

# เอกสารแนบท้ายสัญญา

## เงื่อนไขและข้อผูกพันในการก่อสร้าง ของ รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. งานจ้างก่อสร้างอาคารทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารภายใน รพ. สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

เงื่อนไขและข้อผูกพันในการงานก่อสร้างของ รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. งานจ้างก่อสร้างอาคารทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารภายใน รพ. สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. ใช้ประกอบกับแบบรูปและรายละเอียดประกอบแบบ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารภายใน รพ. สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. ของ บริษัท คิวบิคเอ็นจิเนียแอนด์อาร์ชีเทค จำกัด (Qbic Engineers & Architects Co.,Ltd ) จำนวน 108 แผ่น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาและต้องยึดถือปฏิบัติดำเนินการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### 1. ความสัมพันธ์ของสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา

1.1 สิ่งต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในรายการประกอบแบบก่อสร้าง แต่ไม่ได้แสดงไว้ในแบบรูปก่อสร้างหรือแสดงไว้ในแบบรูปก่อสร้าง แต่ไม่ได้กำหนดไว้ในรายการประกอบแบบก่อสร้าง ให้ถือเสมือนว่าได้แสดงไว้แล้วทั้งสองแห่ง หรือไม่ได้ระบุไว้ในแบบหรือรายการประกอบแบบ แต่เป็นสิ่งที่ต้องกระทำตาม ขั้นตอนของงานตามปกติเพื่อให้งานเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามหลักวิชา วัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและรวดเร็ว ผู้รับจ้างจะต้องทำงานนั้น ๆ โดยไม่คิดค่าจ้างและเวลาเพิ่มอีก

1.2 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญา (เช่น แบบ, รายการประกอบแบบ, ประมวลการ, คำชี้แจงในการนำดูสถานที่) ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญาบังคับ และ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด

1.3 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของแบบก่อสร้าง และรายการประกอบแบบก่อสร้างก่อนและระหว่างดำเนินการ หากพบอุปสรรคข้อขัดข้อง, ข้อขัดแย้ง, ไม่ชัดเจน, คลาดเคลื่อน ให้ผู้รับจ้างแจ้งต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อขอคำวินิจฉัยทันทีก่อนที่จะดำเนินการก่อสร้างในส่วนนั้นต่อไป และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด หากผู้รับจ้างเพิกเฉยไม่ดำเนินการตามที่กล่าวข้างต้น และยังคงดำเนินการก่อสร้างต่อไปโดยไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือก่อให้เกิดผลเสียหายใด ๆ ขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ถือเป็นเงื่อนไขในการต่ออายุสัญญา หรือเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่ม

1.4 เอกสารที่ผู้รับจ้างจะต้องยึดถือและปฏิบัติ นอกจากที่กำหนดแนบท้ายสัญญา ฯแล้ว มีเอกสารที่ต้องยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติดังนี้

1.4.1 เงื่อนไขและข้อผูกพันในการงานก่อสร้างของรพ. สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. งานจ้างก่อสร้างอาคารทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารภายใน รพ. สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

1.4.2 รายการบัญชีแบบและขอบเขตของงาน จ้างงานก่อสร้างอาคารทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารภายใน รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

1.4.3 แบบและรายการประกอบแบบ ของ บริษัท คิวบิคเอ็นจิเนียแอนด์อาร์ชีเทค จำกัด (Qbic Engineers & Architects Co.,Ltd )

1.4.4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน งานจ้างก่อสร้างอาคารทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ภายในรพ. สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

## 2 การรับฟังแนวทางปฏิบัติงาน

เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญา ขอให้ติดต่อรับฟังแนวทางการปฏิบัติงาน และขอรับแบบฟอร์มต่างๆตลอดจนรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะติดต่อประสานงานได้ที่ ส่งกำลังบำรุง รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

## 3 กฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการก่อสร้าง

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม พรบ. ค่าสิ่ง ประภาศ ระเบียบ บทบัญญัติกรุงเทพฯ กฎหมายอื่นๆ ของหน่วยงานราชการกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการก่อสร้าง และกฎ ระเบียบของกองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและแก้ไขเพิ่มเติมภายหลัง

## 4 การขออนุญาตเข้าทำงาน

เมื่อผู้รับจ้างจะเริ่มเข้าทำงาน จะต้องขออนุญาตเข้าทำงานทันทีในโอกาสแรก โดยทำหนังสือถึงหน่วยงานเจ้าของพื้นที่หรือผ่านหน่วยคู่สัญญา ในการผ่านเข้า-ออก พื้นที่ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2531 และมาตรการรักษาความปลอดภัย ที่หน่วยเจ้าของพื้นที่กำหนด และจะต้องปฏิบัติงานอยู่ในเฉพาะพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เท่านั้น

## 5 เวลาในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

เวลาทำงานก่อสร้างปกติของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา คือ 08.00-17.00 น. ของทุกวัน ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลานอกจากกำหนดนี้ ให้ขออนุญาตจากหน่วยเจ้าของพื้นที่ (ผ่านผู้ควบคุมงาน) ก่อนดำเนินการ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าทำงานในเวลาปกติที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากสาเหตุที่กำหนดไว้ในเรื่องการขอขยายเวลา ผู้รับจ้างสามารถอ้างเหตุนี้เพื่อการขอขยายเวลาตามสัญญาได้ โดยปฏิบัติตามแนวทางการขอขยายเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

## 6 สำนักงานสนามและสิ่งปลูกสร้างชั่วคราว

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสำนักงานสนาม และสิ่งปลูกสร้างชั่วคราว เพื่อใช้อำนวยความสะดวกในการก่อสร้าง สำหรับการขออนุญาตปลูกสร้าง ให้ขออนุญาตโดยตรงจากหน่วยเจ้าของพื้นที่ สิ่งปลูกสร้างที่ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีประกอบด้วย สำนักงานสนาม สำหรับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานของผู้รับจ้าง โดยสำนักงานสนามควรมีขนาดเหมาะสมกับขนาดของโครงการ พร้อมด้วยไฟฟ้า ประปา ห้องน้ำส้วม อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เป็นสำนักงานสนามแยกส่วนระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างมีพื้นที่แต่ละ พร้อมด้วย สถานที่เก็บตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ โต๊ะประชุมสำหรับคณะกรรมการตรวจการจ้างขนาดตามที่ทางราชการกำหนด พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ, โทรศัพท์ เป็นต้นสำหรับตำแหน่งที่ตั้งควรอยู่ในที่มองเห็นบริเวณสถานที่ก่อสร้างได้ทั่วถึงหันหน้าเข้าหาตำแหน่งอาคารที่จะก่อสร้าง ไม่กีดขวางการจราจร หรือ การก่อสร้างในโครงการ เข้าออกได้สะดวก ทั้งนี้ให้ส่งแบบร่างสำนักงานสนามให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบก่อน ขออนุญาตหน่วยเจ้าของพื้นที่

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสำนักงานสนาม และสิ่งปลูกสร้างชั่วคราว เพื่อใช้อำนวยความสะดวกในการก่อสร้าง สำหรับการขออนุญาตปลูกสร้าง ให้ขออนุญาตโดยตรงจากหน่วยเจ้าของพื้นที่ สิ่งปลูกสร้างที่ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีประกอบด้วย

6.1 สำนักงานสนาม ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสำนักงานสนาม สำหรับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานของผู้รับจ้าง โดยสำนักงานสนามควรมีขนาดเหมาะสมกับขนาดของโครงการ พร้อมด้วยไฟฟ้า ประปา ห้องน้ำส้วม อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เป็นสำนักงานสนามแยกส่วนระหว่างเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และส่วนของผู้รับจ้าง มีพื้นที่แต่ละส่วนไม่น้อยกว่าส่วนละ 40 ตารางเมตร พร้อมด้วย สถานที่เก็บตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ โต๊ะประชุมสำหรับคณะกรรมการตรวจการจ้างขนาดตามที่ทางราชการกำหนด พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ, โทรศัพท์ เป็นต้นสำหรับตำแหน่งที่ตั้งควรอยู่ในที่มองเห็นบริเวณสถานที่ก่อสร้างได้ทั่วถึงหันหน้าเข้าหาตำแหน่งอาคารที่จะก่อสร้าง ไม่กีดขวางการจราจร หรือ การก่อสร้างในโครงการ เข้าออกได้สะดวก ทั้งนี้ให้ส่งแบบร่างสำนักงานสนามให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบก่อน ขออนุญาตหน่วยเจ้าของพื้นที่

6.2 เรือนพักคนงาน ให้อยู่นอกพื้นที่ รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. บริเวณก่อสร้าง

6.3 โรงเก็บพัสดุ ตัวอาคารควรมีตึกกันแดดกันฝนได้ดี สามารถจ่ายวัสดุไปยังหน้างานได้สะดวกรวดเร็วมีการจัดเก็บแยกประเภทโดยชัดเจน เพื่อสะดวกในการเบิกจ่าย และตรวจนับจำนวน ควรมีการจัดแยกวัสดุเชื้อเพลิงไว้ต่างหาก และมีเครื่องมือป้องกันอัคคีภัยอย่างเพียงพอ

6.4 ถนนชั่วคราว รั้วชั่วคราว ประตูชั่วคราว ถ้าในแบบไม่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

6.5 ห้องน้ำ-ส้วม ต้องเลือกบริเวณที่เหมาะสม ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับบริเวณข้างเคียง ต้องมีตึก และควรรักษาความสะอาด ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ข้อกำหนดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพและอนามัยของลูกจ้าง

6.6 อื่นๆ เช่น เฝิงพักผ่อน ร้านอาหาร และขายของชำ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหน่วยเจ้าของพื้นที่

## 7 การใช้อาคารที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างเป็นที่พักอาศัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาที่พักของเจ้าหน้าที่และแรงงานนอกพื้นที่ก่อสร้างและ ห้ามใช้อาคารที่ก่อสร้างและบริเวณพื้นที่โดยรอบเป็นที่พักอาศัยยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างกรณีจำเป็น

## 8. สิ่งของประจำสถานที่ก่อสร้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสิ่งของต่าง ๆ ไว้ ณ สถานที่ ก่อสร้างและดูแลให้มีสภาพที่ดีดังนี้

8.1 แบบพิมพ์เขียว/หรือแบบพิมพ์ขาว แบบและรายการประกอบแบบก่อสร้างทั้งหมด เรียงตามลำดับเก็บไว้เป็นเล่มจำนวน 1 ชุด

8.2 สำเนาสัญญาจ้างเหมา พร้อมรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

8.3 เครื่องมือสำหรับใช้ประกอบการตรวจงาน เช่น ไม้สเกล, ไม้บรรทัดแบบไม้ที่เลื่อน (ทีสไลต์), ไม้ฉากชนิด 30 องศา และ 45 องศาหรือไม้ฉากชนิดปรับมุม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด เทปวัดระยะความยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด โต๊ะสำหรับใช้อ่านแบบ จำนวน 1 ตัว, กระจกบานไวท์บอร์ด, กระจกบานอ้อยสำหรับติดแผนงานและภาพถ่ายแสดงความก้าวหน้าการก่อสร้างขนาดเหมาะสม จำนวน อย่างน้อย 1 แผ่น

8.4 หมวกนิรภัยชนิดใช้ในการตรวจงานก่อสร้างพร้อมสายรัดคาง จำนวนเพียงพอต่อการใช้ตรวจงานของกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน

8.5 จัดทำแผนไม้ติดตั้งตัวอย่างหรือแคตตาล็อกของวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จะใช้ในการก่อสร้างตามที่กำหนดในตารางวัสดุหรืออุปกรณ์ หรือวัสดุที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ใช้ได้แล้ว

8.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์สำหรับการกักดูแลสัญญาของผู้ว่าจ้างพร้อมเครื่องพิมพ์อย่างน้อย 1 ชุด และระบบอินเทอร์เน็ต

8.7 อุปกรณ์สำนักงาน ต่างๆ พร้อมกระดาษ และ เครื่องฉายภาพพร้อมจอ จำนวน อย่างน้อย 1 เครื่อง

## 9. การขอใช้น้ำประปา ไฟฟ้า หรือโทรศัพท์

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการขอใช้ไฟฟ้า ประปา หรือโทรศัพท์ชั่วคราว ให้ผู้รับจ้างประสานกับหน่วยเจ้าของพื้นที่แล้วติดตั้งมิเตอร์ภายในชั่วคราว โดยค่าใช้จ่ายทั้งปวงผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

## 10 การทำแผ่นป้ายสถานที่ก่อสร้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง ซึ่งต้องมีความสูงและอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัดเจนจากทางเข้าโดย ทำด้วยไม้อัดทนน้ำหนา 10 มิลลิเมตร หรือแผ่นโลหะหรือ แผ่นไวนิล ขนาดป้าย 1.20 X 2.40 เมตร พื้นทาสีเขียวตัวหนังสือสีขาวสูง 10 เซนติเมตร

ให้มีข้อความดังนี้

ตรา	ชื่อหน่วยงานคู่สัญญา.....
หน่วย สถานที่ติดต่อ พร้อมเบอร์โทร.....	
สัญญา เลขที่ ลงวันที่.....	
งาน ปริมาณงาน.....	
ผู้รับจ้าง.....	โทร.....
กำหนดเริ่มงาน.....	กำหนดแล้วเสร็จ ..... รวม..... วัน
วงเงิน..... บาท	ค่าปรับวันละ..... บาท
ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง.....	หมายเลข ใบประกอบวิชาชีพ..... โทร....
ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง .....	
กำลังก่อสร้างด้วยเงินภาษีอากรของประชาชน	

## 11 มาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุในงานก่อสร้างของรัฐ

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยในการทำงานอย่างละเอียดและชัดเจนให้สอดคล้องกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างยื่นเสนอต่อผู้ว่าจ้าง(ผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ) ใน 30 วันหลังจากลงนามในสัญญา หรือก่อนลงมือก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นงานก่อสร้างขนาดใหญ่ ที่มีลักษณะหนึ่งลักษณะใดดังต่อไปนี้

11.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามแผนงานดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานความปลอดภัยฯ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

11.3 สิ่งก่อสร้างที่อยู่ติดกับทางสาธารณะหรือมีผู้สัญจรผ่านไปมา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผงป้องกันวัสดุร่วงหล่น, รั้วแสดงพื้นที่ก่อสร้าง

## 12. บุคลากรประจำและการควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบัญชีรายชื่อ ผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่มีอำนาจตัดสินใจ วิศวกร สถาปนิกและวิศวกรของงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างนี้ รวมถึงผู้ควบคุมงาน พร้อมหลักฐานสำเนาใบประกอบวิชาชีพควบคุม ที่สภาวิศวกร/สภาสถาปนิกเป็นผู้ออกให้ตามกฎหมายกำหนด พร้อมลงนามรับรอง และสำเนาใบประกาศนียบัตรของผู้ควบคุมงานพร้อมลงนามรับรอง ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ( ผ่านผู้ควบคุมงาน ) ทราบใน 7 วันนับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

12.1 ผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่มีอำนาจตัดสินใจประจำอยู่หน้างานตลอดเวลาการดำเนินการเพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

12.2 เจ้าหน้าที่พนักงานของผู้รับจ้างที่ ดำเนินการภายในโครงการ เพื่อกำกับดูแลและรับผิดชอบในการก่อสร้าง รวมทั้งเพื่อติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ในการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการก่อสร้าง ซ่อมปรับปรุงและตกแต่ง จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน **ของผู้รับจ้าง** วิศวกร และ ผู้ควบคุมงาน (โฟร์แมน) คุณวุฒิและประสบการณ์เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด ในรายละเอียดประกอบแบบก่อสร้าง บทที่ 1)

12.2.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวนอย่างน้อย 1 คน

12.2.2 วิศวกรสนาม (วิศวกรโยธา) จำนวนอย่างน้อย 1 คน

12.2.3 สถาปนิกสนาม จำนวนอย่างน้อย 1 คน

12.2.4 วิศวกรงานระบบไฟฟ้า จำนวนอย่างน้อย 1 คน

12.2.5 วิศวกรงานระบบเครื่องกล จำนวนอย่างน้อย 1 คน

12.2.6 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (จ.ป.) ตามกฎหมาย จำนวนอย่างน้อย 1 คน

12.2.7 บุคลากรที่มีความรอบรู้และความสามารถในการวางแผนก่อสร้างและติดตามประเมินผล

แผนงานการก่อสร้าง จำนวนอย่างน้อย 1 คน

1) วิศวกรที่มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภทภาควิศวกรหรือสูงกว่า ในสาขาวิศวกรรมโยธา ตามที่สภาวิศวกรออกให้ เพื่อกำกับดูแลและรับผิดชอบในการก่อสร้าง รวมทั้งเพื่อติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ในการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการก่อสร้าง หากไม่ระบุเป็นอย่างอื่นในแบบหรือรายการประกอบแบบ

2) ผู้ควบคุมงานประจำสถานที่ก่อสร้าง (โฟร์แมน) ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ปวช., ปวส., ปวท. สาขาช่างโยธาหรือช่างก่อสร้าง หรือเทคนิคสถาปัตยกรรมจากสถาบันการศึกษา กพ. รับรอง อยู่ประจำสถานที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุมดูแลการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปและความประสงค์ของทางราชการ รวมทั้งเพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

3)ช่างเทคนิคในสาขาต่างๆคุณวุฒิ ปวช.หรือ ปวส.ในสาขาต่างๆจำนวนอย่างน้อยสาขาละ1 คน

12.3 ผู้รับจ้างต้องจัดบันทึกการทำงาน ปริมาณงานที่ทำได้ จำนวนคนงาน จำนวนเครื่องจักร เครื่องมือและเหตุการณ์แวดล้อมในแต่ละวันพร้อมทั้งการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบเมื่อสิ้นสุดงานในแต่ละวัน

12.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์ และรายเดือนให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบพร้อมทั้งถ่ายภาพแสดงความก้าวหน้าของงานทุกสัปดาห์

12.5 การควบคุมงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานดังนี้

### 13. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

ในงานที่มีการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวทางที่กองทัพเรือกำหนด หรือตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญา หากมิได้ระบุ ให้ผู้รับจ้างจัดทำบัญชีวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน พร้อมส่งมอบวัสดุดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง

### 14 การทำงานที่ไม่ถูกต้อง และการปฏิบัติผิดสัญญา

หากผู้รับจ้างทำงานก่อสร้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา เพราะความประมาทหรือไม่ได้ทำตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา หรือไม่ทำตามที่คุณว่าจ้าง แจ้งให้แก้ไขให้เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพ้นจากกำหนด 15 วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือ ผู้ว่าจ้างอาจเข้าแก้ไขข้อบกพร่องหรือหักค่าใช้จ่าย อันเกิดแต่การนั้นหรืออันเกิดจากการไม่ได้ทำหรือทำไม่ครบถ้วน จากเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือจะถึงกำหนดชำระ แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างอาจขอให้เลื่อนการทำงานก่อสร้างส่วนนั้น จนกว่าจะมีการแก้ไขข้อบกพร่องจนแล้วเสร็จ โดยผู้รับจ้างจะอ้างเป็นสาเหตุการต่ออายุสัญญาหรือคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมไม่ได้

### 15 การจัดทำแผนงาน

15.1 เมื่อผู้รับจ้างลงนามในสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนงานก่อสร้าง จำนวน 3 ชุด ส่งให้ผู้ว่าจ้าง (ผ่านผู้ควบคุมงานและประธานกรรมการตรวจการจ้าง) ตรวจสอบและใช้ในการกำกับดูแลงานก่อสร้างนั้นต่อไป

15.2 แผนงานที่ผู้รับจ้างจัดทำ ต้องมีลักษณะ ดังนี้

15.2.1 การแบ่งกิจกรรมให้แบ่งตามงวดงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรืออาจแบ่งย่อยลงไปอีกก็ได้แต่ต้องคงงวดงานใหญ่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

15.2.2 ระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม หาได้จากสถิติในการทำงานทั่วไป หรือจากประสบการณ์ของผู้รับจ้าง หรือ เป็นระยะเวลาที่ผู้รับจ้างคาดการณ์ไว้

15.2.3 ระบุมูลค่างานแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

15.2.4 ระบุกำหนดเริ่มงาน กำหนดแล้วเสร็จ ของแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

15.2.5 ระบุวันหยุดงานหรือวันที่คาดว่าจะหยุดให้ชัดเจน

15.2.6 ระบุกิจกรรมที่ต่อเนื่อง(ถ้ามี) ให้ชัดเจน

15.2.7 แสดง TIME SCALE ขนาดเหมาะสม

15.2.8 แสดงอยู่ในรูปของ BAR CHART หรือ GANTT CHART หรือ CPM โดยใช้เครื่องมือจัดทำที่เหมาะสม เช่น MICROSOFT PROJECT หรือ PRIMAVERA PROJECT หรือEXCEL ฯลฯ

15.2.9 ต้องติดแผนงานดังกล่าวไว้ ในที่ที่เห็นได้ชัด และจัดให้มีการติดตามความก้าวหน้าที่ทำจริงลงในแผนงานทุก 7 วัน

## 16. การตรวจผัง

เมื่อผู้รับจ้างทำการปักผังที่จะก่อสร้างแล้วเสร็จ ต้องเสนอเรื่องให้ผู้ว่าจ้างให้จัดเจ้าหน้าที่ทำการตรวจผังดังกล่าว และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจถูกต้องเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว จึงดำเนินการต่อไปได้

## 17. วัสดุอุปกรณ์และการขออนุมัติ

17.1 วัสดุหรืออุปกรณ์ทั้งหมดที่ระบุไว้ในแบบหรือรายการประกอบแบบ ต้องเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน มีคุณภาพดีได้มาตรฐานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ทุกประการ โดยก่อนนำมาใช้งานผู้รับจ้างเสนอแคตตาล็อกและ/หรือ ตัวอย่างวัสดุ ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ ตามแบบฟอร์มที่ทางราชการกำหนดโดยเสนอผ่านผู้ควบคุมงาน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

**กรณีที่ 1** วัสดุอุปกรณ์ที่ ต้องเลือก สี รุ่น ขนาด หรือ ในรายการประกอบแบบกำหนดไว้ไม่ชัดเจนหรือในแบบระบุว่าให้ส่งวัสดุนั้นให้ผู้ว่าจ้างก่อน ดำเนินการ

**กรณีที่ 2** ผู้รับจ้างขอใช้วัสดุตรงตามที่กำหนดในแบบ/รายการประกอบแบบ โดยไม่ต้องมีการเลือก สีรุ่นขนาด ให้ผู้รับจ้างเสนอเรื่องให้ผู้ควบคุมงานอนุมัติก่อนดำเนินการ

17.2 การเสนอขอให้ตรวจสอบวัสดุที่จะนำมาใช้งานนั้น ผู้รับจ้างต้องแนบหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แคตตาล็อกแสดงรายละเอียดคุณสมบัติ ตัวอย่าง พร้อมชื่อผู้ผลิต ผู้แทนจำหน่ายวัสดุหรืออุปกรณ์จำนวน 3 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ ก่อนที่จะสั่งวัสดุนั้นๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดซื้อหรือจัดหาเพื่อให้ทันกับระยะเวลาก่อสร้างและจะนำมาเป็นข้ออ้างภายหลังว่าวัสดุนั้นขาดตลาดเพื่อขออนุญาตเปลี่ยนแปลงวัสดุ หรือลดเนื้องานหรือขอต่ออายุสัญญาหรือเรียกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มมิได้

17.3 วัสดุหรืออุปกรณ์ที่กำหนดชื่อผลิตภัณฑ์หรือกำหนดชื่อผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายหรือผู้ประกอบการ, หรือกำหนดตามมาตรฐานอุตสาหกรรมในแบบและรายการตามสัญญา หากไม่สามารถจัดหาได้หรือใช้เวลา เตรียมการและดำเนินการจัดหาในระยะเวลาที่เหมาะสมแล้ว, หรือผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรว่าไม่สามารถจำหน่ายให้ได้ เนื่องจากเลิกกิจการ เลิกผลิต ขาดตลาด หรือผู้รับจ้างมีเหตุผลอื่นๆ ที่ไม่สามารถจัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์ดังกล่าวได้ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ใช้แล้วแต่พบอุปสรรคดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับจ้างเสนอเรื่องขอใช้วัสดุเทียบเท่าต่อผู้ว่าจ้าง ฯ ตามแนวทางปฏิบัติเรื่องการขอเทียบเท่าวัสดุ

17.4 การทดสอบวัสดุหรืออุปกรณ์ ถ้าในแบบหรือรายการประกอบแบบก่อสร้างได้ระบุให้ผู้รับจ้างทดสอบวัสดุ หรืออุปกรณ์ และกรณีทดสอบวัสดุหรืออุปกรณ์เทียบเท่า ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการทดสอบทั้งหมดพร้อมรวบรวมผลการทดสอบเสนอผู้ว่าจ้าง และให้ทำการทดสอบโดยสถาบันของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เช่น กรมทางหลวง, กระทรวงคมนาคม, กรมวิทยาศาสตร์, กระทรวงอุตสาหกรรม, สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย, คณะวิศวกรรมศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ , สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เป็นต้น หรือสถาบันเอกชนที่เชื่อถือได้หรือสถาบันที่ผู้ว่าจ้างจะระบุให้เป็นผู้ทดสอบเป็นงาน ๆ ไป และระยะเวลาทดสอบถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาผู้รับจ้างจะนำมากล่าวอ้างเรียกร้องขอขยายระยะเวลาเพิ่มเติมภายหลังมิได้

## 18 การขอเทียบเท่าวัสดุ

18.1 วัสดุหรืออุปกรณ์ทั้งหมดที่ระบุไว้ในแบบหรือรายการประกอบแบบกำหนดชื่อผลิตภัณฑ์หรือชื่อผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายหรือผู้ประกอบการไว้ ให้ถือเสมือนได้กำหนดข้อความ "หรือเทียบเท่า" ต่อท้ายไว้แล้ว

18.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอใช้วัสดุที่ดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของที่ระบุในสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องเสนอเรื่อง ขอใช้วัสดุเทียบเท่าต่อผู้ว่าจ้าง ก่อนที่จะถึงกำหนดใช้วัสดุนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน โดยผู้รับจ้างต้องทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติหลักตามวัตถุประสงค์ของการออกแบบของวัสดุที่กำหนดในสัญญา 2 ตราอักษร ขึ้นไป เปรียบเทียบกับวัสดุที่ขอใช้ พร้อมระบุวิธีทดสอบหรือพิสูจน์คุณสมบัติ

18.3 ผู้ว่าจ้างจะทำการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 3 คน ขึ้นพิจารณาการเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการฯ สามารถสั่งให้ผู้รับจ้างหาข้อมูล ทำการพิสูจน์ ทดสอบ ทดลอง เพื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งปวงและเรียกร้องสิทธิ์ในการขยายเวลาและค่าใช้จ่ายมิได้ โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาเทียบเท่าวัสดุที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งขึ้นให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

18.4 สำหรับวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ได้กำหนดให้ผู้รับจ้างเสนอแคตตาล็อกหรือแคตตาล็อกพร้อมราคา ในวันยื่นซองประกวดราคาจะไม่อนุญาตให้ใช้ของเทียบเท่า นอกจากมีหลักฐานมาแสดงว่าเลิกผลิตแล้วหรือมีเหตุผลอันสมควรเท่านั้น

### 1.19 แบบแสดงรายละเอียด (SHOP DRAWING)

19.1 ก่อนจะดำเนินการก่อสร้างส่วนหนึ่งส่วนใด ให้ผู้รับจ้างเสนอขออนุมัติ SHOP DRAWING ในกรณีดังต่อไปนี้

19.1.1 ในแบบหรือรายการประกอบแบบ หรือ งวดงาน หรือ สัญญา กำหนดให้จัดทำ

19.1.2 กรณีพบอุปสรรคในการก่อสร้าง และต้องเสนอแนวทางแก้ปัญหา หรือในแบบกำหนดไว้ไม่ชัดเจน ให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ

19.2 การเสนอขออนุมัติ SHOP DRAWING มีวิธีดำเนินการดังนี้

19.2.1 ให้จัดทำแบบพิมพ์เขียว/ขาวขนาดA1หรือA2หรือA3 ขยายแสดงรายละเอียดต่าง ๆ จำนวน 3 ชุด พร้อม ตัวอย่างหรือแคตตาล็อกของวัสดุหรืออุปกรณ์ก่อสร้าง เสนอผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในงวดงาน (หากในงวดงานไม่กำหนดไว้ ให้ส่งก่อนลงมือดำเนินการ ตามแบบขยาย ๆ อย่างน้อย 30 วัน)

19.2.2 แบบพิมพ์เขียว/ขาว ขยายแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ต้องแสดงรายละเอียดวิธีติดตั้งและอื่น ๆ ที่เหมาะสม ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ทางราชการรับรอง ตามสาขาของงานนั้นๆ โดยแสดงชื่อผู้ดำเนินการสถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้จริง พร้อมวันที่ที่จัดทำลงในแบบและแนบเอกสารรับรองคุณสมบัติผู้ดำเนินการมาด้วย

## 20 การส่งมอบงาน

เมื่อผู้รับจ้างต้องการส่งงานและเบิกเงินค่าจ้าง ให้ปฏิบัติ ดังนี้

20.1 ให้ทำหนังสือส่งงานเรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (ผ่านผู้ควบคุมงาน) ส่ง ณ สถานที่ก่อสร้าง โดยวันที่ในหนังสือส่งงานจะต้องเป็นวันที่ทำงานแล้วเสร็จ



20.2 ในหนังสือส่งงาน ต้องระบุ เลขที่หนังสือ(ถ้ามี) วันที่(ส่งงาน),งวดที่ขอส่ง,เนื้องาน,วงเงิน พร้อมทำใบแจ้งหนี้ด้วย

20.3 นำหนังสือดังกล่าวมาส่งที่ผู้ควบคุมงานโดยทำสำเนา 1 ชุด มาให้ผู้ควบคุมงานลงรับ โดยผู้ควบคุมงานจะลงรับไว้ทั้งต้นฉบับและสำเนา แล้วจะคืนสำเนาให้ผู้รับจ้างเก็บไว้ตามเรื่อง (ถ้างานนั้นไม่มีผู้ควบคุมงานให้ส่งโดยตรงที่กรรมการตรวจการจ้าง)

20.4 เมื่อผู้ควบคุมงานลงนามรับหนังสือแล้วจะทำการตรวจงานให้แล้วเสร็จใน 3 วันทำการ ในกรณีที่พบว่างานไม่แล้วเสร็จบางส่วนหรือทั้งหมดผู้ควบคุมงานจะไม่รับงานนั้นและแจ้งให้ผู้รับจ้างส่งงานใหม่เมื่อแล้วเสร็จกรณีที่งานแล้วเสร็จจริงผู้ควบคุมงานจะส่งต่อไปประธานกรรมการตรวจการจ้างนัดหมายวันตรวจรับมอบงาน

20.5 กรรมการตรวจการจ้าง จะนัดหมายตรวจงานให้แล้วเสร็จใน 3 วันทำการ สำหรับการตรวจงวดงานทั่วไป และ 5 วันทำการ สำหรับการตรวจรับงาน(งวดสุดท้าย)นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งส่งมอบงานจากผู้ควบคุมงาน

## 21 การบอกเลิกสัญญากรณีผู้รับจ้างทำงานล่าช้า

กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา เพื่อดำเนินการบอกเลิกสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 173

21.1 เมื่อครบระยะเวลา 1 ใน 2 (หรือร้อยละ 50) ของระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างส่งมอบงานและเบิกเงินได้น้อยกว่า 1 ใน 4 (หรือร้อยละ 25) ของค่าจ้างทั้งหมด

21.2 เมื่อครบระยะเวลา 3 ใน 4 (หรือร้อยละ 75) ของระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างส่งมอบงานและเบิกเงินได้น้อยกว่า 1 ใน 2 (หรือร้อยละ 50) ของค่าจ้างทั้งหมด

21.3 เมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างส่งมอบงานและเบิกเงินได้น้อยกว่า 3 ใน 4 (หรือร้อยละ 75) ของค่าจ้างทั้งหมด

21.4 ผู้รับจ้างไม่เข้าทำงานในพื้นที่ก่อสร้างติดต่อกันเป็นระยะเวลาเกิน 30 วัน ขึ้นไป โดยไม่แจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ทราบล่วงหน้า เว้นแต่สัญญาจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

21.5 เหตุอื่น ๆ ตามดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยที่เป็นคู่สัญญา

## 22 การขอขยายเวลา

22.1 ผู้รับจ้าง สามารถขอลดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

22.1.1 เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ

22.1.2 เหตุสุดวิสัย

22.1.3 เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

22.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่เป็นเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

22.3 เมื่อเกิดอุปสรรคขึ้นและสิ้นสุดลง ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอสงวนสิทธิ และเมื่อประสงค์ขอใช้สิทธินั้นให้ทำหนังสือถึงผู้ว่าจ้างระบุอุปสรรค เวลาที่เกิดอุปสรรค ผลกระทบของงานทั้งสัญญา(อาจแสดงในรูปของแผนงานที่วางไว้กับแผนงานที่เกิดอุปสรรค) จำนวนวันที่ขอขยายเวลา ภาพถ่ายแสดงอุปสรรค

22.4 กรรมการตรวจการจ้างประชุมและให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่าควรขยายเวลาให้ผู้รับจ้างหรือไม่ อย่างไร แล้วเสนอหน่วยคู่สัญญา

1.22.5 กรณีที่เกิดอุปสรรคตามข้อ 22.1.2 หรือ 22.1.3 ขึ้น ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นเหตุในการขอขยายเวลามีได้

## 23 การแก้ไขสัญญา

23.1 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

### 23.2 เอกสารประกอบการพิจารณาแก้ไขสัญญา

23.2.1 หนังสือหรือบันทึกที่มาของการแก้ไขสัญญาพร้อมเหตุผลความจำเป็น หนังสือของผู้รับจ้างแสดงความยินยอมว่ายินดีแก้ไขสัญญาโดยไม่คิดเงินและระยะเวลาเพิ่มขึ้น หรือหนังสือแสดงความยินยอมพร้อมเงื่อนไขขอระยะเวลา และ/หรือวงเงินเพิ่มขึ้น

23.2.2 ประมาณการเปรียบเทียบของเดิมและของใหม่ หากมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

23.2.3 แผนงานเดิมเปรียบเทียบกับแผนงานใหม่(หากมีระยะเวลาเพิ่มขึ้น)

23.2.4 แบบรูปที่แก้ไข

23.2.5 งวดงานที่แก้ไข

23.2.6 การตรวจสอบประมาณการ

23.2.7 ความเห็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง

23.2.8 ความเห็นผู้ออกแบบ หรือหน่วยเทคนิค

## 24 การจัดทำประวัติอาคาร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติอาคารหรือสิ่งก่อสร้าง จำนวน 5 เล่ม ส่งให้ผู้ว่าจ้างผ่านผู้ควบคุมงาน/กรรมการตรวจการจ้าง โดยประวัติอาคารต้องมีส่วนประกอบดังนี้

24.1 รายละเอียดของสัญญา

24.2 รายการแบบและรายการประกอบแบบที่ใช้ประกอบสัญญา

24.3 แบบสำคัญประกอบสัญญา เช่น รายการแสดงเนื้องาน รูปแปลน รูปด้าน รูปตัด

24.4 รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้าง

24.5 รายงานเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน

24.6 ตารางการส่งงวดงาน

24.7 รายละเอียดของงวดงาน

24.8 เนื้องาน / ปริมาณงาน / หมายเลขแบบ

24.9 แผนงานเทียบกับที่ปฏิบัติจริง

- 24.10 ภาพถ่ายความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง
- 24.11 เอกสารการส่งงวดงาน และรายงานผลการตรวจการจ้างเหมาก่อสร้าง
- 24.12 เอกสารขออนุมัติเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง
- 24.13 เอกสารการอนุมัติจ้าง
- 24.14 เอกสารการอนุญาตเข้าดำเนินการ
- 24.15 เอกสารผลการพิจารณาตรวจสอบวัสดุ และสถาปัตยกรรม
- 24.16 เอกสารผลการพิจารณางานระบบต่าง ๆ
- 24.17 เอกสารผลการพิจารณา SHOP DRAWING
- 24.18 เอกสารการส่งมอบงานให้หน่วย
- 24.19 เอกสารประกอบ (AS-BUILT)
- 24.20 บัญชีแสดงรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่ส่งมอบตามสัญญา
- 24.21 เอกสารการขอสงวนสิทธิ การขอขยายเวลา และที่อนุมัติจากผู้ว่าจ้าง
- 24.22 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขแบบและรายการประกอบแบบ

## 25 การจัดทำ AS-BUILT DRAWING

25.1 ในระหว่างการก่อสร้างหากมีสิ่งใดก่อสร้างแตกต่างจากที่กำหนดในแบบตามสัญญา หรือเป็นงานระบบที่มีความซับซ้อนแต่ในแบบตามสัญญาไม่ได้แสดงรายละเอียดไว้อย่างชัดเจน ให้ผู้รับจ้างจัดทำ AS-BUILT DRAWING เสนอให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเก็บไว้ใช้งาน เป็นกระดาษไข 1 ชุด และพิมพ์เขียว/ขาวอีก 4 ชุด และแผ่นซีดี(ในกรณีที่เขียนโดยใช้คอมพิวเตอร์)โดยทำหนังสือส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง(ผ่านกรรมการตรวจการจ้าง)ในงวดงานงวดสุดท้าย หรือตามที่กำหนดไว้ในงวดงาน

25.2 แบบ AS-BUILT DRAWING ต้องมีขนาดและมาตราส่วนเท่ากับแบบตามสัญญา ยกเว้นแบบขยายให้ใช้มาตราส่วนได้ตามความเหมาะสม

25.3 แบบ AS-BUILT DRAWING ต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้ควบคุมงานระบบนั้นๆของผู้รับจ้าง และผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

25.4 หลังจากคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบความถูกต้องของ แบบ AS-BUILT DRAWING แล้วให้เสนอหน่วยคู่สัญญาเพื่อแจกจ่ายหน่วยเกี่ยวข้องต่อไป

## 26 ภาระหน้าที่ระหว่างการรับประกันผลงาน

หลังจากการก่อสร้างแล้วเสร็จและกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว ผู้รับจ้างมีภาระหน้าที่ภายในระยะเวลาที่รับประกันผลงานดังนี้

26.1 จัดบุคลากรเพื่อทำการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ของงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญา เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมที่ระบุในคู่มือการใช้งาน

26.2 จัดการฝึกอบรมและฝึกสอนช่างผู้ควบคุมระบบสามารถใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการซ่อมแซมเบื้องต้น

## 27 เอกสารอื่นๆ

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งเอกสารอื่นๆ เช่น คู่มือการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ , เอกสารการทดสอบเครื่องจักรอุปกรณ์ , เอกสารการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ , ใบรับประกันอุปกรณ์อื่นๆ , หนังสือรับรองการใช้สี และอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ให้ผู้ว่าจ้าง(ผ่านกรมการตรวจการจ้าง) ในการส่งงานในงวดที่ระบุหรืองวดสุดท้าย (ถ้าไม่กำหนด)

## 28 การดูแลอาคารสถานที่หลังการส่งมอบงาน

อาคาร หรือสถานที่ใด ๆ ที่กรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับแล้ว กรมการตรวจการจ้างจะต้องส่งมอบให้หน่วยต้นสังกัด (หน่วยผู้ใช้งาน/หน่วยเจ้าของพื้นที่) รับมอบอาคารไว้ใช้ราชการในระหว่างที่หน่วยต้นสังกัดยังไม่จัดเจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร หรือ กรมการตรวจรับมอบอาคารที่หน่วยต้นสังกัด (หน่วยผู้ใช้งาน/หน่วยเจ้าของพื้นที่) ยังไม่มาตรวจรับมอบอาคาร/สถานที่ ให้ผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่เฝ้าดูแลทรัพย์สินไว้จนกว่า หน่วยฯ จะจัดเจ้าหน้าที่มาดูแล หรือ กรมการตรวจรับมอบอาคารจะทำการตรวจรับมอบอาคารนั้นเสร็จสิ้น

## 29 อื่น ๆ

29.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ระบุในแบบและสัญญา เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบให้เห็นว่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือชิ้นนั้น สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

29.2 ความเสียหายใดที่เกิดจากการดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าสภาพเดิม

29.3ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดบริเวณสถานที่ก่อสร้างให้เป็นที่ยอมรับก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้าย

.....

รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.