแก่ผู้มีอำนาจในการบอกเลิกสัญญาได้ หากมีเหตุอันควร โดยเฉพาะในกรณีที่สำคัญคือ:

- เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนด:
 - นี่คือเหตุผลที่สำคัญที่สุดและให้อำนาจหน่วยงานในการดำเนินการเชิงรุก
 - หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุซึ่งทำหน้าที่บริหารสัญญา ประเมินจากความคืบหน้าของงานแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีทางทำงานเสร็จทันตามสัญญาอย่างแน่นอน (เช่น ไม่เข้าทำงาน, ทำงานช้ามาก) ก็สามารถเสนอให้หัวหน้าหน่วยงาน บอกเลิกสัญญาได้ทันที
 - ไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดสัญญา หรือรอให้ค่าปรับสูงถึง ๑๐%

๒. ความแตกต่างระหว่างการบอกเลิกสัญญา ๒ กรณี

แม้ผลลัพธ์คือการเลิกสัญญาเหมือนกัน แต่มีที่มาและเจตนารมณ์ที่ต่างกัน:

กรณีที่ 1: บอกเลิกเพราะผู้รับจ้างผิดสัญญา (มาตรา 103)	กรณีที่ 2: บอกเลิกเพราะค่าปรับจะเกิน 10% (ระเบียบฯ ข้อ 183)
สาเหตุ: เกิดจาก "เหตุอันเชื่อได้ว่า" ผู้รับจ้างจะทำงานไม่เสร็จ หรือทำผิดสัญญาร้ายแรงข้ออื่น	สาเหตุ: ผู้รับจ้างยังคงทำงานอยู่ แต่อาจจะเข้าจนค่าปรับกำลังจะเกิน 10% ของวงเงินค่าจ้าง
เจตนา: เพื่อ ป้องกันความเสียหาย ที่จะเกิดกับราชการโดยเร็วที่สุด	เจตนา: เพื่อ คຸ້ມครองผู้รับจ้าง ไม่ให้ต้องรับภาระค่าปรับที่สูงเกินสมควร และเปิดโอกาสให้หน่วยงานหาผู้รับจ้างรายใหม่
การดำเนินการ: หน่วยงานใช้ดุลยพินิจบอกเลิกสัญญาได้ทันทีเมื่อมีเหตุอันควร	หน่วยงาน ต้องพิจารณา บอกเลิกสัญญา เว้นแต่จะได้รับการผ่อนปรน

๓. การบอกเลิกสัญญามีผลทันทีและถอนไม่ได้

ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๘๖

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ส่งหนังสือแสดงเจตนาบอกเลิกสัญญาไปยังผู้รับจ้างแล้ว

การบอกเลิกสัญญานั้นจะมีผลสมบูรณ์ทันที และไม่สามารถเพิกถอนได้

แม้ว่าภายหลังผู้รับจ้างจะกลับมาขอทำงานต่อ ก็ไม่สามารถทำให้สัญญาที่สิ้นสุดไปแล้วกลับมามีผลดังเดิมได้

๔. ขั้นตอนปฏิบัติหลังบอกเลิกสัญญา (ตามแนวทาง ว๑๐๘)

เมื่อสัญญาถูกบอกเลิก หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ดังนี้:

ลำดับ	ขั้นตอน	แนวทางปฏิบัติ
๑	ดำเนินการกับหลักประกันสัญญา	• ต้องรีบแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผิดนัด • เพื่อขอให้ชำระเงินตามหลักประกันสัญญาเต็มจำนวน • หากธนาคารไม่จ่ายภายใน ๑๕ วัน • ต้องส่งเรื่องให้อัยการสูงสุดดำเนินคดีทันที
๒	เสนอเป็น "ผู้ทำงาน"	จัดทำรายงานพฤติกรรมของผู้รับจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญา แล้วเสนอเรื่องไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็น "ผู้ทำงาน" และขึ้นบัญชีดำ
๓	ประเมินงานและค่าเสียหาย	• ตั้งคณะกรรมการขึ้นมาตรวจสอบงานที่ทำไปแล้ว • ว่ามีส่วนใดที่สามารถใช้ประโยชน์ได้และต้องจ่ายเงินชดเชยให้ผู้รับจ้างรายเดิม • ประเมินค่าเสียหายและคำนวณราคากลางใหม่ • สำหรับงานส่วนที่ยังไม่แล้วเสร็จ
๔	หาผู้รับจ้างรายใหม่	ดำเนินการจัดจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ตามกระบวนการของ พ.ร.บ.ฯ เพื่อเข้ามาทำงานส่วนที่เหลือต่อให้แล้วเสร็จ
๕	เรียกค่าเสียหายเพิ่มเติม	• หากค่าจ้างของผู้รับจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินที่เหลืออยู่ตามสัญญาเดิม ส่วนต่างนั้นถือเป็นค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างรายเดิมต้องรับผิดชอบ • นำค่าเสียหายทั้งหมด (รวมค่าปรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ) มาหักจากเงินหลักประกันสัญญา หากไม่เพียงพอ ให้ทำหนังสือทวงถาม หากไม่ชำระ ให้ส่งเรื่องให้อัยการสูงสุดฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อไป

สรุป: การบอกเลิกสัญญาเป็นเครื่องมือสุดท้ายในการบริหารสัญญาที่ต้องใช้อย่างรอบคอบ แต่เมื่อมีเหตุอันควร โดยเฉพาะเมื่อเห็นชัดว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้เสร็จได้ทัน หน่วยงานก็ควรใช้สิทธินั้นโดยเร็วเพื่อระงับความเสียหาย และต้องดำเนินการตามขั้นตอนหลังการบอกเลิกอย่างเคร่งครัด ทั้งการรับหลักประกัน การเสนอเป็นผู้ทำงาน และการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย เพื่อรักษามูลประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๑๙ สรุปองค์ความรู้: การประกันผลงานก่อสร้าง

เอกสารนี้สรุปหลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ "การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง" ซึ่งเป็นข้อผูกพันตามสัญญาที่กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อคุณภาพของงานก่อสร้างเป็นระยะเวลาหนึ่งหลังจากส่งมอบงานแล้วเสร็จ

๑. "การประกันผลงาน" คืออะไร?

การประกันผลงาน คือคำมั่นสัญญาของผู้รับจ้างว่าจะรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นกับสิ่งก่อสร้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากความเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างเอง เช่น การใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือการทำงานที่ไม่ได้มาตรฐานตามหลักวิชาช่าง

- ระยะเวลา: โดยทั่วไปสัญญาจ้างก่อสร้างมาตรฐาน ข้อ ๘ จะกำหนดระยะเวลาประกันไว้ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. 31 จุดเริ่มต้นการนับระยะเวลาประกันผลงาน (สำคัญที่สุด)

นี่คือประเด็นที่มักเกิดความสับสนมากที่สุด

ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนตามหนังสือหรือของคณะกรรมการวินิจัยฯ แล้วว่า:

- เริ่มนับ "ถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน": การนับระยะเวลาประกันผลงาน จะเริ่มต้นในวันถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว
- ไม่ใช่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบ: จะไม่เริ่มนับจากวันที่ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบงาน แต่จะนับหลังจากที่คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบจนเป็นที่พอใจและลงนามรับมอบงานอย่างเป็นทางการแล้วเท่านั้น

ตัวอย่าง:

- ผู้รับจ้างส่งมอบงานวันที่: ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
- คณะกรรมการฯ ตรวจรับแล้วเสร็จและลงนามรับมอบงานวันที่: ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
- วันเริ่มนับระยะเวลาประกันผลงาน (วันแรก): ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
- วันสิ้นสุดระยะเวลาประกัน (กรณีสัญญา ๒ ปี): ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

๓. กระบวนการเมื่อพบความชำรุดบกพร่อง

เมื่อหน่วยงานผู้ว่าจ้างตรวจพบความชำรุดบกพร่องในช่วงเวลาประกัน จะต้องดำเนินการดังนี้:

๓.๑ รีบแจ้งผู้รับจ้าง: หน่วยงานต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความชำรุดบกพร่องโดยไม่ชักช้า การเพิกเฉยอาจถือเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๓.๒ ผู้รับจ้างเข้าแก้ไข:

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรีบเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้ตึงเดิมภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา (เช่น ภายใน ๗ วัน) โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ

๓.๓ หากผู้รับจ้างเพิกเฉย: หากผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะ:

- ดำเนินการซ่อมแซมเอง หรือจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินการแทน
- เรียกเก็บค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้าง
- หากผู้รับจ้างไม่ยอมจ่าย สามารถบังคับจากหลักประกันสัญญาที่วางไว้ได้
- เสนอชื่อผู้รับจ้างเป็น "ผู้ทิ้งงาน" ตามมาตรา ๑๐๙(๒) ซึ่งจะส่งผลให้ไม่สามารถรับงานกับหน่วยงานรัฐได้อีก

๔. ขอบเขตความรับผิดชอบ

● ความผิดของผู้รับจ้าง:

การรับประกันจะครอบคลุมเฉพาะความเสียหายที่เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างเท่านั้น

- เหตุสุดวิสัย: หากความเสียหายเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือภัยธรรมชาติ (เช่น น้ำป่าไหลหลาก) หลังจากที่ได้ตรวจรับงานไปแล้ว ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นรุนแรงขึ้น เพราะการก่อสร้างที่ไม่ได้มาตรฐานของผู้รับจ้างเป็นส่วนหนึ่ง ของสาเหตุ

สรุป: การประกันผลงานก่อสร้างเป็นกลไกสำคัญในการรับรองคุณภาพของงานในระยะยาว

โดยมีจุดเริ่มต้นการนับที่ชัดเจนคือ "วันถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานแล้วเสร็จ"

หน่วยงานผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและรีบแจ้งเมื่อพบความชำรุด

ขณะที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องเข้าแก้ไขตามสัญญา ซึ่งหากไม่ปฏิบัติตาม

ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ให้มีความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้จริง ลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิมพ์ สุกณี)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ภาคผนวก

- ภาพเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม
- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- เกียรติบัตร

โครงการอบรมเชิงวิชาการ “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง
การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” รุ่นที่ ๒๐
ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมซีดีพาร์ค จังหวัดนครราชสีมา



1. วัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ขอบเขตของการศึกษา
3. วิธีการศึกษา
4. ผลการวิจัย
5. สรุปและข้อเสนอแนะ

1. วัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ขอบเขตของการศึกษา
3. วิธีการศึกษา
4. ผลการวิจัย
5. สรุปและข้อเสนอแนะ

1. วัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ขอบเขตของการศึกษา
3. วิธีการศึกษา
4. ผลการวิจัย
5. สรุปและข้อเสนอแนะ

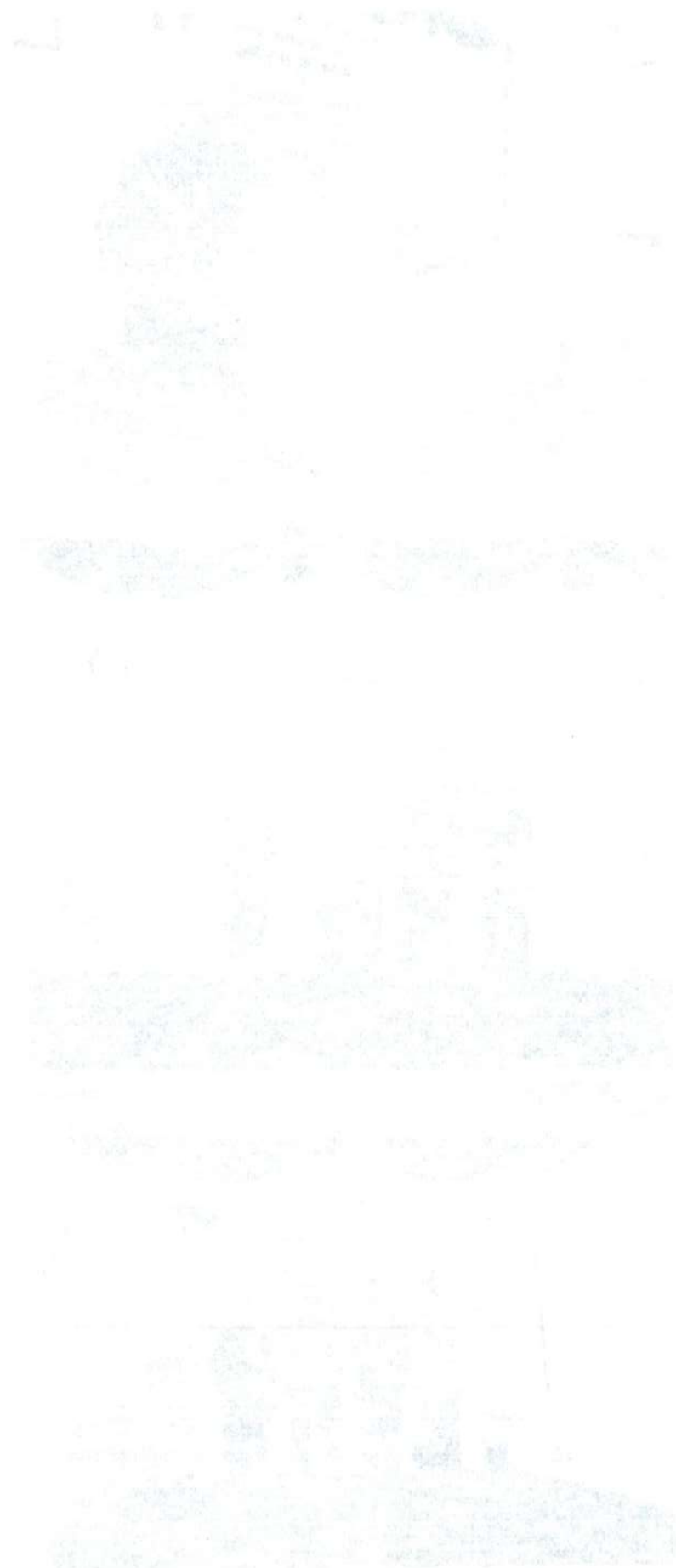
1. วัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ขอบเขตของการศึกษา
3. วิธีการศึกษา
4. ผลการวิจัย
5. สรุปและข้อเสนอแนะ

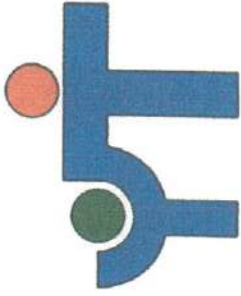
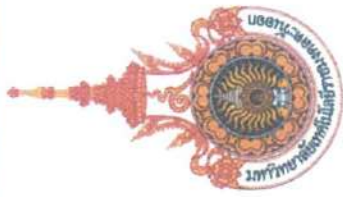
1. วัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ขอบเขตของการศึกษา
3. วิธีการศึกษา
4. ผลการวิจัย
5. สรุปและข้อเสนอแนะ

โครงการอบรมเชิงวิชาการ “กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง
การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” รุ่นที่ ๒๐
ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมซีดีพาร์ค จังหวัดนครราชสีมา



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





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมกับ สถาบันฝึกรอบมโยธาไทย ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพิมพ์พา สฤณี

ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี "กฎหมายปกครองกับงานจ้างก่อสร้าง หลักการควบคุมงานก่อสร้าง
การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง" รุ่นที่ ๒๐

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

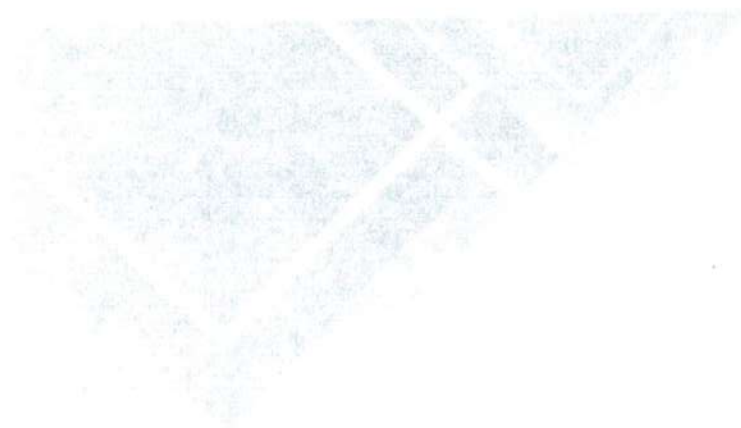
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กองพล กาสีเพชร)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย

(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)

ผู้อำนวยการ
สถาบันฝึกรอบมโยธาไทย



100

100

100

100

