

บริหารสัญญาตั้งแต่วันเซ็น **ไม่ใช่**รอตรวจรับงวดงาน

แผนช่วยจำนี้จัดทำโดยโยธาไทย เพื่อช่วยจำหน้าที่ตามระเบียบและหนังสือเวียน **ไม่ใช่**แบบฟอร์มทางราชการ · ใช้ประกอบการทำงาน ส่วนบันทึกทางราชการให้ใช้แบบของหน่วยงาน

โครงการ	เลขที่สัญญา	วันลงนามสัญญา
วันครบกำหนดตามสัญญา	วงเงินค่าจ้าง (บาท)	ผู้ควบคุมงานของหน่วยงาน

ก. เมื่อเริ่มสัญญา

ทำครั้งเดียว

- ☐ ตรวจคุณสมบัติผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ข้อ 176 (1)
- ☐ ได้รับแผนการทำงานจากผู้รับจ้าง ภายในเวลาที่สัญญากำหนด (แผนเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา) · วันที่ได้รับ ว 124 ข้อ 3.3
- ☐ ผู้รับจ้างเข้าทำงานตามสัญญาแล้ว · ถ้ายังไม่เข้า ให้หน่วยงานมีหนังสือเร่งรัด กำหนดเวลาให้เข้าทำงาน ว 124 ข้อ 2.1.1

ข. ทุกสัปดาห์

ทำเครื่องหมาย ✓ เมื่อทำแล้ว

สิ่งที่ต้องทำ	สัปดาห์ 1	2	3	4	5	6
ตรวจรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน เทียบแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา (ข้อ 176 (2))						
รับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงาน (ข้อ 176 (2))						
ผลงานสะสมเทียบแผนการทำงาน (ผลงาน % / แผน %)						
ออกตรวจงาน ณ สถานที่ทำงานจ้าง ตามเวลาที่เหมาะสม และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจ (ข้อ 176 (3))						
ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน ให้หน่วยงานมีหนังสือเร่งรัด (ว 124 ข้อ 2.1.2)						

ค. ด้านประเมินผลงานตามแผน

ว 124 ข้อ 2.2 · ล่าช้าเพราะความผิดของผู้สัญญา

เกิน 1/2 ของเวลา

ผลงานสะสมไม่ถึง 25% หรือ งานเดือนนั้นไม่ถึง 50% ของแผนเดือน และสะสมไม่ถึง 50%

เกิน 3/4 ของเวลา

ผลงานไม่ถึง 65%

ครบกำหนดส่งมอบ

ผลงานสะสมน้อยกว่า 85%

ค่าปรับจะเกิน 10%

ของวงเงินค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือ ว 83 (22 ก.พ. 2562)

เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง หน่วยงานควรใช้ดุลพินิจพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) · เกณฑ์ข้อ 2.2 ไม่ใช้กับงานจ้างก่อสร้างบำรุงทาง · บอกเลิกแล้วให้ดำเนินการตาม ว 755 (30 ก.ย. 2569) ซึ่งใช้แทน ว 108

ง. เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน

ข้อ 176 (4)–(7)

- ☐ ตรวจผลงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงาน และตรวจรับให้เสร็จโดยเร็วที่สุด ข้อ 176 (5)
- ☐ ถูกต้องครบถ้วน ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 2 ฉบับ (ผู้รับจ้าง 1 · เจ้าหน้าที่ 1) และรายงานหัวหน้าหน่วยงาน ข้อ 176 (6)
- ☐ ไม่ตรงตามแบบหรือข้อกำหนด รายงานหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบหรือสั่งการ ข้อ 176 (6)
- ☐ แบบคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ ตามหลักวิชาการช่าง ข้อ 176 (4)
- ☐ กรรมการบางคนไม่ยอมรับงาน ทำความเห็นแย้ง เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสั่งการ ข้อ 176 (7)