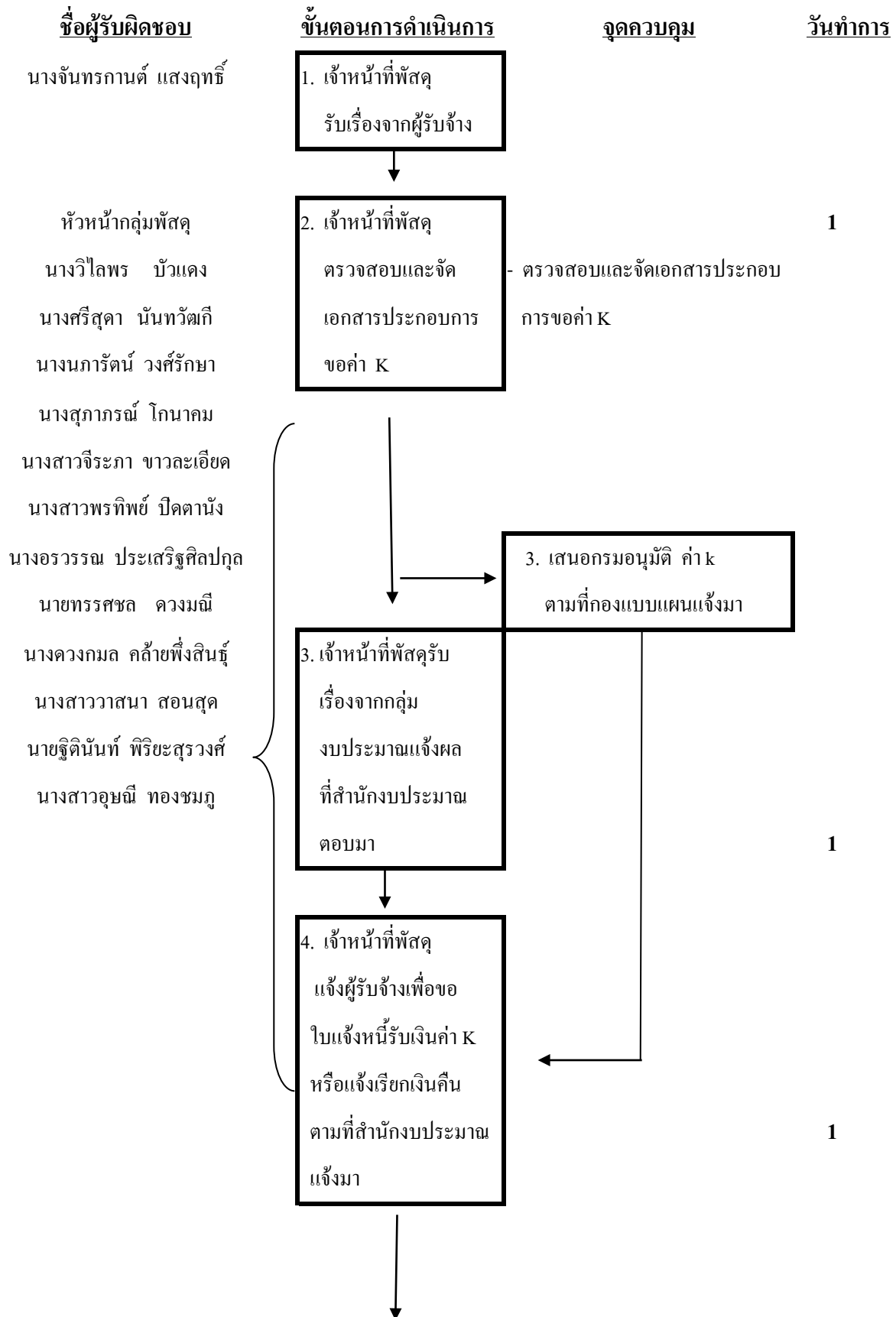


## การขอค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้



<u>ชื่อผู้รับผิดชอบ</u>	<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>	<u>จุดควบคุม</u>	<u>วันทำการ</u>
นางนภารัตน์ วงศ์รักษา นางสุภาภรณ์ โภจนาคม นางสาวจิระภา ขวละเอียด นางสาวพรทิพย์ บิดคานั่ง นางอรวรรณ ประเสริฐศิลป์กุล นายทรงยศ ดวมณี นางดวงกมล คล้ายพิ่งสินธุ์ นางสาววาสนา สอนสุด นายฐิตินันท์ พิริยะสุรวงศ์ นางสาวอุษณี ทองชมพู	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>5. เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่งใบแจ้งหนี้ให้กลุ่ม การเงินเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้รับจ้าง</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>6. เจ้าหน้าที่พัสดุ เก็บเรื่องเข้าแฟ้ม</p> </div>	จัดเก็บเรื่องเข้าแฟ้ม	1

รวมระยะเวลาดำเนินการ 4 วัน

## ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

### การขอค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้

- 1 เจ้าหน้าที่พัสดุรับเรื่องจากผู้รับจ้าง โดยส่วนราชการ ลงทะเบียนรับเอกสารพร้อมกับประทับตรารับ ตามระเบียบฯ โดยลงวัน เดือน ปี กำกับเพื่อใช้ ประกอบการนับ ระยะเวลา 90 วัน ในภายหลัง
- 2 เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
  - 2.1 ตรวจสอบประกาศประกวดราคาว่าได้ระบุว่าจะมีการทำสัญญาแบบปรับราคาได้ กรณีดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีการอื่น เช่น การสอบราคาการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ก็สามารถใช้เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าจะมีการทำสัญญาแบบปรับราคาได้มาใช้ประกอบได้
  - 2.2 ตรวจสอบสัญญาจ้างว่าได้มีการกำหนดให้เป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ซึ่งการกำหนดนี้อาจเป็นการกำหนดในตัวสัญญา หรือเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา หรืออ้างประกาศประกวดราคาที่จะระบุว่าจะทำสัญญาแบบปรับราคาได้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา หรืออ้างใบเสนอราคา ที่อ้างอิงเงื่อนไขประกาศประกวดราคาที่จะระบุว่าจะทำสัญญาเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา
  - 2.3 ตรวจสอบการขอรับเงินชดเชยของผู้รับจ้างว่าได้มีการขอภายใน 90 วันนับจากวันส่งงานงวดสุดท้าย ทั้งนี้ ให้ดูวันที่หนังสือของผู้รับจ้างว่าส่งงานงวดสุดท้ายวันที่เท่าไรเปรียบเทียบกับวันที่ที่ส่วนราชการประทับตรารับหนังสือขอรับเงินชดเชยค่างานก่อสร้างของผู้รับจ้างโดยให้นับจากวันถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายไปจนถึงวันที่ประทับตรารับว่าเกิน 90 วันหรือไม่
    - กรณีที่ยังมิได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายจะไม่กำหนดระยะเวลาการขอเงินชดเชย

- \* กรณีที่ไม่ผ่าน แจ้งผู้รับจ้างขอเอกสารเพิ่ม
  - \* กรณีผ่าน ทำเรื่องให้กองแบบแผนตรวจสอบการคำนวณนำผลการคำนวณเสนอผู้อำนวยการกองคลัง
- 3 เจ้าหน้าที่พัสดุ (นำผลการตรวจสอบการคำนวณของกองแบบแผนเสนอผู้อำนวยการกองคลัง ลงนามผ่านหัวหน้ากลุ่ม) แจ้งกลุ่มงบประมาณทำเรื่องเสนอสำนักงบประมาณ เพื่อตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบสำหรับวงเงินเกิน 50 ล้านบาท สำหรับวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท เสนอกรมอนุมัติ โดยคณะรัฐมนตรีมีมติมอบหน่วยงานภาครัฐมีอำนาจตรวจสอบและอนุมัติเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืน
  - 4 เจ้าหน้าที่พัสดุ รับเรื่องจากกลุ่มงบประมาณแจ้งผลที่สำนักงบประมาณตอบกรมอนามัย และแจ้งผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้ค่า K หรือแจ้งเรียกเงินคืนตามที่สำนักงบประมาณแจ้ง
  - 5 เจ้าหน้าที่พัสดุส่งใบแจ้งหนี้ให้กลุ่มการเงิน เพื่อเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง
  - 6 เจ้าหน้าที่พัสดุ เก็บเรื่องเข้าแฟ้ม

## เอกสารประกอบเรื่องการขอค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้

1. ประกาศประกวดราคาพร้อมสูตรค่า K
2. สัญญาจ้างก่อสร้างพร้อมสูตรค่า K
3. หนังสือการต่ออายุสัญญา (ถ้ามี)
4. หนังสือการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
5. หนังสือผู้รับจ้างขอค่า K พร้อมวิธีการคำนวณ
6. หนังสือกองแบบแผน (หน่วยงานเจ้าของแบบ) ตรวจสอบค่า K เพิ่มหรือลด (จ่ายเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืน)
7. หนังสืออนุมัติเงินค่า K ของหัวหน้าส่วนราชการ (กรณีสัญญาจ้างไม่เกิน 50 ล้านบาท)
8. หนังสืออนุมัติเงินค่า K ของสำนักงบประมาณ (กรณีสัญญาจ้างเกิน 50 ล้านบาท)
9. ใบแจ้งหนี้ค่า K
10. ใบกำกับภาษี