

1

● **กรณีที่มีผู้ควบคุมงานมากกว่า 1 คน ในสัญญาเดียวกันการทำงานประจำวันต้องทำรายงานเล่มเดียวกันหรือแยกกันทำคนละเล่ม ?**

**ตอบ :** ตามระเบียบพัสดุฯ การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานจะต้องแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานที่จ้าง โดยกำหนดให้ผู้ควบคุมงานต้องทำ รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วัสดุที่ใช้ และ เหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน ฯลฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงานแต่ละคน ที่จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามระเบียบฯ เพราะรายงานของผู้ควบคุมงานเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการจะต้องเก็บรักษาไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้ มีหน้าที่ หากพิจารณาระเบียบฯ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการควบคุมงานโดย ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วัสดุที่ใช้และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน ฯลฯ จึงเป็นความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงานแต่ละคนที่จะต้องรายงานการควบคุมงาน ตามความรู้ ความชำนาญที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2

- **จากกรณี ข้อ 1 หากมีเนื้องานมากกว่า 1 งาน เช่น งานไฟฟ้า และงานด้านโยธา ผู้รับจ้างเข้าทำงานในวันเดียวกัน ผู้ควบคุมงานสามารถเบิกค่าควบคุมงาน ได้ทั้ง 2 คน หรือไม่**

**ตอบ :** ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง หากหน่วยงานจะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานมากกว่า 1 คน ควรพิจารณาจากลักษณะงานประกอบกับจำนวนเงินตามสัญญา เพราะการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและเบิกเงินค่าควบคุมงาน เกินความจำเป็นทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณและอาจมีข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (บันทึกที่ ศร 0522.01(04)/6729 ลว. 20 ต.ค. 52) ข้อเสนอนេះ ควรพิจารณาถึงสัดส่วนของเนื้องานและจำนวนเงินที่จ้าง เช่น งานจ้างปรับปรุงพื้นที่ฯ (ในสัญญาเดียวกัน) มีงานไฟฟ้าสัดส่วนร้อยละ 30 งานโยธาสัดส่วนร้อยละ 70 จำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานเพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ทั้ง 2 ระบบ ในการจ้างคราวเดียวกัน แต่สิทธิในการเบิกค่าควบคุมงานควรพิจารณาจากเนื้องานที่มีการควบคุมงานในสัดส่วนที่มากกว่า และให้เบิกจ่ายได้เฉพาะวันที่มีการปฏิบัติงานจริงไม่เกินคนละ 1 ครั้ง ต่อ 1 วัน “เพื่อมิให้เป็นภาระด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ งานอาคารสถานที่ควรกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวให้ชัดเจนเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายและให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเหมาะสม และสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร” แม้ว่าผู้ควบคุมงานจะไม่ใช้สิทธิเบิกค่าควบคุมงาน แต่ผู้ควบคุมงานก็ต้องจัดทำรายงานการควบคุมงานเพราะเป็นหน้าที่ของผู้ควบคุมงานตามระเบียบพัสดุ

3

- **กรณีเลยสัญญาจ้างเนื่องจากเป็นความผิดของมหาวิทยาลัย เช่น มหาวิทยาลัยไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ได้ และ คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาในสัญญา ในระหว่างวันที่ขยายสัญญาจ้างให้ ผู้ควบคุมงานสามารถเบิกค่าคุมงานได้หรือไม่**

**ตอบ** : คณะกรรมการการเงินครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2551 มีมติอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินระยะเวลาของสัญญางาน ก่อสร้าง เฉพาะวันที่ได้มีการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (หนังสือที่ กค 0406.4/ว 18 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2551) ข้อเสนอแนะ หากมีปัญหาในการส่งมอบพื้นที่ งานอาคารสถานที่อาจกำหนดไว้ใน TOR ให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบว่า “มหาวิทยาลัยจะส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างภายใน ... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือนับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน ...” โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้ควบคุมงานหรืองานอาคารสถานที่ จะต้องประสานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ให้เรียบร้อยก่อนแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าทำงานภายในกำหนดเวลาตามสัญญา เพื่อมิให้เกิดปัญหาการส่งมอบพื้นที่ล่าช้า และต้องขยายเวลา/งดค่าปรับอยู่บ่อยครั้ง

4

- **การนับวันสิ้นสุดการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ตัวอย่างเช่น สัญญาสิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2555 ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานมาที่มหาวิทยาลัยลงรับเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 โดยมีข้อความในหนังสือว่างานเสร็จสมบูรณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2559 (ซึ่งผู้ควบคุมงานตรวจสอบแล้วงานเสร็จจริงเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2559) คำถาม: จะนับวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จจริงหรือนับวันที่ได้รับหนังสือส่งมอบงาน**

**ตอบ :** ตามแนวทางปฏิบัติ กรณีงานจ้างก่อสร้างเมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งส่งมอบงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง โดยส่วนราชการจะลงทะเบียรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานและให้ถือวันที่ส่วนราชการลงทะเบียรับหนังสือเป็นวันที่ผู้รับจ้างแจ้งส่งมอบงาน ประเด็นที่ผู้ควบคุมงานรับรองว่าผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จก่อนที่จะมีหนังสือส่งมอบงาน เป็นข้อเท็จจริงและถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงาน ซึ่งงานบริหารสัญญาเห็นว่าการส่งมอบงานเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องทำหนังสือแจ้งส่งมอบงาน เมื่องานแล้วเสร็จตามสัญญา อย่างไรก็ตาม เพื่อมิให้เกิดข้อโต้แย้งในประเด็นนี้ งานบริหารสัญญาเห็นว่าควรกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน ดังนี้ 1. ก่อนเริ่มงานก่อสร้างตามสัญญา คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน ควรกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันกับ ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ 2. เมื่องานแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำหนังสือแจ้งส่งงานให้แก่ส่วนราชการ โดยถือวันที่ที่ลงทะเบียรับ หนังสือเป็นวันที่ผู้รับจ้างส่งงาน (งานธุรการ กองพัสดุลงทะเบียรับ รับหนังสือส่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจการจ้าง ส่งผู้ควบคุมงานตรวจสอบงาน) 3. ผู้ควบคุมงานตรวจสอบงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบตามข้อ 2. ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ แจ้งส่งงานและรายงานประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง (ผ่านเลขานุการฯ เพื่อนัดประชุมคณะกรรมการฯ) (หนังสือที่ นร (กวพ)/1305/ว 8509 ลว.1 ต.ค. 44)

5

- การเปลี่ยนแปลงวัสดุซึ่งเลิกผลิตแล้วหรือตกรุ่น ไม่สามารถหาได้ในท้องตลาด ตัวอย่างเช่น สัญญาจ้างกำหนดให้ใช้กระเบื้องปูพื้นชนิด A ซึ่งผู้รับจ้างแจ้งว่ารุ่น A ได้เลิกผลิตไปแล้ว ส่วนใหญ่คณะกรรมการจะแจ้งให้ผู้รับจ้างไปหาหนังสือรับรองจากผู้ผลิตกระเบื้องให้ทำหนังสือยืนยันการเลิกผลิตซึ่งเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้น ผู้รับจ้างหรือมหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นลูกค้ารายใหญ่หรือไม่มีอำนาจที่จะไปสั่งหรือขอให้ผู้ผลิตกระเบื้องออกหนังสือรับรองให้ได้ ประเด็นดังกล่าวนี้จะมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร

**ตอบ :** การกำหนดรายการในการก่อสร้างกรณียังไม่มี มอก/มาตรฐานหากจำเป็นต้องระบุยี่ห้อก็ให้ระบุได้แต่ต้องให้มาก ยี่ห้อที่สุดเท่าที่จะสามารถระบุได้ และสิ่งของที่มีคุณภาพเทียบเท่ากันก็ให้ใช้ได้ด้วย (หนังสือที่ สร 0203/ว 52 ลว. 28 มี.ค. 20) หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้ผลิตเลิกผลิตกระเบื้องปูพื้นยี่ห้อ A หน่วยงานสามารถใช้กระเบื้องปูพื้นที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเทียบเท่ายี่ห้อ A ได้ ก็จะต้องพิจารณาว่ายี่ห้อที่เปลี่ยนใหม่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเทียบเท่ากับยี่ห้อ A โดยงานอาคารสถานที่ในฐานะหน่วยงานที่ออกแบบและกำหนดรายละเอียด อาจเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ ความชำนาญ (เฉพาะเรื่อง) เพื่อพิจารณาเทียบเท่า หากไม่ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจการจ้างอาจเป็นผู้พิจารณาและ/หรือผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานที่ออกแบบก่อนก็ได้

6

- **การกำหนดชื่องานว่างงานที่ส่งเรื่องจ้างนี้ ควรเป็นงานปรับปรุงหรืองานซ่อมแซมหรืองานซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง ควรให้ผู้ใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้ชี้ขาดหรือนำ ซึ่งขั้นตอนนี้ต้องมี 3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานอาคารสถานที่ กองแผนงาน และ กองพัสดุ**

**ตอบ :** งานบริหารสัญญาเห็นว่าเรื่องนี้เป็นข้อเท็จจริงที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต้องชี้แจงเนื้อหาให้ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่การขอจัดสรรงบประมาณ ตัวอย่างเช่น งานอาคารสถานที่แจ้งปรับปรุงระบบดับเพลิง แต่จากการสอบถามข้อเท็จจริงพบว่าเป็นการรื้อถอนของเก่าและซื้อใหม่ จึงเป็นการซื้อถังดับเพลิงพร้อมติดตั้ง มิใช่งานปรับปรุง อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) ได้เคยมีหนังสือที่ นร (กพ) 1204/ว 1939 ลงวันที่ 24 ก.พ. 37 ช่อมความเข้าใจ “งานก่อสร้าง” หมายความว่า 1. งานเคลื่อนย้ายอาคาร 2. งานดัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอน และงานซ่อมแซม ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามี ความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาดำเนินการตามความเหมาะสมด้วย ตัวอย่างเช่น งานปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน..... หากมีงานครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และงานซ่อมแซมพื้นที่อยู่ภายในงานเดียวกัน ก็จะต้อง พิจารณาสัดส่วนของงานโดยดูจากจำนวนเงิน ถ้างานซื้อครุภัณฑ์มีจำนวนเงินมากกว่างานซ่อมแซม รื้อถอน ก็ถือเป็นงานซื้อ ครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง มิใช่งานก่อสร้าง หน่วยงานใดเป็นผู้ชี้ขาดหรือนำ 1. งานอาคารสถานที่ ในฐานะหน่วยงานที่ของบ งบประมาณและเป็นผู้ออกแบบ/จัดทำแบบรูปารายการละเอียดของงาน จะต้องให้ข้อมูลและรายละเอียดของงานที่ถูกต้องครบถ้วนมี ความชัดเจน ทั้งในขั้นตอนการของบประมาณ และส่งให้ กองพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 2. กองแผนงาน ในฐานะหน่วยงานที่ วิเคราะห์งบประมาณและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้หน่วยงาน ตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนด 3. กองพัสดุ ในฐานะหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างจะดำเนินการจัดซื้อ/จ้างตามรายการและงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัย หากเป็นรายจ่ายงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) การพิจารณาว่างานใดเป็นงานก่อสร้าง กองพัสดุจะ พิจารณาตามความหมายที่ กพ. กำหนดดังกล่าวข้างต้น