

การปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน

# คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553 ปรับปรุงเป็น คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

## คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553

### คู่มือปฏิบัติงาน

#### ฝ่ายบริหารการก่อสร้าง 1-4



**การผลิตและการก่อสร้าง  
การบริหารการเงิน  
สาธารณูปโภคและ สิ่งแวดล้อม  
ธุรการโครงการและ ธุรการทั่วไป**

**พฤษภาคม 2553**

  
**การเคหะแห่งชาติ  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

## คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

# 2555

### คู่มือปฏิบัติงาน



**การบริหารโครงการก่อสร้าง  
ฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงสังคม 1-2  
ฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์**

**การเคหะแห่งชาติ**  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



# คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553 ปรับปรุงเป็น คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

## คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553

### คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารการก่อสร้าง ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้น โดยบุคลากรของฝ่ายบริหารการก่อสร้าง 1 - 4 โดยได้ปรับปรุงและเพิ่มเติมจากคู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับปี 2552 นอกเหนือจากวัตถุประสงค์เดิมที่ต้องการให้การจัดทำโครงการก่อสร้างของการเคหะแห่งชาติ มีความเป็นมาตรฐาน อยู่ในหลักเกณฑ์ของธรรมาภิบาล และมีประสิทธิภาพแล้วนั้น ยังมีวัตถุประสงค์เพิ่มเติมงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นผลผลิตเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของการเคหะแห่งชาติ ที่จะต้องจัดทำโครงการเคหะชุมชนและบริการชุมชนเพื่อหารายได้ด้วย ดังนี้

1. เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นผลผลิตหลักในการหารายได้ให้มีคุณภาพดี มีศักยภาพในการแข่งขันกับโครงการของภาคเอกชน
2. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนงานที่อาจจะซ้ำซ้อน และให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะ เป็นผลในการลดค่าใช้จ่ายขององค์กร

คู่มือฉบับนี้ มุ่งเน้นไปที่ขั้นตอนการทำงานของฝ่ายบริหารการก่อสร้าง เพื่อให้บุคลากรสามารถนำมาใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นการจัดทำโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบอาคาร

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณ ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารการก่อสร้าง 1 - 4 ที่ได้ร่วมมือจัดทำคู่มือฉบับนี้

ฝ่ายบริหารการก่อสร้าง 1 - 4  
พฤษภาคม 2553

## คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

### คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน การบริหารโครงการ ก่อสร้าง ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นโดยบุคลากร ของฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงสังคม 1-2 และฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์ โดย ได้ปรับปรุงและเพิ่มเติมจากคู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับปี 2553 นอกเหนือจากวัตถุประสงค์เดิมที่ต้องการให้การจัดทำโครงการก่อสร้างของการเคหะแห่งชาติ มีความเป็นมาตรฐาน อยู่ในหลักเกณฑ์ของธรรมาภิบาล และมีประสิทธิภาพแล้วนั้น ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานก่อสร้าง ดังนี้

1. เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานก่อสร้าง ให้มีศักยภาพในการแข่งขันกับโครงการของภาคเอกชน
2. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่อาจจะซ้ำซ้อน และให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะ เป็นผลในการลดค่าใช้จ่ายขององค์กร

คู่มือฉบับนี้ มุ่งเน้นไปที่ขั้นตอนการทำงานของฝ่าย พัฒนาโครงการเชิงสังคม 1-2 และฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำมาใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นการจัดทำโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบอาคาร

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณ ผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือฉบับนี้

ฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงสังคม 1-2  
และฝ่ายพัฒนาโครงการเชิงพาณิชย์  
มิถุนายน 2555

# คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553 ปรับปรุงเป็น คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

## คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553

สารบัญ		หน้า
<b>หมวดที่ 1</b>	<b>การผลิตและการก่อสร้าง</b>	<b>1</b>
<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ</b>	
1.1	การสำรวจพื้นที่จัดทำโครงการ	1
1.2	การจัดทำแบบร่างเบื้องต้น	1
1.3	การจัดทำเล่มโครงการ	2
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>การจัดทำรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง</b>	
2.1	การออกแบบ	3
2.2	การจัดทำแบบ	4
2.3	การทำรายการประกอบแบบ	4
2.4	การจัดทำรายละเอียดเฉพาะ โครงการ (เงื่อนไขการจ่ายเงิน)	4
2.5	การประมาณ ปริมาณวัสดุ (BOQ)	4
2.6	การจัดทำบัญชีวัสดุ	4
2.7	การประสานงานหน่วยงานภายใน เพื่อจัดหาผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	5
2.8	การจัดหาผู้รับจ้าง	5
2.9	การจัดทำเอกสารขออนุญาตในส่วนที่เกี่ยวข้อง	5
<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>การบริหารการก่อสร้าง</b>	
3.1	การจัดเตรียมเอกสารและประสานงานผู้รับจ้าง	6
3.2	การศึกษาและตรวจสอบสัญญาขอบเขตงาน แบบรูปและรายการ	7
3.3	การตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง โครงการ และบริเวณข้างเคียง	8
3.4	การวางผังการก่อสร้างทั้งโครงการ	8
3.5	การปฏิบัติงานระหว่างก่อสร้าง	9
3.6	การควบคุมตรวจสอบวัสดุ และอุปกรณ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนด, แบบรูป และรายการ	10
3.7	การแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบก่อสร้าง งานเพิ่ม-ลด	11
3.8	การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา (ถ้ามี)	12
3.9	การรายงานการก่อสร้าง	12
3.10	การส่งมอบงานเพื่อเบิกเงิน งวดปกติ งวดสุดท้าย	13
<b>ส่วนที่ 4</b>	<b>การแจ้งเตือนงานล่าช้าและการบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง</b>	
4.1	การแจ้งเตือนงานล่าช้า	14
4.2	การบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง	14

## คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

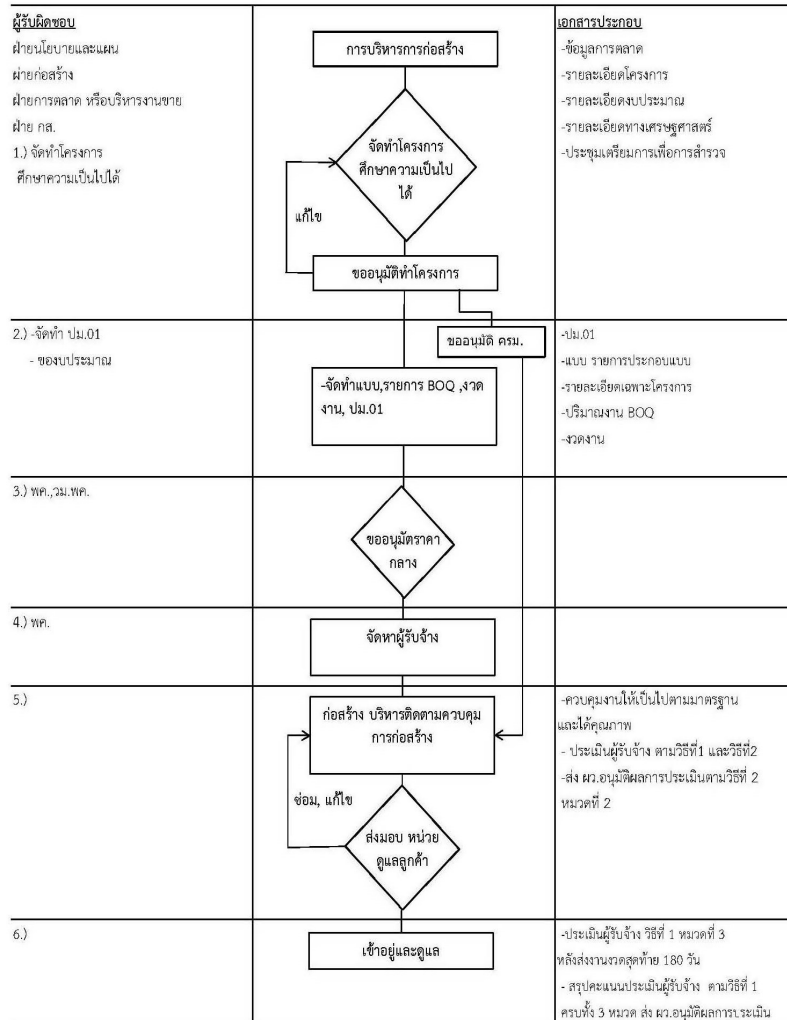
สารบัญ		หน้า
<b>หมวดที่ 1</b>	<b>การผลิตและการก่อสร้าง</b>	<b>1-1</b>
<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ</b>	
1.1	การสำรวจพื้นที่จัดทำโครงการ	1-1
1.2	การจัดทำแบบร่างเบื้องต้น	1-1
1.3	การจัดทำเล่มโครงการ	1-2
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>การจัดทำรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง</b>	
2.1	การออกแบบ	1-7
2.2	การจัดทำแบบ	1-7
2.3	การทำรายการประกอบแบบ	1-7
2.4	การจัดทำรายละเอียดเฉพาะ โครงการ (เงื่อนไขการจ่ายเงิน)	1-7
2.5	การประมาณ ปริมาณวัสดุ (BOQ)	1-7
2.6	การจัดทำบัญชีวัสดุ	1-7
2.7	การประสานงานหน่วยงานภายใน เพื่อจัดหาผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-8
2.8	การจัดหาผู้รับจ้าง	1-8
2.9	การจัดทำเอกสารขออนุญาตในส่วนที่เกี่ยวข้อง	1-9
<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>การบริหารการก่อสร้าง</b>	
3.1	การจัดเตรียมเอกสารและประสานงานผู้รับจ้าง	1-10
3.2	การศึกษาและตรวจสอบสัญญาขอบเขตงาน แบบรูปและรายการ	1-10
3.3	การตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง โครงการ และบริเวณข้างเคียง	1-11
3.4	การวางผังการก่อสร้างทั้งโครงการ	1-11
3.5	การปฏิบัติงานระหว่างก่อสร้าง	1-12
3.6	การควบคุมตรวจสอบวัสดุ และอุปกรณ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนด, แบบรูป และรายการ	1-14
3.7	การแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบก่อสร้าง งานเพิ่ม-ลด	1-14
3.8	การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา (ถ้ามี)	1-15
3.9	การรายงานการก่อสร้าง	1-15
3.10	การส่งมอบงานเพื่อเบิกเงิน งวดปกติ งวดสุดท้าย	1-16
3.11	การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างของการเคหะแห่งชาติ	1-46
<b>ส่วนที่ 4</b>	<b>การแจ้งเตือนงานล่าช้าและการบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง</b>	
4.1	การแจ้งเตือนงานล่าช้า	1-65
4.2	การบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง	1-66

# คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553 ปรับปรุงเป็น คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

## ตัวอย่างเนื้อหาที่ปรับปรุงและเพิ่มเติมคู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

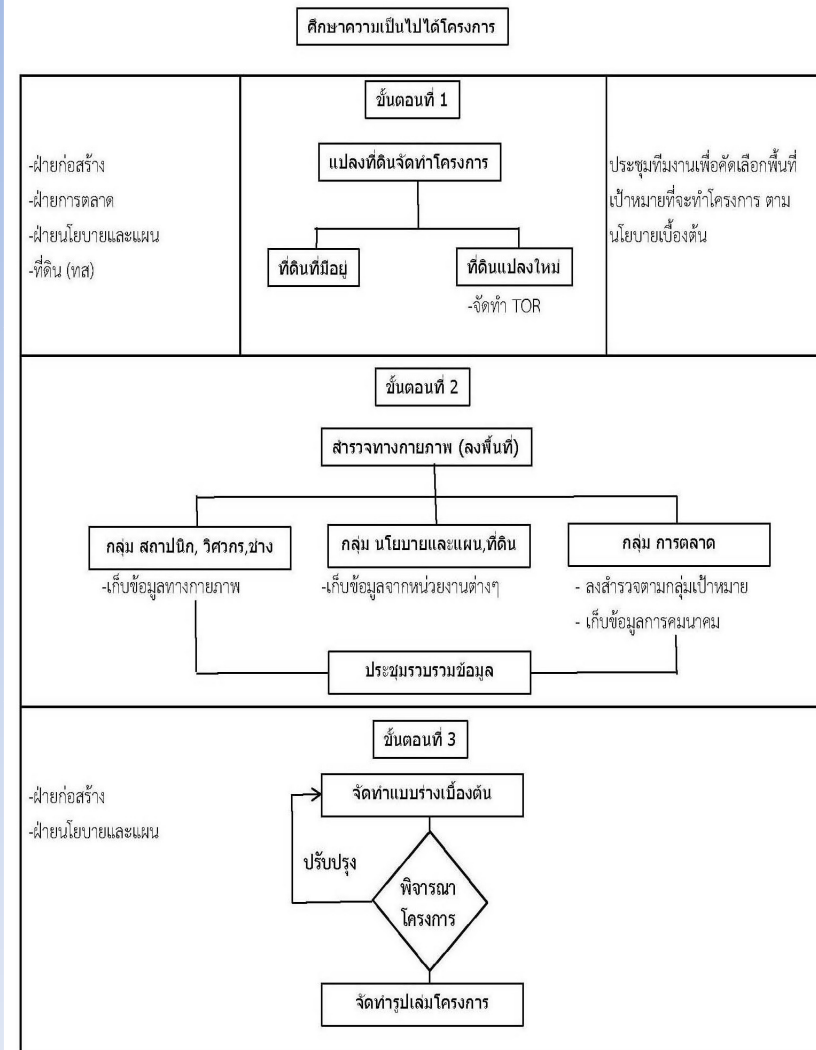
### Flowchart การบริหารงานก่อสร้าง

1-4



### Flowchart ความเป็นไปได้โครงการ

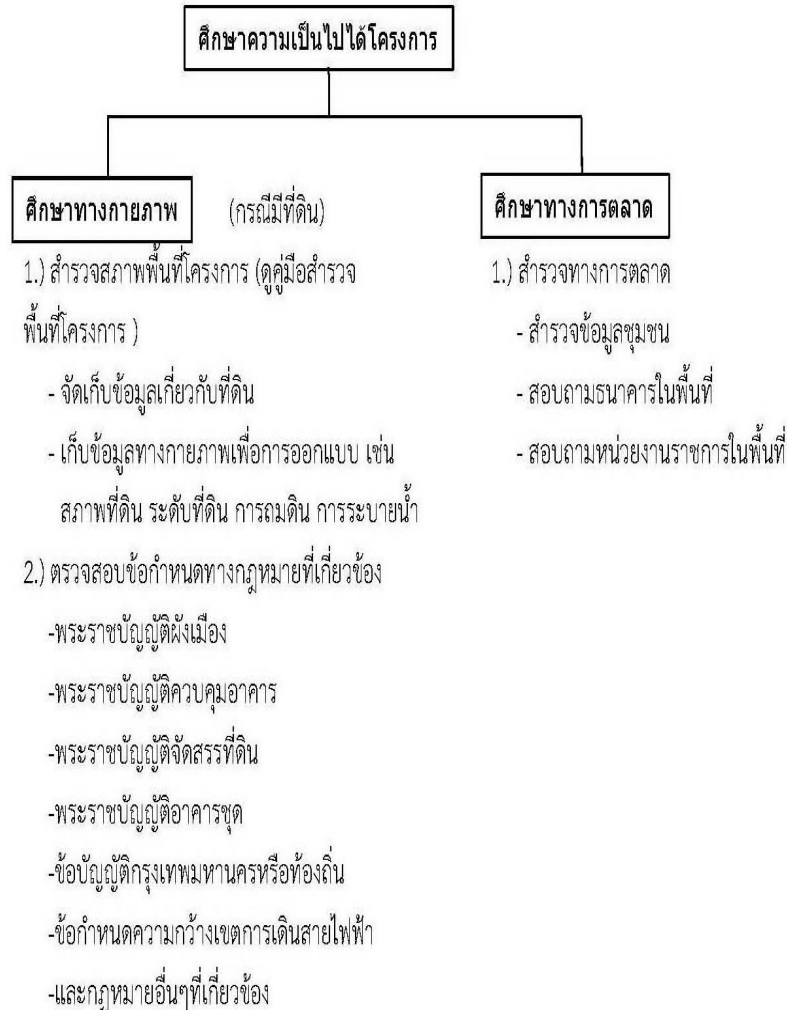
1-5



# คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553 ปรับปรุงเป็น คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

## ตัวอย่างเนื้อหาที่ปรับปรุงและเพิ่มเติมคู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

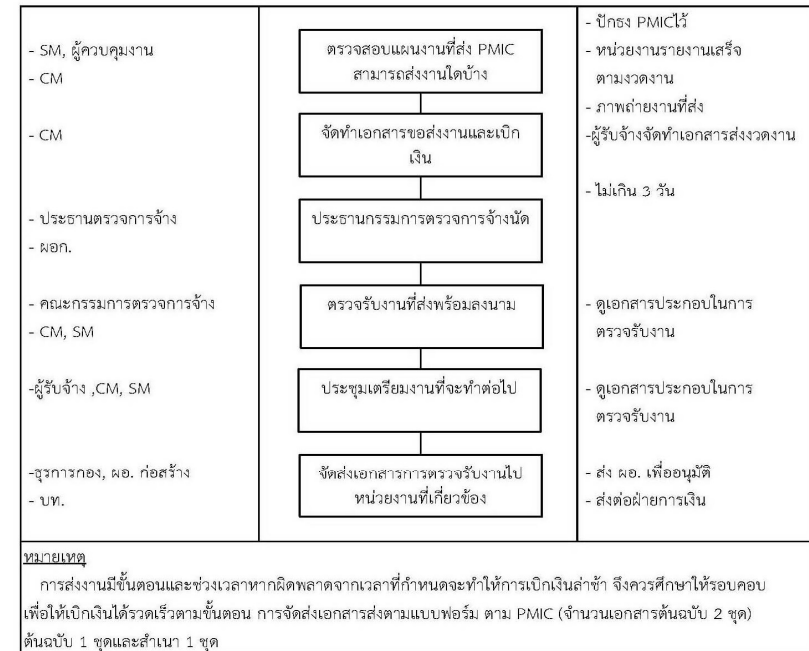
### Flowchart ศึกษาความเป็นไปได้โครงการ



### Flowchart การส่งมอบงานและเบิกเงิน

1-18

#### การส่งมอบงานและเบิกเงิน (งวดปกติ)



# คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553 ปรับปรุงเป็น คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

## ตัวอย่างเนื้อหาที่ปรับปรุงและเพิ่มเติมคู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555 เพิ่มเติมการประเมินผู้รับจ้าง

1-46

### 3.11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างของการเคหะแห่งชาติ

#### 3.11.1 การเตรียมการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานผู้รับจ้าง

ในสัญญาก่อสร้างที่มีการกำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามประกาศการเคหะแห่งชาติ ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2553 นั้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องทราบรายละเอียดของประกาศดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามประกาศได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยจะต้องมีการเตรียมการดังนี้

##### 3.11.1.1 ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้อำนวยการกอง

เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะประเมินผู้รับจ้างตั้งแต่หลังวันลงนามสัญญา ก่อนการก่อสร้าง ช่วงระยะเวลาระหว่างการก่อสร้างและหลังวันส่งงวดงานครั้งสุดท้าย 180 วัน ดังนั้น ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้อำนวยการกอง จะต้องพิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ (ผู้จัดการงานก่อสร้าง, ผู้จัดการสนามและช่างเทคนิคผู้ควบคุมงาน) โดยเร็วหลังจากการประกวดราคาจัดหาผู้รับจ้างได้แล้ว ก่อนลงนามสัญญาจ้าง

##### 3.11.1.2 ผู้จัดการงานก่อสร้าง, ผู้จัดการสนามและช่างเทคนิคผู้ควบคุมงาน

เมื่อได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการก่อสร้างที่ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้จัดการงานก่อสร้าง, ผู้จัดการสนามและช่างเทคนิคผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการดังนี้

- ศึกษารายละเอียดของประกาศในประเด็นต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์

วิธีการประเมินผล การประมวลผล ช่วงเวลาและวิธีการรายงานและขออนุมัติผลการประเมิน การแจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ (เช่นผู้รับจ้างและผู้เกี่ยวข้องฝ่าย พค.) มาตรการของการเคหะแห่งชาติที่จะลงโทษหรือสนับสนุนผู้รับจ้างจากผลการประเมิน

- เมื่อประกวดราคาได้ผู้รับจ้างแล้ว ก่อนลงนามสัญญาจะต้องเชิญผู้รับจ้างมารับฟังคำชี้แจงในรายละเอียดของประกาศฯ ให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลความจำเป็น ขั้นตอน วิธีการ ผลกระทบต่อผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้รับจ้างมีการเตรียมการที่ดี ผลการประเมินในแต่ละครั้งผู้รับจ้างจึงจะได้ระดับคะแนนในเกณฑ์ที่ดี

- ชี้แจงคณะกรรมการตรวจการจ้างและหัวหน้าสำนักงานดูแลชุมชนกรณีที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามประกาศการเคหะแห่งชาติ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

#### 3.11.2 ขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

3.11.2.1 เมื่อลงนามสัญญาจ้างและมีการกำหนดวันส่งมอบสถานที่ก่อสร้างแล้ว ผู้รับผิดชอบงานก่อสร้าง สามารถที่จะวางแผนงานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยสามารถกำหนดวันในการประเมินแต่ละครั้งล่วงหน้าให้เป็นไปตามวิธีการในประกาศฯ

#### ยกตัวอย่างเช่น

- สมมติ โครงการมีระยะเวลาการก่อสร้างตามสัญญา 300 วัน ส่งมอบสถานที่ก่อสร้าง วันที่ 30 เมษายน 2555 วันเริ่มต้นสัญญา 1 พฤษภาคม 2555 วันสิ้นสุดสัญญา 24 กุมภาพันธ์ 2556
- การคำนวณและกำหนดวันที่จะต้องประเมินผลงานแต่ละครั้ง

1-49

### 2.5 คุณภาพงานก่อสร้าง (น้ำหนัก = 10)

2.5.1 ถูกต้องตามรูปแบบและรายการ (น้ำหนัก = 5)

2.5.2 ความเรียบร้อยของงานก่อสร้าง (น้ำหนัก = 3)

2.5.3 การจัดทำแบบก่อสร้างจริง (Asbuilt Drawing) (น้ำหนัก = 2)

### หมวดที่ 3 ภายหลังจากตรวจรับงานก่อสร้างครั้งสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

(น้ำหนัก = 15) รายการงานย่อยดังนี้

3.1 ปริมาณงานตามที่สำนักงานดูแลชุมชนแจ้งซ่อม (น้ำหนัก = 5)

3.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการซ่อม (น้ำหนัก = 5)

3.3 ความเรียบร้อยของงานซ่อม (น้ำหนัก = 3)

3.4 การจัดทำคู่มือการใช้งานและวิธีการบำรุงรักษา (น้ำหนัก = 2)

### ส่วนที่ 3 ตารางสรุปผลการประเมิน ลายมือชื่อผู้ประเมิน ครั้งที่ประเมินและวันที่ประเมิน

การประเมินผลงานย่อยของงานตามหมวดที่ 1 - 3 จะมีเกณฑ์การให้น้ำหนักงานย่อยแต่ละรายการตามความสำคัญองงานและมีหลักเกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแต่ละรายการดังนี้

ดีมาก = 5 คะแนน , ดี = 4 คะแนน , ปานกลาง = 3 , ต่ำ = 2 คะแนน , ต่ำมาก = 1 คะแนน

แบบประเมินผู้รับจ้าง

โครงการ: \_\_\_\_\_ รหัส: \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง: \_\_\_\_\_ ประเภทสัญญา: \_\_\_\_\_ สัญญาฉบับที่: \_\_\_\_\_

วันที่ประเมิน: \_\_\_\_\_ ระยะเวลาประเมิน: \_\_\_\_\_

ผู้ประเมิน: \_\_\_\_\_

รายการประเมิน	คะแนน	รวม
หมวดที่ 1. คุณภาพงานก่อสร้าง	10	
หมวดที่ 2. ภายหลังจากตรวจรับงานก่อสร้างครั้งสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว	15	
หมวดที่ 3. ภายหลังจากตรวจรับงานก่อสร้างครั้งสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว	15	
รวม	100	

ผู้ประเมิน: \_\_\_\_\_

วันที่ประเมิน: \_\_\_\_\_

รายการประเมิน	น้ำหนัก	คะแนน	รวม
2.1 1.1 ความเรียบร้อยของงานก่อสร้าง	5		
2.1 1.2 ความเรียบร้อยของงานก่อสร้าง	3		
2.1 1.3 การจัดทำแบบก่อสร้างจริง	2		
2.1 1.4 ความเรียบร้อยของงานซ่อม	2		
3.1 1.1 ปริมาณงานตามที่สำนักงานดูแลชุมชนแจ้งซ่อม	5		
3.1 1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการซ่อม	5		
3.1 1.3 ความเรียบร้อยของงานซ่อม	3		
3.1 1.4 การจัดทำคู่มือการใช้งานและวิธีการบำรุงรักษา	2		
รวม	15		

ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

# คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2553 ปรับปรุงเป็น คู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555

## ตัวอย่างเนื้อหาที่ปรับปรุงและเพิ่มเติมคู่มือปฏิบัติงาน ปี 2555 เพิ่มเติมการบอกเลิกสัญญา

1-66

### 4.2 การบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง

#### หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบอกเลิกสัญญาก่อสร้างโครงการ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบอกเลิกสัญญาก่อสร้างโครงการ ให้ยึดถือตามข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในแต่ละสัญญา โดยยึดหลักเกณฑ์สำคัญเพื่อใช้ประกอบเป็นแนวทางปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติการบริหาร โครงการก่อสร้าง ดังนี้

1. ประกาศ กคช. เรื่องหลักเกณฑ์การบอกเลิกสัญญาจ้างก่อสร้างของ กคช.ในกรณีผู้รับจ้างทำงานล่าช้า ลงวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ.2543
2. ข้อกำหนดว่าด้วยการควบคุมระยะเวลาการก่อสร้างด้วยจุดตรวจสองระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ของแต่ละสัญญา
3. มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง
4. ผู้รับจ้างไม่เสนอแผนงานการดำเนินงานก่อสร้างโครงการภายในกำหนดเวลาตามสัญญา ให้ กคช. พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยไม่มีเหตุอันควร
5. ผู้รับจ้างไม่เริ่มลงมือทำงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดภายในกำหนดเวลาตามสัญญา
6. ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้จ้าง

#### แนวทางปฏิบัติการบริหารโครงการก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์การบอกเลิกสัญญาก่อสร้างโครงการ

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<b>ผู้รับจ้างไม่เสนอแผนงานการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ</b>	
1.1	- บันทึกแจ้งเร่งรัด โดยให้ตัวแทนผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายลงนามรับเอกสาร หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เมื่อผู้รับจ้างไม่เสนอแผนงานการดำเนินงานก่อสร้างโครงการอย่างเป็นทางการภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ผู้ควบคุมงาน หรือ ผู้จัดการโครงการ หรือ ผู้อำนวยการโครงการ
1.2	- บันทึกแจ้งเร่งรัด โดยให้ตัวแทนผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายลงนามรับ เอกสารหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เมื่อผู้รับจ้างไม่เสนอแผนงาน การดำเนินการก่อสร้างโครงการอย่างเป็นทางการภายใน 15 วันนับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	ผู้อำนวยการกอง บริหาร โครงการ
1.3	- เมื่อผู้รับจ้างไม่เสนอแผนงานการดำเนินการก่อสร้างโครงการอย่างเป็นทางการภายใน 45 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ให้ทำบันทึกเสนอ ผว. ผ่าน กม. เพื่อบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้าง	ผู้อำนวยการกอง บริหาร โครงการ

#### ผังแสดงแนวทางปฏิบัติการบริหารโครงการก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์การบอกเลิกสัญญาก่อสร้างโครงการ

