

## ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

### ๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญางาน ตามสัญญาจ้างเลขที่ อย.๓๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ ของ แขวงทางหลวงอยุธยา

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การขออนุมัติแก้ไขสัญญา เนื่องจากการแก้ไขแบบโดยมีการยกเลิก,เพิ่มเติม รายการก่อสร้าง แต่ไม่ทำให้วงเงินค่างานและระยะเวลาทำการตามสัญญา เปลี่ยนแปลงไป สัญญาที่ อย.๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ของ แขวงทางหลวงอยุธยา

### ๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

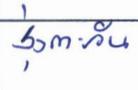
๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๙๐ %

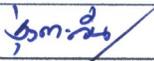
รายละเอียดผลงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ ของแขวงทางหลวงอยุธยา ตั้งแต่กระบวนการขออนุมัติ จนถึงสุดกระบวนการ เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางรุ่งตะวัน รุ่งทอง		๑๐%	ร่วมปฏิบัติงานการขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องการแก้ไขสัญญา เนื่องจากมีการแก้ไขรูปแบบการก่อสร้าง ของแขวงทางหลวงอยุธยา ตั้งแต่กระบวนการขออนุมัติแก้ไขรูปแบบการก่อสร้าง , ขออนุมัติแก้ไขสัญญา และลงนามสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุนรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางรุ่งตะวัน รุ่งทอง		๑๐%	รวบรวมข้อมูล, พิมพ์เอกสาร
นายสินชัย ไกรเกตุ		๑๐ %	ให้คำปรึกษา , เสนอแนะ และตรวจสอบ ความถูกต้อง

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง แนวคิดการจัดทำรายการตรวจขั้นตอนการบริหารสัญญา ของแนวทางหลวงอยุธยา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางเพ็ญแข อยู่สบาย)

(วันที่...๑๓... เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางเพ็ญภา รุจิภากร)

(วันที่..... เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายจตุพล เทพมังกร)

(วันที่...๑๓... เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา  
ที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มี  
คำรับรอง ๑ ระดับได้

# แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญางานตามสัญญาจ้าง เลขที่ อย.๓๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ ของแขวงทางหลวงอยุธยา

## ๑. สรุปสาระสำคัญ

๑.๑) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แขวงทางหลวงอยุธยา ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ โครงการงานจ้างเหมา และได้ลงนามสัญญาจ้างทั้งสิ้นจำนวน ๓๕ สัญญา

๑.๒) กรมทางหลวง ได้มีบันทึกที่ สลน.๓/๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่องการอำนวยความสะดวกความปลอดภัย ระหว่างเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเตรียมความพร้อมในการอำนวยความสะดวกความปลอดภัยสำหรับการใช้เส้นทางในการเดินทางช่วงเทศกาลดังกล่าว ให้เป็นไปอย่างสะดวกปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนป้องกันและบรรเทาอุบัติเหตุบนท้องถนน เพื่อลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนผู้ใช้เส้นทาง จึงให้ทุกหน่วยงานที่มีโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุงทางและสะพานหยุดดำเนินการดังกล่าว ตั้งแต่ ๙-๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของแขวงทางหลวงอยุธยา มีผู้รับจ้างที่ขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาในช่วงเทศกาลสงกรานต์ตั้งแต่วันที่ ๙-๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๓๐ สัญญา ผู้ขอรับการประเมินขอเสนอการดำเนินการขั้นตอนการขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา ดังนี้

- สัญญาจ้างเลขที่ อย.๓๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔
- ผู้รับจ้าง บริษัท ศรีภูมิการโยธา จำกัด
- วันเริ่มสัญญา ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔
- วันสิ้นสุดสัญญา ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- ระยะเวลาทำการ ๑๘๐ วัน
- ค่างานตามสัญญา ๔๙,๕๘๗,๐๐๐.๐๐ บาท
- ค่าปรับวันละ ๑๒๓,๙๖๗.๖๐ บาท

- ได้รับอนุมัติให้ขยายอายุสัญญา เนื่องจากให้ความร่วมมือหยุดดำเนินการก่อสร้างในช่วงเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๘ วัน เป็นสิ้นสุดสัญญาใหม่ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

### ๑.๔) ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

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

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย

หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้ หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐ ทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้ง ภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอชดเชยหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ หน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๑.๕) การพิจารณาอนุมัติงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ให้แก่คู่สัญญา อำนาจอนุมัติเป็นของ ผส.ทล.๑๓ ตามคำสั่งกรมฯ ที่ป.๑/๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

## ๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) กรมทางหลวงได้มีบันทึกที่ สลน.๓/๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่องการอำนวยความสะดวกความปลอดภัยระหว่างเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒) แขวงทางหลวงอยุธยา ทำหนังสือถึงผู้รับจ้าง บริษัท ศรีภูมิการโยธา จำกัด ขอความร่วมมือหยุดดำเนินการก่อสร้างเพื่อเตรียมความพร้อมในการอำนวยความสะดวกในการใช้เส้นทางในการเดินทาง ช่วงเทศกาลสงกรานต์ ดังกล่าว

๒.๓) ผู้รับจ้าง บริษัท ศรีภูมิการโยธา จำกัด ทำหนังสือขอสงวนสิทธิในการขยายเวลาทำการตาม สัญญาในช่วงเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่าง วันที่ ๙-๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๔) ผู้รับจ้าง บริษัท ศรีภูมิการโยธา จำกัด ทำหนังสือขอขยายเวลาทำการตามสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง) เนื่องจากให้ความร่วมมือหยุดดำเนินการช่วงเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่าง วันที่ ๙-๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๘ วัน โดยผ่านผู้ควบคุมงาน

๒.๕) ผู้ควบคุมงานเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการแขวงทางหลวงอยุธยา ตามที่ผู้รับจ้างขอขยาย เวลาทำการตามสัญญาดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบหรือไม่ เห็นควรขยายเวลาทำการหรือไม่ อย่างไร พร้อมแนบแผนผังการคำนวณเวลา และบันทึกรายงานผลงานประจำสัปดาห์ของผู้รับจ้าง

๒.๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประชุมร่วมกันพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ แขวงทางหลวงอยุธยา

๒.๗) แขวงทางหลวงอยุธยา รวบรวมเอกสาร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ทำบันทึกเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ เพื่อขออนุมัติขยายเวลาทำการตามสัญญา

๒.๘) คณะกรรมการพิจารณางดหรือลดค่าปรับฯ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ ประชุมพิจารณาตาม หลักเกณฑ์เห็นควรขยายอายุสัญญาหรือไม่ควรขยายอายุสัญญาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ เพื่อพิจารณา

๒.๙) ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ เห็นชอบในการขยายอายุสัญญาตามสัญญาเลขที่ ๓๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๘ วัน

๒.๑๐) แขวงทางหลวงอยุธยา แจ้งผู้รับจ้างเพื่อลงนามบันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา และบันทึก ในระบบ e-GP

### ๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๓.๑) ต้องศึกษาและและมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒) รวบรวมทำความเข้าใจพร้อมสรุปปัญหาและสาเหตุเพื่อจัดทำเอกสารในการดำเนินการขออนุมัติ
- ๓.๓) ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๓.๔) ติดตามและสรุปผลเพื่อดำเนินปรับปรุง และแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการผู้เกี่ยวข้อง

### ๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

#### ๔.๑) เชิงปริมาณ

- ๔.๑.๑) ดำเนินการรวบรวมเอกสารและจัดทำข้อมูล แล้วเสร็จ จำนวน ๑ สัญญา
- ๔.๑.๒) ได้รับอนุมัติงดหรือลดค่าปรับ จำนวน ๑ สัญญา

#### ๔.๒) เชิงคุณภาพ

- ๔.๒.๑) เอกสารครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ ได้รับการอนุมัติให้งดหรือลดค่าปรับ เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒.๒) การตรวจรับงานครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญา

### ๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๕.๑) เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้ง ๒ ฝ่าย คือ หน่วยงานผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง เนื่องจากเหตุที่เกิดขึ้นมิใช่ความผิดหรือบกพร่องของผู้รับจ้าง
- ๕.๒) ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการการตามสัญญาจ้างเลขที่ ๓๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ และไม่ทำให้ราชการต้องเสียประโยชน์

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การขออนุมัติแก้ไขสัญญา เนื่องจากการแก้ไขแบบโดยมีการยกเลิก,เพิ่มเติมรายการก่อสร้าง แต่ไม่ทำให้วงเงินค่างานและระยะเวลาทำการตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป สัญญาที่อย.๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ของแขวงทางหลวงอุษายา

### ๑. สรุปสาระสำคัญ

๑.๑) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงหากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขเพื่อประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นมาใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

๑.๒) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบลระรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

๑.๓) การแก้ไขสัญญามี ๒ กรณี คือ

๑.๓.๑ การแก้ไขสัญญาโดยไม่แก้ไขแบบ เช่น เกิดจากการพิมพ์คลาดเคลื่อน, การแก้ไขราคาค่างาน , การแก้ไขค่าปรับ , การแก้ไข กม. ดำเนินการ เป็นต้น

๑.๓.๒. การแก้ไขสัญญาโดยมีการแก้ไขแบบ เช่น การเพิ่มเติมรายการก่อสร้าง, การยกเลิกรายการก่อสร้าง, การปรับลดรายการก่อสร้าง เป็นต้น

๑.๔) งานจ้างก่อสร้าง ของแขวงทางหลวงอุษายา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้างประมาณ ๘๐% ของงานที่ลงนามสัญญาทั้งหมด ซึ่งผู้ขอรับการประเมินขอเสนอรายละเอียดการขออนุมัติแก้ไขสัญญาเนื่องจากการมีการแก้ไขแบบการก่อสร้าง โดยมีการเพิ่มเติมรายการ

ก่อสร้าง และลดปริมาณงานการก่อสร้างของงานสัญญาที่ อย.๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ งานจ้างเหมาทำงานโครงการยกระดับความปลอดภัยบริเวณทางแยกขนาดใหญ่ บนทางหลวงหมายเลข ๓๐๕๖ ตอน บ้านห้วย – ภาชี ระหว่าง กม.๗+๖๖๐ – กม.๘+๕๔๗ (เป็นช่วงๆ) ผลผลิต ๑ แห่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- สัญญาเลขที่	อย.๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔
- ผู้รับจ้าง	บริษัท สองฝั่งการเกษตร จำกัด
- วันเริ่มสัญญา	วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔
- วันสิ้นสุดสัญญา	วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ระยะเวลาทำการ	๑๕๐ วัน
- ค่างานตามสัญญา	๑๙,๙๒๙,๐๐๐.๐๐ บาท
- ค่าปรับวันละ	๔๙,๘๒๒.๕๐ บาท

ซึ่งผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างได้ร่วมกันสำรวจพื้นที่บริเวณหน้างานที่จะดำเนินการก่อสร้าง ปรากฏว่าจำเป็นต้องมีการขอแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้าง เพื่อความสะดวกความปลอดภัยแก่ผู้ใช้เส้นทาง และเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ซึ่งผู้ควบคุมงานได้ตรวจสอบและคำนวณปริมาณงานตามแบบรูปรายการของสัญญา เปรียบเทียบกับปริมาณงานที่ทำจริงในสนามแล้วมีค่างานเพียงพอที่จะทำการถ่วงจ่ายจากค่างานในสัญญาเดิมได้ โดยไม่ให้งานและระยะเวลาทำการตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไปแต่อย่างใด

๑.๕) การขออนุมัติแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้างดังกล่าว มีการเพิ่มเติมรายการก่อสร้าง และลดปริมาณงานก่อสร้าง จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาด้วย

## ๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขแบบและแก้ไขสัญญา ตามมอบอำนาจกรมฯที่ป.๑/๑๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ กรณีมีแก้ไขแบบและมีรายการก่อสร้างเพิ่มเติม

๒.๑) ผู้ควบคุมงาน/ผู้รับจ้าง แจ้งปัญหาพร้อมระบุเหตุผล , ความจำเป็นในการขอแก้ไข

๒.๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา

๒.๓) ผอ.ขท.อยุธยา พิจารณาเสนอขออนุมัติแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้างต่อ ผส.ทล.๑๓

๒.๔) วบ.ทล.๑๓ พิจารณา เสนอ ผส.ทล.๑๓

๒.๕) ผส.ทล.๑๓ พิจารณาและอนุมัติแก้ไขแบบ

๒.๖) ผอ.ขท.อยุธยา เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตกลงราคาฯ

๒.๗) ผส.ทล.๑๓ พิจารณาและอนุมัติ คณะกรรมการตกลงราคาฯ

๒.๘) ประธานคณะกรรมการตกลงราคาฯ เชิญผู้รับจ้างเสนอราคา

๒.๙) ผู้รับจ้างเสนอราคาค่างานที่เพิ่มเติม

๒.๑๐) คณะกรรมการตกลงราคาฯ สรุปผลการพิจารณารับราคา

๒.๑๑) ผอ.ขท.อยุธยา ขออนุมัติรับราคา ขออนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา และขออนุมัติร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๒) ผส.ทล.๑๓ อนุมัติ

๒.๑๓) ผอ.ขท.อยุธยา และผู้รับจ้าง ลงนามสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๔) สำเนาแจกจ่ายผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบ

๒.๑๕) เจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกเพิ่มเติมในระบบ e-GP

### ๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๓.๑) ต้องศึกษาและมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒) รวบรวมทำความเข้าใจพร้อมสรุปปัญหาและสาเหตุเพื่อจัดทำเอกสารในการดำเนินการขออนุมัติ
- ๓.๓) ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๓.๔) ติดตามและสรุปผลเพื่อดำเนินปรับปรุง และแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการผู้เกี่ยวข้อง

### ๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

#### ๔.๑) เชิงปริมาณ

ดำเนินการรวบรวมเอกสารและจัดทำข้อมูล แล้วเสร็จ จำนวน ๑ สัญญา

#### ๔.๒) เชิงคุณภาพ

๔.๒.๑ เอกสารครบถ้วนถูกต้องได้รับอนุมัติในการแก้ไขแบบเพื่อให้ผู้รับจ้างได้ดำเนินการได้ตรงตามหน้างาน และรูปแบบ

๔.๒.๒ การตรวจรับงานครบถ้วน ถูกต้องตามรูปแบบ และสัญญา

### ๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๕.๑) การดำเนินการแก้ไขรูปแบบการก่อสร้างไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๕.๒) ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามรูปแบบและหน้างาน
- ๕.๓) งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

## ชื่อข้อเสนอแนวคิด

### เรื่อง แนวคิดการจัดทำรายการตรวจขั้นตอนการบริหารสัญญา ของแนวทางหลวงอยุธยา

#### ๑. สรุปหลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุผู้เกี่ยวข้องหรือมีหน้าที่ในการบริหารสัญญา ได้แก่

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (ที่มีในงานก่อสร้าง)
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (งานจ้างก่อสร้าง)
- ผู้ควบคุมงาน (งานก่อสร้าง)

#### ผู้สนับสนุน

\* เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) : ข้อมูล/ข้อกำหนด/ระเบียบ

\* หัวหน้าหน่วยงาน : ผู้กำหนดนโยบายตามหลักธรรมาภิบาล ผู้บริหารองค์กรสิ่งที่เกี่ยวข้องต้องเรียนรู้ หรือทราบ

- ศึกษารายละเอียดข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

- ศึกษาบทบาท/ขั้นตอนของคณะกรรมการตามกฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ศึกษาขั้นตอนกระบวนการต่างๆในการบริหารสัญญาเช่น การตรวจรับพัสดุ การควบคุมงาน การแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขอขยายสัญญา หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

การจัดทำรายการ การดำเนินการตามสัญญาตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนแล้วเสร็จ รวมถึงระยะเวลาประกันผลงานตามสัญญา ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารสัญญา

แนวทางหลวงอยุธยา ได้รับจัดสรรงบประมาณและลงนามสัญญาปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๕ สัญญา ซึ่งแต่ละสัญญาจะมีขั้นตอนในการปฏิบัติค่อนข้างซับซ้อน เจ้าหน้าที่ควรทำ LIST ของแต่ละสัญญาเพื่อสามารถตรวจสอบแต่ละขั้นตอนให้ครบถ้วน ตัวอย่าง เช่น

#### ๑.๑) การลงนามสัญญา

- มอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้าง
- ผู้รับจ้างขอเข้าดำเนินการ/ขอรับมอบพื้นที่
- ส่งแผนการปฏิบัติงาน
- ส่งบัญชีบุคลากร บัญชีเครื่องมือ เครื่องจักร
- ขอเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพวัสดุ
- ส่งตัวอย่างวัสดุ
- แผนการใช้เหล็ก/พัสดุภายในประเทศ
- สาธารณูปโภคติดขัดการก่อสร้าง
- งดหรือลดค่าปรับ/ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา
- ขอแก้ไขแบบ
- ขอใช้พื้นที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกมอบหมายการออกตรวจงานจ้าง
- บันทึกผลการตรวจงานของกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลทดลอง

- รายงานผลงานประจำสัปดาห์/ประจำเดือน
- กรณีมีค่าปรับ แจ้งการปรับ, แจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- แจ้งค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้าง
- การบอกเลิกสัญญา

๑.๒) การตรวจรับพัสดุ

- หนังสือส่งมอบงาน
- บันทึกรายงานแล้วเสร็จของผู้ควบคุมงาน
- Payment
- Final Report
- รายงานผลการใช้เหล็ก/พัสดุภายในประเทศ

๑.๓) ระยะเวลาประกันผลงาน

- ทำทะเบียนประกันความชำรุดบกพร่อง
- แจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดเมื่อครบกำหนด
- แจ้งผู้รับจ้างแก้ไข
- คืนหลักประกันสัญญา

ซึ่งบางขั้นตอนจะมีรายละเอียดปลีกย่อยอีกมากมาย เช่น การส่งตัวอย่างวัสดุเพื่อทดสอบคุณภาพ จึงมีแนวคิดที่จะจัดทำ List รายละเอียด เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

## ๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑) บทวิเคราะห์

เนื่องจากกระบวนการบริหารสัญญา มีความซับซ้อน ยุ่งยาก และหลายขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้าง และการคืนหลักประกันสัญญา

๒.๒) แนวความคิด

ลดความยุ่งยากซับซ้อน จัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถค้นหาง่ายแก่การตรวจสอบ

๒.๓) ข้อเสนอ

จัดทำรายการ การดำเนินการการบริหารสัญญาตั้งเริ่มต้นสัญญา จนแล้วเสร็จ ตอน ตั้งแต่การจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้าง และการคืนหลักประกันสัญญา

๒.๔) ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๔.๑ ผู้ปฏิบัติต้องศึกษา และมีความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๒ ในแต่ละงานแต่ละสัญญาจะมีลักษณะงานที่แตกต่างกันดังนั้นควรจัดประเภทของแต่ละงานแล้ว จึงจัดทำรายการ การดำเนินการการบริหารสัญญาให้สอดคล้องกันกับงาน

## ๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) ลดระยะเวลาการทำงาน

๓.๒) สามารถตรวจสอบได้สะดวกและรวดเร็ว

๓.๓) ลดข้อผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงาน

## ๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๔.๑) ทำงานได้รวดเร็ว ลดขั้นตอนการหาข้อมูล  
 ๔.๒) ง่ายต่อการตรวจสอบ  
 ๔.๓) ข้อผิดพลาดน้อยลง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางเพ็ญแข อยู่สบาย)

(วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางเพ็ญภา รุจิภากร)

(วันที่..... เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายจตุพล เทพมังกร)

(วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗)