



คำสั่งกรมช่างโยธาทหารอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๒๖/๖๔

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องให้มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การติดตามเร่งรัด การแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องของสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนระบบสาธารณูปโภค ในระหว่างคำประกันสัญญา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๒๖/๖๑ ลง ๑๕ พ.ค.๖๑ ตลอดจนคู่มือว่าด้วยการควบคุมงานก่อสร้างใน ทอ.และคู่มือว่าด้วยการตรวจรับพัสดุใน ทอ.จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. คำจำกัดความ

๑.๑ “การตรวจรับพัสดุ” หมายความว่า การตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไป โดยถูกต้องตามหลักวิชาช่าง แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง

๑.๒ “การควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า การกำกับดูแลการปฏิบัติงานก่อสร้าง ของผู้รับจ้างให้เป็นไปโดยถูกต้องตามหลักวิชาการช่าง แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือ ข้อตกลง

๑.๓ “งานก่อสร้าง” หมายความว่า การสร้างอาคาร สิ่งก่อสร้าง สาธารณูปการและ สาธารณูปโภค และให้หมายความรวมถึงงานเคลื่อนย้ายอาคาร งานดัดแปลง งานปรับปรุง งานต่อเติม งานซ่อมแซม และงานรื้อถอน ซึ่งจำเป็นต้องมีการควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการดำเนินการ ตามสัญญาจ้าง

๑.๔ “หน่วยเจ้าของสัญญา” หมายความว่า หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศที่ทำสัญญากับ ผู้รับจ้าง (ในที่นี้หมายถึงกรมช่างโยธาทหารอากาศ กรณีสัญญาจ้างเป็นของ ชย.ทอ.)

๑.๕ “หน่วยเจ้าของสถานที่” หมายความว่า หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศที่รับผิดชอบ งานพัสดุของอาคารนั้น ๆ

๑.๖ “หน่วยผู้ใช้อาคาร” หมายความว่า ผู้ใช้ระดับกอง/แผนก ที่ใช้งานอาคารนั้น

๑.๗ “ผชย.หน่วย” หมายความว่า หน่วยช่างโยธาของหน่วยเจ้าของสถานที่ กรณีไม่มี หน่วยช่างโยธา ให้หน่วยงานพัสดุของหน่วยเจ้าของสถานที่ทำการแทน

๑.๘ “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรหรือบุคคลที่ได้รับการ แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุนานก่อสร้าง ซึ่งประกอบด้วยประธาน กรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๑.๙ “ผู้ควบคุมงาน...

๑.๙ “ผู้ควบคุมงาน” หมายถึง ข้าราชการในสังกัดของหน่วยเจ้าของสัญญา หรือ ข้าราชการสังกัดหน่วยงานอื่น โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และควรผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการควบคุมงานก่อสร้างของทางราชการให้ทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๑๐ “ผู้ออกแบบ” หมายความว่า สถาปนิก หรือวิศวกร หรือผู้รับผิดชอบในการใช้ ความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียดในการก่อสร้าง โดยแสดงในแบบรูปรายการละเอียดและ ข้อกำหนด และการประมาณการ

๑.๑๑ “ผู้รับจ้าง” หมายถึง บริษัท ห้าง ร้านค้า ที่ทำสัญญาจ้างก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่

๑.๑๒ “คณะเจ้าหน้าที่ติดตามเร่งรัด การแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องในระหว่างค้ำประกันสัญญา” หมายถึง คณะเจ้าหน้าที่ติดตามเร่งรัด การแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องในระหว่างค้ำประกันสัญญา ตามคำสั่ง ชย.ทอ. (เฉพาะ) ที่ ๕๙/๖๓ หรือคำสั่งอื่นที่ปรับแก้ไขเพิ่มเติม

๒. แนวทางปฏิบัติในการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องให้มีประสิทธิภาพ ให้ดำเนินการตามผนวก แนบดังนี้

๒.๑ เมื่อหน่วยผู้ใช้อาคาร (ระดับกอง/แผนก) ตรวจสอบพบสิ่งชำรุดบกพร่อง

๒.๑.๑ หน่วยผู้ใช้อาคารนำเรียนผู้บังคับบัญชาให้ ชย.หน่วย ตรวจสอบความรับผิดชอบ

๒.๑.๒ ชย.หน่วย ดำเนินการตรวจสอบความรับผิดชอบการซ่อมแซมสิ่งชำรุด บกพร่อง โดยขอความเห็นชอบจากผู้ควบคุมงานตามสัญญา ทั้งนี้ให้ผู้ควบคุมงานและ ชย.หน่วย ลงนามรับรอง ความรับผิดชอบการซ่อมแซมในใบเอกสารแนบ ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถลงนามรับรอง ชย.หน่วย สามารถลงนามรับรองความรับผิดชอบการซ่อมแซมแทนได้ โดยให้ระบุข้อความ “ได้ประสานผู้ควบคุมงานแล้ว”

๒.๒ ชย.ทอ.ดำเนินการด้านเอกสารธุรการ

๒.๒.๑ ผรท.บก.ชย.ทอ.นำเรียนสั่งการ กพย.ชย.ทอ.เสนอ ผจท.กพย.ชย.ทอ.

๒.๒.๒ ผจท.กพย.ชย.ทอ.ดำเนินการ

๒.๒.๒.๑ บันทึกฐานข้อมูล

๒.๒.๒.๒ จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง (กรณีเป็นความรับผิดชอบตามพันธะ สัญญาระหว่างค้ำประกันสัญญา)

๒.๒.๒.๓ สำเนาหนังสือเสนอคณะเจ้าหน้าที่ติดตามเร่งรัด การแก้ไขสิ่งชำรุด บกพร่องในระหว่างค้ำประกันสัญญา เพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๓ คณะเจ้าหน้าที่ติดตามฯ ตรวจสอบ ประสานติดตามผู้รับจ้าง พร้อมกับประสาน ผู้ควบคุมงาน เพื่อให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่อง (ภายใน ๗ วัน นับแต่ที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือ จากทางราชการ)

๒.๔ ในการดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่อง ผู้ควบคุมงานหรือ ชย.หน่วยเข้าไปกำกับ ดูแลทุกครั้ง

๒.๕ กรณี...

๒.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการ

คณะเจ้าหน้าที่ติดตามฯ ประสานการปฏิบัติกับหน่วยเกี่ยวข้อง เพื่อขอยึดหลักประกันสำหรับการซ่อมแซมต่อไป

๒.๖ กรณีที่ผู้รับจ้างได้เข้ามาดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องแล้วเสร็จ

๒.๖.๑ ผู้ควบคุมงาน และ ชย.หน่วย ดำเนินการตรวจสอบ รับรองผลการแก้ไข

๒.๖.๒ หน่วยเจ้าของสถานที่รายงานผลการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่อง มายัง ชย.ทอ.

๒.๖.๓ คณะเจ้าหน้าที่ติดตามฯ สรุปผลการแก้ไขของผู้รับจ้างมายัง กพย.ชย.ทอ.

(ผจท.กพย.ฯ บันทึกข้อมูล)

๒.๗ เมื่อครบกำหนดสิ้นสุดระยะเวลาค้ำประกันตามสัญญา

๒.๘ กพย.ชย.ทอ.(ผจท.กพย.ฯ ตรวจสอบข้อมูล)

๒.๙ ดำเนินการขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญา (ให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว)

๓. หน่วยเกี่ยวข้องกำหนดใช้แบบการรายงานดังนี้

๓.๑ แบบแจ้งหน่วยเจ้าของสถานที่ เพื่อส่งมอบงานและกำหนดการรายงานสิ่งชำรุดบกพร่อง (แบบ ๑) (ผจท.กพย.ชย.ทอ.)

๓.๒ แบบรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องระหว่างค้ำประกันสัญญา และเอกสารแนบ (แบบ ๒) (หน่วยเจ้าของสถานที่/ชย.หน่วย/ผู้ควบคุมงาน)

๓.๓ แบบแจ้งผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการซ่อมตามค้ำประกันสัญญา (แบบ ๓) (ผจท.กพย.ชย.ทอ.)

๓.๔ แบบรายงานคณะเจ้าหน้าที่ติดตามฯ (แบบ ๔) (คณะเจ้าหน้าที่ติดตามฯ)

๓.๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องแล้วเสร็จ (แบบ ๕) (หน่วยเจ้าของสถานที่/ชย.หน่วย/ผู้ควบคุมงาน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

พล.อ.ต.



(กิริติ ปิงเมือง)

จก.ชย.ทอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ขย.ทอ.(กพย.โทร.๒-๔๓๔๙)

ที่ กท ๐๖๓๕.๑๐/

วันที่ ก.พ.๖๔

เรื่อง ขอส่งมอบงานตามสัญญาจ้างที่

เสนอ

๑. งานจ้าง.....ซึ่ง.....

เป็นผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างที่.....ในวงเงินค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อ.....และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับไว้ตาม ทอ.๘๑ ที่แนบ เมื่อ.....การรับประกันความรับผิดชอบมีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่.....ถึง.....โดยมี.....โทร.....เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๒. ขย.ทอ. ใครขอให้.....ดำเนินการรายงานทันทีที่ตรวจพบสิ่งชำรุดบกพร่องและรายงานในระยะเวลาที่กำหนดให้ ขย.ทอ.ทราบ ตามแบบฟอร์มที่แนบ ไม่ว่าจะมียสิ่งชำรุดบกพร่องหรือไม่ตามกำหนดระยะเวลาดังนี้

๒.๑ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่.....

๒.๒ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่.....

๒.๓ ครั้งที่ ๓ ภายในวันที่.....

๒.๔ ครั้งที่ ๔ ภายในวันที่..... และขอให้รายงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลา

ของการรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

๒.๕ ตรวจสอบครุภัณฑ์ทั้งหมดที่มีหรือติดตั้งใหม่ตามสัญญา (ถ้ามี) ให้ดำเนินการ ขอขึ้นบัญชีคุมแต่ละประเภทของพัสดุไปยังคลังใหญ่ที่รับผิดชอบ ตามระเบียบพัสดุ (ใช้ ทอ.๗๕) สำหรับครุภัณฑ์สายช่างโยธา ให้หน่วยที่ได้รับครุภัณฑ์ประสานคลังหน่วย ขอขึ้นบัญชีคุมไปยัง กพย.ชัย.ทอ. ซึ่งจะมีผลทำให้หน่วยสามารถขอรับการสนับสนุนการซ่อมบำรุงได้ต่อไป

จึงเสนอมาเพื่อทราบ และดำเนินการตามข้อ ๒ ต่อไป

น.อ.

รอง จก.ชัย.ทอ.ทำการแทน

จก.ชัย.ทอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง การรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องระหว่างคำประกันสัญญา งานสัญญาที่

เรียน

๑. การจ้าง.....

ซึ่ง ชย.ทอ.เป็นผู้ดำเนินการให้ ตามสัญญาที่.....ลงวันที่.....ในวงเงินค่าจ้าง.....บาท
โดย.....เป็นผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ เมื่อ.....
การรับประกันความรับผิดชอบมีกำหนด.....เดือน นับตั้งแต่.....ถึง.....
และ ชย.ทอ.ขอให้ตรวจสอบรายละเอียดสิ่งชำรุดบกพร่องในระหว่างคำประกันสัญญานั้น

๒. ตรวจสอบแล้วดังนี้

๒.๑ สิ่งชำรุดบกพร่องครั้งที่.....ภายใน.....ปรากฏว่า (มี/ไม่มี)

สิ่งชำรุดบกพร่อง รายละเอียดตามแนบ

๒.๒ การรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องครั้งก่อน.....ได้เคย

รายงานมาแล้ว ดังนี้

๒.๒.๑ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่.....ปรากฏว่า (มี/ไม่มี)

สิ่งชำรุดบกพร่อง (ขอให้ลงรายละเอียดว่าผู้รับจ้างได้แก้ไขแล้ว ยังไม่แก้ไขหรือแก้ไขไม่เรียบร้อย.....

๒.๒.๒ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่.....ปรากฏว่า (มี/ไม่มี)

สิ่งชำรุดบกพร่อง (ขอให้ลงรายละเอียดเหมือนข้อ ๒.๒.๑).....

๒.๒.๓ ครั้งที่ ๓ ภายในวันที่.....ปรากฏว่า (มี/ไม่มี)

สิ่งชำรุดบกพร่อง (ขอให้ลงรายละเอียดเหมือนข้อ ๒.๒.๑).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอได้แจ้งให้ ชย.ทอ.ทราบด้วย

ตำแหน่ง.....

เอกสารแนบรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องระหว่างค้ำประกันสัญญา

การรายงานสิ่งชำรุดบกพร่อง ครั้งที่ เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาจ้างเลขที่/.....

งาน

ผู้รับจ้าง

คณก.ตรวจรับพัสดุ

.....

.....

ผู้ควบคุมงาน

.....

ราคาค่าก่อสร้าง บาท เงินค้ำประกันสัญญา บาท

ลำดับ	รายการชำรุดบกพร่อง	รายละเอียดชำรุดบกพร่อง	ความรับผิดชอบการซ่อม

สัญลักษณ์

ความรับผิดชอบ

- ๐๑ เป็นของผู้รับจ้าง
- ๐๒ เป็นของผู้ใช้งาน
- ๐๓ มิใช่ทั้งของผู้รับจ้างและผู้ใช้งาน ชย.ทอ.จะต้องซ่อมเอง

- ตรวจสอบความรับผิดชอบการซ่อมแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

- ตรวจสอบความชำรุดแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผย.หน่วย).....

...../...../.....

ผู้ควบคุมงาน

คำแนะนำการรายงานสิ่งชำรุดบกพร่อง (ของ นชต.ทอ.)

๑. รายการชำรุดบกพร่อง ขอให้รายงานหัวข้อสิ่งชำรุดบกพร่อง ตัวอย่างเช่น ผนังอาคารร้าว หรือ พื้นทางเท้าทรุด เป็นต้น

๒. รายละเอียดชำรุดบกพร่อง ขอให้รายงานรายละเอียดการชำรุดบกพร่องให้ชัดเจน ให้ ชย.ทอ. สามารถใช้เป็นข้อมูลวินิจฉัยได้ ถ้าสามารถถ่ายรูปแนบมาด้วยก็จะดีมาก ตัวอย่างเช่น รายการชำรุดบกพร่องแจ้งว่า ผนังอาคารร้าว รายละเอียดชำรุดบกพร่องเพิ่มเติมรายละเอียดว่าผนังแตกร้าวลายงา โดยทั่วไปตรงขอบมุม หน้าต่างประตูทั่วไปมีรอยร้าวเป็นทางยาว เป็นต้น

๓. การรายงานความรับผิดชอบ ขอให้หน่วยวินิจฉัยร่วมกับผู้ควบคุมงานตามสัญญาให้ ชย.ทอ. ทราบว่ารายการชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นนั้น ความรับผิดชอบในการซ่อมเป็นของผู้รับจ้าง หรือผู้ใช้งาน หรือไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใด

๓.๑ สิ่งชำรุดบกพร่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ได้แก่ งานที่ผู้รับจ้างทำไว้ไม่เรียบร้อย ไม่ดี ไม่ถูกต้องตามแบบและรายการ เช่น การมุงหลังคาไม่ถูกต้องทำให้ฝนรั่ว ผนังอาคารร้าว เนื่องจากฝีมืองานไม่ดี เป็นต้น

๓.๒ สิ่งชำรุดบกพร่องที่เกิดจากผู้ใช้งาน ถ้าสิ่งชำรุดบกพร่องนั้นอยู่ในขีดความสามารถของหน่วยที่จะซ่อมเองได้ขอให้ดำเนินการเอง เช่น ปะเก็นยางก๊อกน้ำชำรุด ส้วมเต็ม ท่อระบายน้ำทั้งต้น เนื่องจากผู้ใช้งานทิ้งเศษอาหารลงท่อระบายน้ำ โถส้วมแตก เนื่องจากผู้ใช้งานใช้ไม่ถูกวิธี เป็นต้น ถ้ารายการสิ่งชำรุดบกพร่องนั้นเกิดจากผู้ใช้งาน และเกินขีดความสามารถที่หน่วยจะซ่อมได้ ขอให้หน่วยรายงานให้ ชย.ทอ. ซ่อมให้ ตัวอย่างเช่น มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ภายในอาคารที่สร้างใหม่จนเกินขีดความสามารถที่แผงสวิทช์และหม้อแปลงไฟฟ้าจะรับได้ ทำให้แผงสวิทช์ไหม้ และหม้อแปลงระเบิด เป็นต้น

๓.๓ สิ่งชำรุดบกพร่องที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใช้งานหรือผู้รับจ้าง ได้แก่ งานที่ผู้รับจ้างได้ทำถูกต้องตามแบบและรายการแล้ว แต่ก็มีผลเสียหายเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการออกแบบไม่ดี พายุพัด หรือน้ำท่วม เป็นต้น

๔. ผู้รายงานสิ่งชำรุดบกพร่อง เป็นหัวหน้าหรือรองหัวหน้าช่างโยธา ที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ นชต.ทอ. นั้น ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ด้านสายช่างโยธา จะได้ชี้แจงรายละเอียดการชำรุดและระบุการรับผิดชอบได้



ที่ กท ๐๖๓๕.๑๐/

กรมช่างโยธาทหารอากาศ

ดอนเมือง กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้แก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่อง

เรียน

อ้างถึง สัญญาจ้างเลขที่...../..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการสิ่งชำรุดบกพร่อง จำนวน.....แผ่น ภาพประกอบจำนวน.....แผ่น

๒. แบบรายงานผลการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่อง จำนวน ๑ แผ่น

ตามสัญญาจ้างที่อ้างถึง.....ได้ลงนามในสัญญากับ

กองทัพอากาศ โดย กรมช่างโยธาทหารอากาศ เพื่อรับจ้าง

.....กำหนดค่าประกันสิ่งชำรุดบกพร่อง ๒ ปี
นับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

กองทัพอากาศโดย กรมช่างโยธาทหารอากาศ ได้ตรวจสอบงานดังกล่าวแล้วปรากฏว่า
ในระยะเวลาการค้ำประกันตามสัญญามีสิ่งชำรุดบกพร่องเกิดขึ้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ จึงขอให้
ท่านติดต่อหน่วยราชการเจ้าของสถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ เพื่อดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุด
บกพร่อง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ได้รับหนังสือฉบับนี้และเมื่อดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องเสร็จเรียบร้อยแล้ว
แล้วให้หน่วยราชการเจ้าของสถานที่ลงชื่อรับรองผลการแก้ไขให้ทางราชการทราบตามแบบรายงานที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการให้ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นาวาอากาศเอก

()

รองเจ้ากรมช่างโยธาทหารอากาศ ทำการแทน

เจ้ากรมช่างโยธาทหารอากาศ

กองพัสดุช่างโยธา

โทร ๐ ๒๕๓๔ ๔๓๔๔

โทรสาร ๐ ๒๕๓๔ ๔๓๑๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.ผชย.ชย.ทอ.(โทร.๒ - ๖๔๖๗)

ที่ (ต่อ สน.ผชย.ฯ เลขรับ /) วันที่

เรื่อง การรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องระหว่างคำประกันสัญญา งานสัญญาจ้างที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรายงานความเห็นของผู้ควบคุมงานต่อสิ่งชำรุดบกพร่อง สัญญาจ้างที่

เรียน จก.ชย.ทอ. (ผ่าน กพย.ชย.ทอ.)

๑. ตามคำสั่ง ชย.ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๓/๖๑ เรื่องแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ติดตามเร่งรัดการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องในระหว่างคำประกันสัญญานั้น คณะ จนท.ได้รับเรื่องตามหนังสือของ ลง ให้ดำเนินการตรวจสอบสิ่งชำรุดบกพร่องระหว่างคำประกันสัญญา งานจ้าง..... โดย เป็นผู้รับจ้าง

๒. คณะ จนท.ได้ตรวจสอบและดำเนินการติดตาม เร่งรัดผู้รับจ้าง ให้ดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องแล้ว

- ☐ ผู้รับจ้างยังไม่ทราบ
- ☐ ผู้รับจ้างรับจ้างทราบแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการ
- ☐ ผู้รับจ้างรับทราบแล้ว ไม่ดำเนินการตามสัญญา

๓. คณะ จนท.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องตามสัญญาต่อไป
(.....)

๓.๒ แจ้ง จนท.ผู้ควบคุมงานเพื่อทราบและให้ความเห็น ตามหนังสือรายงานความเห็นของผู้ควบคุมงานต่อสิ่งชำรุดบกพร่อง สัญญาจ้างที่ (รายละเอียดตามหนังสือที่แนบ) และส่งคืนคณะจนท.ติดตามเร่งรัดฯ ภายใน ๑๕ วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

น.อ.

คณะ จนท.ติดตามเร่งรัดฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน

๑. ตามที่ ขย.ทอ.ได้แจ้งให้.....

.....ดำเนินการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่อง

หรือเสียหาย ตามสัญญาจ้างเลขที่.....งานจ้าง.....

ตามรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

๒. กระผม.....ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้.....

เมื่อ.....ผลการดำเนินการ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอได้แจ้งให้ ขย.ทอ.ทราบด้วย

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

ผู้รับรองผลการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่อง ต้องเป็น หน.แผนก, หน.ฝ่าย, หน.หมวดช่างโยธา ของหน่วย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ฯ จากผู้ดำรงตำแหน่งที่กล่าวและขอได้รายงานผลการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องให้ ขย.ทอ. ทราบทาง โทรสาร หมายเลข ๒๕๓๑๑ โดยด่วน

เอกสารแนบรายงานการแก้ไขสิ่งชำรุดบกพร่องระหว่างค้ำประกันสัญญา

การรายงานสิ่งชำรุดบกพร่อง ครั้งที่ เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาจ้างเลขที่/.....

งาน

ผู้รับจ้าง

คณก.ตรวจรับพัสดุ

.....

.....

ผู้ควบคุมงาน

.....

ราคาค่าก่อสร้าง บาท เงินค้ำประกันสัญญา บาท

ลำดับ	รายการชำรุดบกพร่อง	รายละเอียดชำรุดบกพร่อง	ความรับผิดชอบการซ่อม	การแก้ไข
				☐ แก้ไขแล้ว ☐ ยังไม่แก้ไข
				☐ แก้ไขแล้ว ☐ ยังไม่แก้ไข
				☐ แก้ไขแล้ว ☐ ยังไม่แก้ไข
				☐ แก้ไขแล้ว ☐ ยังไม่แก้ไข

สัญลักษณ์

ความรับผิดชอบ

๐๑ เป็นของผู้รับจ้าง

๐๒ เป็นของผู้ใช้งาน

๐๓ มีใช้ทั้งของผู้รับจ้างและผู้ใช้งาน ขย.ทอ.จะต้องซ่อมเอง

- ตรวจสอบการแก้ไขตามสัญญา/วิชาช่างแล้ว

- ตรวจสอบการแก้ไขแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ควบคุมงาน

ตำแหน่ง.....(ผชย.หน่วย).....

...../...../.....