



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๕๓๓

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

สืบเนื่องจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาผลการไต่สวนหาข้อเท็จจริง กรณีการก่อสร้างล่าช้างานปรับปรุงอาคาร ช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และงานปรับปรุงอาคาร ธรรมศักดิ์มนตรีพร้อมครุภัณฑ์ โดยที่ประชุมมีข้อเสนอแนะและมติ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

จากผลการไต่สวนกรณีดังกล่าวพบว่าเป็นการไต่สวนกระบวนการกลางน้ำ และปลายน้ำ แต่ยังคงขาดข้อมูลการไต่สวนในกระบวนการต้นน้ำว่าปัญหาเกิดจากสาเหตุใด ทั้งนี้ เนื่องจากคณะกรรมการบริหารฯ เคยให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการประกวดราคาในการก่อสร้างว่า ควรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างรายดังกล่าวให้ละเอียดรอบคอบ เช่น ทุนจดทะเบียน การจัดส่งรายงานการเงินและบัญชีประจำปี ผลกำไร ขาดทุน เป็นต้น ดังนั้น การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างในครั้งต่อไป ควรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยมากที่สุด

มติที่ประชุม

๑. รับทราบรายงานผลการไต่สวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริงกรณีสิ่งก่อสร้างที่ค้างดำเนินการ จำนวน ๒ รายการ ตามที่เสนอ

๒. มอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และงานพัสดุ กองคลัง นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. ให้กองคลังดำเนินการจัดทำกรอบระยะเวลา และแผนการดำเนินงานหลังจากขั้นตอนการประเมินความเสียหายแล้ว

กองคลังได้จัดทำกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงานหลังจากขั้นตอนการประเมินความเสียหายอาคารที่บอกเลิกสัญญา และคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน และคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้

๑. กรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงานหลังจากขั้นตอนการประเมินความเสียหาย
อาคารที่บอกเลิกสัญญา

กระบวนการภายหลังจากคณะกรรมการประเมินความเสียหายที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ได้รายงานผลการประเมินความเสียหายและให้ความเห็นแล้ว	
มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และรายงานผล การกำหนดราคากลางต่ออธิการบดี เพื่อให้ความเห็นชอบการจัดทำ ราคากลาง	ระยะเวลา ๓๐ วัน
งานบริหารพัสดุ กองคลัง ดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการการ จัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างตามระเบียบ	ระยะเวลา ๔๕ วัน
เมื่อได้ตัวผู้รับจ้างรายใหม่ เรียกผู้รับจ้างลงนามในสัญญา	ภายใน ๗ วัน หลังจากการรับแจ้ง

๒. คู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน

๑. ศึกษารายละเอียดของสัญญา แบบรูปรายการละเอียด และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
ที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วนล่วงหน้าก่อนที่งานก่อสร้างจะเริ่ม

๒. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับจ้างถึงกระบวนการและมาตรฐานการควบคุมงาน เพื่อให้
เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา แบบรูปรายการละเอียด ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และ
ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง สภาพภูมิประเทศ และปริมาณงาน ก่อนที่ผู้รับจ้างจะเริ่ม
ดำเนินงาน เพื่อให้ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการเคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนสิ่งที่เป็นอุปสรรคในการก่อสร้างออกไปจาก
สถานที่ก่อสร้าง รายงานสภาพปัญหาอุปสรรคจากการที่ได้ไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง สภาพภูมิประเทศ
และปริมาณงาน หากพบว่ามีปัญหาอุปสรรคให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
เพื่อที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างจะได้รายงานไปยังหัวหน้าหน่วยงานต่อไป

๔. ตรวจสอบใบอนุญาตวิศวกรผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างว่า มีความถูกต้องเป็นไปตาม
ข้อกำหนดในสัญญาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๕. ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ
ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ รายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข
เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ
ละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขึ้น ไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด
หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และตรวจรับพัสดุ
ที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

๖. ควบคุมงานให้เป็นไปตามสัญญาและรายงานผลการควบคุมงานต่อประธานกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตามระยะเวลาที่ระเบียบกฎหมายกำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ออกควบคุมงานและจัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานทุกวัน โดยจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

๖.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพของวัสดุที่จะใช้ในการก่อสร้างว่าตรงตามตัวอย่างที่ได้รับอนุมัติหรือไม่

๖.๓ จัดทำบันทึกรายงานกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น มีการก่อสร้างหรือใช้วัสดุไม่ถูกต้องหรือเกิดอุบัติเหตุ เกิดภัยพิบัติต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

๖.๔ ตรวจพิจารณาเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอผ่านถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

๖.๕ ตรวจพิจารณาผลงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบผ่านถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตามงวดงานที่กำหนดในสัญญา และให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างด้วย

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคั่งได้มาถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้ส่งพนักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

๖.๗ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัสดุที่ใช้ด้วย

๖.๘ ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

๗. สรุปรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างที่ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญา เสนอต่อประธานกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง โดยต้องรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการรับประกัน เอกสารการทดสอบ As-Built Drawing และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อควรระวัง

๑. การรับเอกสารจากผู้รับจ้าง ให้ลงประทับตรารับ ระบุนับเดือนปี ที่รับเอกสารให้ชัดเจน (ตามระเบียบงานสารบรรณ)

๒. การทำหนังสือโต้ตอบกับผู้รับจ้าง ให้จัดทำเป็นหนังสือส่งภายนอกตามระเบียบงานสารบรรณ และจัดส่งไปรษณีย์แบบตอบรับ และจัดเก็บเอกสารใบตอบรับจากผู้รับจ้างไว้เป็นหลักฐาน

คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๑. ขอบเขตการบริหารสัญญา

๑.๑ ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

๑.๒ แก้ไขปัญหา

๒. การเปลี่ยนแปลงรายการหรือรายละเอียดในสัญญา (เพิ่ม-ลด ปริมาณงานหรือเพิ่มวงเงิน)

๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

๔. การคำนวณค่าปรับ

๕. วันส่งมอบงานของผู้รับจ้าง

๖. ข้อควรระวัง

๗. วิธีการบอกเลิกสัญญา

๘. ผลของการบอกเลิกสัญญา

๙. การตรวจงานจ้างผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Online)

๑๐. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ในขั้นตอนการเสนอราคา ควรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้ละเอียดรอบคอบ โดยเฉพาะรายงานข้อมูลงบการเงิน เช่น งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน เป็นต้น

๒. อาคารธรรมศาสตร์ดิมนตรี ควรพิจารณาให้เป็นพื้นที่ธุรกิจด้านนานาชาติ รวมถึงจัดสรรพื้นที่สำหรับจัดตั้งศูนย์สุขภาวะเพื่อสุขภาพ

๓. อาคารช่วงเกษตรศิลป์ ควรตรวจสอบไม่ไผ่ตั้งร้านที่มีการผูกมัดของเนื้อไม้หรือไม่ เนื่องจากติดตั้งมาเป็นระยะเวลานาน ซึ่งหากเกิดการพังของนั่งร้าน อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคาร และเกิดอันตรายต่อบุคคลที่สัญจรไปมาในพื้นที่ดังกล่าวได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. รับทราบกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงานหลังจากขั้นตอนการประเมิน ความเสียหายอาคารที่บอกเลิกสัญญา และคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน และคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๒. ให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมนำข้อเสนอแนะในข้อ ๓ ไปพิจารณาดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร ๓๑๕๖

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๒๕๕

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงานหลังจากขั้นตอนการประเมินความเสียหายอาคาร
ที่บอกเลิกสัญญา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาผลการไต่สวนหาข้อเท็จจริง กรณีการก่อสร้างล่าช้างานปรับปรุงอาคาร
ช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และงานปรับปรุงอาคาร
ธรรมศักดิ์มนตรีพร้อมครุภัณฑ์ โดยที่ประชุมมีมติให้กองคลังจัดทำกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน
หลังจากขั้นตอนการประเมินความเสียหายแล้ว รายละเอียดตามบันทึกข้อความ กองคลัง สำนักงาน
มหาวิทยาลัย ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๖๔๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กองคลังจึงขอแจ้งกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน ดังนี้

กระบวนการภายหลังจากคณะกรรมการประเมินความเสียหายที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ได้รายงานผลการประเมินความเสียหายและให้ความเห็นแล้ว	
มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และรายงานผล การกำหนดราคากลางต่ออธิการบดี เพื่อให้ความเห็นชอบการจัดทำ ราคากลาง	ระยะเวลา ๓๐ วัน
งานบริหารพัสดุ กองคลัง ดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างตามระเบียบ	ระยะเวลา ๔๕ วัน
เมื่อได้ตัวผู้รับจ้างรายใหม่ เรียกผู้รับจ้างลงนามในสัญญา	ภายใน ๗ วัน หลังจากการรับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

ต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สุกุล)
รักษาการแทนรองอธิการบดี

01 ก.ค. 2567

อธิการบดี
= 8 ก.ค. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๖๔๕

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)/

รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/ผู้อำนวยการกองคลัง

สืบเนื่องจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้รับความก้าวหน้ารายการสิ่งก่อสร้างที่ค้างดำเนินการ ๒ รายการ ดังนี้

๑. งานปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. งานปรับปรุงอาคารธรรมศาสตร์พร้อมครุภัณฑ์

โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. รับทราบความก้าวหน้าในการก่อสร้างทั้ง ๒ อาคาร ตามที่เสนอ

๒. รายการปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ประธานตรวจการจ้าง กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เร่งรัดผู้รับจ้างให้จัดทำแผนการดำเนินงานระบุวันที่ส่งงานตั้งแต่งวดที่ ๓-๕ ให้ครบถ้วน โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อบริการการจัดงานเกษตรแม่โจ้ ๕๐ ปี : เกษตร อาหาร สุขภาพ (วันที่ ๑๖ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๓. รายการปรับปรุงอาคารธรรมศาสตร์พร้อมครุภัณฑ์ มอบให้วิทยาลัยนานาชาติ หรือร่วมกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อสรุปข้อเท็จจริงในกรณีระบบไฟฟ้าและสื่อสารที่ไม่ครบถ้วนว่าเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากกระบวนการใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นประเด็นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างต่อไปได้นำสรุปข้อมูลดังกล่าวเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

๔. เห็นชอบในหลักการ “ร่าง” รายชื่อคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริงฯ ข้อมูลรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างทั้ง ๒ อาคาร

คณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการไต่สวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริง โดยพิจารณาจากพยานเอกสารและพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานการไต่สวนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

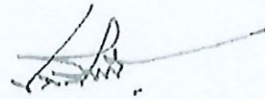
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า จากผลการไต่สวนกรณีดังกล่าวพบว่าเป็นการไต่สวน กระบวนการกลางน้ำ และปลายน้ำ แต่ยังขาดข้อมูลการไต่สวนในกระบวนการต้นน้ำว่าปัญหาเกิดจากสาเหตุใด ทั้งนี้ เนื่องจากคณะกรรมการบริหารฯ เคยให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการประกวดราคา ในการก่อสร้างว่า ควรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างรายดังกล่าวให้ละเอียดรอบคอบ เช่น ทูลจดทะเบียน การจัดส่งรายงานการเงินและบัญชีประจำปี ผลกำไร ขาดทุน เป็นต้น ดังนั้น การพิจารณา คัดเลือกผู้รับจ้างในครั้งต่อไป ควรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยมากที่สุด

ที่ประชุมรับทราบรายงานผลการไต่สวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริงกรณีสิ่งก่อสร้างที่ค้าง ดำเนินการ จำนวน ๒ รายการ ตามที่เสนอ และมีมติ ดังนี้

๑. มอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และงานพัสดุ กองคลัง นำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ ไปพิจารณาดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้กองคลังดำเนินการจัดทำกรอบระยะเวลา และแผนการดำเนินงานหลังจากขั้นตอน การประเมินความเสียหายแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

คู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน

๑. ศึกษารายละเอียดของสัญญา แบบรูปรายการละเอียด และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วนล่วงหน้าก่อนที่งานก่อสร้างจะเริ่ม

๒. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับจ้างถึงกระบวนการและมาตรฐานการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา แบบรูปรายการละเอียด ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง สภาพภูมิประเทศ และปริมาณงาน ก่อนที่ผู้รับจ้างจะเริ่มดำเนินงาน เพื่อให้ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการเคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนสิ่งที่เป็นอุปสรรคในการก่อสร้างออกไปจากสถานที่ก่อสร้าง รายงานสภาพปัญหาอุปสรรคจากการที่ได้ไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง สภาพภูมิประเทศ และปริมาณงาน หากพบว่ามีปัญหาอุปสรรคก็ให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เพื่อที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง จะได้รายงานไปยังหัวหน้าหน่วยงานต่อไป

๔. ตรวจสอบใบอนุญาตวิศวกรผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างว่า มีความถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๕. ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ รายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขึ้น ไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

๖. ควบคุมงานให้เป็นไปตามสัญญาและรายงานผลการควบคุมงานต่อประธานกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตามระยะเวลาที่ระเบียบกฎหมายกำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) ออกควบคุมงานและจัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานทุกวัน โดยจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพของวัสดุที่จะใช้ในการก่อสร้างว่าตรงตามตัวอย่างที่ได้รับอนุมัติหรือไม่

(๓) จัดทำบันทึกรายงานกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น มีการก่อสร้างหรือใช้วัสดุไม่ถูกต้องหรือเกิดอุบัติเหตุ เกิดภัยพิบัติต่างๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

(๔) ตรวจพิจารณาเอกสารต่างๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอผ่านถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

(๕) ตรวจพิจารณาผลงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบผ่านถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตามงวดงานที่กำหนดในสัญญา และให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างด้วย

(๖) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคั่งหมายความว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งปลูกงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๗) การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๘) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

๗. สรุปรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างที่ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญาเสนอต่อประธานกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง โดยต้องรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการรับประกัน เอกสารการทดสอบ As-Built Drawing และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อควรระวัง

- การรับเอกสารจากผู้รับจ้าง ให้ลงประทับตรารับ ระบุวันเดือนปี ที่รับเอกสารให้ชัดเจน (ตามระเบียบงานสารบรรณ)

- การทำหนังสือโต้ตอบกับผู้รับจ้าง ให้จัดทำเป็นหนังสือส่งภายนอกตามระเบียบงานสารบรรณ และจัดส่งไปรษณีย์แบบตอบรับ และจัดเก็บเอกสารใบตอบรับจากผู้รับจ้างไว้เป็นหลักฐาน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร ๓๑๕๖

ที่ อว ๖๙.๒.๔/ ๓๑๐๕

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน และคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ อว อว ๖๙.๒.๑.๒/๖๔๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้แจ้งมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ในวาระการพิจารณาผลการไต่สวนหาข้อเท็จจริง กรณีการก่อสร้างล่าช้างานปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และงานปรับปรุงอาคารธรรมศักดิ์มนตรีพร้อมครุภัณฑ์ ซึ่งคณะกรรมการไต่สวนฯ ได้มีข้อเสนอแนะให้ผู้เกี่ยวข้อง (งานบริหารพัสดุ) ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

ในการนี้ กองคลังจึงขอจัดส่งคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน และคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและเวียนแจ้งทุกหน่วยงานต่อไป

(นางสาวนীর เรียนภานา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล) ,
รักษาการแทนรองอธิการบดี
08 ก.ค. 2567

อธิการบดี
10 ก.ค. 2567

อธิการบดี
รับที่ 2988
วันที่ 10 ก.ค. 2567
งานประชุม กองกลาง
รับที่ 345
วันที่ 12 ก.ค. 2567
เวลา 16:00 น.



บันทึกข้อความ

สำนักงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖๔๕

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)/

รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/ผู้อำนวยการกองคลัง

สืบเนื่องจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้รับความก้าวหน้ารายการสิ่งก่อสร้างที่ค้างดำเนินการ ๒ รายการ ดังนี้

๑. งานปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. งานปรับปรุงอาคารธรรมศาสตร์รัตนธรรมพร้อมครุภัณฑ์

โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. รับทราบความก้าวหน้าในการก่อสร้างทั้ง ๒ อาคาร ตามที่เสนอ

๒. รายการปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ประธานตรวจการจ้าง กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เร่งรัดผู้รับจ้างให้จัดทำแผนการดำเนินงานระยะวันที่ส่งงานตั้งแต่งวดที่ ๓-๕ ให้ครบถ้วน โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อบริการจัดงานเกษตรแม่โจ้ ๙๐ ปี : เกษตร อาหาร สุขภาพ (วันที่ ๑๖ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๓. รายการปรับปรุงอาคารธรรมศาสตร์รัตนธรรมพร้อมครุภัณฑ์ มอบให้วิทยาลัยนานาชาติ หรือร่วมกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อสรุปข้อเท็จจริงในกรณีระบบไฟฟ้าและสื่อสารที่ไม่ครบถ้วน เป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากกระบวนการใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นประเด็นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างต่อไปได้นำสรุปข้อมูลดังกล่าวเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

๔. เห็นชอบในหลักการ “ร่าง” รายชื่อคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริงฯ ข้อมูลรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างทั้ง ๒ อาคาร

คณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการไต่สวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริง โดยพิจารณาจากพยานเอกสารและพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานการไต่สวนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

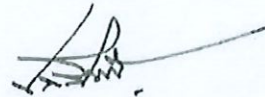
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า จากผลการไต่สวนกรณีดังกล่าวพบว่าเป็นการไต่สวนกระบวนการกลางน้ำ และปลายน้ำ แต่ยังขาดข้อมูลการไต่สวนในกระบวนการต้นน้ำว่าปัญหาเกิดจากสาเหตุใด ทั้งนี้ เนื่องจากคณะกรรมการบริหารฯ เคยให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการประกวดราคา ในการก่อสร้างว่า ควรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างรายดังกล่าวให้ละเอียดรอบคอบ เช่น ทุนจดทะเบียน การจัดส่งรายงานการเงินและบัญชีประจำปี ผลกำไร ขาดทุน เป็นต้น ดังนั้น การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างในครั้งต่อไป ควรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยมากที่สุด

ที่ประชุมรับทราบรายงานผลการไต่สวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริงกรณีสิ่งก่อสร้างที่ค้างดำเนินการ จำนวน ๒ รายการ ตามที่เสนอ และมีมติ ดังนี้

๑. มอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และงานพัสดุ กองคลัง นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้กองคลังดำเนินการจัดทำกรอบระยะเวลา และแผนการดำเนินงานหลังจากขั้นตอนการประเมินความเสียหายแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



บันทึกข้อความ

สำนักงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายกฎหมาย โทร. ๓๑๔๘, ๒๓๐๕

ที่ อว ๖๙.๒.๑๖/๓๘๒

วันที่ ๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบรรจวาระการประชุม

๐๙.๒๒.น. (๑๖/๖/๕๖)

การประชุม กองกลาง
รับที่ ๒๔๕
วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕:๐๐ น.

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่ คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ติดตามความก้าวหน้าผลรายการสิ่งก่อสร้างที่ค้างดำเนินการ เบื้องต้นพบว่ามียาการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรในงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้ผู้รับจ้างแล้ว แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑. งานปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายการดังกล่าวได้จัดทำสัญญาจ้างกับผู้พันกับ บริษัท อันนา เทรดิง จำกัด วงเงินจ้าง ๑๓,๙๕๐,๐๐๐ บาท กำหนดสิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ งานงวด

๒. งานปรับปรุงอาคารธรรมศาสตร์รัตนมิตรพร้อมครุภัณฑ์ รายการดังกล่าวทำสัญญาก่อนกับผู้พันกับ บริษัท อันนา เทรดิง จำกัด ภายใต้วงเงิน ๒๒,๔๕๐,๗๓๑ บาท เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘ งานงวด

เนื่องด้วย การดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงอาคารทั้งสองรายการดังกล่าวมีความล่าช้า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเห็นว่าเพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส จึงเห็นควรให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจน ถึงสาเหตุในการดำเนินการที่ล่าช้า และมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริง ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อให้ไต่สวนหาข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว

บัดนี้ คณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการไต่สวนเกี่ยวกับข้อเท็จจริง โดยพิจารณาจากพยานเอกสารและพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงได้เสนอรายงานการไต่สวนหาข้อเท็จจริงให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. การปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ พบว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งปรากฏว่า บริษัท อันนา เทรดิง จำกัด เป็นผู้ชนะการประกวดราคา โดยมีวงเงินจ้าง ๑๓,๙๕๐,๐๐๐ บาท เริ่มตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และมีกำหนดสิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ งานงวด งานงวดที่ ๑ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๒ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๓ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๔ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๕ และงานงวดที่ ๕ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑๒๐ วัน ต่อมา มีการแก้ไขสัญญาจำนวน ๓ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากการแก้ไขเกี่ยวกับรูปแบบรายการบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ค่าจ้างและการจ่ายเงินงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากการแก้ไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและการจ่ายเงิน โดยการย้ายหมวดงานหลังจากงวดที่ ๑ ไปไว้งวดที่ ๕ และครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เนื่องจากการแก้ไขเกี่ยวกับค่าปรับตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในอัตราค่าปรับ ร้อยละ ๐

ภายหลังจากแก้ไขสัญญาครั้งที่ ๓ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และได้เบิกจ่ายค่าจ้างไปเป็นเงินจำนวน ๗๕๙,๗๓๕.๑๒ บาท ซึ่งส่วนนี้กำหนดส่งมอบงานตามสัญญางวดที่ ๑ เป็นเวลา ๒๒๕ วัน และเป็นการส่งมอบงานที่ล่วงพ้นกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาไปแล้ว หลังจากนั้น ผู้รับจ้างก็ได้ส่งมอบงานงวดที่เหลือให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่อย่างไรก็ตาม

อย่างไรก็ตาม การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานภายในกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาได้ (วันสิ้นสุดสัญญา คือ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) ผู้รับจ้างจึงถูกคิดค่าปรับตามสัญญาเป็นรายวัน ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ กำหนดว่า หากปรากฏว่าจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ดังนั้น เมื่อปรากฏว่าค่าปรับของผู้รับจ้างจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างแล้ว มหาวิทยาลัยแม่โจ้จึงได้พิจารณาแจ้งบอกเลิกสัญญาไปยังผู้รับจ้างรายดังกล่าว

หลังจากผู้รับจ้างได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างได้มีหนังสือแสดงเจตนายินยอมเสียค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้โดยไม่มีเงื่อนไข และเสนอแผนการทำงานต่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา ซึ่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาแล้วยินยอมผ่อนปรนให้แก่ผู้รับจ้างให้ดำเนินการตามแผนต่อไปได้ แต่ผู้รับจ้างกลับมิได้ดำเนินการตามแผนแต่อย่างใด เป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาบอกเลิกสัญญา

ปัจจุบัน การดำเนินการอยู่ในขั้นตอนของการประเมินความเสียหายของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินค่าเสียหาย

สภาพปัญหา

คณะกรรมการไต่สวนพิจารณาสาเหตุแล้ว เห็นว่า เหตุที่การก่อสร้างอาคารดังกล่าวมีความล่าช้ากว่ากำหนดนั้น มีสาเหตุหลักมาจากปัญหาขาดสภาพคล่องของผู้รับจ้างเองที่พบได้จากการที่มีการโยกแรงงานจากพื้นที่ก่อสร้างอาคารธรรมศาสตร์เดิมมาทำในพื้นที่ก่อสร้างอาคารช่วงเกษตรศิลปสลับกันไปมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งพยานบุคคลที่เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างซึ่งมีหน้าที่เข้าตรวจการทำงานของผู้รับจ้างในพื้นที่ปรับปรุงก่อสร้าง ได้สังเกตเห็นว่า แรงงานที่เข้าพื้นที่มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรจะเป็น และผู้รับจ้างไม่มีการบริหารสัญญาที่ดีพอ เช่น ไม่วางแผนในการซื้อกระเบื้องที่จะใช้ในงานล่วงหน้า ไม่จัดการว่างานใดควรทำก่อนหรือทำทีหลัง ส่งผลให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ นอกจากนี้ ผู้ควบคุมงานก่อสร้างยังทราบข้อมูลเพิ่มเติมอีกว่าผู้รับจ้างรายเดียวกันนี้ก็เป็นคู่สัญญากับทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาและก็ประสบปัญหาในลักษณะเดียวกัน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุยังได้ติดตามเร่งรัดการทำงานผู้รับจ้างอยู่เรื่อยมา ดังจะเห็นได้จากพยานบุคคลที่เป็นประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งให้การว่า ได้มีการพิจารณาความคืบหน้างานจากระยะเวลาดำเนินการที่เหลือ (S-Curve) และเร่งรัดเป็นระยะไป เมื่อพิจารณาประกอบกับพยานเอกสารซึ่งเป็นเอกสารติดตามเร่งรัดผู้รับจ้าง ย่อมแสดงให้เห็นว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้พบว่าการทำงานของผู้รับจ้างมีความล่าช้ากว่าปกติจนถึงขนาดที่ต้องดำเนินการติดตามเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษรอยู่หลายครั้ง นอกจากนี้ การที่รัฐบาลได้ออกมาตรการลดค่าปรับเป็น ๐ ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดโควิด ๑๙ นั้น ทำให้ผู้รับจ้างไม่ต้องการชำระค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้าในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ถือเป็นอีกสาเหตุที่ ผู้รับจ้างไม่เร่งรัดงานของตนเองเท่าที่ควร ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ทำให้การบริหารสัญญาการก่อสร้างปรับปรุงอาคารเป็นไปได้ยากขึ้น อย่างไรก็ตาม ไม่ปรากฏว่ามีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานอื่นใดที่แสดงให้เห็นถึงพฤติการณ์ทุจริตของบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนั้น คณะกรรมการไต่สวนจึงเชื่อว่า สาเหตุแห่งความล่าช้าของการปรับปรุงอาคารดังกล่าวเกิดจากลักษณะและพฤติกรรมการทำงานของผู้รับจ้างโดยตรง

๒. การปรับปรุงอาคารธรรมศักดิ์มนตรีพร้อมครุภัณฑ์ พบว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งปรากฏว่า บริษัท อันนา เทคดิง จำกัด เป็นผู้ชนะการประกวดราคา โดยมีวงเงินจ้าง ๒๒,๔๕๐,๗๓๑ บาท เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕ และมีกำหนดสิ้นสุดสัญญาวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘ งาน งานงวดที่ ๑ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๒ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๓ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๔ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๕ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๖ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ งานงวดที่ ๗ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕ และงานงวดที่ ๘ มีกำหนดส่งมอบในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑๘๙ วัน ต่อมา มีการแก้ไขสัญญาจำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากมีการแก้ไขเกี่ยวกับรูปแบบรายการห้องพักอาจารย์ชั้น ๑ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากมีการแก้ไขเกี่ยวกับค่าปรับตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในอัตราค่าปรับ ร้อยละ ๐

โดยมีการส่งมอบงานมาแล้วทั้งหมด ๒ งาน งานที่ ๑ ส่งมอบงานเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ และได้เบิกจ่ายค่าจ้างไปเป็นเงินจำนวน ๒,๒๔๕,๐๗๓.๑๐ บาท ซึ่งล่วงหน้ากำหนดส่งมอบงานตามสัญญางวดที่ ๑ เป็นเวลา ๔๑ วัน งานงวดที่ ๒ ส่งมอบงานเมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ และได้เบิกจ่ายค่าจ้างไปเป็นเงินจำนวน ๓,๓๖๗,๖๐๙.๖๕ บาท ซึ่งล่วงหน้ากำหนดส่งมอบงานตามสัญญางวดที่ ๒ เป็นเวลา ๙๘ วัน หลังจากนั้น ผู้รับจ้างไม่เข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นมา และได้ส่งมอบงานงวดที่เหลือให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่อย่างไร

อนึ่ง ข้อเท็จจริงปรากฏว่า เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ผู้รับจ้างได้ขอปรึกษากับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ในเรื่องระบบไฟฟ้าและสื่อสารในอาคาร เนื่องจากในรูปแบบไม่ได้ระบุขนาดสายเมนไฟฟ้าเข้าอาคาร ขนาดตู้ เอ็ม ดี บี ขนาดสายเมนที่ส่งไปตู้โหลดเซ็นเตอร์ แต่ละที่ ขนาดตู้โหลดเซ็นเตอร์ แต่ละชั้น ซึ่งสิ่งหลัก ๆ เบื้องต้น ไม่ได้ระบุอยู่ใน BOQ ด้วย ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงขอให้ทำหนังสือสอบถามผู้ออกแบบ

โดยในเรื่องของระบบไฟฟ้าและสื่อสารในอาคารดังกล่าว ได้มีการนำเข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเชิญผู้รับจ้างเข้าร่วมหารือ อยู่หลายครั้ง ตลอดจนได้เชิญผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มาให้ข้อคิดเห็นต่อที่ประชุมด้วย แต่ก็ไม่สามารถหาข้อยุติได้ เนื่องจากฝ่ายผู้รับจ้างยังคงเห็นว่าเรื่องดังกล่าวไม่ได้กำหนดไว้ใน BOQ หากต้องดำเนินการตามความเห็นของผู้ออกแบบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะต้องเพิ่มค่าจ้าง แต่ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่า เป็นปัญหาในทางเทคนิคเฉพาะทาง ซึ่งหากผู้ออกแบบพิจารณาแล้วเห็นว่า การออกแบบครอบคลุมถึงระบบไฟฟ้าและสื่อสารในอาคารแล้ว ผู้รับจ้างก็ต้องดำเนินการตามสัญญาต่อไป ไม่ใช่เรื่องการเพิ่มงานเพิ่มค่าจ้าง ดังนั้น จึงต้องรอผลการหารือผู้ออกแบบ

ต่อมา ในการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการประชุมครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๕ (๘/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาวินิจฉัยปัญหาดังกล่าวตามความเห็นของผู้ออกแบบ สรุปได้ว่า สายเมนไฟฟ้าและตู้ เอ็ม ดี บี ให้ใช้ของเดิม ส่วนสายที่ต่อไปให้อุปกรณ์ภายในอาคาร ให้ใช้ของใหม่ตามแบบ โดยให้ผู้ออกแบบส่งตารางโหลดไฟฟ้าเดิมและขนาดสายไฟฟ้าเดิมก่อนการรื้อถอน รายการคำนวณโหลดใหม่ของอาคารภายหลังการปรับปรุงที่ใช้ระบบสายไฟฟ้าเดิม พร้อมแนบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและหนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบเซ็นต์รับรองรายการคำนวณทุกแผ่น ซึ่งผู้รับจ้างอ้างว่า ปัญหาระบบไฟฟ้าและสื่อสารในอาคารเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาในงานงวดที่ ๓ ในส่วนของงานเดินท่อร้อยสายไฟชั้น ๑ ชั้น ๒ งานเดินท่อระบบสื่อสาร ระบบแจ้งเตือนดับเพลิงชั้น ๑ ชั้น ๒ งานวางโครงเคร่าฝ้าเพดานชั้น ๑ ชั้น ๒ งานติดตั้งแผ่นฝ้าเพดาน ชั้น ๑ ชั้น ๒ เนื่องจาก

ไม่สามารถระบุขนาดของท่อที่จะใช้ร้อยสายไฟได้ ไม่ทราบขนาดของสายไฟ เมื่อยังไม่สามารถติดตั้งท่อได้ ก็ไม่สามารถทำงานงานอื่น เช่น งานฝ้าเพดาน ได้ อย่างไรก็ตาม ยังมีงานอื่นในงวดที่ ๓ ซึ่งไม่เกี่ยวกับระบบ ไฟฟ้า สามารถดำเนินการได้ตามปกติ เช่น งานก่อผนัง แต่ข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการไปเพียง บางส่วนเท่านั้น และตามรูปแบบผู้รับจ้างสามารถติดตั้งงานเดินท่อสายไฟ และงานเดินท่อระบบสื่อสาร ระบบ แข็งเคืองดับเพลิงในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับปัญหาระบบสายเมนไฟฟ้าและสื่อสารได้ เพราะมีรายละเอียดปรากฏ ในอยู่รูปแบบแล้ว โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ระยะเวลาในการพิจารณาดำเนินการในประเด็นเรื่อง ระบบไฟฟ้าและสื่อสารในอาคาร ตั้งแต่รับทราบปัญหาจนถึงวันที่วินิจฉัยชี้ขาด รวมประมาณ ๘ เดือน

อย่างไรก็ตาม การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานภายในกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาได้ (วันสิ้นสุดสัญญา คือ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) ผู้รับจ้างจึงถูกคิดค่าปรับตามสัญญาเป็นรายวัน ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ กำหนดว่า หากปรากฏว่าจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ พิจารณาดำเนินการบอกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้อินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ดังนั้น เมื่อปรากฏว่าค่าปรับของผู้รับจ้างจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างแล้ว มหาวิทยาลัยแม่โจ้จึงได้พิจารณาแจ้งบอกเลิกสัญญาไปยังผู้รับจ้างรายดังกล่าว

หลังจากผู้รับจ้างได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างได้มีหนังสือแสดงเจตนายินยอม เสียค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยโดยไม่มีเงื่อนไข และเสนอแผนการทำงานต่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาถึง ๔ ครั้ง แต่มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาแล้วไม่สามารถผ่อนปรนให้แก่ผู้รับจ้างให้ดำเนินการตามแผนต่อไปได้ เนื่องจากแผนที่เสนอมานั้นไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและสัญญา และไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และมีพฤติการณ์เป็นการประวิงเวลาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องพิจารณาแผนไปเรื่อย ๆ ประกอบกับผู้ รับจ้างก่อไม่มีการก่อสร้างใด ๆ คืบหน้า โดยหยุดงานมาตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเหตุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาบอกเลิกสัญญา

แต่ในระหว่างนั้น เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับหนังสือแจ้ง กรณีย ผู้รับจ้างได้ส่งเรื่องขอความเป็นธรรมไปยังสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและ การบังคับคดีจังหวัดเชียงใหม่พิจารณาไกล่เกลี่ย และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้เข้าร่วมการดำเนินการไกล่เกลี่ย กับทางสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดเชียงใหม่ อยู่หลาย ครั้ง จนกระทั่ง เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ทางสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย และการบังคับคดีจังหวัดเชียงใหม่ เห็นว่า คู่กรณีไม่สามารถเจรจาตกลงกันได้ จึงได้แจ้งยุติการไกล่เกลี่ยประณอม ข้อพิพาท รวมระยะเวลาพิจารณาไกล่เกลี่ย ทั้งสิ้นประมาณ ๓ เดือน หลังจากนั้น มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้พิจารณาดำเนินการเพื่อบอกเลิกสัญญาไปยังผู้รับจ้าง

ปัจจุบัน การดำเนินการอยู่ในขั้นตอนของการประเมินความเสียหายของคณะกรรมการ ตรวจสอบและประเมินค่าเสียหาย

สภาพปัญหา

คณะกรรมการได้สวนพิจารณาสาเหตุแล้ว เห็นว่า เหตุที่การก่อสร้างอาคารดังกล่าวมีความ ล่าช้ากว่ากำหนดนั้น มีสาเหตุหลักมาจากปัญหาการขาดสภาพคล่องของผู้รับจ้างเองที่พบได้จากการที่มีการ โยกแรงงานจากพื้นที่ก่อสร้างอาคารช่วงเกษตรศิลป์มาทำในพื้นที่ก่อสร้างอาคารธรรมศาสตร์สลับกันไปมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งพยานบุคคลที่เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างซึ่งมีหน้าที่เข้าตรวจการทำงานของผู้รับจ้างในพื้นที่ ปรับปรุงก่อสร้าง ได้สังเกตเห็นว่า แรงงานที่เข้าพื้นที่มีจำนวนไม่เพียงพอ ปกติเวลาใกล้ส่งมอบงานจะมีคนเข้า ทำงานประมาณ ๓๐ - ๔๐ คน แต่ถ้าเป็นช่วงเวลาปกติจะมีคนเข้าทำงานเพียง ๒ - ๓ คน และได้สอบถาม

ข้อมูลเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัยอื่นก็ทราบว่าผู้รับจ้างรายเดียวกันนี้ก็เป็นคู่สัญญากับทางมหาวิทยาลัยอื่น และก็ประสบปัญหาในลักษณะเดียวกัน

นอกจากนี้ การออกแบบระบบไฟฟ้าของอาคารธรรมศาสตร์ก็เป็นอย่างหนึ่งปัญหาที่ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปรับปรุงอาคารเช่นกัน โดยปัญหาดังกล่าวเป็นเรื่องของความไม่ชัดเจนของแบบที่เป็นเรื่องเฉพาะทางเทคนิคที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้าโดยตรง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงต้องรอข้อมูลและความเห็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดแบบไฟฟ้า โดยกระบวนการพิจารณาใช้เวลาค่อนข้างนานกว่า ๘ เดือน อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการปรับปรุงอาคารธรรมศาสตร์ในส่วนอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องได้ เนื่องจากไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานในระหว่างที่รอผลการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาดังกล่าว จึงเชื่อว่าเหตุการณ์ที่ผู้รับจ้างไม่เข้าทำงานในส่วนที่ยังสามารถดำเนินการได้ เป็นเพราะการขาดสภาพคล่องของผู้รับจ้างเอง

เมื่อพิจารณาประกอบกับพยานเอกสารซึ่งเป็นหนังสือเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาบอกเลิกสัญญา ซึ่งปรากฏว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีการรายงานเหตุการณ์ของผู้รับจ้างในลักษณะที่ไม่เข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและการสื่อสาร ตลอดจนผู้รับจ้างเสนอแผนการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องจำนวน ๔ ครั้ง อันมีลักษณะเป็นการจงใจประวิงเวลาให้เกิดการไม่อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน ย่อมแสดงให้เห็นว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาได้ นอกจากนี้ การที่รัฐบาลได้ออกมาตรการลดค่าปรับเป็น ๐ ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดโควิด ๑๙ นั้น ทำให้ผู้รับจ้างไม่ต้องรับภาระค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้าในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ถือเป็นอีกสาเหตุที่ผู้รับจ้างไม่เร่งรัดงานของตนเองเท่าที่ควร ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ทำให้การบริหารสัญญาการก่อสร้างปรับปรุงอาคารเป็นไปได้อย่างขึ้น อย่างไรก็ตาม ไม่ปรากฏว่ามีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานอื่นใดที่แสดงให้เห็นถึงเหตุการณ์ทุจริตของบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนั้น คณะกรรมการได้ส่วนจึงเชื่อว่า สาเหตุแห่งความล่าช้าของการปรับปรุงอาคารดังกล่าวเกิดจากการลักษณะและพฤติกรรมการทำงานของผู้รับจ้างโดยตรง

คณะกรรมการได้ส่วนหาข้อเท็จจริงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ในการออกแบบไม่ว่าจะเป็นการจ้างออกแบบ หรือมหาวิทยาลัยดำเนินการออกแบบเอง ควรมีการออกแบบให้ถูกต้องตามหลักวิชาชีพ และต้องมีการตรวจสอบแบบอย่างรอบคอบ โดยกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจมอบหมายให้บุคคลหรือคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาชีพ สามารถนำไปใช้งานและปฏิบัติงานได้ ไม่เกิดความกำกวมที่จะต้องนำไปสู่ปัญหาในการวินิจฉัยในภายหลัง เพื่อมิให้เกิดปัญหาในขั้นตอนของการดำเนินการก่อสร้างที่จะก่อให้เกิดความเสียหายและความล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา

๒. ในการกำหนดวงงาน ควรกำหนดให้สอดคล้องหลักวิศวกรรมและวงเงินงบประมาณที่แท้จริง และสอดคล้องการทำงานจริงในการงานก่อสร้าง และในกรณีที่จำเป็นต้องมีการปรับหรือสลับวงงานต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นหลัก มิใช่เพื่อประโยชน์หรือความสะดวกของผู้รับจ้าง

๓. ในกรณีที่งานก่อสร้างที่ต้องการมีรถถอนอุปกรณ์เดิม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ควรมีการวางแผนและควรกำหนดสถานที่เก็บรักษา พร้อมทั้งจัดทำบัญชีทรัพย์สินรถถอนและรถทิ้งให้ชัดเจน ซึ่งอาจแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอีกชุดนอกเหนือจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ ในกรณีที่จะนำทรัพย์สินที่รถถอนกลับมาใช้งานอีกครั้ง จะต้องมีการตรวจสอบและรับรองโดยผู้มีความเชี่ยวชาญหรือมีวิชาชีพในด้านนั้น ๆ โดยตรง ว่าสามารถนำกลับมาใช้งานอีกครั้งได้หรือไม่

๔. ในการประสานงานระหว่างผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการวินิจฉัยสั่งการ คำสั่ง การแนะนำ หรือการอนุมัติ ควรประสานงานในรูปแบบของหนังสือเป็นหลัก และควรดำเนินการโดยเร็ว หรือกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการวินิจฉัยสั่งการด้วย

๕. การพิจารณามอบหมายให้ผู้ใดทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงาน ควรพิจารณาจากภาระงานประจำของผู้คนด้วย หากผู้คนได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงานหลายงานพร้อมกัน จะทำให้ภาระงานของผู้ควบคุมงานมีค่อนข้างมาก และการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน มหาวิทยาลัยควรคำนึงถึงความชำนาญงานในสาขาที่เกี่ยวข้อง และปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบกับจำนวนโครงการก่อสร้าง ซึ่งอาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานในรูปแบบของคณะกรรมการก็ได้

๖. ควรพิจารณาจ้างผู้ควบคุมงานจากเอกชนในกรณีที่บุคลากรไม่มีความชำนาญในสาขาที่มีการก่อสร้าง หรือเป็นโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่และมีมูลค่าการก่อสร้างสูง

๗. ผู้ควบคุมงานต้องรายงานความคืบหน้าของงานตามกำลังก่อสร้าง ควรพิจารณาจากความคืบหน้าของงานเป็นระยะ ซึ่งอาจพิจารณาได้จากพฤติกรรมการทำงานของผู้รับจ้างตั้งแต่การเข้ามาทำงานในงวดแรก พิจารณาจำนวนวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร หรือจำนวนแรงงานที่เข้าทำงานว่าเป็นไปตามแผน/งวดงาน และเมื่อพบปัญหาให้รับรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเพื่อวินิจฉัยโดยด่วน

ในส่วนของการใช้ดุลพินิจหรือการพิจารณาการบอกเลิกสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ก็สามารถใช้ดุลพินิจในการบอกเลิกสัญญาได้ โดยไม่ต้องรอใช้ดุลพินิจในกรณีที่จำนวนค่าปรับตามสัญญาจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างแต่เพียงกรณีเดียว ซึ่งอาจเป็นเหตุให้งานก่อสร้างเกิดความล่าช้ามากยิ่งขึ้น

๘. มหาวิทยาลัยพิจารณามอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้อง (งานพัสดุ) ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้ความรู้แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการก่อสร้างดังกล่าวเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อสัญญา หนังสือเวียน หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนที่ถูกต้องต่อไป และให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุศึกษาคู่มือดังกล่าวประกอบการปฏิบัติหน้าที่ และควรมีการซักซ้อมความเข้าใจและทบทวนเพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนศึกษาแนวทางการดำเนินงานจากหน่วยงานภายนอกเพื่อประกอบการปรับปรุงคู่มือด้วย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอเสนอเรื่องดังกล่าวเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ.....

ชัชวาล

16 พ.ค. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ดำเนินการดังเสนอ

(นางลัดดาพร ปาฐกานนท์)

รณ หวังงานประชุม

16 พ.ค. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี
17 พ.ค. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๓๕๔

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)/รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย)/รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวดี ดุษฎี)/คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ/ผู้อำนวยการกองแผนงาน/ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย/หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

ตามที่คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้ติดตามความก้าวหน้าผลรายการสิ่งก่อสร้างที่ค้างดำเนินการ เบื้องต้นพบว่ามียารายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรในงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้ผู้รับจ้างแล้ว แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑) ปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายการดังกล่าวทำสัญญาเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนดสิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๕ งวดงาน เนื่องจากผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัย (งานพัสดุ กองคลัง) จึงได้แจ้งการบอกเลิกสัญญาเมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เนื่องจากอัตราค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ (คิดเป็นเงิน ๑,๒๙๗,๓๐๐ บาท) ต่อมาเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ผู้รับจ้างได้มีหนังสือตอบกลับการยินยอมจ่ายค่าปรับที่เกิดขึ้นโดยไม่มีเงื่อนไข ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาดำเนินการหารือในกรณีดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีผลการพิจารณาให้ผู้รับจ้างดำเนินการต่อไป

จากการติดตามผลการดำเนินงานพบว่า ผู้รับจ้างอยู่ระหว่างดำเนินการในงานในงวดที่ ๒ และงานในงวดอื่นบางส่วน เช่น งานมุงหลังคา งานติดตั้งระบบไฟฟ้า คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๙๒ ซึ่งเบื้องต้นกองกายภาพฯ แจ้งว่าผู้รับจ้างจะสามารถส่งงานงวดที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยสำหรับงวดที่ ๓-๕ ผู้รับจ้าง แจ้งคาดว่าจะส่งงาน ได้ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ แต่ไม่ได้มีการจัดทำแผนการส่งงานระบุระยะเวลาที่ชัดเจน

คณะกรรมการติดตามเร่งรัดฯ จึงมีมติแจ้งให้กองกายภาพฯ ประสานประสานตรวจสอบการจ้างฯ และผู้รับจ้าง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ฯ ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมถึงแผนการดำเนินงานที่คาดว่าจะแล้วเสร็จในแต่ละงวดงานให้ทันเพื่อรองรับการจัดงานเกษตรแม่โจ้ ๙๐ ปี เกษตร อาหาร สุขภาพที่จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา คณะกรรมการติดตามเร่งรัดฯ ได้มีการแจ้งเร่งรัดการดำเนินงานไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านกองกายภาพฯ เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานดังกล่าว แต่ยังไม่มีการจัดส่งข้อมูลแผนการส่งงานดังกล่าวแต่อย่างใด

๒) ปรับปรุงอาคารธรรมศักดิ์มนตรีพร้อมครุภัณฑ์ รายการดังกล่าวทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับ บริษัท อันนา เทรตดิ้ง จำกัด ภายใต้วงเงิน ๒๒,๔๕๐,๗๓๑ บาท เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดสัญญา วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๘ งวดงาน เนื่องจากค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ (คิดเป็นเงิน ๑,๙๗๕,๖๘๘ บาท) มหาวิทยาลัย (งานพัสดุ กองคลัง) จึงได้ทำหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาเมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ แต่ผู้รับจ้างได้มีหนังสือยินยอมจ่ายค่าปรับที่เกิดขึ้นโดยไม่มีเงื่อนไขเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้ง ขอให้มหาวิทยาลัยสรุปรายละเอียดของระบบไฟฟ้าที่ไม่ได้ระบุไว้ในเอกสารแสดงราคากลางในการก่อสร้าง (BOQ) โดยวิทยาลัยนานาชาติได้แจ้งหนังสือถึงผู้ออกแบบรายการสิ่งก่อสร้างดังกล่าว เพื่อยืนยันเรื่องระบบไฟฟ้า จำนวน ๒ ฉบับ (ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ , ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖) ซึ่งยังไม่มี การตอบกลับจากผู้ออกแบบ

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ วิทยาลัยนานาชาติได้มีหนังสือถึงผู้รับจ้าง เพื่อแจ้งเตือน การปฏิบัติงาน และเร่งรัดการปฏิบัติงาน และเน้นย้ำหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญา มหาวิทยาลัยแนใจจะดำเนินการตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ โดยไม่มีการจดเว้น ผ่อนผันหรืออนุโลมใด ๆ ทั้งสิ้น โดยมีค่าปรับ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ค่าปรับคิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๐ (คิดเป็นเงิน ๓,๗๔๙,๓๑๗ บาท) ของมูลค่าการก่อสร้าง

จากการติดตามผลการดำเนินงานพบว่า ผู้รับจ้างอยู่ส่งงานมาแล้ว ๒ งวด ซึ่งงวดที่ ๒ มีการ ตรวจรับงานไปแล้วเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ หลังจากนั้นก็ไม่มีการส่งงานอีกเลย โดยเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีการประชุมเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญา และในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดทำรายงานผลการยกเลิกสัญญาเสนออธิการบดี และแจ้งไปยังผู้รับจ้างเพื่อขอ ยกเลิกสัญญา ภายหลังผู้รับจ้างรับทราบการขอยกเลิกสัญญาจึงขอเข้าพบอธิการบดี เพื่อเจรจาขอดำเนินงาน ต่อ ซึ่งได้ข้อสรุปว่าให้ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการต่อได้แบบมีเงื่อนไข โดยในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยได้แจ้งข้อเสนอไปยังผู้รับจ้างให้ดำเนินงานที่ค้างค้างให้แล้วเสร็จโดยมีเงื่อนไข ต่อมาในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ผู้รับจ้างรับทราบเงื่อนไขดังกล่าวแต่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ทุกข้อ พร้อมทั้ง มีหนังสือถามกลับมายังมหาวิทยาลัยเรื่องแบบระบบไฟฟ้าและสื่อสารซึ่งยังค้างที่ไม่ได้ข้อสรุปดังกล่าว

คณะกรรมการติดตามเร่งรัดฯ จึงมีข้อเสนอแนะให้วิทยาลัยนานาชาติหารือร่วมกับ คณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อสรุปข้อเท็จจริงในกรณีระบบไฟฟ้าและสื่อสารที่ไม่ครบซึ่งเป็นประเด็นให้ ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ต่อว่าเป็นความเสียหายจากใคร เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส และควรเร่งดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจน

๒. ในกรณีที่สัญญาจ้างสิ้นสุดระยะเวลาไปแล้ว ผู้ว่าจ้างไม่สามารถขยายระยะเวลา ดำเนินการให้ผู้รับจ้างได้ แต่สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างขอผ่อนปรน และกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ ที่ชัดเจน ทั้งนี้ ตามเอกสารที่นำเสนอต่อที่ประชุมไม่มีรายละเอียดที่ระบุเกี่ยวกับการผ่อนปรน และไม่มี การจัดทำแผนและระบุระยะเวลาการส่งงานที่ชัดเจน ดังนั้น ควรพิจารณาในประเด็นดังกล่าวให้ละเอียด รอบคอบด้วย

๓. เนื่องจากตามข้อมูลด้านการบัญชีของบริษัท อันนา เทรดิง จำกัด พบว่า บริษัทฯ ไม่ได้ดำเนินการส่งงบการเงินติดต่อกันมาหลายปีแล้ว ดังนั้น การพิจารณาผ่อนปรนให้บริษัทดังกล่าวดำเนินการต่อ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. รับทราบความก้าวหน้าในการก่อสร้างทั้ง ๒ อาคาร ตามที่เสนอ
๒. รายการปรับปรุงอาคารช่วงเกษตรศิลป์ เพื่อเป็นอาคารเรียนรวมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ประธานตรวจการจ้าง กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เร่งรัดผู้รับจ้างให้จัดทำแผนการดำเนินงานระยะวันที่ส่งงานตั้งแต่งวดที่ ๓-๕ ให้ครบถ้วน โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการจัดงานเกษตรแม่โจ้ ๙๐ ปี : เกษตร อาหาร สุขภาพ (วันที่ ๑๖ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๓. รายการปรับปรุงอาคารธรรมศักดิ์มนตรีพร้อมครุภัณฑ์ มอบให้วิทยาลัยนานาชาติหารือร่วมกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อสรุปข้อเท็จจริงในกรณีระบบไฟฟ้าและสื่อสารที่ไม่ครบถ้วนเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากกระบวนการใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นประเด็นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างต่อไปได้นำสรุปข้อมูลดังกล่าวเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

๔. เห็นชอบในหลักการ “ร่าง” รายชื่อคณะกรรมการไต่สวนหาข้อเท็จจริงฯ ข้อมูลรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างทั้ง ๒ อาคารดังกล่าว ดังนี้

๑) นิติกรจากมหาวิทยาลัยใกล้เคียง	ประธานกรรมการ
๒) นิติกรจากมหาวิทยาลัยใกล้เคียง	กรรมการ
๓) นายเจริญ ยิ้มสินสมบูรณ์ (ที่ปรึกษาอธิการบดี)	กรรมการ
๔) นายสุรพล วัฒนโยธิน	กรรมการ
๕) ดร.นิกร กิจการค้า	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗) นิติกร มหาวิทยาลัยแม่โจ้	เลขานุการ
๘) นิติกร มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมอบให้ฝ่ายกฎหมายเป็นผู้ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ศึกษารายละเอียดของสัญญาหรือข้อตกลง รวมถึงรายละเอียดแนบท้ายสัญญาหรือข้อตกลง เช่น แคตตาล็อก แบบรูปรายการก่อสร้างรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายละเอียดขอบเขตของงาน ใบแจ้งปริมาณงานและราคา เป็นต้น

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๓. บริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการให้ความเห็นกรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง หรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับจะต้องเป็นผู้เสนอให้ความเห็นในแต่ละกรณี เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการใช้ประกอบในการพิจารณาสั่งการในแต่ละครั้งด้วย ตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร (กวพ.) ๑๓๐๕/ว ๑๑๙๔๘ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๓

การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุม หรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา ในฐานะที่หน่วยงานของรัฐนั้นเป็น "ผู้ซื้อ" หรือ "ผู้ว่าจ้าง" ตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาที่กำหนดให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร หรือจะต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะเป็นการรักษาสิทธิและประโยชน์ของทางราชการ ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญาจะต้องรับดำเนินการตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติในขณะนั้น ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญา นอกจากจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการมติคณะรัฐมนตรี และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยส่งของหรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องหรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าอายุสัญญาแล้ว ผู้บริหารสัญญาจะต้องดำเนินการต่าง ๆ เช่น ดำเนินการปรับ การคำนวณค่าปรับ การรับหลักประกัน การเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายอายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา การดำเนินการคดีฟ้องเรียกค่าเสียหาย เป็นต้น

ขอบเขตการบริหารสัญญา

๑. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

ควบคุม ตรวจสอบการทำงานของฝ่ายหรือผู้รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญา/ระเบียบ เช่น

- แผนการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องจักรเครื่องมืออุปกรณ์ คุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้
- ก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง หรือเทคนิคทางวิศวกรรม
- ให้ใช้วัสดุ อุปกรณ์ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือตามแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- เร่งรัด หรือติดตามการส่งมอบพัสดุหรืองานให้แล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อกำหนดในสัญญา

๒. แก้ไขปัญหา

การแก้ไขปัญหา หรือเสนอความเห็น หรือแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่าง ๆ ในกระบวนการบริหารสัญญาต่อผู้มีอำนาจหรือผู้บริหาร เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสัญญา เช่น

- การแก้ไขสัญญา

การแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา จะทำในช่วงเวลาใดก็ได้ แม้จะล่วงเลยกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาก็ตาม แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับการส่งมอบงานงวดสุดท้าย (โดยพิจารณาเนื้องาน/วงเงิน) และการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงต้องอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์เดิม

ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเป็นผู้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา เพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในแต่ละครั้งด้วย โดย

- ต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้น ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง
- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณี

การแก้ไขสัญญาหากมีผลต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

การเปลี่ยนแปลงรายการหรือรายละเอียดในสัญญา(เพิ่ม-ลด ปริมาณงานหรือเพิ่มวงเงิน) กรณีที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาได้

๑. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

๒. การแก้ไขนั้นต้องไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๓. แก้ไขเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

๔. กรณีอื่นที่ปรากฏในกฎกระทรวง

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

การงดหรือลดค่าปรับ จะเป็นการพิจารณาอนุมัติในเวลาที่ยังไม่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาของสัญญาหรือข้อตกลงไปแล้ว และเป็นกรณีที่มิค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

การพิจารณาขยายระยะเวลา จะเป็นการพิจารณาอนุมัติให้ก่อนที่จะครบกำหนดสัญญาและค่าปรับยังไม่เกิด

การพิจารณาอนุมัติให้งด/ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาสัญญาโดยปกติไม่ต้องทำสัญญาแก้ไข โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้งด หรือลดค่าปรับ หรืออนุมัติให้คู่สัญญาขยายระยะเวลาการส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐไม่จำเป็นต้องแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมแต่อย่างใด เนื่องจากเป็นสัญญาฝ่ายเดียวไม่จำเป็นต้องให้คู่สัญญายินยอม เพียงแต่ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำคำอนุมัติให้แก้ไข

สัญญาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแนบติดไว้ในสัญญา พร้อมกับแจ้งให้คู่สัญญาทราบการลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาว่าอายุสัญญาสิ้นสุดเมื่อใด เพื่อให้คู่สัญญาทราบเท่านั้น

กรณี ผู้รับจ้างขอขยายสัญญามาก่อนถึงวันครบกำหนดอายุสัญญาแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ขยายสัญญาล่าช้า จนล่วงเลยวันครบอายุสัญญาไปแล้ว มีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อครบกำหนดสัญญา และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรับแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อผู้ขายนำพัสดุมาส่งหรือผู้รับจ้างส่งมอบงาน ให้บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

(๒) ต่อมาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้ขยายเวลาทำการตามสัญญา/ข้อตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอแล้ว ก็ให้นำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณาพิพากษา หรือลดค่าปรับให้ต่อไป โดยไม่ต้องแก้ไขกำหนดวันครบสัญญาใหม่อีกแต่อย่างใด

กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบและเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

การคำนวณค่าปรับ

การนับวันปรับให้นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา/ข้อตกลง จนถึงวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา/ข้อตกลง (หักด้วยระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับใช้ไปในการตรวจรับออกจากจำนวนวันที่ต้องถูกปรับด้วย) กรณีสิ่งของประกอบกันเป็นชุด ปรับเต็มราคาของทั้งชุด กรณีสิ่งของรวมติดตั้ง/ทดลองใช้ ปรับตามราคาทั้งหมด

วันส่งมอบงานของผู้รับจ้าง

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการผู้ว่าจ้างโดยการแจ้งส่งมอบงานไปยังส่วนราชการ ซึ่งการแจ้งส่งมอบงานดังกล่าวหากทำเป็นหนังสือย่อมมีผลนับแต่เวลาที่หนังสือส่งมอบงานไปถึงส่วนราชการผู้ว่าจ้างแล้ว เทียบเคียงตามหลักในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๖๔ (ระเบียบฯ ข้อ ๗๒ (๓) ใช้คำว่า "ส่งมอบ" และการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะมีผลย้อนหลังไปถึงตั้งแต่วันที่การส่งมอบงานของผู้รับจ้างมีผล การนับระยะเวลาในการคิดค่าปรับ ผู้ว่าจ้างจะนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จและส่งมอบงานจ้างนั้น

กรณีที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างไว้เพื่อตรวจสอบแล้ว จึงนำไปส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง การกระทำของผู้ควบคุมงานดังกล่าวถือได้ว่าเป็นการกระทำแทนผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ต้องถือว่าวันที่ส่วนราชการได้รับการส่งมอบงานจากผู้รับจ้างเป็นวันเดียวกับวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือดังกล่าว

ถ้าวันสุดท้ายของกำหนดวันส่งมอบสิ่งของตามสัญญาตรงกับวันหยุดราชการ การนับระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของต้องถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (มาตรา ๑๔๓/๘) ดังนั้น วันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบต้องนับวันที่เริ่มทำงานใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญา และเมื่อวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบเปลี่ยนไปเป็นวันแรกทางราชการเปิดทำการแล้ว กรณีที่ผู้ขายได้นำส่งของตามสัญญาซื้อขายมาส่งมอบให้วันดังกล่าวถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดเวลาซื้อขายแล้ว สำหรับกรณีที่ผู้ขายมิได้นำส่งของตามสัญญามาส่งมอบในวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าวแต่ได้ส่งมอบในวันอื่น ๆ ถัดไป ถ้าคิดคำนวณวันปรับผู้ขายในกรณีนี้จะต้องเริ่มนับวันถัดจากวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าวเป็นต้นไป มิใช่เริ่มนับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาส่งมอบสิ่งของตามสัญญาเดิม

ข้อควรระวัง

- การปรับผู้รับจ้างตามสัญญานั้น เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างล่าช้ากว่ากำหนดตามสัญญาและผู้ว่าจ้างประสงค์จะใช้สิทธิ์ปรับผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเรียกเอาเบี้ยปรับดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้บอกสงวนสิทธิ์ไว้ในเวลารับชำระหนี้ตามนัยแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- การละเลยมิได้บอกสงวนสิทธิ์ทำให้ทางราชการต้องเสียสิทธิ์เรียกค่าปรับอาจจะต้องมีผู้รับผิดชอบในทางละเมิดต่อราชการด้วย

- การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาตามสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

๑. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๒. เหตุสุดวิสัย

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ความหมายของเหตุสุดวิสัย ตามมาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เหตุสุดวิสัย หมายถึง "เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น"

๓. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ลักษณะของเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย จะต้องเป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และต้องเกิดขึ้นก่อนสิ้นสุดการส่งมอบงานตามสัญญา

๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

การตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะทำได้เมื่อ เป็นประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นการแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ การบอกเลิกสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกได้ในเหตุดังต่อไปนี้

๑. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาให้บอกเลิก เว้นแต่ คู่สัญญายินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

๒. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

๔. เหตุอื่นตามระเบียบที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด

วิธีการบอกเลิกสัญญา

๑. เมื่อปรากฏข้อเท็จจริง และมีหลักฐานว่าผู้รับจ้างได้กระทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในกำหนดเวลาให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา (ไปรษณีย์ตอบรับ)

๒. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตาม ๑ ให้ระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของผู้รับจ้าง ข้อสัญญาระเบียบให้ชัดเจนเสนอผู้มีอำนาจบอกเลิกสัญญา

๓. หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะเลิกสัญญาตั้งแต่วันที่ เดือน ปีใด และควรส่งไปรษณีย์ตอบรับเก็บหลักฐานไว้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาขอใช้ค่าเสียหายก็ได้ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้าเมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาให้ไม่มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๑) ในกรณีที่ผู้เสียหายเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๕ ผู้เสียหายจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาขอใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นก็ได้ ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งเช่นใดแล้วหากผู้เสียหายยังไม่พอใจในผลการวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐก็ให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา (ปัจจุบันหมายถึงฟ้องคดีต่อศาลปกครอง) ได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งผลการวินิจฉัย

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคำขอที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นจะต้องรายงานปัญหาและอุปสรรคให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบและขออนุมัติขยายระยะเวลาออกไปได้ แต่รัฐมนตรีดังกล่าวจะพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาให้อีกได้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน" ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ /ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "ในกรณีที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด หรือกระทรวงการคลัง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มิได้สังกัดหน่วยงานใด หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่ง ในกรณีที่ความเสียหายเกิดจากผลการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายหน่วยงาน รับคำขอนั้นและดำเนินการตามระเบียบนี้โดยไม่ชักช้า"

ผลของการบอกเลิกสัญญา

(๑) ถ้าส่วนราชการคู่สัญญา มีหนังสือแสดงเจตนาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาไปยังผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว ย่อมมีผลให้สัญญาสิ้นสุดทันที และไม่อาจถอนการบอกเลิกสัญญาได้

(๒) คู่สัญญาที่เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะขอผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาอีกไม่ได้ และให้เสนอเป็นผู้ทำงานต่อไป

(๓) การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หากมีงานที่รับไว้และใช้ประโยชน์ในราชการได้ตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะต้องชดใช้ราคาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะต้องหักค่าปรับและค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ออกก่อน

(๔) ส่วนราชการต้องทำบัญชีสำรวจ โดยรายงานว่าผู้รับจ้างได้ทำงานไปแล้วคิดเป็นเงินเท่าไร (ควรมีภาพถ่ายงานที่ทำไปแล้วประกอบบัญชีสำรวจด้วย (ถ้าทำได้)) พร้อมระบุ วันเดือนปีซื้อตำแหน่ง ของ ผู้สำรวจ

(๕) การคิดราคาก่อสร้างที่ทำไปแล้ว ให้คิดตามเนื้องานและราคาในวันเสนอราคาสำหรับงาน จ้างนั้น

(๖) เมื่อทำการสำรวจแล้วให้นำบัญชีสำรวจงานที่ทำไปแล้วไปประกอบงานจัดจ้างรายใหม่ให้ เสร็จบริบูรณ์

(๗) ในการดำเนินการจัดจ้างใหม่ไม่ควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปและรายละเอียดให้ผิดไปจาก สัญญาเดิม ทั้งนี้ป้องกันปัญหาได้แย้งในภายหลัง

๔. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงาน ของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของ รัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๕. ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่ เหมาะสมและเห็นสมควร หรืออาจมอบหมายกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

การตรวจงานจ้างผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ online)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างอาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในกรณี การประชุมพิจารณาบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างก่อสร้างของกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดย ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ประธานกรรมการ มอบหมายกรรมการ เข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบพัสดุทางกายภาพ

๒. ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบพัสดุทางกายภาพ และ จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบพร้อมภาพถ่าย นำเสนอประธานกรรมการ

๓. จัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยในส่วนที่จำเป็นต้องจับต้องพัสดุหรือตรวจรับทาง กายภาพให้พิจารณาจากบันทึกผลการตรวจสอบพร้อมภาพถ่ายของกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑. การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๒. ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการดังนี้

(๒.๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม

(๒.๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้

(๒.๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(๒.๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๒.๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน ข้อมูลตาม (๒.๔) และ (๒.๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

๖. ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีเห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

๗. โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด โดยการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยปกติต้องตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ (๑) ปริมาณ ตรวจสอบว่าได้ปริมาณครบถ้วนถูกต้อง ปริมาณงานจริงกับที่ของหรืองานที่ส่งมอบตรงกันหรือไม่ และ (๒) คุณภาพตรวจสอบว่าพัสดุที่ส่งมอบหรือนำมาใช้ในงานก่อสร้างได้มาตรฐานตามที่กำหนดหรือไม่ หากต้องทดลองผลการทดลองต้องใช้ได้ การตรวจรับพัสดุจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อการส่งมอบงานได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ จึงจะรับงานและเบิกจ่ายค่าพัสดุต่อไปได้

๘. เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

๙. ในการตรวจรับกรรมการตรวจรับพัสดุต้องมาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง มติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์ ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ กรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานและดำเนินการตามนัยข้อ ๘ ต่อไป