

คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริหารสัญญาจ้าง กรณีศึกษา การจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม
เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC
อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค

ผู้จัดทำ
นางศิริรัตน์ เพ็งสอน
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....ตำแหน่งเลขที่.....๒๕.....
ส่วนราชการ.....สำนักงานเลขาธิการกรม.....
กรมควบคุมโรค

คำนำ

ตามที่ได้มีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยยกเลิก บทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งหมายความรวมถึงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ได้ถือปฏิบัติในการบริหารจัดการด้านการพัสดุและการบริหารสัญญาของ ส่วนราชการมาเป็นระยะเวลายาวนาน

เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคนิค หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร สัญญาในระหว่างการดำเนินงาน และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่และภารกิจดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการสัญญาและโครงการจ้าง ปรับปรุง ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่หลักในการบริหารสัญญา ผู้จัดทำจึงได้มีการจัดทำคู่มือการบริหารสัญญาจ้าง เพื่อใช้เป็นกรณีศึกษา ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นางศิริรัตน์ เฟื่องสอน
พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓
๔. วิธีการดำเนินงาน	๓
๕. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	๓
๖. คำนิยามศัพท์และคำจำกัดความ	๔
๑) ความหมายของงานก่อสร้าง	๔
๒) ความหมายของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๕
๓) ความหมายของหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๖
๔) ความหมายของการบริหารสัญญา	๖
๕) อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง	๖
บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๗
บทที่ ๓ กระบวนการ การบริหารสัญญาจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค	๘
บทที่ ๔ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๓๙
ภาคผนวก	
หมายเลข ๑ สัญญาจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕	๔๒
หมายเลข ๒ แบบฟอร์มใบตรวจรับพัสดุ	๕๑
หมายเลข ๓ แบบฟอร์มใบปะหน้าส่งใบสำคัญเบิกค่าใช้จ่าย	๕๒

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยการประกาศใช้พระราชบัญญัติและระเบียบดังกล่าว มีผลเป็นการยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคและส่วนราชการได้ถือปฏิบัติในการบริหารสัญญาก่อสร้างมาเป็นระยะเวลายาวนานด้วย ทั้งนี้การประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างในหลายส่วน อาทิเช่น ๑) ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติโครงการ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญา ๒) องค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ในโครงการ ๓) ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ในการบริหารสัญญาจ้าง เช่น การตรวจรับพัสดุ การกำหนดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาการทำงานตามสัญญา การเรียกค่าปรับและการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา ความเสียหาย เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีบทกำหนดโทษสำหรับผู้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยหรือคำสั่งของคณะกรรมการอุทธรณ์ด้วย

การประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงส่งผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงาน ความเสี่ยง และความรับผิดชอบของกรมควบคุมโรค หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารสัญญาจ้างในระหว่างการดำเนินการปรับปรุง ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงเจ้าหน้าที่ด้านการบริหารสัญญาในระหว่างการจัดจ้างปรับปรุง ทั้งความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา ทางวินัย ทางละเมิด และกฎหมายเกี่ยวกับการปราบปรามทุจริต อีกทั้งเนื่องจากกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างในระหว่างการจัดจ้างปรับปรุง เป็นกระบวนการที่มีนิติสัมพันธ์กับเอกชนที่เป็นคู่สัญญา จึงอาจมีปัญหา ข้อพิพาทและคดีความทั้งทางคดีปกครองและคดีแพ่งเกิดขึ้นได้ และความเสียหายของสัญญาจ้างปรับปรุงนั้น ก็มีมูลค่าสูงอีกด้วย ดังนั้นกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ในการบริหารสัญญาจ้างในระหว่างการจัดจ้างปรับปรุงซึ่งเป็นกระบวนการพิจารณา วินิจฉัย สั่งการ และมีคำสั่ง อันมีผลผูกพันต่อคู่สัญญาทั้งทางแพ่งและทางปกครอง จึงถือเป็นสาระสำคัญและองค์ประกอบหลักในกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหาย การฟ้องร้องและการดำเนินคดีต่างๆ เนื่องจากเป็นกระบวนการที่จะต้องใช้มากขึ้นเป็นข้อต่อสู้อันส่งผลต่อรูปคดี และด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม มีโครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณเบิกจ่ายจากโครงการภายใต้แผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์ทางการแพทย์และสาธารณสุข ตามบัญชีท้าย พ.ร.ก.ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยาและฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งต้องเร่งรัดดำเนินการในการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามแผน เนื่องจากรัฐบาลต้องรับภาระในการจ่ายดอกเบี้ยเงินกู้

โดยการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้าง ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงนั้น มีกระบวนการงาน ขั้นตอน ที่จะต้องปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อีกทั้งยังจะต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของสัญญา หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัด จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารสัญญาจ้างในระหว่างการดำเนินการปรับปรุง จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย ซึ่งจะทำให้การดำเนินโครงการจ้างปรับปรุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงในความเสียหายและความรับผิดชอบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งสำนักงานเลขาธิการกรม ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

จากการที่กระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างปรับปรุง มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสัญญา หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก และปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการกรม รวมตลอดทั้งหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างในระหว่างการดำเนินการจ้างปรับปรุง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาจ้างปรับปรุงทุกภาคส่วน สามารถเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ผู้จัดทำซึ่งปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นผู้ที่ได้ปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาจ้างปรับปรุงในระหว่างการดำเนินการปรับปรุง รวมตลอดทั้งการศึกษา ค้นคว้า พิจารณาวินิจฉัย ให้ข้อเสนอแนะ ความเห็น และดำเนินกระบวนการจัดการปัญหาในการชี้แจงการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เนื่องจากงบประมาณที่ใช้ในการปรับปรุงจ่ายจากโครงการภายใต้แผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์ทางการแพทย์และสาธารณสุข ตามบัญชีท้าย พ.ร.ก.ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยาและฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงต้องมีการเข้าตรวจและจัดเตรียมเอกสารสำหรับการรับตรวจตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการในการตรวจรับงานงวดสุดท้าย ซึ่งเป็นภาระงานที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ซึ่งได้ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ ในการบริหารสัญญาจ้างดังกล่าว จึงต้องจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้าง ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงโดยมีขอบเขตครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนภายหลังจากที่ได้มีการลงนามในสัญญาจ้างจนถึงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และแนวทางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อกำหนดของสัญญา กฎหมายและระเบียบปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิง ให้เพื่อนร่วมงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานแทนได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถลดความเสี่ยงและปัญหาข้อพิพาทในการบริหารสัญญาจ้าง ให้ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารสัญญาจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และมีความแม่นยำในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และเพื่อให้การบริหารสัญญาจ้างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่เกิดข้อผิดพลาด

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ให้เพื่อนร่วมงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานแทนได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถลดความเสี่ยงและปัญหาข้อพิพาทในการบริหารสัญญาจ้างได้

๒) เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารสัญญาจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และมีความแม่นยำในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

๓) เพื่อให้การบริหารสัญญาจ้างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่เกิดข้อผิดพลาด

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เพื่อนร่วมงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานแทนได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถลดความเสี่ยงและปัญหาข้อพิพาทในการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างได้

๒) ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารสัญญาจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และมีความแม่นยำในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๓) การบริหารสัญญาจ้างได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและไม่เกิดข้อผิดพลาด

๔. วิธีการดำเนินงาน

๑) ศึกษาทำความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ศึกษาทำความเข้าใจกับเงื่อนไข ข้อกำหนด รายละเอียด และแบบรูปสัญญาตามมติคณะรัฐมนตรีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา การบริหารสัญญา

๓) จัดทำเป็นคู่มือในการบริหารสัญญาจ้าง กรณีศึกษา งานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค ให้กับ นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไป

๔) จัดทำคู่มือเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานการบริหารสัญญาจ้าง

๕) นำความรู้ที่ได้รวบรวมไว้ไปเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๕. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการบริหารสัญญาจ้างในระหว่างการดำเนินการจ้างปรับปรุงฉบับนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญาในระหว่างการดำเนินการ ที่เป็นสัญญาจ้างปรับปรุง สำหรับโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขาธิการกรม โดยเป็นกระบวนการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการโครงการปรับปรุงภายหลังจากที่ได้มีการดำเนินกระบวนการจัดจ้างและลงนามในสัญญาจ้างจนกระทั่งโครงการจ้างปรับปรุงแล้วเสร็จเท่านั้น โดยไม่รวมถึงขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผล กระบวนการจัดจ้าง และการจัดทำสัญญา

ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ความรู้และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบริหารสัญญาจ้างในระหว่างการดำเนินการจ้างปรับปรุงสำหรับโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อกำหนดของสัญญา กฎหมาย หลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถศึกษาและนำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อไปได้

๖. คำนียามศัพท์และคำจำกัดความ

คำนียามศัพท์และคำจำกัดความทั่วไปที่กล่าวในบทนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาวินิจฉัยดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้าง โดยเป็นการรวบรวมเอาคำจำกัดความจากราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนต่างๆ ดังนี้

๑) ความหมายของงานก่อสร้าง

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔ กำหนดคำจำกัดความ เกี่ยวกับงานก่อสร้างไว้ ดังนี้

“**พัสดุ**” หมายความว่า สินค้า บริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“**งานก่อสร้าง**” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม **ปรับปรุง** รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะเดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้าง

“**อาคาร**” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคาร ที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ ท่อคังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“**สาธารณูปโภค**” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการ ในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

(๒) คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๒๕๕ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) ยกเลิกหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ และขอความ เข้าใจนิยามความหมายของคำว่า “**งานก่อสร้าง**” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอัน เป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

๒. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็น โครงสร้าง ของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

๓. การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะ ขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือ บางส่วนซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

๔. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็น โครงสร้าง ของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

การดำเนินการตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา ดังนี้

๑. หากการดำเนินการดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างได้

๒. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

** กรณีการจ้างปรับปรุง ระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค ไม่มีการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก จึงไม่เข้าเงื่อนไขของการจ้างก่อสร้าง

๒) หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

๓) ความหมายของหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่

(๑) หน่วยงานของรัฐ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดว่า

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ กำหนดว่า

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๓) เจ้าหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ให้คำจำกัดความ ไว้ว่า

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ

๔) ความหมายของการบริหารสัญญา

การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุมตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา ทั้งนี้ เพื่อให้งานนั้นสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง หากมีปัญหาหรืออุปสรรคจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจะต้องหาวิธีแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคดังกล่าวหรือพิจารณาวินิจฉัย ทำความเห็นเสนอผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

๕) อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดอำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างไว้ ดังนี้

วิธีประกาศเชิญชวน (ข้อ ๘๔ และข้อ ๘๗ ประกอบบัญชีแนบท้ายระเบียบ)

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิบดีกรมควบคุมโรค) ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว.๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๔.๖.๑ - ๔.๖.๔ พร้อมทั้งเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้าง ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น รายละเอียดดังนี้

๔.๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๔.๖.๑ การจัดทำแผนการใช้พัสดุไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และการใช้เหล็กไม่น้อยกว่า ๙๐ ที่ผลิตภายในประเทศ สำหรับการจัดจ้างก่อสร้างและการจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

๔.๖.๑.๒ งานจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

หน่วยงานของรัฐจะต้องให้ผู้สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก ๒) โดยจัดส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

หากมูลค่าหรือปริมาณพัสดุไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๔.๖.๑.๒ สามารถเปลี่ยนแปลงแผนฯ ได้โดยไม่ต้องดำเนินการในรูปแบบการแก้ไขสัญญา เป็นเพียงการดำเนินการระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดुकับผู้สัญญาก็ได้ ทั้งนี้ เมื่อผู้สัญญามีความประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สัญญาส่งแผนฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวด

๔.๖.๒ การตรวจรับพัสดุ

๔.๖.๒.๑ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจสอบว่าพัสดุที่ส่งมอบ เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

๔.๖.๒.๒ การตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบรายการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๒) กรณีที่เป็นพัสดุที่มีใบรายการพัสดุดัง (๑) ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

๔.๖.๓ การแก้ไขสัญญา

หากลงนามในสัญญาแล้วปรากฏว่าในภายหลังว่าไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามเงื่อนไขหรืออัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญาต่อไป ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามหลักการของมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติ ฯ

๔.๖.๔ การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศสำหรับงานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุ

**บทที่ ๓ กระบวนการการบริหารสัญญาจ้าง
กรณีศึกษา การจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC
อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค**

แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

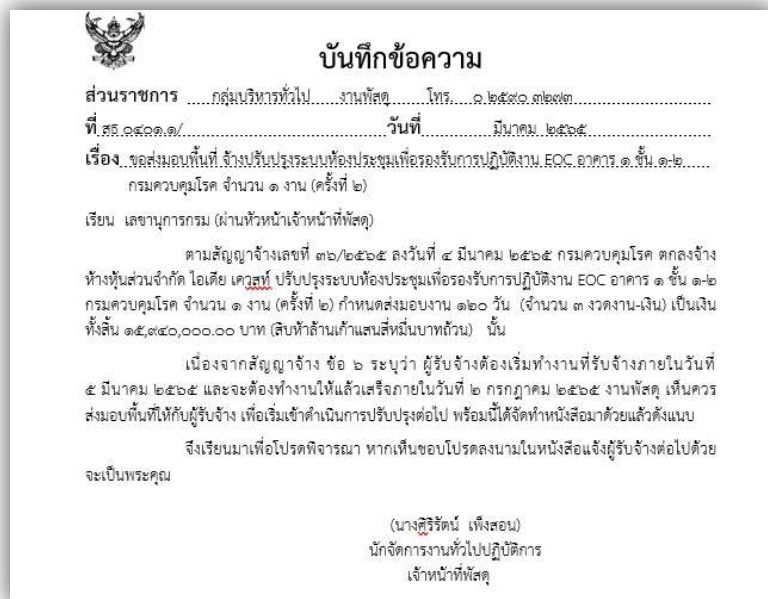
1. สัญญาจ้างก่อสร้าง	9. สัญญาแลกเปลี่ยน
2. สัญญาซื้อขาย	10. สัญญาเช่ารถยนต์
3. สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ	11. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
4. สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์	12. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
5. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์	13. สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
6. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก๊สคอมพิวเตอรื	14. สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
7. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร	15. สัญญาจ้างทำของ
8. สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย	

กรณีศึกษา การจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค ใช้รูปแบบวิธีการบริหารสัญญาจ้างทำของ โดยรายละเอียดของสัญญามี ๒ ส่วนประกอบ เป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาจากการจัดซื้อและงานจ้างปรับปรุง แบบรูปรายการ ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ซึ่งรายละเอียดตามข้อกำหนดของสัญญา มีเนื้อหาของงานจ้างปรับปรุงมากกว่า และการปรับปรุงไม่ได้ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างของอาคาร จึงใช้สัญญาจ้างทำของในการจัดทำสัญญา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑) งานพัสดุ จัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้าง เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดของสัญญาจ้าง ข้อ ๖ ซึ่งระบุว่า ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ งานพัสดุ จึงต้องจัดทำหนังสือเพื่อส่งมอบพื้นที่ให้กับผู้รับจ้าง เพื่อเริ่มเข้าดำเนินการปรับปรุงต่อไป

ตัวอย่างของหนังสือ



ตัวอย่างของหนังสือ



๒) งานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม เมื่อได้รับการนำส่งสำเนาสัญญาจ้าง จากงานพัสดุของกรมควบคุมโรค เนื่องจากสัญญาจ้างดังกล่าวลงนามโดยอธิบดีกรมควบคุมโรค และมีวงเงินในการจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เกินอำนาจของเลขาธิการกรมให้งานพัสดุ จัดทำหนังสือเพื่อนำส่งสำเนาสัญญาให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งได้รับทราบ และมีหลักฐานการเซ็นรับ

๓) งานพัสดุ เชิญประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อประชุมชี้แจงรายละเอียดตามข้อกำหนดของสัญญาจ้าง พร้อมทั้งการแจ้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทุกคนได้รับทราบไปจนถึงแนวทางการบริหารสัญญา ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยสรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

๓.๑ สรุปรายละเอียดตามสัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

๓.๑.๑ กำหนดระยะเวลาดำเนินการและกำหนดส่งมอบงาน

กำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาจ้างให้เสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งงวดงาน - งวดเงิน ออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานปรับปรุงห้องประชุมกรมควบคุมโรค อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ แล้วเสร็จ ๑ รายการ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. งานรื้อถอนวัสดุก่อสร้างที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รื้อถอนระบบไฟฟ้า รื้อถอนระบบสายไฟและดวงโคม รื้อถอนระบบโสตทัศนอุปกรณ์ โดยส่งคืนให้กับทางกรมควบคุมโรคพร้อมจัดทำรายละเอียดส่งมอบ

ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๓,๑๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานปรับปรุงห้องประชุมกรมควบคุมโรค อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ แล้วเสร็จ ๓ รายการ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. งานตกแต่งภายใน โดยติดตั้งฝ้าเพดานแล้วเสร็จ ๑๐๐%

๒. งานตกแต่งภายใน โดยติดตั้งผนังและปิดผนังแล้วเสร็จ ๑๐๐%

๓. งานระบบไฟฟ้า โดยเดินท่อร้อยสายไฟแล้วเสร็จ ๑๐๐%

ภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๗,๙๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานปรับปรุงห้องประชุมกรมควบคุมโรค อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ แล้วเสร็จ ๓ รายการ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. งานตกแต่งภายในดังต่อไปนี้

- ตกแต่งFinishingผนังแล้วเสร็จ
- ปรับปรุงพื้นแล้วเสร็จทั้งหมด
- ตกแต่งฝ้าเพดานพร้อมทำสีทั้งหมด
- ติดตั้งประตู
- งานตกแต่งส่วนที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จ

๒. งานระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด งานระบบภาพและเสียงทั้งหมดแล้วเสร็จ พร้อมทดสอบการใช้งานได้

๓. ส่งมอบและติดตั้งครุภัณฑ์ทั้งหมด

ภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๔,๗๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๓.๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕

เอกสารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๓/๔๔๐ ระบุว่า

๕.๓. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๕.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานปรับปรุงโดยละเอียดเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการดำเนินงาน

๕.๓.๒ ขณะผู้รับจ้างปฏิบัติงานในเวลาราชการ ต้องหาวิธีการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มิให้เป็นการรบกวนต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่

๕.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องประชุมที่ดำเนินการปรับปรุงเท่านั้น และดำเนินการเก็บกวาดเศษวัสดุเหลือใช้พร้อมขนทิ้งให้เรียบร้อย

๕.๔ ความปลอดภัยและการป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินราชการ

๕.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สิน การบาดเจ็บ เสียชีวิต อันเกิดจากอุบัติเหตุในการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้อง หรือช่าง และคนงานของผู้รับจ้าง

๕.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในกรณีดำเนินการปรับปรุง หากทำให้อาคารและส่วนประกอบของอาคารหรือทรัพย์สิน รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรคเสียหาย จะต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีดั้งเดิม หรือชดใช้ในราคาตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

เอกสารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๕๑/๔๔๐ และ หน้า ๑๑๙/๔๔๐

๒ งานระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบแสดงการติดตั้ง (Shop drawing) รูปแบบ และรายละเอียดของอุปกรณ์ ต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอขออนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการ

เอกสารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๒๘/๔๔๐

๕. ผู้รับจ้างต้องทำการรื้อถอนอุปกรณ์เดิมที่ไม่ใช้งาน และทำการติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ให้ใช้งานได้กับอุปกรณ์เดิมที่มีอยู่

๖. การติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมดทุกรายการ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาสายสัญญาณ เพื่อเชื่อมต่ออุปกรณ์ทั้งหมด ให้สามารถใช้งานได้และปลอดภัยในการใช้งานตามแผนผัง (Diagram) ที่เสนอโดยค่าใช้จ่ายในการจัดหาสายสัญญาณดังกล่าวเป็นของผู้รับจ้าง

๗. ผู้รับจ้างต้องเดินสายไฟและสายสัญญาณต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักวิศวกรรม

๘. ผู้รับจ้างต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานรวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้างตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วง ให้อยู่ในความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการติดตั้งและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานรวมทั้งวัสดุขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่างๆ (ถ้ามี) เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้การได้ทันที

๙. การติดตั้งต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และการป้องกันการสูญหายของอุปกรณ์ที่ติดตั้งทั้งหมด

เอกสารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๒๙/๔๔๐

๑๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนผังการเชื่อมโยงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมควบคุมโรค ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๓. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา (เฉพาะรายการปรับปรุง)

๔) งานพัสดุ ประสานผู้รับจ้าง จัดส่งเอกสารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณา รายละเอียดดังนี้

๔.๑ แผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้าง นำเสนอแผนการดำเนินงานทั้งหมด ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้รับทราบแนวทางการดำเนินงาน โดยแผนที่ผู้รับจ้างนำเสนอ จะครอบคลุมตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นหลัก

๔.๒ แผนการใช้วัสดุในประเทศไทย

ผู้รับจ้าง ต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุในประเทศไทย เพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา (เฉพาะรายการปรับปรุง) จึงได้จัดทำข้อมูลสรุปรายละเอียดการใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	ร้อยละของพัสดุที่จะใช้ในประเทศ
๑.	รายการปรับปรุงห้องประชุม ชั้น ๑ อาคาร ๑	๘๕.๕๗%
๒.	รายการปรับปรุงห้องประชุม ชั้น ๑ อาคาร ๒	๘๙.๖๓%

โดยรายละเอียดของแต่ละรายการ แยกรายละเอียดตรงตามตารางแจกแจงราคาต่อรายการ ที่เสนอมาในตอนแรก ระบุยี่ห้อหรือรุ่น มาในแผนการใช้วัสดุ ทั้งนี้ หากรายการใดไม่สามารถระบุยี่ห้อหรือรุ่นได้ ให้ยกเว้นโดยอนุโลม

ตัวอย่างของแผนการใช้พัสดุ ห้องประชุมชั้น ๑



1

ตารางแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
1.งานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม								
1	งานเชื่อม							
	วัสดุภายในห้องประชุมชั้น 1							
1.1	สีกัดพื้นคอนกรีต ขนาด 7.38 x 1.60 ม. ความหนา 15 ซม. พร้อมขนทึบ		ตร.ม.	11.80	-	-		
1.2	สีกัดพื้นคอนกรีต ขนาด 12.20 x 2.30 ม. ความหนา 15 ซม.พร้อมขนทึบ จำนวน 2 จุด		ตร.ม.	56.12	-	-		
1.3	สีถอยผนังทึบแดงไม้ และบัวพลาสติก		ตร.ม.	88.00	-	-		
1.4	สีถอยไม้ประทุน ขนาด 210 x 55 ซม. พร้อมขนทึบ		ชุด	2.00	-	-		
1.5	สีถอยไม้ประทุน ขนาด 200 x 55 ซม. พร้อมขนทึบ		ชุด	17.00	-	-		
1.6	สีถอยไม้ประทุน ขนาด 265 x 55 ซม. พร้อมขนทึบ		ชุด	2.00	-	-		
1.7	สีถอยไม้ประทุนม้วนได้ ขนาด 115 x 110 ซม. พร้อมขนทึบ		ชุด	2.00	-	-		
1.8	สีถอยไม้ประทุน ขนาด 230 x 100 ซม. พร้อมขนทึบ		ชุด	4.00	-	-		
1.9	ขม้าย่านน้ำ หรือย้อมกับสีเทา (เก็บพื้นที่ในกรมฯ)		ชุด	120.00	15.00	1,800.00	ไทย	
	วัสดุห้องเจ้าหน้าที							
1.10	สีกัดผนังคอนกรีต ขนาด 2.60 x 2.55 ม. และ 0.90 x 2.00 ม. หนา 15 ซม. พร้อมขนทึบ		ตร.ม.	8.43	-	-		
2 งานอื่น								
2.1	เหล็กรับปรับระดับพื้นที่สีกัดความสูงออก - ขนาด 7.38 x 1.60 ม. หนาประมาณ 5 ซม.		ตร.ม.	11.80	350.00	4,130.00	ไทย	



ตารางแผนการใช้พื้นที่ภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
2.2	เพดานปรับระดับพื้นเพื่อลดความสูงออก ขนาด 12.20 x 2.30 ม. หน้าประมาณ 5 ซม. จำนวน 2 ชุด		ตร.ม.	56.12	350.00	19,642.00	ไทย	
2.3	ปรับพื้นด้วยปูน Self Levelling		ตร.ม.	186.00	630.00	117,180.00	ไทย	
2.4	พื้นกระเบื้องยาง ความหนา 3 มม. ชุดดับเสียง 19 DB. (ระบุสายและสีภายในห้อง)	Casa Rocca รุ่น Ruby Acoustic	ตร.ม.	186.00	1,500.00	279,000.00		สาธารณรัฐประชาชนจีน
2.5	บัวพื้น แลตต์เกต Hairline (ระบุสีภายในห้อง)		เมตร	60.00	1,430.00	85,800.00	ไทย	
รวมยี่ห้อ								
2.6	งานผนังตกแต่ง (ด้านหน้าห้อง) - โครงไม้เนื้อแข็ง 1 1/2" x 3" - กรุไม้เนื้อสัก หนา 6 มม. หน้ายาเก็บปลวก - กรุอะลูมิเนียม (ระบุสีภายในห้อง) - เสริมโครงเหล็ก จุดรับจอภาพแลตต์เกตแบบวีดีโอวอลล์ (Video wall)		ตร.ม.	18.00	6,530.00	117,540.00	ไทย	
2.7	งานผนังตกแต่ง (ด้านข้างห้อง ชาย-ขวา) - โครงไม้เนื้อแข็ง 1 1/2" x 3" - กรุไม้เนื้อสัก หนา 6 มม. หน้ายาเก็บปลวก - กรุอะลูมิเนียม (ระบุสีภายในห้อง)		ตร.ม.	50.00	5,600.00	280,000.00	ไทย	
2.8	ชุดผนังรับจอ TV ขนาด 2.85 x 2.05 ม. (ตำแหน่งด้านข้างห้อง ชาย-ขวา)		ชุด	4.00	31,500.00	126,000.00	ไทย	



ตารางแผนการใช้พื้นที่ภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
2.9	ชุดตู้เดี่ยว (ตำแหน่งด้านข้างห้อง ชาย-ขวา) - ขนาด 2.85 x 1.03 ม. สีท 40 ซม. สำหรับ Service และเก็บอุปกรณ์ - โครงไม้เนื้อแข็ง 1 1/2" x 3" - กรุไม้เนื้อสัก หนา 6 มม. หน้ายาเก็บปลวก - กรุอะลูมิเนียม ภายนอก (ระบุสีภายในห้อง)		ชุด	4.00	27,000.00	108,000.00	ไทย	
2.10	ผนังห้องตกแต่ง 3D (ตำแหน่งด้านหลังห้อง) - โครงไม้เนื้อแข็ง 1 1/2" x 3" - กรุไม้เนื้อสัก หนา 6 มม. หน้ายาเก็บปลวก - ทำสีพื้น (เลือกสีสีภายในห้อง)		ตร.ม.	10.00	6,330.00	63,300.00	ไทย	
2.11	งานผนังติดตั้งตกแต่ง 3D (ตำแหน่งด้านหลังห้อง) - ทำสีพื้น (เลือกสีสีภายในห้อง)		ตร.ม.	7.00	6,330.00	44,310.00	ไทย	
2.12	งานผนังตกแต่ง (ตำแหน่งด้านหลังห้อง) - โครงไม้เนื้อแข็ง - กรุอะลูมิเนียมภายนอก (ระบุสีภายในห้อง)		ตร.ม.	17.00	5,600.00	95,200.00	ไทย	
2.13	งานทำสีรับฉาย สีทองคำ		ตร.ม.	3.00	7,200.00	21,600.00		สาธารณรัฐประชาชนจีน
2.14	ด้านหลังห้อง : งานผนังตกแต่ง พื้นควอร์ทซ์		ตร.ม.	9.25	12,200.00	112,850.00		สาธารณรัฐประชาชนจีน
2.15	ชุดหม้อประชุม		ชุด	4.00	22,000.00	88,000.00	ไทย	
รวมประเทศ								
2.16	ประตูไม้ พร้อมอุปกรณ์ประกอบประตู บ้านเดี่ยว		ชุด	4.00	18,800.00	75,200.00	ไทย	



ตารางแผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
3	งานเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว							
3.1	โต๊ะประชุม - ขนาด 200 x 55 ซม. - โครงไม้เนื้อแข็ง - กระจกนิรภัย - เจาะลิ้นคว้านไฟฟ้า เชื่อมสีกายหลัง เส้นสายไฟฟ้าภายใน แบบร้อยท่อเหล็กถัก		ชุด	17.00	26,700.00	453,900.00	ไทย	
3.2	โต๊ะประชุม - ขนาด 240 x 55 ซม. - โครงไม้เนื้อแข็ง กระจกนิรภัย - เจาะลิ้นคว้านไฟฟ้า เชื่อมสีกายหลัง เส้นสายไฟฟ้าภายใน แบบร้อยท่อเหล็กถัก		ชุด	4.00	34,700.00	138,800.00	ไทย	
3.3	โต๊ะประชุมกลมโค้ง - ขนาด 115 x 110 ซม. - โครงไม้เนื้อแข็ง กระจกนิรภัย - เจาะลิ้นคว้านไฟฟ้า เชื่อมสีกายหลัง เส้นสายไฟฟ้าภายใน แบบร้อยท่อเหล็กถัก		ชุด	2.00	26,000.00	52,000.00	ไทย	
3.4	โต๊ะประชุมขนาด 290 x 100 ซม. โครงไม้เนื้อแข็ง กระจกนิรภัย เจาะลิ้นคว้านไฟฟ้า เชื่อมสีกายหลัง เส้นสายไฟฟ้า ภายในแบบร้อยท่อเหล็กถัก		ชุด	4.00	44,650.00	178,600.00	ไทย	
3.5	โต๊ะสำนักงานขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 150 ซม.	ยี่ห้อ NSB รุ่น Clayton	ตัว	1.00	4,494.00	4,494.00	ไทย	
3.6	เก้าอี้สำนักงาน	ยี่ห้อ NSB รุ่น KS-400	ตัว	1.00	1,605.00	1,605.00	ไทย	



ตารางแผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
4	งานระบบไฟฟ้า							
4.1	กริ่งพื้น เชื่อมลวดร้อยสายไฟ		เมตร	15.00	470.00	7,050.00	ไทย	
4.2	ตู้โหลดไฟ และงานเดินร้อยสายไฟ จากห้องควบคุมมาที่โต๊ะประชุม		เมตร	150.00	1,420.00	213,000.00	ไทย	
4.3	กล่อง Outlet บนโต๊ะ มีฝาครอบ วัสดุทนแดด HDMI LAN		ชุด	15.00	2,400.00	36,000.00	ไทย	
4.4	ตัวรับไฟตู้คู่ 16A แรงดัน 250V. ชนิดมีสายดิน	PANASONIC รุ่น Wide Series	ชุด	53.00	740.00	39,220.00		ญี่ปุ่น
4.5	ตัวรับไฟตู้ USB	PANASONIC รุ่น Wide Series	ชุด	31.00	490.00	15,190.00		ญี่ปุ่น
4.6	ไฟ LED Strip/Warm White ซ่อนแนวผนังด้านข้าง		เมตร	60.00	490.00	29,400.00		สาธารณรัฐประชาชนจีน
4.7	ตัวรับสัญญาณเครือข่าย	PANASONIC รุ่น Wide Series	ชุด	28.00	395.00	11,060.00		ญี่ปุ่น
4.8	ตัวรับโทรทัศน์	PANASONIC รุ่น Wide Series	ชุด	6.00	340.00	2,040.00		ญี่ปุ่น
4.9	โคมไฟวงกลมไลท์สีทึบ LED 40 วัตต์ Daylight ขนาด 60x60 ซม.		ชุด	1.00	2,100.00	2,100.00	ไทย	
4.10	โคมไฟวงกลมไลท์สีทึบ LED 40 วัตต์ Daylight ขนาด 40x120 ซม.		ชุด	7.00	2,660.00	18,620.00	ไทย	
4.11	สวิตช์ไฟที่ทางเดิน ขนาด 16A หน้ากากพลาสติกสีเงิน	PANASONIC รุ่น Wide Series	ชุด	3.00	280.00	840.00		ญี่ปุ่น
5	งานปรับปรุงห้องควบคุม ห้องเจ้าหน้าที่ และห้องเตรียมของรับรอง							
5.1	ปรับตั้งแนวผนัง		เมตร	1.00	27,000.00	27,000.00	ไทย	
5.2	พื้นกระเบื้องยี่ห้อ ความหนา 3 มม.	Gesa Rocca รุ่น Alps	ตรม.	25.00	770.00	19,250.00	ไทย	
5.3	ปรับพื้นด้วยปูน Self Levelling		ตรม.	25.00	630.00	15,750.00	ไทย	



ตารางแผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
5.4	บัวพื้นโพลีเอทิลีน		เมตร	24.00	378.00	9,072.00	ไทย	
5.5	ประตูบานพับ PVC สีเทา ขนาด 1.00 x 2.00 ม.		บาน	1.00	6,200.00	6,200.00	ไทย	
5.6	กันผนังเบา - วัสดุอีพ็อกซีเรซินหนา 12 มม. 2 ด้าน - โครงสร้างเหล็กชุบสังกะสี ขนาด 3.15 x 3.40 ม.		ตร.ม.	12.00	660.00	7,920.00	ไทย	
5.7	วัสดุกันเสียง SCG ZoundBlock 5050	SCG รุ่น Cylynce Zoundblock 5050	ตร.ม.	12.00	520.00	6,240.00	ไทย	
5.8	ทาสีน้ำพลาสติก ทาสีรองพื้น 1 รอบ และสีน้ำพลาสติก 2 รอบ		ตร.ม.	125.00	140.00	17,500.00	ไทย	
5.9	ปรับปรุงกระจกใสตามสเปกตาม ใต้อาคารเดิม		ชุด	1.00	4,900.00	4,900.00	ไทย	
5.10	ผนังกระจกอะลูมิเนียม ขนาด 1.10 x 2.00 ม.		ตร.ม.	2.20	3,500.00	7,700.00	ไทย	
5.11	ปรับปรุงกระจกใสที่ตู้ เป็นบานใสใต้อาคาร		ชุด	2.00	4,900.00	9,800.00	ไทย	
5.12	ติดตั้งเครื่องปรับอากาศระบบปรับอากาศ		ตร.ม.	30.00	250.00	7,500.00	ไทย	
5.13	ชุดครัว Built-in ตู้ล่าง - ขนาด 3.15 x 0.60 x 0.85 ม. - โครงสร้างสีเงินดำบอร์น ปิดผิวอะลูมิเนียม (เลือกภายในภายหลัง)		เมตร	3.20	16,000.00	51,200.00	ไทย	
5.14	ชุดครัว Built-in ตู้บน - ขนาด 3.15 x 0.40 x 0.60 ม. - โครงสร้างสี HMR กันชื้น ปิดผิวอะลูมิเนียม (เลือกภายในภายหลัง)		เมตร	3.20	17,000.00	54,400.00	ไทย	
5.15	ผนังกระจกทึบสีขาว หนา 6 มม.		ตร.ม.	4.50	5,000.00	22,500.00	ไทย	
5.16	เชื่อมต่องานฝ้าเพดานและผนัง		จุด	1.00	3,500.00	3,500.00	ไทย	



ตารางแผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่มียกภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
6	งานตกแต่งผนังห้องประชุม/ศูนย์บริการร่วม /ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ/ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กรมควบคุมโรค							
6.1	ป้ายไม้ลามิเนต - ยอกสูง 1" ขนาด 4.81 ม. X 0.97 ม. - LAMINATE Hairline กัดกรด หรือเลเซอร์ - ด้านหลังจอไฟ LED		ชุด	1.00	9,000.00	9,000.00	ไทย	
6.2	ตัวอักษรลามิเนต - ยอกสูง ไม่นเกิน 1 นิ้ว		ชุด	3.00	8,600.00	25,800.00	ไทย	
7	งานอื่นๆ							
7.1	ทำความสะอาดและเก็บความเรียบร้อยของงาน (Cleaning)		บาน	1.00	-	-		
2. งานปรับปรุงพื้นที่จุดแสดงข่าว								
งานปรับปรุงพื้นที่จุดแสดงข่าว								
1	งานติดตั้ง - ขนาด 5.88 x 3.60 ม. - โครงสร้างอะลูมิเนียมสีเงินขึ้น 3D - ทำฝ้า - เสารับโครงเหล็ก จุติรับจอภาพแสดงสดแบบวีดีโอ (Video wall) - ตกแต่งด้วยลามิเนตแบบ Hairline		ตร.ม.	21.17	5,900.00	124,903.00	ไทย	



ตารางแผนการใช้พัสดุที่มีภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่มีภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาค่าหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
2	พนักเก้าอี้รูปู แบบถอดประกอบได้ - ขนาด 5.80 x 1.80 ม. สูง 20 ซม. - โครงสร้างอะลูมิเนียมถัก จำนวน 15 ชุด โดยมีขนาดต่อ ชุด 0.60 x 1.16 ม. - พื้นไม้ขัด 20 มม. - ปูพรมอัดใยโพลีเอท		เก้าอี้	1.00	123,000.00	123,000.00	ไทย	
3	โคมไฟ พรหมทอดไฟฟาร์ (pot) แบบ LED Par38 (สำหรับ เพิ่มแสงสว่างผู้แสดงข่าว)		ดวง	5.00	5,600.00	28,000.00	ไทย	
4	โพเดียม (PODIUM) - ขนาด 0.60 x 0.40 x 1.10 ม. - ทำจากโครงไม้เนื้อแข็ง และไม้กั้นขึ้น - ทำสีพ่น - ตกแต่งด้วยอะครีลิคใส หน้า 8 มม. สีส้มสีเกอร์สีเขียว		ชุด	1.00	35,250.00	35,250.00	ไทย	
5	ป้ายแสดงเอกลักษณ์ - ขนาด 0.70 x 0.95 - แสตมป์ Hairline กัดกรวด ลงสีตามแบบ - ด้านหลังซ่อนไฟ LED		ชุด	1.00	7,900.00	7,900.00	ไทย	
6	เคาน์เตอร์ (Counter) สำหรับลงทะเบียน - ขนาด 2.00 x 0.50 x 1.10 ม.		ชุด	1.00	36,000.00	36,000.00	ไทย	
7	วีดิทัศน์ ขนาด ๖๖ นิ้ว และติดตั้งจอภาพวีดิทัศน์จากห้องประชุม ชั้น 1 มาติดตั้งที่ชั้น ๑		เก้าอี้	1.00	39,000.00	39,000.00	ไทย	
8	ทำความสะอาดและเก็บความเรียบร้อยของงาน (Cleaning)		เก้าอี้	1.00	-	-		



ตารางแผนการใช้พัสดุที่มีภายในประเทศ

โครงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1 - 2 กรมควบคุมโรค จำนวน 1 งาน

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ: งานจ้างปรับปรุงห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร 1 ชั้น 1

แผนการใช้พัสดุที่มีภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ - รุ่น	หน่วย	ปริมาณ	ราคาค่าหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
รวม						3,542,756.00	3,031,556.00	511,200.00
อัตรา (ร้อยละ)						100.00%	85.57%	14.43%

ลงชื่อ..... (นายณัฐ งามผู้รับจ้าง)

๔.๓ แผนผังการเชื่อมโยงระบบห้องประชุม

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนผังการเชื่อมโยงระบบห้องประชุม ชั้น ๑-๒ ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

๔.๔ แบบแสดงการติดตั้ง (Shop drawing)

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแบบแสดงการติดตั้ง (Shop drawing) ห้องประชุม ชั้น ๑-๒ ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

๔.๕ รายการวัสดุหรืออุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการวัสดุหรืออุปกรณ์ ที่ใช้ติดตั้งในงานปรับปรุง ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ก่อนเข้าดำเนินการติดตั้ง

๕. การตรวจรับงาน เมื่อครบกำหนดส่งมอบงาน

เมื่องานพัสดุ ได้รับหนังสือแจ้งขอส่งมอบงาน ให้จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณารายละเอียดของการส่งมอบงานตามงวดที่กำหนด โดยพิจารณาจากรายละเอียดของงานที่กำหนดไว้แต่ละงวด

ขั้นตอนปฏิบัติงานตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๒.๑ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ต้องตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้นหรือสถานที่ที่ตกลงกันไว้ ตรวจรับให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ณ วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบ โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จโดยเร็ว กรณีงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน จำเป็นต้องตรวจสอบทางเทคนิคให้ตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด สิ่งสำคัญ : การตรวจรับพัสดุกรณีเป็นปัญหา เช่น พัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้อง พัสดุที่ต้องประกอบกันเป็นชุด ส่งมอบพัสดุไม่ตรงตามข้อกำหนดในสัญญา ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอรายงานต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค โดยเร่งด่วนเพื่อดำเนินการแจ้งค่าปรับ สงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ บอกลีกสัญญา และเรียกค่าเสียหายเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๑ - ข้อ ๑๘๙

๒.๒ การตรวจรับพัสดุนานซื้อหรือจ้าง (ทั่วไป)

๒.๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดส่งสำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง พร้อมเอกสารประกอบการตรวจรับ เช่น ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ หนังสือส่งมอบงาน แผนการปฏิบัติงาน ฯลฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ประกอบกับสิ่งของ/งานจ้างที่รับไว้

๒) กรณีการซื้อ หากเห็นว่าสิ่งของที่รับไว้ นั้นครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือข้อตกลงให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำใบตรวจรับพัสดุพร้อมลงลายมือชื่อ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีการจ้าง ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบรายละเอียดการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลง หากเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำใบตรวจรับพัสดุพร้อมลงลายมือชื่อ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๓) เมื่อได้ดำเนินการตาม ๒) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ เสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต่อไป

๒.๒.๒ การตรวจรับพัสดุกรณีเป็นปัญหา

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานอธิบดีกรมควบคุมโรค ผ่านผู้อำนวยการบริหารการคลัง เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

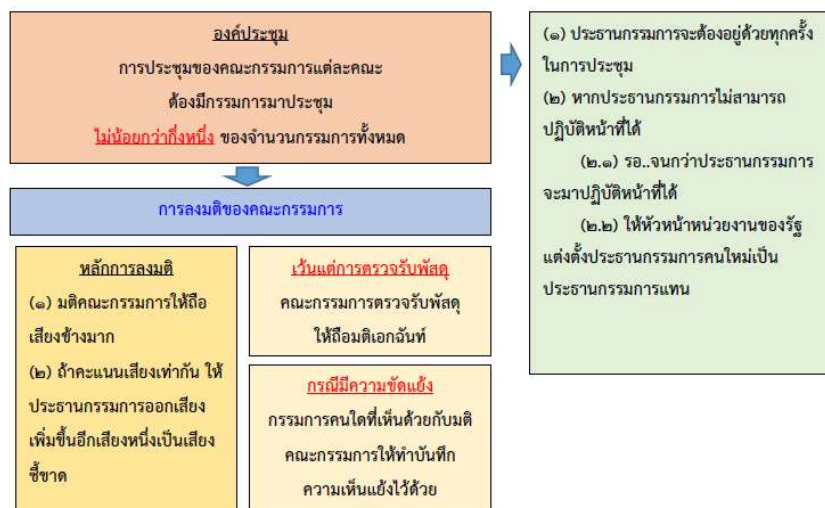
๑) กรณีผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบพัสดุครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมดถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบโดยเร็วโดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑) เมื่อพัสดุถูกต้องแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนเฉพาะจำนวนที่ถูกต้องตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง

๑.๒) หลังจากตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้มอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ

- ๑.๓) จัดทำใบตรวจรับพัสดุ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ
- ๑.๔) แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ของสำนักงานที่จะปรับผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น
- ๒) กรณีพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย
- การตรวจรับพัสดุที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้
- ๒.๑ ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่าผู้รับจ้างยังมีได้ส่งพัสดุนั้น
- ๒.๒ รายงานให้อธิบดีกรมควบคุมโรคทราบ
- ๒.๓ แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบ
- ๓) กรณีการไม่ยอมรับพัสดุ
- หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนออธิบดีกรมควบคุมโรคเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าอธิบดีกรมควบคุมโรค ให้รับพัสดุนั้นไว้ ให้ถือว่า ดำเนินการตามกรณี ๑) หรือ ๒)
- **ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕**

การประชุมคณะกรรมการ



(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗)

๒.๒.๓ เอกสารหลักฐานประกอบ ดังต่อไปนี้

- ๑) รายงานผลการตรวจรับพัสดุ / ใบตรวจรับพัสดุ (ฉบับจริง)
- ๒) เอกสารส่งมอบงานตามสัญญา และเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้รับจ้าง(ฉบับจริง)
- ๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๔) สำเนาสัญญาจ้าง
- ๕) รายงานขอซื้อขอจ้าง และบันทึกต้นเรื่องทั้งหมด
- ๖) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๗) ภาพถ่าย

ข้อพึงระวัง : เอกสารสำเนาที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

๖. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาจ้าง

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง



กรณีศึกษา การจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ ได้มีการเสนอปรับแก้ไขแบบโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

แก้ไขครั้งที่ ๑

๑. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อคณะกรรมการฯ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

นายยงเจือ เหล่าศิริถาวร ได้สอบถามผู้รับจ้างถึงรายละเอียดของ (Shop drawing) แผ่นแรกของห้องประชุมชั้น ๑ และแผ่นแรกของห้องประชุมชั้น ๒ มุมมองภาพรวมของพื้นที่ภายในห้องประชุมแต่ละชั้น ยังไม่สอดคล้องกับแบบ คือ ห้องประชุมชั้น ๑ ไม่สอดคล้องกับแบบหน้า A๐๒ และห้องประชุมชั้น ๒ ไม่สอดคล้องกับแบบหน้า A๐๑ จึงขอให้ผู้รับจ้างปรับแก้ไขแบบ ให้ตรงกับรายละเอียดที่กำหนด

ผู้รับจ้างชี้แจงว่า ห้องประชุมชั้น ๑ เดิมภายในห้องประชุมพื้นมี ๓ ระดับ และห้องประชุมชั้น ๒ เดิมภายในห้องประชุมพื้นมี ๓ ระดับเช่นเดียวกัน แต่พื้นที่ของชั้นที่ ๑ จะใช้การทุบลดระดับ ๑ ชั้น งานปรับปรุงใหม่จะคงเหลือเพียง ๒ ระดับ แต่ในส่วนของห้องประชุมชั้น ๒ จะใช้วิธีถมพื้นหลุมกลางห้องประชุม ๑ ระดับ งานปรับปรุงใหม่จะคงเหลือเพียง ๒ ระดับ เช่นเดียวกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ (Shop drawing) ตามที่ผู้รับจ้างเสนอมา ทั้งนี้ มอบให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ข้อเสนอ

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นัดประชุมเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติ

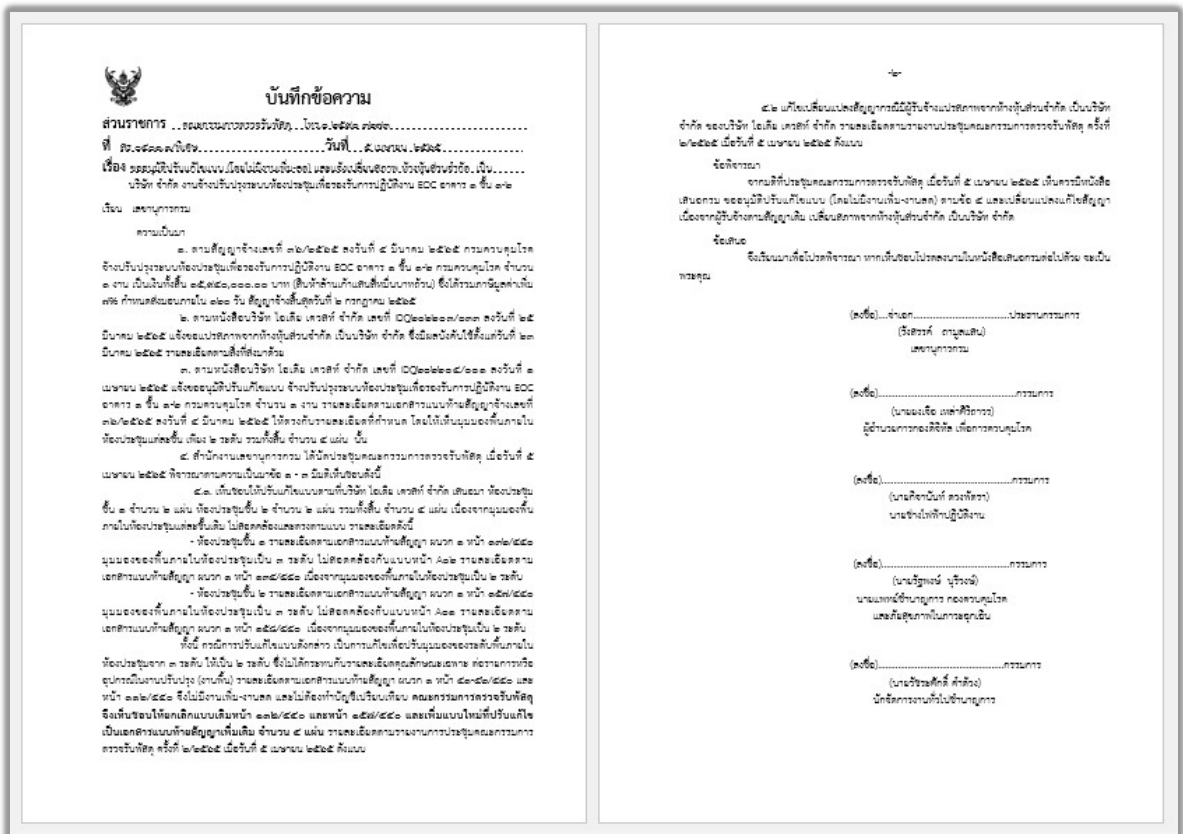
๒.๑ เห็นชอบให้ปรับแก้ไขแบบตามที่บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด เสนอมา ห้องประชุมชั้น ๑ จำนวน ๒ แผ่น ห้องประชุมชั้น ๒ จำนวน ๒ แผ่น รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔ แผ่น เนื่องจากมุมมองพื้นภายในห้องประชุมแต่ละชั้นเดิม ไม่สอดคล้องและตรงตามแบบ ซึ่งอยู่ในงวดงานที่ ๓(งานงวดสุดท้าย) รายละเอียดดังนี้

- ห้องประชุมชั้น ๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๓๒/๔๔๐ มุมมองของพื้นภายในห้องประชุมเป็น ๓ ระดับ ไม่สอดคล้องกับแบบหน้า A๐๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๓๔/๔๔๐ เนื่องจากมุมมองของพื้นภายในห้องประชุมเป็น ๒ ระดับ
- ห้องประชุมชั้น ๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๕๗/๔๔๐ มุมมองของพื้นภายในห้องประชุมเป็น ๓ ระดับ ไม่สอดคล้องกับแบบหน้า A๐๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๕๘/๔๔๐ เนื่องจากมุมมองของพื้นภายในห้องประชุมเป็น ๒ ระดับ

ทั้งนี้ กรณีการปรับแก้ไขแบบดังกล่าว เป็นการแก้ไขเพื่อปรับมุมมองของระดับพื้นภายในห้องประชุมจาก ๓ ระดับ ให้เป็น ๒ ระดับ ซึ่งไม่ได้กระทบกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ต่อรายการหรืออุปกรณ์ในงานปรับปรุง (งานพื้น) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๑-๑๒/๔๔๐ และหน้า ๑๑๒/๔๔๐ จึงไม่มีงานเพิ่ม-งานลด และไม่ต้องทำบัญชีเปรียบเทียบ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงเห็นชอบให้ยกเลิกแบบเดิมหน้า ๑๓๒/๔๔๐ และหน้า ๑๕๗/๔๔๐ และเพิ่มแบบใหม่ที่ปรับแก้ไขเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาเพิ่มเติม จำนวน ๔ แผ่น

๒.๒ เห็นชอบให้เสนอกรมเพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ต่อไป

๓. งานพัสดุ จัดทำเอกสารสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อเสนอกรมแก้ไขสัญญา โดยมีรูปแบบดังนี้
ตัวอย่างของหนังสือ



๔. งานพัสดุ กองบริหารการคลัง จัดทำหนังสือเสนอกรมเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา
กรณีปรับแก้ไขแบบ

สัญญาเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕

**สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง
สัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕**

ตามที่กรมควบคุมโรค “ผู้ว่าจ้าง” และ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไอเดีย เควสท์ “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างทำของปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน ณ กรมควบคุมโรค อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ในวงเงินค่าจ้างทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %) ๓๕,๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ซึ่งต่อมา “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงจัดทำสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง และยินยอมต่อเอาสัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค เลขที่ ๔๘/๒๑ หมู่ ๔ ตำบล ตลาดขวัญ อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย นายอภิชาติ วชิรพันธ์ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรค ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๔๖/๖ ซอยงามวงศ์วาน ๖ แยก ๒๓ ถนนงามวงศ์วาน ตำบล บางเขน อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี โดย นายจักรกฤษ ชัมภณี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นบ.๐๐๒๑๗๖ ออกให้ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกข้อความ วรรคแรก ของสัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน “สัญญากฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย นายอภิชาติ วชิรพันธ์ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรค ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๔๖/๖ ซอยงามวงศ์วาน ๖ แยก ๒๓ ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โดย นายจักรกฤษ ชัมภณี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นบ. ๐๐๒๑๗๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ แทนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง”


IDEA QUEST COMPANY LIMITED
บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด

ข้อ ๒...

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกแบบงานปรับปรุงระบบห้องประชุมชั้น ๑ หน้า ๑๑๒/๑๕๐ ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน (ครั้งที่ ๒) โดยให้ใช้แบบงานปรับปรุงห้องประชุม ชั้น ๑ ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกแบบงานปรับปรุงระบบห้องประชุมชั้น ๒ หน้า ๑๑๓/๑๕๐ ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน (ครั้งที่ ๒) โดยให้ใช้แบบงานปรับปรุงห้องประชุมชั้น ๒ ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความ ข้อ ๔ วรรคท้าย และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน "การจ่ายเงิน ความเสียหายแห่งสัญญาฯ ผู้ว่าจ้างจะโอนสิทธิในทรัพย์สินอาคารของผู้รับจ้าง ชื่ออาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักงานประกันสังคม ซอยวิสุทธิ บริรักษ์ ใกล้เคียง เคอส์ จำกัด เลขที่บัญชี ๑๖๐-๑-๐๑๑๘๙-๔ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ"

ข้อ ๕ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา "๒.๔ หมวด ๔ หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นบ. ๐๐๒๑๓๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า"

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา "๒.๕ หมวด ๕ แบบงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมชั้น ๑ จำนวน ๒ (สอง) หน้า"

ข้อ ๗ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา "๒.๖ หมวด ๖ แบบงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมชั้น ๒ จำนวน ๒ (สอง) หน้า"

ข้อ ๘ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา "๒.๗ หมวด ๗ สำเนาบัญชีธนาคาร บริษัท ใกล้เคียง เคอส์ จำกัด จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า"

ข้อ ๙ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นบ. ๐๐๒๑๓๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๔ หมวด ๔ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๐ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา แบบงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมชั้น ๑ จำนวน ๒ (สอง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๕ หมวด ๕ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๑...

-๒-

ข้อ ๑๑ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา แบบงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมชั้น ๒ จำนวน ๒ (สอง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๖ หมวด ๖ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๒ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา สำหรับบัญชีธนาคาร บริษัท โคมitech แครสท์ จำกัด จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๗ หมวด ๗ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๓ ส่วนข้อความอื่น ๆ ให้เป็นไปตามสัญญาเดิมทุกประการ

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงมีทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างก็ถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายอภิชาติ ราชพันธ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค



MINISTRY OF HEALTH
บริษัท โคมitech แครสท์ จำกัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายฉีกสงบ สิมสมัย)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวสมคิด ตั้งวุฒาศาสตร์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนันทพร วงษ์ละคร)

ข้อพึงระวัง : หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาที่กระทบต่อการตรวจรับพัสดุ ในงวดใดๆ ขอให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการแก้ไขสัญญาให้แล้วเสร็จ ก่อนการดำเนินการตรวจรับพัสดุ

แก้ไขครั้งที่ ๒

๑. การขอปรับแก้ไขแบบแสดงการติดตั้ง (Shop Drawing) อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ รายละเอียดตามหนังสือ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด เลขที่ IDQ ๒๐๒๒๐๖/๐๒๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ผู้รับจ้างพบว่า แบบแสดงการติดตั้ง (Shop Drawing) เดิม มีรายละเอียดบางรายการไม่สามารถปรับปรุงได้ตามสถานที่จริงหรือไม่เหมาะสมในการใช้งาน ขออนุญาตปรับแก้ไขแบบแสดงการติดตั้ง (Shop Drawing) โดยมีรายละเอียดขอแก้ไขดังนี้

อาคาร ๑ ชั้น ๑

๑. ปรับตำแหน่งช่องหน้าต่างห้องควบคุมสูงขึ้น ให้พ้นระยะความสูงของเก้าอี้
๒. แก้ไขตารางโหลดไฟฟ้าให้ตรงตามการใช้งานจริง

อาคาร ๑ ชั้น ๒

๑. สลับตำแหน่งการเปิดประตูและลูกบิดประตู ให้ตรงตามสถานที่จริง
๒. แก้ไขตารางโหลดไฟฟ้าให้ตรงตามการใช้งานจริง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมพิจารณารายละเอียดภายหลังจากการตรวจสอบ ณ หน่วยงานจริงตามที่ได้รับแจ้งเสนอ พบว่า

๑. ตำแหน่งช่องหน้าต่างห้องควบคุม สำหรับห้องประชุมอาคาร ๑ ชั้น ๑ เดิม ตามรายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๓๘/๔๔๐ และสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง (สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕) เอกสารแนบท้ายข้อ ๑๐ หน้า ๑/๒ และหน้า ๒/๒ เปรียบเทียบกับที่ผู้รับจ้างเสนอมาเพื่อขอปรับแก้ไขพบว่า ตำแหน่งช่องหน้าต่างห้องควบคุมเดิมอยู่ในระดับเดียวกันกับเก้าอี้ผู้เข้าร่วมประชุม ทำให้มุมมองของผู้ใช้ห้องควบคุมถูกบดบัง ในการตรวจสอบการใช้สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ระหว่างที่มีการใช้ห้องประชุม จึงจำเป็นต้องปรับยกความสูงของช่องหน้าต่างให้เพิ่มขึ้นจากเดิม

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ อนุมัติให้มีการปรับแก้ไขแบบ ตามรายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๓๘/๔๔๐ และสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง (สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕) เอกสารแนบท้ายข้อ ๑๐ หน้า ๑/๒ และหน้า ๒/๒ รวม จำนวน ๓ แผ่น

๒. ตารางโหลดไฟฟ้าสำหรับห้องประชุมอาคาร ๑ ชั้น ๑ เดิม ตามรายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๓๖-๑๓๘/๔๔๐ เปรียบเทียบกับที่ผู้รับจ้างเสนอมาเพื่อขอปรับแก้ไขพบว่า รายการคำนวณเดิมยังไม่มีระบบเครื่องปรับอากาศ จึงมีความจำเป็นต้องระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ตรงตามสถานที่จริง และต้องคำนวณตารางโหลดใหม่ ซึ่งจะสอดคล้องกับเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๕๖/๔๔๐

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ อนุมัติให้มีการปรับแก้ไขแบบ รายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๓๖-๑๓๘/๔๔๐ รวม จำนวน ๓ แผ่น

๓. ตำแหน่งการเปิดประตูและลูกบิดประตู สำหรับห้องประชุมอาคาร ๑ ชั้น ๒ เดิม ตามรายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๕๘-๑๖๐/๔๔๐ หน้า ๑๖๓/๔๔๐ และหน้า ๑๖๕/๔๔๐ และสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง (สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕) เอกสารแนบท้ายข้อ ๑๑ หน้า ๒/๒ เปรียบเทียบกับที่ผู้รับจ้างเสนอมาเพื่อขอปรับแก้ไขพบว่า หน่วยงานจริงการเปิดประตูทุกบานต้องผลักออก และลูกบิดประตูต้องสลับข้างจากแบบเดิม จึงมีความจำเป็นต้องปรับแก้ไขตำแหน่งการเปิดประตูและลูกบิดประตูให้ตรงตามสถานที่จริง

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ อนุมัติให้มีการปรับแก้ไขแบบ รายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๕๘-๑๖๐/๔๔๐ หน้า ๑๖๓/๔๔๐ และหน้า ๑๖๕/๔๔๐ และสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง (สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕) เอกสารแนบท้ายข้อ ๑๑ หน้า ๒/๒ รวม จำนวน ๖ แผ่น

๔. ตารางโหลดไฟฟ้าสำหรับห้องประชุมอาคาร ๑ ชั้น ๒ เดิม ตามรายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๖๖-๑๖๘/๔๔๐ เปรียบเทียบกับที่ผู้รับจ้างเสนอมาเพื่อขอปรับแก้ไขพบว่า รายการคำนวณเดิมระบบเครื่องปรับอากาศ คำนวณโดยใช้ไฟ ๓ เฟส แต่หน่วยงานจริงระบบเครื่องปรับอากาศใช้ไฟเพียง ๑ เฟส จึงมีความจำเป็นต้องคำนวณตารางโหลดใหม่ ซึ่งจะสอดคล้องกับเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๒๔/๔๔๐ และปรับแก้ไขตำแหน่งการเปิดประตูและลูกบิดประตูให้ตรงตามสถานที่จริง

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ อนุมัติให้มีการปรับแก้ไขแบบ รายละเอียดของสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๑๖๖-๑๖๘/๔๔๐ รวมจำนวน ๓ แผ่น

ทั้งนี้ กรณีการปรับแก้ไขแบบดังกล่าว เป็นการแก้ไขโดยยกเลิกแบบเดิมจำนวน ๑๕ แผ่น ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา รายละเอียดดังนี้

- เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ผนวก ๑ หน้า ๑๓๖-๑๓๙/๔๔๐, หน้า ๑๕๘-๑๖๐/๔๔๐ หน้า ๑๖๓/๔๔๐ และหน้า ๑๖๕-๑๖๘/๔๔๐ จำนวน ๑๒ แผ่น
- เอกสารแนบท้าย สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๐ หน้า ๑/๒ และหน้า ๒/๒ จำนวน ๒ แผ่น
- เอกสารแนบท้าย สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๑ หน้า ๒/๒ จำนวน ๑ แผ่น

ตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ ข้อ ๑-๔ เป็นการแก้ไขแบบให้ตรงตามสถานที่จริง ซึ่งไม่ได้กระทบกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ต่อรายการหรืออุปกรณ์ในงานปรับปรุง (งานผนังและงานระบบไฟฟ้า) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หน้า ๕๖/๔๔๐ ,หน้า ๑๑๔/๔๔๐ และหน้า ๑๒๔/๔๔๐ จึงไม่มีงานเพิ่ม-งานลด และไม่ต้องทำบัญชีเปรียบเทียบ โดยการปรับแก้ไขแบบดังกล่าวอยู่ในงานงวดที่ ๒ โดยให้ใช้แบบใหม่ที่แก้ไขทั้งหมด จำนวน ๑๕ แผ่นนี้แทน

๕. การตรวจพบแบบและรายละเอียดข้อกำหนดมีความขัดแย้ง โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างทำของ เลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ผนวก ๑ หน้า ๑๑๓/๔๔๐ ข้อ ๒.๖ งานผนังตกแต่ง 3D (ตำแหน่งด้านข้างห้องซ้าย-ขวา) กำหนดพื้นที่ในการจ้างปรับปรุง ไม้จำนวน ๔๒ ตารางเมตร ตรวจพบว่ามี ความขัดแย้งกับพื้นที่ในแบบ เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างทำของ เลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ หน้า ๑๖๐-๑๖๑/๔๔๐ ซึ่งคำนวณพื้นที่ได้เพียง ๒๕.๓๒ ตารางเมตร

รายละเอียดการคำนวณพื้นที่ ดังนี้

ผนังด้านข้างห้องอาคาร ๑ ชั้น ๒ ตามเอกสารแนบท้ายหน้า ๑๖๐/๔๔๐

๔.๖x๒.๓๐ เมตร = ๑๐.๕๘ ตารางเมตร

๐.๘x๒.๖ x๒ เมตร = ๔.๑๖ ตารางเมตร

ผนังด้านข้างห้องอาคาร ๑ ชั้น ๒ ตามเอกสารแนบท้ายหน้า ๑๖๑/๔๔๐

๔.๖x๒.๓๐ เมตร = ๑๐.๕๘ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งสองฝั่ง = ๑๐.๕๘ + ๔.๑๖+๑๐.๕๘ ตารางเมตร

= ๒๕.๓๒ ตารางเมตร

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงร่วมกันตรวจสอบรายละเอียดและจัดทำรายการเปรียบเทียบปริมาณงาน และราคา ลด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ตารางเปรียบเทียบ										เงินเพิ่ม/เงินลด		
			ตามสัญญาจ้างเดิม						คณะกรรมการตรวจสอบราคา						
			จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
				ต่อหน่วย	เป็นเงิน	ต่อหน่วย	เป็นเงิน			ต่อหน่วย	เป็นเงิน	ต่อหน่วย			เป็นเงิน
2.6	งานผนัง 3D (ตำแหน่งด้านข้างห้องซ้าย-ขวา)														
	-ช้อนไฟ LED Strip -ทำสีพ่น (เลือกสีเลือกลายภายหลัง)	ตร.ม.	42	6,200.-	260,400.-	2,000.-	84,000.-	344,400.-	25.32	6,200.-	156,984.-	2,000.-	50,640.-	207,624.-	- 136,776.- อ้างอิงราคาตามราคาตามสัญญาจ้างเดิม

จากตารางเปรียบเทียบข้างต้น สรุปรายละเอียดของรายการ ลด จำนวน ๑ รายการ ได้ดังนี้

(งานลด/เงินลด)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างทำของ เลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ผนวก ๑ หน้า ๑๑๓/๔๔๐ งานผนัง

ข้อ ๒.๖ งานผนังตกแต่ง 3D (ตำแหน่งด้านข้างห้องซ้าย-ขวา) พื้นที่ ๔๒ ตรม.

- ช้อนไฟ Led Strip
- ทำสีพ่น (เลือกสีเลือกลายภายหลัง)

การพิจารณา : มีพื้นที่ลดลงจากเดิม จำนวน ๑๖.๖๘ ตรม. เนื่องจากคิดพื้นที่เฉพาะงานผนังตกแต่ง 3D

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบให้มีการคิดงานลด จากเดิม ๔๒ ตรม. คงเหลือเพียง ๒๕.๓๒ ตรม.

๒. เห็นชอบให้มีการคิดเงินลด ตามงานลด จำนวน ๑๓๖,๗๗๖.๐๐ บาท

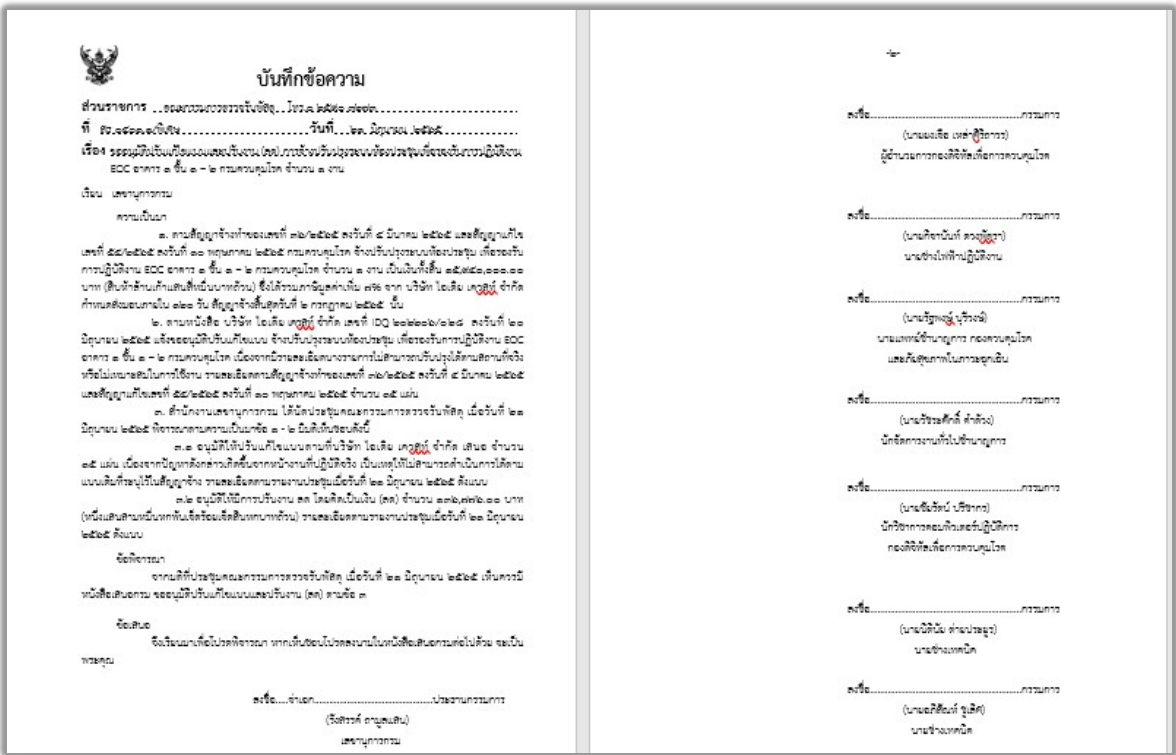
(หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบกบาทถ้วน) **โดยหักจากเงินงวดที่ ๒**

๖. ระยะเวลาในดำเนินงานของผู้รับจ้าง

มติที่ประชุม เนื่องจากการปรับแก้แบบดังกล่าว เป็นเพียงการปรับแก้ไขตามหน้าที่ปรับปรุงจริงและไม่มีการเพิ่ม โดยผู้รับจ้างไม่ได้แจ้งความประสงค์ขอเพิ่มระยะเวลาในการดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงเห็นชอบระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญาจ้างเดิม คือภายใน ๑๒๐ วัน ครบกำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. งานพัสดุ จัดทำเอกสารสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อเสนอกรมแก้ไขสัญญา โดยมีรูปแบบดังนี้

ตัวอย่างของหนังสือ



๔. งานพัสดุ กองบริหารการคลัง จัดทำหนังสือเสนอกรมเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

สัญญาเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง

สัญญาจ้างเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สัญญาจ้างเลขที่ ๕๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่กรมควบคุมโรค “ผู้ว่าจ้าง” และ ห้างหุ้นส่วนจำกัด โอเคีย เควสท์ “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน ณ ห้องประชุมกรมควบคุมโรค อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี โฉงเงินค่าจ้างรวมทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %) ๑๕,๙๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทเก้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) กำหนดส่งมอบภายใน ๑๒๐ (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน ซึ่งต่อมา “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน (แก้ไขสัญญาครั้งที่ ๒) คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จึงได้ตกลงจัดทำสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง และยินยอมถือเอาสัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค เลขที่ ๘๘/๒๓ หมู่ ๔ ตำบล ตลาดขวัญ อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย นายอภิชาติ วชิรพันธ์ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรค ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท โอเคีย เควสท์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ ๕๖/๖ ซอย งามวงศ์วาน ๖ แยก ๒๓ ถนน งามวงศ์วาน ตำบล บางเขน อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี โดย นายจักษุสมบัติ ชิมรัมย์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๒๐๐๑๒๒๐๐๐๒๗๓๒ ออกให้ ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกแบบงานปรับปรุงห้องประชุมชั้น ๑ หน้า ๑๓๖ - ๑๓๙/๔๔๐ ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ จำนวน ๑ งาน (ครั้งที่ ๒) โดยให้ใช้แบบที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้แทน

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกแบบงานปรับปรุงห้องประชุมชั้น ๒ หน้า ๑๕๘ - ๑๖๐/๔๔๐ หน้า ๑๖๓/๔๔๐ และหน้า ๑๖๕ - ๑๖๘/๔๔๐ ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๒ จำนวน ๑ งาน (ครั้งที่ ๒) โดยให้ใช้แบบที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกแบบงานปรับปรุงห้องประชุมชั้น ๑ ตามสัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๐ หน้า ๑ - ๒/๒ โดยให้ใช้แบบที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้แทน



ข้อ ๔ ให้ยกเลิก...

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกแบบงานปรับปรุงห้องประชุมชั้น ๒ ตามสัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๑ หน้า ๒/๒ โดยให้ใช้แบบที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง ฉบับนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๔ วรรคหนึ่ง และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน "ผู้รับจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวน เงิน ๑๕,๘๐๓,๒๒๔.๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทสองพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑,๐๓๓,๘๕๕.๗๘ บาท (หนึ่งล้านบาทสามพันแปดร้อยห้าสิบบาทหกสิบบาทเจ็ดสิบบาทสองสตางค์) ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ จำนวน ๓ (สาม) งวด ดังนี้"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกข้อความของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๕ ในส่วนของวงรวมงวดที่ ๒ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน "งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๗,๘๓๓,๒๒๔.๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทแปดแสนสามพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ๒.๑ งานตกแต่งภายใน โดยติดตั้งฝ้าเพดานแล้วเสร็จ ๑๐๐% ๒.๒ งานตกแต่งภายใน โดยติดตั้งผนังและปิดผนังแล้วเสร็จ ๑๐๐% ๒.๓ งานระบบไฟฟ้า โดยเดินท่อร้อยสายไฟแล้วเสร็จ ๑๐๐% ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ (ห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา คือภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกข้อความของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน "หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายใน เวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้รับจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ ๑๕,๘๐๓.๒๒ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันแปดร้อยสามบาทยี่สิบสองสตางค์) นับถัดจากวันที่ ควบคุมกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างให้ขาย เบนเสา เสา เอนให้จนถึงวันที่ที่ เอน แล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เป็นกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย"

ข้อ ๘ ให้แก้ไขข้อความเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หมวด ๓ หน้า ๑๓๓/๑๔๐ ข้อ ๒.๖ งานผนังตกแต่ง 3D (ตำแหน่งด้านข้างห้อง ชาย - ขวา) ช่องไฟ Led Strip ทำสีพื้น (เลือกสีเลือกลายภายหลัง) จาก "๕๒.๐๐ ตรม." เป็น "๒๕.๗๒ ตรม."

ข้อ ๙ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา "๒.๘ หมวด ๘ ตารางเปรียบเทียบ จำนวน ๒ (สอง) หน้า"

ข้อ ๑๐ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา "๒.๙ หมวด ๙ หนังสือบริษัท โนติส เซอร์วิส จำกัด เลขที่ ICC202206/037 ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง อินชอสม ไร้ขีดเงินลด โครงการปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า"



ข้อ ๑๑ ให้เพิ่ม...

ข้อ ๑๑ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา แบบกำหนดปรับปรุงห้องประชุม ชั้น ๑ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอื่นเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๒ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา แบบกำหนดปรับปรุงห้องประชุม ชั้น ๒ จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอื่นเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๓ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา ตารางเปรียบเทียบ จำนวน ๒ (สอง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอื่นเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๔ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา หนังสือบริษัท ไอเดีย เดเวลอปเมนท์ จำกัด เลขที่ IQD202206/037 ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ยินยอมให้คิดเงินสด โครงการปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอื่นเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๑ หมวด ๑ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๕ ส่วนข้อความอื่น ๆ ให้เป็นไปตามสัญญาเดิมทุกประการ

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้า ทนาย และคู่สัญญาต่างถือถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นายอภิชาติ วชิรพันธ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมโรค


(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
Idea Smart Company Limited (นายจักรกฤษณ์ อิ่มสมิทธิ์)
บริษัท ไอเดีย เดเวลอปเมนท์ จำกัด

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวสมคิด ศิงหวาศาสตร์)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวนันทพร วงษ์ตระกูล)

ข้อพึงระวัง : หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาที่กระทบต่อการตรวจรับพัสดุ ในงวดใดๆ ขอให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการแก้ไขสัญญาให้แล้วเสร็จ ก่อนการดำเนินการตรวจรับพัสดุ

๗. การเรียกค่าปรับตามสัญญา

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑ ระบุว่า “กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

กรณีศึกษา การจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒

๑. ตามสัญญาจ้างทำของ เลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ และสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง เลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กรมควบคุมโรค ได้ตกลงจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จากบริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด เป็นเงินทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%) ๑๕,๙๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน กำหนดส่งมอบ ๓ งานตามงวดงานตามสัญญาครบกำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. เมื่อพิจารณาตามสัญญาจ้างเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๓ ระบุว่า หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน วันละ ๑๕,๙๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเก้าร้อย สี่สิบบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

๓. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑ ระบุว่า “กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๔. เนื่องจากผู้รับจ้างยังไม่ได้ดำเนินการส่งมอบงานงวด ที่ ๒ และงานงวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) ครบกำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ งาน เห็นสมควรจัดทำหนังสือ แจ้งเรียกเงินค่าปรับถึง บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด (ผู้รับจ้าง)

ตัวอย่างของหนังสือ



ข้อพึงระวัง : ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๘. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาการทำงานตามสัญญา

เหตุที่จะงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาการทำงานตามสัญญา

๑) เหตุตามมาตรา ๑๐๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๘๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบข้อกำหนดของสัญญาตามแบบสัญญาจ้าง ข้อ ๑๖ มีดังนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุให้กรมควบคุมโรค ทราบ เพื่อขอตหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาการทำงานออกไป ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้วแต่กรณี หากผู้รับจ้างไม่แจ้งเหตุภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้รับจ้างสละสิทธิเรียกร้อง ในการงดหรือลดค่าปรับ เว้นแต่ กรณีที่เกิดจากความผิดพลาดบกพร่องของกรมควบคุมโรค ที่มีหลักฐานชัดเจนหรือกรมควบคุมโรค ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น โดยการงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาการทำงานให้อยู่ในดุลยพินิจของกรมควบคุมโรคที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

แก้ไขครั้งที่ ๓

กรณีศึกษา การจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒

๑. สืบเนื่องจากมติประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ข้อพิจารณา ๓.๒.๑ - ๓.๒.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีมติเห็นชอบในหลักการเบื้องต้นตามที่ผู้รับจ้างเสนอขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ เป็นอัตราร้อยละ ๐ จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๑๘ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕) แต่ทั้งนี้ การคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ เป็นจำนวนวันเท่าใด ขึ้นอยู่กับการส่งมอบงานงวดสุดท้าย แต่ได้ไม่เกิน ๑๑๘ วัน และจะถูกพิจารณาในการประชุมครั้งถัดไปเพื่อส่งมอบงาน

๒. ตามหนังสือบริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด ที่ IDQ๒๐๒๒๐๘/๐๐๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ แจ้งขอส่งมอบงานงวดที่ ๓ (งานงวดสุดท้าย) แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน รายละเอียดตามสัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕, สัญญาเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง) และสัญญาเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง)

๓. ตามสัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง ระบุว่า หากผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๑๕,๙๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาการทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง ทั้งนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้แจ้งเรียกเงินค่าปรับ จาก บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๑.๑/๑๔๐๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในอัตราร้อยละ ๑๕,๙๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๔. ตามสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค (แก้ไขสัญญาครั้งที่ ๒) (สัญญาแก้ไขเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕) ข้อ ๗ ให้ยกเลิกข้อความของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง และให้ใช้ข้อความนี้แทน “หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละ ๑๕,๘๐๓.๒๒ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาการทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ”

๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประกอบการพิจารณาหรือลดค่าปรับ รายละเอียดดังนี้

๕.๑ การขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ในอัตราร้อยละ ๐ รายละเอียดตามหนังสือ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด เลขที่ IDQ๒๐๒๒๐๗/๐๐๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด ขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ อ้างอิงตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน ๑๑๘ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

๕.๒ ตามที่ผู้รับจ้างเสนอ เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ความช่วยเหลือข้อ ๑.๒.๓ เนื่องจาก สัญญาจ้างทำของ เลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ กรมควบคุมโรค ได้ลงนามหลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังมีนิติสัมพันธ์อยู่ โดยสัญญาดังกล่าวครบกำหนดหลังวันที่มีประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และยังมีได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้าย หากสัญญาดังกล่าว มีค่าปรับเกิดขึ้นให้นับจำนวนวันที่ต้องปรับตามสัญญา แล้วให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญา จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ

๕.๓ ตามที่ผู้รับจ้างเสนอ เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๖๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑ เนื่องจาก การสิ้นสุดการนับระยะเวลาการได้อัตราค่าปรับร้อยละ ๐ ตามข้อ ๑.๒.๓ จากเดิม “จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน” เป็น “ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕”

จากกรณีดังกล่าว ตามข้อ ๒ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด แจ้งส่งมอบงานในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งสัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕, สัญญาเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง) และสัญญาเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง) ครบกำหนดส่งมอบ ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการฯ จึงเริ่มคิดค่าปรับ ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ รวมจำนวนวันคิดค่าปรับทั้งสิ้น จำนวน ๓๔ วัน ซึ่งหากคิดค่าปรับตามสัญญาเดิม จะถูกคิดค่าปรับเป็นรายวัน ดังนี้

๑. วันที่ ๓-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๗ วัน คิดเป็นวันละ ๑๕,๙๔๐.๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๗๐,๙๘๐.๐๐ บาท (อ้างอิงตามสัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕)

๒. วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๗ วัน คิดเป็นวันละ ๑๕,๘๐๓.๒๒ บาท รวมเป็นเงิน ๒๖๘,๖๕๔.๓๔ บาท (อ้างอิงตามสัญญาแก้ไขเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

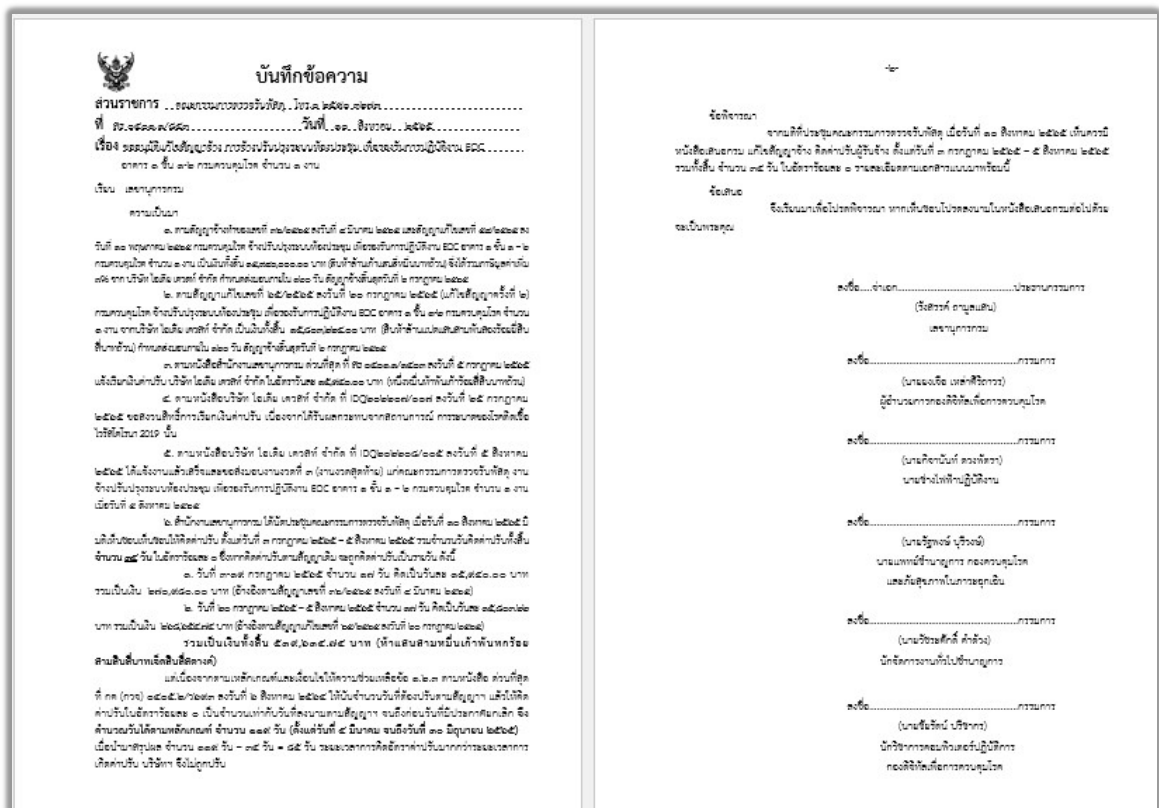
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๓๙,๖๓๔.๓๔ บาท (ห้าแสนสามหมื่นเก้าพันหกร้อยสามสิบลีบบาทเจ็ดสิบลีบบาทสตางค์)

แต่เนื่องจากตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ความช่วยเหลือข้อ ๕.๒ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้นับจำนวนวันที่ต้องปรับตามสัญญา แล้วให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญา จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิก จึงคำนวณวันได้ตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๑๑๙ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๔ มีนาคม จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕) เมื่อนำมาสรุปผล จำนวน ๑๑๙ วัน - ๓๔ วัน = ๘๕ วัน ระยะเวลาการคิดอัตราค่าปรับมากกว่า ระยะเวลาการเกิดค่าปรับ บริษัทฯ จึงไม่ถูกปรับ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีมติเห็นชอบให้คิดค่าปรับ ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ รวมจำนวนวันคิดค่าปรับทั้งสิ้น จำนวน ๓๓ วัน ในอัตราร้อยละ ๐ และเห็นสมควรเสนอกรมเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ต่อไป

๒. งานพัสดุ จัดทำเอกสารสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อเสนอกรมแก้ไขสัญญา โดยมีรูปแบบดังนี้

ตัวอย่างของหนังสือ



๔. งานพัสดุ กองบริหารการคลัง จัดทำหนังสือเสนอกรมเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

สัญญาเลขที่ ๘๐/๒๕๖๕

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง

สัญญาจ้างเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
และสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
และสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่กรมควบคุมโรค “ผู้ว่าจ้าง” และ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน ณ ห้องประชุมกรมควบคุมโรค อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ในวงเงินค่าจ้างรวมทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%) ๑๕,๙๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) กำหนดส่งมอบภายใน ๑๒๐ (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน ซึ่งต่อมา “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงการจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน (ค่าปรับอัตราร้อยละ ๐) คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงจัดทำสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง และยินยอมถือเอาสัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค เลขที่ ๘๘/๒๑ หมู่ ๔ ตำบล ตลาดขวัญ อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย นายอภิชาติ วชิรพันธ์ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรค ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๖/๖ ซอย งามวงศ์วาน ๖ แยก ๒๑ ถนน งามวงศ์วาน ตำบล บางเขน อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี โดย นายจ๊กสงบ อิ่มสมย์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๒๐๐๑๒๒๐๐๒๗๑๒ ออกให้ ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นวรรคสามของข้อ ๑๓ ค่าปรับ “อัตราค่าปรับที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้ผู้ว่าจ้างตามความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับในระยะเวลาระหว่างวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามนัยของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียุติกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียุติกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้เพิ่ม...



- ๒ -

ข้อ ๒ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา “๒.๑๐ หมวด ๑๐ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จำนวน ๔ (สี่) หน้า”

ข้อ ๓ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ เป็นข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา “๒.๑๑ หมวด ๑๑ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔” จำนวน ๒ (สอง) หน้า”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จำนวน ๔ (สี่) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๑๐ หมวด ๑๐ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๕ ให้เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔” จำนวน ๒ (สอง) หน้า ที่แนบท้ายสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับนี้ เป็นเอกสารตามข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒.๑๑ หมวด ๑๑ ของสัญญาจ้างทำของ สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

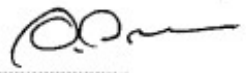
ข้อ ๖ ส่วนข้อความอื่น ๆ ให้เป็นไปตามสัญญาเดิมทุกประการ




 IDEA GUEST COMPANY LIMITED
 บริษัท ไอเดีย เวนส์ จำกัด

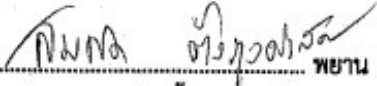
สัญญา...

- ๓ -

สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง
(นายอภิชาติ วชิรพันธ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมโรค


IDEA QUEST COMPANY LIMITED
บริษัท ไอเดีย เควสท์ จำกัด
(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง
(นายจັกสงบ อิมสมัย)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวสมคิด ตั้งภูวนาศาสตร์)

(ลงชื่อ)  พยาน
(นางสาวนัทพร วงษ์ละคร)

บทที่ ๔ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การบริหารสัญญาจ้าง กรณีศึกษา การจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC เล่มนี้ ผู้เขียนคู่มือได้รวบรวมปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พบปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา ดังที่ปรากฏในตารางที่ ๒ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงปัญหา/อุปสรรค แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้าง ในระหว่างการดำเนินการจ้างปรับปรุง	<p>กระบวนการตรวจรับงาน</p> <p>เนื่องจากกระบวนการตรวจรับงานนั้น มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการไว้ อย่างชัดเจน ดังนั้น การพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด แต่ในการปฏิบัติงาน บางครั้งมีความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ เช่น เรื่ององค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือระยะเวลาในการตรวจสอบรายละเอียดและคุณภาพงาน เป็นต้น</p>	<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>เมื่อถึงกำหนดเวลาส่งมอบงานในแต่ละงวดแล้ว จะต้องทำการตรวจสอบ หากเห็นว่าดำเนินการปรับปรุงไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงาน จะต้อง มีหนังสือแจ้งเร่งรัดงานหรือแจ้งสงวนสิทธิ์ปรับ แล้วแต่กรณีต่อไป</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>กรณีที่ไม่สามารถตรวจสอบผลงานเพื่อตรวจรับงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ๓ วันทำการ และ ๕ วันทำการ สำหรับงวดงานสุดท้าย จะต้อง บันทึกหรือรายงานสาเหตุ ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาดังกล่าวไว้ด้วย</p>
	<p>กระบวนการปรับแก้ไขสัญญา</p> <p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องใช้เวลาในการจัดประชุมเพื่อพิจารณาถึงเหตุในการปรับแก้ไขสัญญา เพื่อเสนอกรมอนุมัติแก้ไขสัญญาจ้าง และต้องใช้เวลาในการเสนอกองกฎหมาย ตรวจสอบร่างสัญญาที่มีการแก้ไข ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการบริหารสัญญาของคณะกรรมการฯ</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้รับจ้าง ตรวจสอบเอกสารสัญญาและหน้างานจริง หากพบรายการใดมีความขัดแย้ง หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ให้รีบเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อนัดประชุมและพิจารณารายการร่วมกัน เนื่องจากการแก้ไขสัญญาต้องใช้เวลาค่อนข้างนาน</p>

การปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
<p>กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้าง ในระหว่างการดำเนินการจ้างปรับปรุง</p>	<p>องค์ความรู้ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>เนื่องจากการจ้างปรับปรุงห้องประชุม เพื่อรองรับการประชุม การปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค</p> <p>การบริหารสัญญาจ้าง คณะกรรมการฯ ต้องมีความรู้ด้านเทคนิคของรายการอุปกรณ์ ตลอดจนการดูแลในการจ้างปรับปรุงเป็น ซึ่งต้องอาศัยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงทำให้คณะกรรมการฯ บางรายยังขาดองค์ความรู้ที่จำเป็น</p>	<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>ศึกษาหาข้อมูลหรือสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติม เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือความเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>การเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีผู้มีความรู้ หรือความเชี่ยวชาญในงาน ร่วมเป็นคณะกรรมการฯ หากหน่วยงานตนเองไม่มี ให้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่นๆ ร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ด้วย</p>

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาคผนวก

ภาคผนวก

หมายเลข ๑ สัญญาจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงานEOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒
สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

สัญญาเลขที่ ๓๖/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค เลขที่ ๔๔/๒๑ ตำบล ตลาดขวัญ อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี เมื่อวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย นายอภิชาติ วชิรพันธ์ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรค ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไอเดีย เควสท์ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๔๖/๖ ซอยงามวงศ์วาน ๖ แยก ๒๑ ถนนงามวงศ์วาน ตำบล บางเขน อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี โดย นายจกสภ อิมสมัย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๒๐๐๑๒๒๐๐๐๗๔๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน ปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน ณ ห้องประชุมกรมควบคุมโรค อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ ตำบล ตลาดขวัญ อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดที่เพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- ๒.๑ ผนวก ๑ ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน (ครั้งที่ ๒) จำนวน ๔๔๐ (สี่ร้อยสี่สิบ) หน้า
- ๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒๐ (ยี่สิบ) หน้า
- ๒.๓ ผนวก ๓ หนังสือบริษัท ดิจิตอลคอม จำกัด เลขที่ 583TD/2564 ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย และรับรองผลิตภัณฑ์ จำนวน ๔๔ (สี่สิบเก้า) หน้า



ภาคผนวก

- ๒ -

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนงามวงษ์ควาน เลขที่ ๑๐๐๐๘๘๓๔๘๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๗๙๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๑๕,๙๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านเก้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑,๐๔๒,๘๐๓.๗๔ บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นสองพันแปดร้อยสามบาทเจ็ดสิบบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ จำนวน ๓ (สาม) งวด ดังนี้



ภาคผนวก

- ๓ -

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๓,๑๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นแปดพัน บาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานหรือถอนวัสดุก่อสร้างที่เกี่ยวข้องทั้งหมด หรือถอนระบบไฟฟ้า หรือถอนระบบ สายไฟและดวงโคม หรือถอนระบบโสตทัศนูปกรณ์ โดยส่งคืนให้กับทางกรมควบคุมโรคพร้อมจัดทำรายละเอียด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา คือภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๗,๙๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

๒.๑ งานตกแต่งภายใน โดยติดตั้งฝ้าเพดานแล้วเสร็จ ๑๐๐%

๒.๒ งานตกแต่งภายใน โดยติดตั้งผนังและปิดผนังแล้วเสร็จ ๑๐๐%

๒.๓ งานระบบไฟฟ้า โดยเดินท่อร้อยสายไฟแล้วเสร็จ ๑๐๐%

ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา คือภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงิน ๔,๗๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่น สองพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

๓.๑ งานตกแต่งภายในดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ตกแต่ง Finishing ผนังแล้วเสร็จ

๓.๑.๒ ปรับปรุงพื้นแล้วเสร็จทั้งหมด

๓.๑.๓ ตกแต่งฝ้าเพดานพร้อมทำสีทั้งหมด

๓.๑.๔ ติดตั้งประตู

๓.๑.๕ งานตกแต่งส่วนที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จ

๓.๒ งานระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด งานระบบภาพและเสียงทั้งหมด แล้วเสร็จ พร้อมทดสอบการใช้งานได้

๓.๓ ส่งมอบและติดตั้งครุภัณฑ์ทั้งหมด

ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักงานประกันสังคม ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไอเดีย เควสท์ เลขที่บัญชี ๕๖๐-๑-๐๕๒๔๐-๙ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวน เงินโอนในงวดนี้ๆ

ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน บาท

(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔



ภาคผนวก

- ๔ -

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (.....) ตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวนี้ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้



ภาคผนวก

- ๕ -

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑๒๐ วัน) ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในกรณีทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวมานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง



ภาคผนวก

- ๖ -

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง



ภาคผนวก

- ๗ -

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างหรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ ๑๕,๙๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้



ภาคผนวก

- ๘ -

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่มีนำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ

ประเทศไทยจะเห็นสมควร



ภาคผนวก

- ๔ -

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่มีสิ่งของดังกล่าวไม่ได้รับบรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่ได้รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายอภิชาติ วชิรพันธ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายจักกสงบ อิ่มสมัย)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวสมคิด ตั้งภูวดล)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวนันทพร วงษ์ละคร)

เลขที่โครงการ ๖๔๑๒๗๐๒๑๘๕๑


เลขคูมสัญญา ๖๕๐๒๒๔๐๐๒๒๖๐

หมายเหตุ สัญญานี้ได้ชำระเงินค่าอากรแสตมป์แล้ว จำนวน ๑๔,๔๘๘.๐๐ บาท ตามใบสลักหลังตราสารเลขที่ ๐๓๖๕๔ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งได้ชำระอากร ที่สัญญาฉบับ จำนวน ๕๐๐ บาท ตามใบสลักหลังตราสารเลขที่ ๐๓๖๖๐ ลงวันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว

ภาคผนวก

หมายเลข ๒ แบบฟอร์มใบตรวจรับพัสดุ

ใบตรวจรับพัสดุ	
<p>เขียนที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค (ผ่านเลขาธิการกรม)</p> <p>ตามคำสั่งกรมควบคุมโรค เลขที่ ๒๐๙๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ อนุมัติแต่งตั้งผู้รายงานท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ จำนวน ๑ งาน</p> <p>บัดนี้ คณะกรรมการผู้มีนามท้ายนี้ได้ตรวจรับ งานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ ภายที่ ๓ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) เมื่อได้รับแจ้งได้ปฏิบัติงานเสร็จ ๓ รายการ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> งานตกค้างภายในสัญญาฉบับนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ตกแต่งFinishห้องใหม่แล้วเสร็จ - ปรับปรุงที่พื้นแล้วเสร็จทั้งหมด - ตกแต่งสำนักงานพร้อมทำสิ่งพิมพ์ - ติดตั้งประตู - งานตกแต่งส่วนที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จ งานระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด งานระบบภาพและเสียงทั้งหมด แล้วเสร็จ หรือหมดอายุการใช้งานได้ ส่งมอบและติดตั้งครุภัณฑ์ทั้งหมด <p>ปรากฏว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขถูกต้องครบถ้วนตามที่ตกลงกันในทุกประการ รายละเอียดตามสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สัญญาแก้ไขเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และสัญญาแก้ไข สัญญาเลขที่ ๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ BL๒๐๒๐๘๐๐๐๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เห็นควรเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๔,๙๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ให้กับ บริษัท โอดี เอเซีย จำกัด ตามระเบียบต่อไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....จำเอก.....ประธานกรรมการ (รังสรรค์ ตานุสแตน) เลขาธิการกรม</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย योगิ สิริภัทรา) ผู้อำนวยการกองสถิติเพื่อการควบคุมโรค</p>	<p>-๒-</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย กิจานันท์ ดวงพิรุณา) นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย รัฐพงษ์ บุรีวงษ์) นายแพทย์ชำนาญการ กองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย วีระศักดิ์ คำด้วง) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย ชัยรัตน์ ปรีชากร) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กองสถิติเพื่อการควบคุมโรค</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย นิติชัย ต่ายประยูร) นายช่างเทคนิค</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย อภิสิทธิ์ ชูเลิศ) นายช่างเทคนิค</p> <p>ทราบ</p> <p>(.....)</p>

บันทึกข้อความ	
 <p>ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๓๓ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๘๘๗๗ ที่ สร ๐๔๑๑.๑/พิเศษ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ งานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน</p> <p>เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค (ผู้อำนวยการบริหารการคลัง)</p> <p>ความเป็นมา</p> <ol style="list-style-type: none"> ตามสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และสัญญาแก้ไขเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (แก้ไขสัญญาครั้งที่ ๒) กรมควบคุมโรค ได้ตกลงจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จากบริษัท โอดี เอเซีย จำกัด กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาฉบับนี้ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กำหนดส่งมอบ ๓ งานตามงวดเงิน เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่ได้รับมาจากผู้รับจ้าง ๗% แล้ว กำหนดส่งมอบงานงวดที่ ๓ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ผู้รับจ้าง ได้ส่งเอกสาร ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ BL๒๐๒๐๘๐๐๐๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ ๓ (งานงวดสุดท้าย) ตามสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง สัญญาเลขที่ ๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ กรมควบคุมโรค ได้ลงนามสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง งานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ งาน (คำปรับยัตยหรือข้อ ๕) จำนวน ๑๕ วัน ให้กับ บริษัท โอดี เอเซีย จำกัด ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น <p>ข้อพิจารณา</p> <p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจขอการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง งานงวดที่ ๓ (งานงวดสุดท้าย) พบว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนตามที่ตกลงกันในทุกประการ รายละเอียดตามสัญญาจ้างทำของเลขที่ ๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงงานจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม สัญญาแก้ไขเลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สัญญาแก้ไขเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (แก้ไขสัญญาครั้งที่ ๒) และสัญญาแก้ไขเลขที่ ๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....จำเอก.....ประธานกรรมการ (รังสรรค์ ตานุสแตน) เลขาธิการกรม</p>	<p>-๒-</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย योगิ สิริภัทรา) ผู้อำนวยการกองสถิติเพื่อการควบคุมโรค</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย กิจานันท์ ดวงพิรุณา) นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย รัฐพงษ์ บุรีวงษ์) นายแพทย์ชำนาญการ กองควบคุมโรค และภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย วีระศักดิ์ คำด้วง) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย ชัยรัตน์ ปรีชากร) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กองสถิติเพื่อการควบคุมโรค</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย นิติชัย ต่ายประยูร) นายช่างเทคนิค</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (นาย อภิสิทธิ์ ชูเลิศ) นายช่างเทคนิค</p>

ภาคผนวก

หมายเลข ๓ แบบฟอร์มใบปะหน้าส่งใบสำคัญเบิกค่าใช้จ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๓๐ ๓๒๗๓

ที่ สธ.๐๕๐๑.๑/..... วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้าง ปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒
(งานงวดที่ ๓) งวดสุดท้าย

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตามสัญญาจ้างทำของ เลขที่ ๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ สัญญาแก้ไข เลขที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สัญญาแก้ไขเลขที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (สัญญาแก้ไขครั้งที่ ๒) และสัญญาแก้ไขเลขที่ ๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ (ค่าปรับอัตรา ร้อยละ ๐) กรมควบคุมโรค ได้ตกลงจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ จำนวน ๑ งาน จาก บริษัท ไอเดีย แควสท์ จำกัด เป็นเงินทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%) ๑๕,๘๐๓,๒๒๔.๐๐ บาท (สิบห้าล้านแปดแสนสามพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) โดยใช้และเบิกจ่ายจากเงินกู้ เพื่อแก้ไขปัญหาเอชวายาและฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 นั้น

คณะกรรมการตรวจจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับงานงวดที่ ๓ (งานงวดสุดท้าย) เรียบร้อยแล้ว งานพัสดุ จึงขอส่งใบสำคัญเบิกค่าใช้จ่าย จำนวน ๔,๗๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) หากเห็นชอบโปรดเสนอเลขานุการกรม ลงนามในหนังสือถึงกองบริหารการคลัง ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางศุภิรัตน์ เท็งสมอน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน เลขานุการกรม

เพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในหนังสือถึงกองบริหารการคลัง เบิกค่าใช้จ่าย จำนวน ๔,๗๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ดังแนบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางดวงวิมล ผูกเหมาะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

การอนุมัติ

รับทราบผลการตรวจรับ และอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว จำนวนเงิน ๔,๗๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามที่เสนอข้างต้น

ที่ สธ. ๐๕๐๑.๑/..... วันที่.....

เรื่อง ส่งใบสำคัญเบิกค่าจ้างปรับปรุงระบบห้องประชุมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน EOC ๓ (งานงวดที่ ๓)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

สำนักงานเลขานุการกรม ส่งใบสำคัญ ได้แก่ ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน จำนวน ๔,๗๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ให้กับ บริษัท ไอเดีย แควสท์ จำกัด ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ