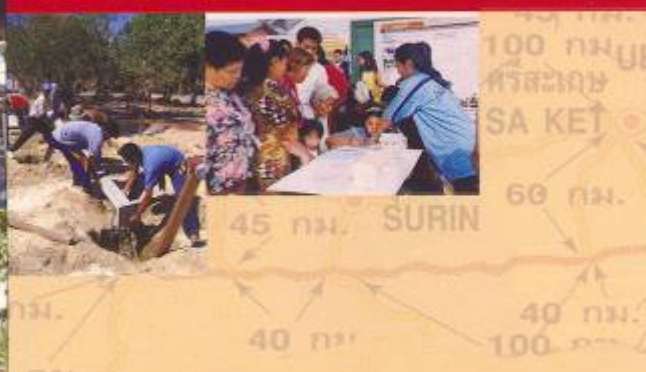
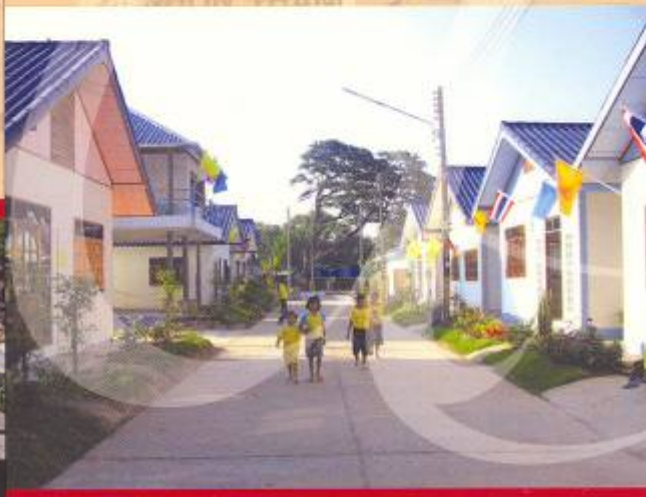
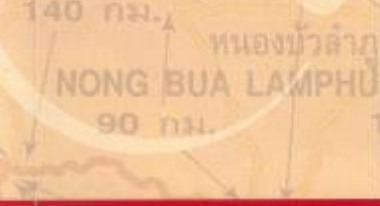


โครงการ

บ้านมั่นคง

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



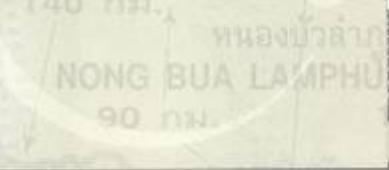
พธช - CODI

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โครงการ

บ้านมั่นคง

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



WBS - CODI

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**ประสบการณ์การบริหารจัดการงานก่อสร้าง : โครงการบ้านมั่นคง
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ : 978-974-88206-4-4

คณะถอดบทเรียน : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

โดย อาจารย์พงษ์ศักดิ์ ทนงชนะสิทธิ์ และ
คุณจิตสุภา ทองบุตร

เรียบเรียง : ศรีไพร บุญสังข์
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

พิมพ์ครั้งแรก : มีนาคม 2550

จำนวนพิมพ์ : 2,000 เล่ม

อำนวยการผลิต : ส่วนประชาสัมพันธ์

จัดพิมพ์โดย : ส่วนประเมินผลและพัฒนาองค์ความรู้
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
2044/28-33 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ เขตห้วยขวาง
กรุงเทพฯ 10310

โทร. 0-2718-0911 ต่อ 307, 308

โทรสาร : 0-2718-0937, 0-2716-6002

Homepage : <http://www.codi.or.th>

E-mail : research@codi.or.th

คำนำ

“การก่อสร้างบ้าน” เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นหนึ่งของโครงการบ้านมั่นคงที่ทำให้ชุมชนได้เรียนรู้ พัฒนาความสามารถ และมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย **“การบริหารจัดการงานก่อสร้าง”** โครงการบ้านมั่นคง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นเรื่องราวที่เรียบเรียงจากการถอดบทเรียนการบริหารจัดการงานก่อสร้างโครงการบ้านมั่นคง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยทีมนักวิชาการจากสถาบันราชภัฏอุดรธานี คือ อาจารย์พงษ์ศักดิ์ ทนงธนะสิทธิ์ และคุณจิตสุภา ทองบุตร ซึ่งพื้นที่ในการถอดบทเรียนการก่อสร้างบ้านจาก 8 ชุมชน ได้แก่ ชุมชนวัดโพธิ์สุวรรณาม ชุมชนหนองเตาเหล็ก ชุมชนวัดโพธิ์ทอง เทศบาลนครอุดรธานี ชุมชนไดนาโม เทศบาลนครขอนแก่น และเครือข่ายชุมชนแออัดอุบลราชธานี (จำนวน 4 ชุมชน) ประสบการณ์การบริหารจัดการงานก่อสร้าง โครงการบ้านมั่นคงในครั้งนี้จึงเกิดจากการประมวลจากเรื่องราว ประสบการณ์การทำงานจริงในแต่ละชุมชน คือ คณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการเมือง องค์กรภาคีท้องถิ่น ช่างผู้รับเหมา ช่างชุมชนและเจ้าของบ้าน ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ พูดคุย การจัดเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์การก่อสร้างบ้านของแต่ละชุมชน ซึ่งมีทั้งความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ที่ต้องร่วมกันค้นหาทางแก้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลัก คือ การมีบ้านที่มั่นคง ชุมชนเข้มแข็งและร่มเย็นเป็นสุข บทเรียนเหล่านี้จึงเป็นคลังความรู้ที่มีคุณค่าควรแก่การนำมาเป็นห้องเรียนทางลัด เรียนรู้ ต่อยอดประสบการณ์จากเพื่อนๆ ผู้นำหน้าขบวนไปก่อนแล้ว ของชุมชนที่กำลังก้าวเข้าสู่โครงการบ้านมั่นคง ได้ศึกษาและปรับใช้ตามสภาพและความเหมาะสม ในโอกาสต่อไป

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

22 พฤศจิกายน 2549

สารบัญ

• การบริหารจัดการงานก่อสร้างโดยชุมชน.....	7
• รูปแบบและงานก่อสร้างโครงการบ้านมั่นคง.....	9
ส่วนที่ 1 งานก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค.....	10
ส่วนที่ 2 งานก่อสร้างที่อยู่อาศัย.....	10
• รูปแบบการจัดการงานก่อสร้างระบบสาธารณูปโภคและก่อสร้างบ้าน.....	12
รูปแบบที่ 1 จ้างผู้รับเหมารวมค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าแรงก่อสร้าง.....	12
รูปแบบที่ 2 ชุมชนบริหารจัดการวัสดุร่วมกันโดยจัดจ้างช่างเหมาค่าแรงงาน.....	13
รูปแบบที่ 3 ชุมชนบริหารจัดการวัสดุและจัดจ้างช่างเหมาค่าแรง เจ้าของบ้านเป็นแรงงานสมทบ.....	15
รูปแบบที่ 4 ชุมชนบริหารวัสดุ เจ้าของบ้านสร้างเองและใช้แรงงาน ในชุมชน.....	15
• การแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการในการบริหารจัดการงานก่อสร้าง....	16
• บทเรียนด้านการแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ.....	18
• โครงสร้างของการบริหารงานก่อสร้าง.....	20
• การเตรียมเพื่อการบริหารงานจัดการงานก่อสร้าง.....	21
ตัวอย่าง : ขั้นตอนการจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา.....	23
ตัวอย่าง : ขั้นตอนการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา.....	23
• ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง.....	25
• ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างโดยชุมชน.....	26
1. การสืบราคาวัสดุ / การตรวจสอบราคา.....	27
2. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์.....	28
3. การตรวจรับวัสดุก่อสร้าง.....	29
4. การจัดเก็บ ควคุม และการดูแลรักษาวัสดุก่อสร้าง.....	31
5. การควบคุมงานและตรวจรับงานก่อสร้าง.....	34
6. การเบิกจ่ายเงินค่าแรงของผู้รับจ้าง (ผู้รับเหมาและช่างชุมชน).....	38

ภาคผนวก : ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ประกอบในการบริหารจัดการงานก่อสร้าง

- ใบเบิกรายการวัสดุ.....	42
- ใบเบิกวัสดุก่อสร้าง.....	43
- ใบส่งของ.....	44
- ใบส่งงวดงาน.....	45
- ใบตรวจรับงาน.....	46
- สมุดควบคุมการเบิกวัสดุ.....	47
- สัญญาจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้างบ้าน.....	48
- หนังสือผู้รับผลประโยชน์.....	51

2. เน้นความประหยัด เหมาะสมกับวิถีชีวิตความเป็นอยู่และเศรษฐกิจชุมชน
3. ประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่นเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานของชาวชุมชน รวมถึงการขอรับการสนับสนุนทรัพยากรจากท้องถิ่น เช่น ประสานงานกับเทศบาลเข้ามาร่วมให้การสนับสนุนทางด้านการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค การเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการเมือง หน่วยงานวิชาการเข้ามาสนับสนุนทางด้านงานก่อสร้างของชุมชน อาทิ เช่น งานออกแบบ การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้าง การอบรมให้ความรู้ทางการก่อสร้างหรือเป็นที่ปรึกษาของชาวบ้านในการดำเนินโครงการ เป็นต้น



การเตรียมการสร้างชุมชน โครงการบ้านมั่นคง

รูปแบบและงานก่อสร้างโครงการบ้านมั่นคง

การพัฒนาที่อยู่อาศัยตามโครงการบ้านมั่นคง ไม่มีรูปแบบตายตัว ขึ้นอยู่กับสภาพปัญหา ความสามารถในการชำระเงินคืน และความต้องการของชุมชน การดำเนินงานมีหลายรูปแบบ ได้แก่

- **การปรับปรุงชุมชนในที่เดิม (Slum Upgrading)** เป็นการปรับปรุงชุมชนให้มีสภาพดีขึ้น เช่น ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมในชุมชน
- **การปรับผังที่ดินใหม่ (Reblocking)** เป็นการปรับปรุงโดยอาจมีการปรับหรือย้ายบ้านบางส่วนรวมถึงการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ดีขึ้น
- **การแบ่งปันที่ดิน (Land Sharing)** เป็นการแบ่งปันที่ดินระหว่างชุมชนร่วมกับเจ้าของที่ดิน โดยเจ้าของที่ดินให้เช่าหรือขายที่ดินบางส่วนกับการใช้ประโยชน์ที่ดินส่วนที่เหลือ
- **การก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ในที่เดิม (Reconstruction)** เป็นการรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ โดยชุมชนก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ทั้งหมดในที่เดิม
- **การรื้อย้ายชุมชนออกไปอยู่ในที่ใหม่ (Relocation)** เป็นการซื้อที่ดินและย้ายชุมชนไปปลูกสร้างในที่ดินใหม่



รูปแบบผังชุมชนก่อนปรับปรุง

รูปแบบผังชุมชนหลังปรับปรุง



หลังจากที่ชุมชนตัดสินใจเลือกรูปแบบของการแก้ไขปัญหาย่อยอาศัย ตามสภาพปัญหาและความต้องการของตน ก่อนที่จะเข้าสู่กระบวนการก่อสร้าง ชุมชนจะต้องร่วมกันแก้ไขปัญหาด้านที่ดิน การพิจารณาสิทธิ์ การจัดผังแบ่งแปลง การออกแบบบ้าน มีความชัดเจนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนที่สำคัญต่อไปก็คือการก่อสร้าง ซึ่งการก่อสร้างในโครงการ แบ่งได้ 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 งานก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค เนื่องจากโครงการบ้านมั่นคงเป็นโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยแนวใหม่ที่เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยโครงการจะให้การสนับสนุนงบประมาณแบบให้เปล่า เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภค เช่น ถนนที่ดิน ถนน ระบบประปา ไฟฟ้า ระบบระบายน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย การปรับปรุงมิเตอร์และสิ่งแวดล้อม ซึ่งในการก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค ชุมชนเป็นผู้บริหารเงินดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชน โดยใช้ช่างฝีมือและแรงงานในชุมชน หรือการจ้างผู้รับเหมาจากภายนอก ซึ่งเป็นเรื่องที่ชุมชนจะต้องร่วมกันตัดสินใจและตกลงร่วมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดร่วมกันของคนในชุมชน

ส่วนที่ 2 งานก่อสร้างที่อยู่อาศัย งานก่อสร้างบ้าน มิได้เน้นเพียงแค่การได้บ้านหลังใหม่ที่มีความมั่นคงถาวรเท่านั้น แต่สิ่งที่จะต้องเกิดขึ้นในกระบวนการสร้างบ้านคือ การสร้างระบบการดูแล การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การร่วมกันรับผิดชอบในชุมชนตั้งแต่เริ่มต้น คือการออกแบบบ้านตามจินตนาการและความต้องการของชุมชน เป็นบ้านที่จะสร้างความสุขให้กับครอบครัวและชุมชน ช่วงระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นก่อสร้างบ้านจนกระทั่งสามารถเข้าอยู่ในบ้านได้ ซึ่งต้องอาศัยการร่วมแรงร่วมใจ และการแบ่งงานกันทำอย่างต่อเนื่อง นับว่าเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างยิ่งซึ่งงานก่อสร้างขึ้นอยู่กับรูปแบบของการดำเนินการโครงการบ้านมั่นคง เช่น งานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติมบ้านเดิมให้มีสภาพดีขึ้น หรือก่อสร้างบ้านใหม่ โดยมีหลายแบบ เช่น บ้านชั้นเดียว บ้านสองชั้น บ้านแฝด บ้านแถว เป็นต้น

การก่อสร้าง

การก่อสร้างสาธารณูปโภค

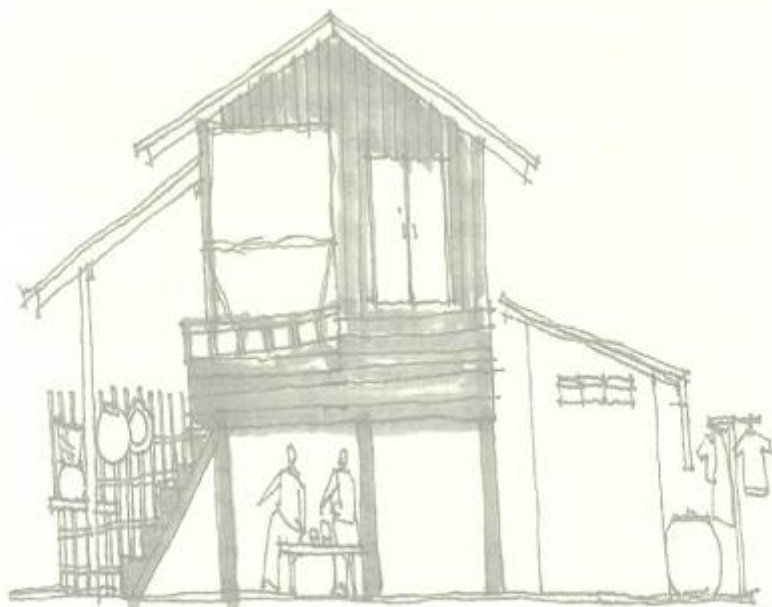


งานก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค

การก่อสร้างที่อยู่อาศัย (บ้าน)



งานก่อสร้างบ้าน



จากที่กล่าวถึงข้างต้นว่า งานก่อสร้างในโครงการบ้านมั่นคงประกอบด้วย การก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค และการก่อสร้างบ้าน ซึ่งการก่อสร้างบ้าน ชุมชนมีทางเลือกในการดำเนินการตามความเหมาะสม และความสามารถของชุมชน ทุกฝ่ายร่วมกันตัดสินใจ ซึ่งจากบทเรียนด้านการก่อสร้างมีวิธีการการก่อสร้างบ้าน ที่อยู่อาศัยที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับสภาพปัญหาและเงื่อนไขของแต่ละชุมชน การก่อสร้างต้องเน้นความประหยัด รวดเร็ว โปร่งใส ได้บ้านที่มีคุณภาพ วิธีการบริหารจัดการงานก่อสร้างมีหลายวิธี เรื่องหลักๆ ที่ชุมชนต้องบริหารจัดการ คือ การจัดการวัสดุก่อสร้าง การจัดการด้านแรงงานก่อสร้าง จากการศึกษาการ ดำเนินโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า มีวิธีการบริหาร จัดการงานก่อสร้างโครงการบ้านมั่นคง มี 4 รูปแบบคือ

รูปแบบที่ 1 จ้างผู้รับเหมารวมค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าแรงก่อสร้าง

การจ้างผู้รับเหมารวมเหมาค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าแรง โดยผู้รับเหมา จะรับผิดชอบจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และจัดหาแรงงานมาก่อสร้างตามแบบที่ชุมชน กำหนดไว้ โดยชุมชนจะมีการประกวดราคาการก่อสร้าง เพื่อจัดจ้างช่างผู้รับเหมา เข้ามาทำการก่อสร้างตามแบบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้คณะกรรมการชุมชนและภาคี จะทำหน้าที่ในการควบคุมและตรวจรับงาน

การจ้างเหมาลักษณะนี้เหมาะสำหรับงานที่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องมือ เครื่องจักร เช่น งานถมดิน ซึ่งต้องใช้รถบด รถเกรด หรือต้องการความรวดเร็ว ในการก่อสร้าง เช่น งานที่แก้ปัญหาการรั่วไหลที่ และการเร่งปลูกสร้างที่อยู่อาศัย ของชุมชน หรือชุมชนที่สมาชิกมีข้อจำกัดไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้มากนัก ซึ่งการจ้างเหมาทั้งทางด้านวัสดุและแรงงานทำให้ชุมชนไม่มีความยุ่งยากใน การจัดการวัสดุและแรงงาน แต่วิธีนี้ค่าดำเนินการก่อสร้างจะมีมูลค่าค่อนข้างสูง เนื่องจากการคิดค่างานของผู้รับจ้างหรือช่างรับเหมาต้องมีการเผื่อปริมาณวัสดุ และค่าความเสี่ยงต่อการขึ้นลงของวัสดุ อีกทั้งมีค่าดำเนินการในการจัดหารวัสดุ

ข้อพึงระวัง ในการจ้างผู้รับจ้างเหมาทั้งค่าวัสดุอุปกรณ์และแรงงาน คือ การควบคุมคุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์ เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์มีหลายเกรดหลายราคา ดังนั้นหากจ้างเหมาวิธีนี้เอกสารต่างๆ เช่น แบบก่อสร้าง รายการประกอบแบบ ต้องระบุให้ละเอียด มิฉะนั้นเมื่อมีการสั่งวัสดุมาใช้ ผู้รับจ้างจะสั่งวัสดุที่มีราคาต่ำที่สุด เนื่องจากแบบไม่ระบุให้ละเอียดจึงเป็นช่องว่างทำให้ชุมชนเสียผลประโยชน์ วัสดุไม่มีคุณภาพและไม่ตรงต่อความต้องการ เช่น เหล็กเส้นขนาดเดียวกันมีหลายราคา ได้แก่ เหล็กมี มอก, เหล็กไม่มี มอก, เหล็กเต็ม เหล็กเบา เป็นต้น แนวทางในการแก้ไขต้องระบุรายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้ชัดเจน โดยอาจจะระบุยี่ห้อ รุ่น น้ำหนัก หรือคุณสมบัติโดยละเอียด และก่อนที่ผู้รับจ้างจะนำวัสดุเข้าใช้งานต้องผ่านการเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการตรวจรับงาน และคณะกรรมการควบคุมงานต้องมีการควบคุมและตรวจสอบการใช้วัสดุหลังจากอนุมัติว่า การใช้วัสดุเป็นไปตามที่ได้อนุมัติหรือไม่ ไม่มีการนำวัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่าหรือไม่ได้รับการอนุมัติเข้ามาใช้ในโครงการ

รูปแบบที่ 2 ชุมชนบริหารจัดการวัสดุร่วมกันโดยจัดจ้างช่างเหมาค่าแรงงาน

งานก่อสร้างโครงการบ้านมั่นคงภาคอีสาน ชุมชนส่วนใหญ่จะใช้วิธี ชุมชนเป็นผู้บริหารจัดการวัสดุร่วมกันโดยกลุ่มออมทรัพย์หรือสหกรณ์ ซึ่งจะจัดจ้างช่างเหมาค่าแรงงานทำการก่อสร้าง ซึ่งมีคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ ข้อดีของการที่ชุมชนบริหารจัดการวัสดุเอง คือ สามารถซื้อวัสดุในราคาที่ถูกกลง และได้วัสดุการก่อสร้างที่มีคุณภาพดี ราคาประหยัดตรงความต้องการของชุมชน เจ้าของบ้านมีส่วนร่วมและรับผิดชอบในกระบวนการจัดซื้อ ตรวจสอบราคา คุณภาพของวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุในการก่อสร้าง การทำบัญชี และตรวจรับวัสดุ เกิดระบบการตรวจสอบและการควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ ทำให้งบประมาณไม่บานปลาย ส่วนในด้านการพัฒนาคนทำให้คนในชุมชนเกิดการเรียนรู้การทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

ข้อพึงระวัง ในการบริหารจัดการวัสดุร่วมกันของชุมชน คือ ต้องมีการเตรียมการจัดระบบการบริหารจัดการวัสดุ หากขาดการวางแผนและเตรียมการจะทำให้เกิดปัญหาในการทำงาน ได้แก่

1. ปัญหาการสั่งซื้อวัสดุอาจเกิดปัญหาการสั่งซื้อซ้ำซ้อน แก้ปัญหาโดยการวางแผนในการสั่งซื้อโดยมอบหมายให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้สั่งซื้อ หากมีผู้ที่สั่งซื้อหลายคนต้องจัดระบบการตรวจสอบ การส่งต่องาน หรือการแบ่งงานให้เป็นระบบ
2. ปัญหาการสั่งซื้อวัสดุไม่ตรงกับความต้องการทั้งประเภท คุณภาพ และปริมาณ ต้องมีการตรวจสอบรายละเอียดวัสดุที่ต้องการสั่งซื้อ ก่อนการสั่งซื้อและต้องมีการวางแผนงานการสั่งซื้อวัสดุล่วงหน้า เพื่อป้องกันการขาดแคลนวัสดุในการทำงานของช่าง โดยเจ้าของบ้าน คณะกรรมการควบคุมงาน คณะกรรมการจัดซื้อและผู้รับเหมาต้องวางแผนการสั่งซื้อวัสดุร่วมกัน
3. ปัญหาการจัดเก็บวัสดุไว้ที่ส่วนกลางอาจเกิดปัญหาวัสดุเสียหาย และสูญหาย หากไม่มีสถานที่จัดเก็บที่ปลอดภัยอาจแก้ปัญหาด้วยการส่งของ และจัดเก็บวัสดุไว้ที่บ้านแต่ละหลังโดยเจ้าของบ้านเป็นผู้รับผิดชอบ ในการสั่งซื้อ เบิกจ่ายและตรวจรับร่วมกับคณะกรรมการ
4. ปัญหาการเบิกจ่ายอาจเกิดการเบิกซ้ำซ้อนซึ่งจำเป็นต้องมีผู้ทำหน้าที่ ในการตรวจเช็คและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุร่วมกับเจ้าของบ้าน แต่ละหลัง รวมถึงราคาวัสดุมีการเปลี่ยนแปลงตามกลไกตลาด ดังนั้นต้องมีการตรวจสอบราคาวัสดุก่อสร้างเป็นระยะๆ โดยไม่ต้องผูกขาดการซื้อกับร้านใดร้านหนึ่ง
5. ปัญหาคณะกรรมการได้รับผลประโยชน์จากการสั่งซื้อ (ค่าเปอร์เซ็นต์) คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่สั่งซื้อมักถูกเพ่งเล็งว่า มีผลประโยชน์ร่วมกับร้านค้า ซึ่งในทางปฏิบัติหากมีการสืบราคา และตรวจสอบราคา โดยกระบวนการมีส่วนร่วมจากสมาชิกในชุมชน ให้สมาชิกในชุมชน ร่วมกันสืบราคาและพิจารณาร้านค้าร่วมกัน ผู้สั่งซื้อมีเพียงหน้าที่ สั่งซื้อตามมติของชุมชน ปัญหาการรับค่าเปอร์เซ็นต์ก็หมดไป

โดยภาพรวมการบริหารจัดการวัสดุชุมชนคิดว่าอาจมีความยุ่งยากกว่าวิธีการ ให้ผู้รับเหมาหรือช่างในชุมชนเหมาทั้งค่าของ ค่าแรง แต่ความเป็นจริงผลประโยชน์ ในการบริหารวัสดุร่วมมีความคุ้มค่า และไม่ได้ยุ่งยากอย่างที่คิด โดยมีชุมชนเป็น จำนวนมากที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการวัสดุร่วมกัน

รูปแบบที่ 3 ชุมชนบริหารจัดการวัสดุและจัดจ้างช่างเหมาค่าแรง เจ้าของบ้านเป็นแรงงานสมทบ

การบริหารงานก่อสร้างโดยชุมชน ชุมชนบริหารวัสดุ จัดจ้างช่างเหมาค่าแรง เจ้าของบ้านเป็นแรงงานสมทบ (มีรูปแบบใกล้เคียงกับรูปแบบที่ 2) วิธีการนี้นอกจากจะมีการจ้างช่างผู้รับเหมาแรงงานก่อสร้างแล้ว เจ้าของบ้านเข้ามามีส่วนร่วมในการก่อสร้าง การจ้างแรงงานอาจจะเป็นการจ้างช่างที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ช่างไม้ ช่างปูน หรือการจ้างช่างจากภายนอกชุมชนที่มีความชำนาญเข้ามารับงานก่อสร้างก็ได้ตามความเหมาะสม

ข้อดีของวิธีการนี้คือ สามารถลดต้นทุนในส่วนที่เป็นค่าจ้างแรงงาน โดยเจ้าของบ้านมีส่วนในการก่อสร้างบ้านตนเอง ทำให้สามารถตรวจสอบการทำงานของช่างที่มารับเหมาก่อสร้างได้ นอกจากนี้ยังทำให้เกิดการจ้างแรงงานในชุมชน

รูปแบบที่ 4 ชุมชนบริหารวัสดุ เจ้าของบ้านสร้างบ้านเองและใช้แรงงานในชุมชน

เป้าหมายสูงสุดในเชิงอุดมการณ์ของโครงการบ้านมั่นคง คือ ชาวชุมชนมีบ้านเรือนที่มั่นคงและปลอดภัย ชุมชนมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น การสร้างชุมชนใหม่ร่วมกัน ที่มีการพัฒนาทั้งทางด้านที่อยู่อาศัยและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของคนในชุมชน คนในชุมชนจะต้องร่วมกันสร้าง ช่วยกันทำ ทั้งนี้วิธีการก่อสร้างทั้งทางด้านระบบสาธารณูปโภค และการสร้างบ้าน จึงเน้นการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน การบริหารจัดการงานก่อสร้างแบบชุมชนบริหารจัดการวัสดุก่อสร้าง และก่อสร้างบ้านเอง ทำให้เกิดการจ้างงานในชุมชนและเกิดการเอาแรงช่วยเหลือกันระหว่างเครือญาติ ซึ่งเป็นวิธีการก่อสร้างที่ถูกต้องที่สุด และจะทำให้เกิดการช่วยเหลือซึ่งกันและกันของคนในชุมชนได้อย่างกว้างขวาง



งานก่อสร้างบ้าน

การแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ ในการบริหารจัดการงานก่อสร้าง

ในการบริหารงานก่อสร้าง **คนที่มีบทบาทสำคัญที่สุด คือ เจ้าของบ้าน** จะต้องรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในขั้นตอนต่างๆ โดยส่วนใหญ่ชุมชนจะบริหารจัดการ โดยกลุ่มออมทรัพย์หรือสหกรณ์ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์เคหสถาน โดยมีการตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการทั้งทางด้านการออมเงิน การกู้เงิน การชำระคืนเงินกู้ ด้านการบริหารงานก่อสร้าง ได้แก่ งานก่อสร้างระบบสาธารณูปโภคและการสร้างบ้าน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งแบ่งเป็นฝ่ายต่างๆ และมีการแบ่งบทบาทหน้าที่และแบ่งงานกันทำ เช่น คณะกรรมการสืบราคากลาง คณะกรรมการตรวจสอบราคากลาง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ คณะกรรมการควบคุมวัสดุ คณะกรรมการควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับงาน ฝ่ายการเงินและบัญชี ซึ่งในการดำเนินการสร้างบ้านเจ้าของบ้านจะต้องร่วมกับกรรมการชุดต่างๆ โดยอาจมีกลุ่มย่อย ช่างอาสา เครือข่าย คณะกรรมการเมืองหรือภาคีเข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุน

1. **คณะกรรมการสืบราคาหรือสำรวจราคากลาง** ทำหน้าที่ในการสำรวจราคา ค่าแรงของช่าง ในการก่อสร้างบ้านและระบบสาธารณูปโภค / สำรวจค่าวัสดุก่อสร้างรวมถึงคุณภาพของวัสดุก่อสร้าง โดยการดำเนินการสำรวจควรเป็นการสำรวจร่วมกับเจ้าของบ้านและคนในชุมชนโดยรวบรวมข้อมูลแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบร่วมกัน
2. **คณะกรรมการตรวจสอบราคากลาง** ทำหน้าที่ตรวจสอบค่าแรง ฝีมือของช่าง / ตรวจสอบราคา คุณภาพของวัสดุ และสรุปข้อมูลจากกรรมการสืบราคา เพื่อกำหนดราคากลางและคัดเลือก
3. **คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง** ทำหน้าที่ในการสั่งซื้อวัสดุก่อสร้างเพื่อใช้ในการก่อสร้างบ้าน ระบบสาธารณูปโภคของชุมชน และรวบรวม จัดทำรายการใบสั่งซื้อวัสดุของบ้านแต่ละหลังร่วมกับเจ้าของบ้าน / จัดจ้างช่างรับเหมา ร่วมกับเจ้าของบ้าน
4. **คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ** ทำหน้าที่ตรวจรับวัสดุก่อสร้าง ที่ทางร้านค้าจัดส่งโดยตรวจสอบปริมาณ รวมถึงคุณภาพของสินค้าร่วมกับเจ้าของบ้าน และช่างรับเหมา

5. **คณะกรรมการควบคุมวัสดุ** (ในกรณีที่มีการเก็บสต็อกส่วนกลาง) ทำหน้าที่ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุก่อสร้าง ทำบัญชีรายการวัสดุและบัญชีการเบิก-จ่ายบ้านแต่ละหลังร่วมกับเจ้าของบ้าน
6. **คณะกรรมการการเงิน** ทำหน้าที่เบิก-จ่ายเงินค่าวัสดุให้แก่ร้านค้า รวมถึงการเบิก-จ่ายค่าแรงให้กับช่างรับเหมาและจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินของบ้านแต่ละหลังร่วมกับเจ้าของบ้าน
7. **คณะกรรมการควบคุมงาน** ทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบและรายการประกอบแบบ โดยถูกต้องตามหลักวิชาช่างที่ดี มีคุณภาพภายในเวลาที่กำหนด
8. **คณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง** ทำหน้าที่ในการตรวจงานระหว่างการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ / รายการประกอบแบบและตรวจรับงานก่อสร้าง ในแต่ละงวดที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง รวมถึงการบริหารสัญญาจ้าง
9. **กลุ่มย่อย** คือ กลุ่มของชาวบ้านในชุมชน ที่มีการแบ่งเป็นกลุ่มย่อยๆ เพื่อช่วยในการบริหารจัดการ และดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในกลุ่ม
10. **ช่างอาสา** เป็นกลุ่มช่างในชุมชนต่างๆ ที่อาสาทำงานช่วยเหลือในด้านงานก่อสร้างในชุมชนต่างๆ
11. **ภาคี** เครือข่ายหรือหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่น ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ ในด้านต่างๆ เช่น การสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนเครื่องจักร การให้คำปรึกษาหรือเข้าร่วมในการตรวจรับงาน ควบคุมงานบริหารโครงการและแก้ไขปัญหาต่างๆ ร่วมกับชุมชน
12. **คณะกรรมการเมือง** ทำหน้าที่เป็นกลไกการบริหารจัดการในระดับเมือง ที่มาจากตัวแทนจากหลายภาคส่วน รวมทั้งตัวแทนจากชุมชน เพื่อกำหนดกระบวนการพัฒนาเมืองดำเนินไปอย่างมีทิศทางร่วมกัน
13. **เจ้าของบ้าน มีความสำคัญในการบริหารงานก่อสร้าง** โดยเจ้าของบ้านเป็นผู้ที่ต้องรับภาระในการผ่อนบ้าน รวมถึงผลกระทบจากการก่อสร้างบ้านหากการก่อสร้างไม่ได้คุณภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อเจ้าของบ้าน หลังจากเข้าอยู่อาศัย ดังนั้นเจ้าของบ้านต้องมีส่วนร่วมในขั้นตอนต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง

U

ทเรียนด้านการแบ่งบทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการชุดต่างๆ

ข้อดีของการแบ่งคณะกรรมการออกเป็นชุดต่างๆ

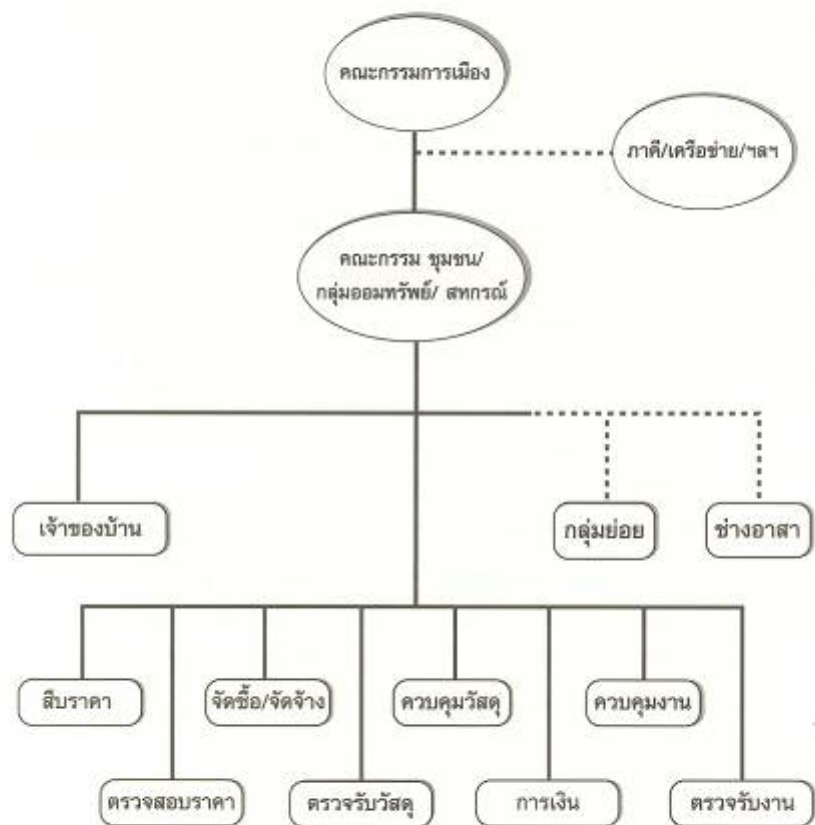
1. การก่อสร้างบ้านทำให้เกิดการตัดสินใจร่วมกันของคนในชุมชน ทุกคน
รับรู้ข้อมูลข่าวสารร่วมกัน และเป็นการสร้างระบบการจัดการด้าน
งบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ การตรวจสอบ ควบคุมและการติดตาม
การก่อสร้างบ้าน ร่วมกันของคนในชุมชน
2. คณะกรรมการเรียนรู้เรื่องการบริหารจัดการงานก่อสร้างร่วมกับช่าง
**“หลังจากที่มีการก่อสร้างเกิดขึ้นในชุมชนทำให้คณะกรรมการและ
เจ้าของบ้านบางส่วนได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในเรื่องการก่อสร้าง
เพิ่มมากขึ้น จากที่ไม่เป็นก็ทำเป็น เก่งขึ้น บางคนก็สามารถ
รับเหมาได้เลย ...”**
3. การเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการเครือข่ายอื่นๆ ทำให้เกิดการเรียนรู้
การทำงานและนำเอาประสบการณ์ไปปรับใช้ภายในชุมชน
4. คณะกรรมการมีโอกาสในการพัฒนาทักษะ และเพิ่มเติมความรู้ ทั้งจาก
นักวิชาการ และประสบการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติ เช่น การเข้าร่วม
อบรมช่างชุมชน สถาปนิกชุมชน การศึกษาดูงานชุมชนต่างๆ ทำให้เกิด
ความรู้ใหม่ๆ ทางด้านงานก่อสร้าง (การวางผัง การแบ่งแปลง และ
การส่องกล้อง การใช้เครื่องมือต่างๆ การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ การขุดหลุม
การตอกตอหม้อ การตรวจสอบคุณภาพเหล็กเส้น การตรวจสอบคุณภาพ
วัสดุการก่อสร้างต่างๆ)

ปัญหาและอุปสรรคของการแบ่งคณะกรรมการออกเป็นชุดต่างๆ

1. คณะกรรมการไม่ได้มีการทำตามบทบาทหน้าที่ การประสานงานและการทำงานร่วมกันของคณะกรรมการ ยังไม่ชัดเจน ส่งผลในทางปฏิบัติคือ คณะกรรมการไม่ทำงาน มีเพียง 2-3 คน ที่ทำงานอย่างต่อเนื่อง
2. คณะกรรมการขาดความละเอียดรอบคอบในการทำงาน เช่น การควบคุมวัสดุก่อสร้าง ไม่มีการทำบัญชีรายละเอียด ทำให้วัสดุก่อสร้างหายไม่สามารถตรวจสอบได้ และบางกรณีช่างที่จ้างมาใช้วัสดุมากกว่าที่คำนวณไว้ตั้งแต่ต้น ทำให้วัสดุไม่พอ
3. คณะกรรมการไม่โปร่งใส มีส่วนได้ส่วนเสียกับช่างผู้รับเหมา
4. คณะกรรมการไม่มีเวลาในการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ควรมีการจัดระบบการสลับเปลี่ยน หมุนเวียนการเข้ามาทำงาน หรือควรมีการจัดระบบที่เจ้าของบ้านและสมาชิกในชุมชนมีหน้าที่แบ่งเบาภาระและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
5. เจ้าของบ้านและสมาชิกในชุมชนมีความเข้าใจผิด คิดว่าการทำงานในส่วนต่างๆ เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย มีบางชุมชนสมาชิกโยนความรับผิดชอบต่างๆ ให้กับคณะกรรมการ แต่ผลที่เกิดจากคนทำงานเพียงกลุ่มเล็กๆ ไม่สามารถรองรับ กับงานที่มีจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อคนในชุมชนทุกคน ซึ่งความเป็นจริงลำพัง คณะกรรมการไม่สามารถทำให้การดำเนินงานสำเร็จได้หากขาดการช่วยเหลือ ร่วมแรงร่วมใจของคนในชุมชน

โครงสร้างของการบริหารงานก่อสร้าง

โครงสร้างบริหารจัดการงานก่อสร้างประกอบด้วยคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้งและแบ่งหน้าที่เพื่อทำงานโดยเน้นกระบวนการการมีส่วนร่วม



-ตัวอย่าง-
ขั้นตอนการจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา



-ตัวอย่าง-
ขั้นตอนการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา



เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาผู้รับเหมาก่อสร้าง ประกอบด้วย

- **แบบสำหรับการก่อสร้าง** ได้แก่ แบบผังชุมชน แบบถนน แบบระบบระบายน้ำ แบบบ้าน
- **รายการประกอบแบบ** ได้แก่ เอกสารที่อธิบายรายละเอียดคุณสมบัติวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ รวมถึงขั้นตอนในการก่อสร้าง **ราคากลางก่อสร้าง** เป็นบัญชีแสดงรายละเอียดปริมาณวัสดุ ราคาสี วัสดุ ค่าแรง (ค่าดำเนินการ ภาษี กู้ไร ถ้ามี) อย่างละเอียด
- **วงจงาน วงจเงิน** เป็นเอกสารที่แสดงรายละเอียดเรื่องงานที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาในการทำงานและจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้ช่างรับเหมาในแต่ละงวด
- **ใบเสนอราคาของช่างรับเหมา** เป็นเอกสารที่เตรียมให้ช่างรับเหมาที่สนใจ เสนอราคาเพื่อรับการคัดเลือกทำงาน กรอกรายละเอียดทั้งปริมาณและราคาของวัสดุและค่าแรง เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเปรียบเทียบราคาของช่างรับเหมาแต่ละราย
- **สัญญาจ้าง** เป็นเอกสารคู่สัญญา ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างลงนาม โดยได้ตกลงดำเนินการตามรายละเอียดในสัญญาจ้าง
- **ใบตรวจรับงาน** เป็นเอกสารที่เป็นหลักฐานในการตรวจรับงวด เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าแรงของช่างรับเหมา
- **ใบสั่งซื้อวัสดุ** เป็นเอกสารที่เจ้าของบ้านใช้ในการกรอกรายละเอียดในการสั่งวัสดุ

หมายเหตุ มีตัวอย่างเอกสารแต่ละประเภทอยู่ในภาคผนวก

ข้อพึงระวัง

1. ผู้จ้างหรือชุมชนควรมีการเตรียมเอกสารที่จะเอียงครอบคอบและครบสมบูรณ์ เช่น แบบในการก่อสร้าง รายการประกอบแบบ วงจงาน วงจเงิน เป็นต้น เพราะเอกสารเหล่านี้จะเป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในสัญญาจ้าง ซึ่งมีผลต่อคุณภาพงานก่อสร้าง
2. ต้องมีการเซ็นสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้จ้างและผู้รับจ้าง โดยมีการกำหนดวงจเงิน วงจงานในสัญญาจ้างให้ชัดเจน
3. การจัดจ้างควรคำนึงถึง คุณภาพ ฝีมือช่างและความรับผิดชอบ
4. หากมีเหตุให้เชื่อว่าการสมยอมราคา (ฮั้ว) ให้ดำเนินการยกเลิกการประกวดราคา เพื่อประโยชน์ของชุมชน
5. กระบวนการจัดจ้างควรดำเนินการอย่างมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ได้แก่ คณะกรรมการ ชาวบ้าน รวมถึงภาคี (เทศบาล สถาบันการศึกษา หน่วยงานท้องถิ่น ฯลฯ) ในส่วนเรื่องงานที่มีมูลค่าสูง เช่น งานถนน งานถนน งานระบบระบายน้ำ เพื่อคุณภาพงานที่ดี และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างโดยชุมชน

การบริหารจัดการก่อสร้างของชุมชน ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ คือ 1) การสืบราคาวัสดุ / การตรวจสอบราคา 2) การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ 3) การตรวจรับวัสดุก่อสร้าง 4) การจัดเก็บ ควบคุม และการดูแลรักษาวัสดุก่อสร้าง 5) การควบคุม และการตรวจรับงานก่อสร้าง 6) การเบิกจ่ายเงินค่าแรงของผู้รับจ้าง (ผู้รับเหมาและช่างชุมชน) อธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

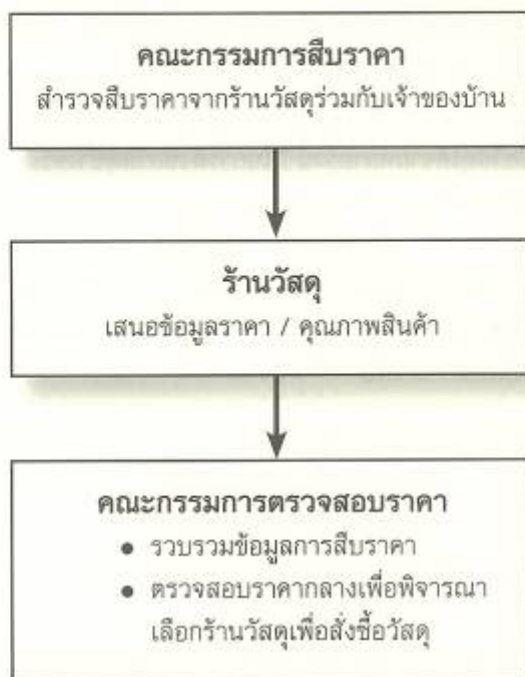
1. การสืบราคาวัสดุ / การตรวจสอบราคา ก่อนที่จะมีการสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์ คณะกรรมการจะต้องมีการจัดหาราคากลางหรือสืบราคาวัสดุเพื่อให้สามารถซื้อวัสดุได้ในราคาถูก และมีคุณภาพ วิธีการก็คือ การประสานงานกับร้านค้า ขอรายละเอียดราคาวัสดุก่อสร้าง โดยคณะกรรมการจะต้องเตรียมรายละเอียดของวัสดุก่อสร้าง ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพ และจำนวนที่ต้องใช้ เพื่อให้ทางร้านค้าวัสดุจัดทำใบเสนอราคาวัสดุก่อสร้าง เสนอต่อคณะกรรมการชุมชน ทั้งนี้ควรมีการสำรวจราคาวัสดุหลายๆ ร้านค้า เพื่อเป็นการเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้าง

เอกสารที่ต้องเตรียมในการสอบราคาวัสดุ

1. เอกสารที่ถอดแบบก่อสร้างที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างและจำนวนที่ต้องใช้
2. รายการวัสดุที่จะต้องใช้ในการก่อสร้าง
3. รายชื่อร้านค้าวัสดุก่อสร้าง

บุคคลที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการตรวจรับวัสดุก่อสร้าง

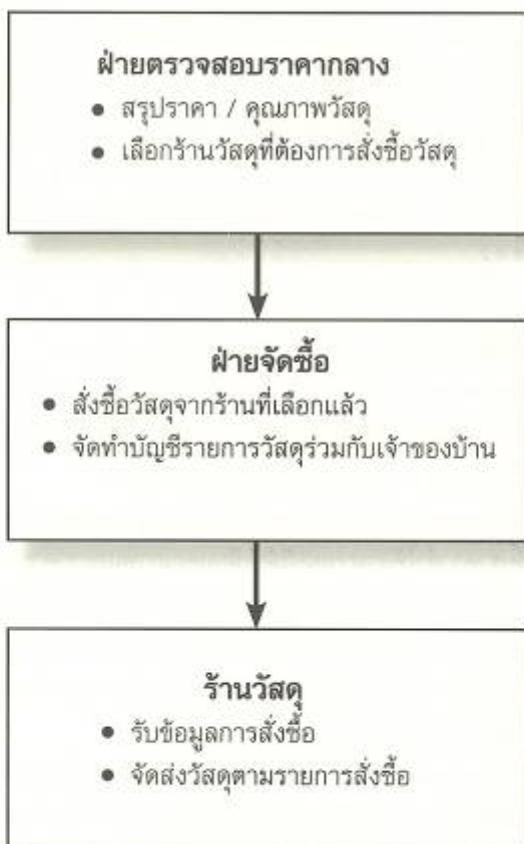
1. สถาปนิกชุมชนหรือช่างชุมชน (ถอดแบบก่อสร้างและคำนวณวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง)
2. คณะกรรมการสอบราคากลาง
3. เจ้าของบ้าน



ข้อพึงระวังการสืบราคาวัสดุ / การตรวจสอบราคา

1. การสืบราคาควรต้องมีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการรับรู้ข้อมูลราคาวัสดุก่อสร้างตามท้องตลาดที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและควรสืบราคาจากร้านจำหน่ายวัสดุหลายๆ ร้าน
2. การสืบราคาควรกำหนดคุณสมบัติของวัสดุ (สเปก) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการสืบราคา ทำให้สามารถเปรียบเทียบคุณภาพและราคาของแต่ละร้านได้
3. ควรเตรียมใบเสนอราคาให้ร้านค้ากรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบ เช่น รุ่น ยี่ห้อ ราคา ความหนา น้ำหนักพร้อมแนบแคตตาล็อก (ถ้ามี)
4. การพิจารณาคัดเลือกร้านวัสดุให้คำนึงถึงคุณภาพของวัสดุ อย่่าพิจารณาราคาเพียงอย่างเดียว
5. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการสืบราคาวัสดุ ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ทางด้าน การก่อสร้างและการดูวัสดุก่อสร้างเป็นอย่างดี มิเช่นนั้นอาจได้รับข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพและราคาที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง

2. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ หลังจากร้านค้าวัสดุเสนอราคาสินค้าให้กับคณะกรรมการชุมชนขั้นตอนต่อไป คือ คณะกรรมการ จะต้องมีการประชุมเพื่อดูรายละเอียดราคาวัสดุร่วมกัน การตรวจสอบราคา และสรุปราคา คุณภาพ คณะกรรมการและสมาชิกร่วมกันตัดสินใจเลือกร้านวัสดุที่ต้องการสั่งซื้อ และสามารถเลือกซื้อวัสดุได้จากหลายร้าน ในการสั่งซื้อวัสดุช่างจะต้องคำนวณวัสดุที่ต้องการใช้เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการทราบ และการดูแผนงานการก่อสร้างว่าต้องการวัสดุประเภทใดบ้าง จำนวนเท่าไร หลังจากนั้นคณะกรรมการจะส่งใบสั่งซื้อให้ร้านค้าวัสดุ คณะกรรมการและเจ้าของบ้านต้องมีการจัดทำบัญชีรายการวัสดุร่วมกัน ว่ามีการสั่งซื้อวัสดุประเภทใดบ้าง เพื่อให้ร้านค้าจัดส่งวัสดุตามรายการสั่งซื้อ เพื่อเตรียมก่อสร้างต่อไป



ข้อพึงระวังการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

1. ควรมีการวางแผนการจัดซื้อวัสดุร่วมกันระหว่างคณะกรรมการ ช่างและเจ้าของบ้าน ก่อนการจัดซื้อเพื่อป้องกันการจัดซื้อที่ซ้ำซ้อน และซื้อวัสดุมากเกินไปจนจำเป็นในการใช้ รวมทั้งการซื้อวัสดุที่ไม่สอดคล้องหรือเหมาะสมต่อความต้องการใช้
2. ความเร่งรีบในการก่อสร้างหากไม่ได้มีการวางแผนการก่อสร้างล่วงหน้าที่รัดกุมอาจส่งผลให้เกิดปัญหาการสั่งซื้อที่ไม่เป็นระบบ ซึ่งมิผลต่อกระบวนการก่อสร้างโดยภาพรวมทั้งหมดได้
3. การสั่งซื้อวัสดุการก่อสร้างของเจ้าของบ้านหรือช่างชุมชนหรือแม้แต่ผู้รับเหมารายย่อยควรมีระบบการควบคุมที่เป็นระบบชัดเจนเพื่อป้องกันการแอบอ้างการสั่งซื้อวัสดุของชุมชนโดยช่างผู้รับเหมาตามมาได้
4. การสั่งซื้อวัสดุกับร้านค้าให้แจ้งรายละเอียดให้ครบ เช่น รุ่น ยี่ห้อ น้ำหนัก ความหนา ตามที่ร้านค้าเสนอเพื่อป้องกันร้านค้าจัดส่งไม่ตรงตามที่เสนอราคา
5. การสั่งซื้อวัสดุ ไม่จำเป็นต้องสั่งซื้อจากร้านเดียว เพราะเป็นการผูกขาดให้พิจารณาเลือกซื้อวัสดุที่มีคุณภาพดี ราคาถูกและมีจำนวนตามที่ชุมชนต้องการได้
6. ควรมีการตกลงกับร้านจำหน่ายวัสดุให้ชัดเจนเกี่ยวกับเงื่อนไขการเบิกจ่ายวัสดุ โดยให้กำหนดคนที่มีสิทธิ์ในการสั่งซื้อที่ชัดเจนและห้ามมิให้มีการสั่งซื้อนอกเหนือจากผู้ที่ชุมชนกำหนดมาเท่านั้นเพื่อป้องกันการสั่งซื้อซ้ำซ้อน
7. ควรมีการตกลงกับร้านจำหน่ายวัสดุในเงื่อนไขการจ่ายวัสดุ โดยกำหนดวงเงินการสั่งซื้อวัสดุของแต่ละชุมชนและเจ้าของบ้านแต่ละหลังต่อร้านวัสดุที่สั่งซื้อและควรมีการทำราคากลางในการสั่งซื้อวัสดุร่วมกันอย่างชัดเจน
8. การสั่งซื้อควรไปร่วมใส่กระบวนการรับรู้ราคาและร้านค้าสั่งซื้อวัสดุร่วมกัน

3. การตรวจรับวัสดุก่อสร้าง หลังจากที่มีการสั่งซื้อวัสดุก่อสร้างจากร้านค้า ร้านค้าวัสดุจะจัดส่งวัสดุให้เพื่อนำมาทำการก่อสร้าง ซึ่งร้านค้าจะมีการส่งของตามใบสั่งซื้อ ให้กับชุมชนพร้อมกับใบส่งของ และใบรับสินค้าจากชุมชน ในการตรวจรับคณะกรรมการควรจะต้องตรวจรับสินค้าทั้งจำนวน และคุณสมบัติของสินค้าว่าตรงกับที่สั่งหรือไม่ และตรวจสอบสภาพสินค้าชำรุดหรือไม่ เมื่อได้รับสินค้าเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการจึงเบิกจ่ายเงินเพื่อนำมาชำระค่าวัสดุก่อสร้าง และมีการจัดทำบัญชีวัสดุร่วมกับเจ้าของบ้าน

เอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบการสั่งซื้อวัสดุ

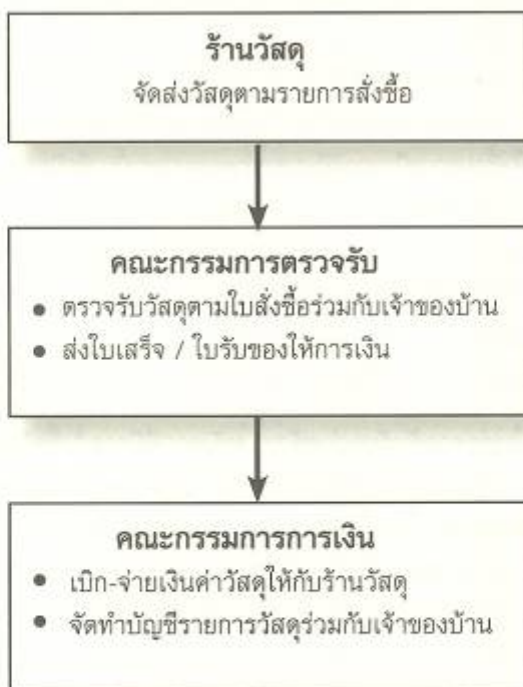
1. ใบสั่งซื้อ
2. ใบส่งของจากร้านค้าวัสดุตามรายการสั่งซื้อ
3. ใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารแสดงยอดสรุปค่าวัสดุที่สั่งซื้อ

บุคคลที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการตรวจรับวัสดุก่อสร้าง

1. คณะกรรมการจัดซื้อ
2. ตัวแทนร้านจำหน่ายวัสดุ
3. คณะกรรมการควบคุมวัสดุ
4. คณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อ
5. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

ข้อพึงระวังการตรวจรับวัสดุก่อสร้าง

1. การตรวจรับวัสดุ ต้องมีการตรวจสอบใบสั่งซื้อและใบส่งของว่า รายการมีจำนวนตรงกันหรือไม่



2. การตรวจรับวัสดุ ต้องตรวจสอบคุณภาพของวัสดุให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ / ใบเสนอราคาของร้านค้า
3. การตรวจรับวัสดุ ให้ตรวจสอบสภาพของวัสดุ ไม่มีการชำรุด แตก เสียหาย เนื่องจากการขนส่ง หากพบให้ร้านนำวัสดุมาเปลี่ยนให้ใหม่
4. เจ้าของบ้านต้องตรวจรับวัสดุของตนเอง และต้องมีสมุดการเบิก - รับวัสดุแต่ละคน เพื่อสามารถทราบปริมาณวัสดุที่ใช้ใน และเงินที่เหลือตามวงเงินสินเชื่อของตนเอง
5. ผู้ที่ทำหน้าที่ในการตรวจรับวัสดุก่อสร้างไม่ควรเป็นคนเดียวกันกับผู้รับเหมาหรือรับงานก่อสร้างชุมชน

4. การจัดเก็บ ควบคุม และการดูแลรักษาวัสดุก่อสร้าง

การเก็บวัสดุก่อสร้างที่สั่งซื้อมาจากร้านค้า สามารถทำได้หลายวิธี เช่น หาสถานที่เก็บวัสดุร่วมกัน เจ้าของบ้านจะมาเบิกจ่ายกับคณะกรรมการควบคุม แต่ในบางชุมชนมีปัญหาการสถานที่เก็บวัสดุก่อสร้างก็จะใช้วิธีการส่งของจากร้านค้าวัสดุและนำไปส่งที่บ้านแต่ละหลังโดยไม่มีการกองเก็บวัสดุไว้ที่ ส่วนกลาง ส่วนในกรณีที่มีการเก็บวัสดุก่อสร้างไว้ในชุมชนและมีการควบคุมโดยคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องมีการทำเอกสารเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ทุกครั้งที่มีการเบิกวัสดุและเจ้าของบ้านจะต้องจดบันทึกวัสดุที่เบิกไปใช้ก่อสร้าง เพื่อตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุว่าตรงกับคณะกรรมการและทำให้สามารถควบคุมงบประมาณการก่อสร้างบ้านให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่ใช้สินเชื่อเพื่อการก่อสร้าง

เอกสารที่เกี่ยวข้องการจัดเก็บ ควบคุม และการดูแลรักษาวัสดุก่อสร้าง

1. ทะเบียนคุมจำนวนวัสดุ / อุปกรณ์การก่อสร้างที่สั่งซื้อมาแต่ละงวด
2. แบบฟอร์มเพื่อบันทึกการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
3. หลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุจากช่างชุมชนและเจ้าของบ้าน

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

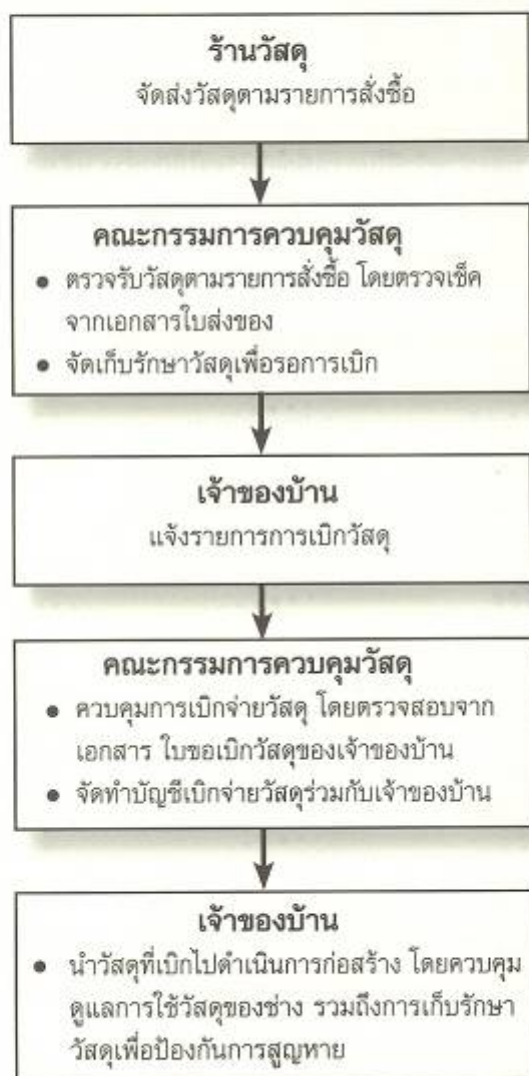
1. คณะกรรมการควบคุมวัสดุ
2. คณะกรรมการควบคุมงาน
3. เจ้าของบ้าน
4. ช่างชุมชนหรือผู้รับเหมา

ข้อพึงระวังการจัดเก็บ ควบคุม และการดูแลรักษาวัสดุก่อสร้าง

1. การเบิกจ่ายวัสดุ เจ้าของบ้านต้องเป็นผู้เบิกวัสดุด้วยตนเองโดยปรึกษาร่วมกับช่างหรือผู้รับเหมา
2. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ หากคณะกรรมการที่ทำหน้าที่มีหลายคน ควรมีการจัดระบบในการเบิก - จ่ายวัสดุ เพราะอาจเกิดการเบิกจ่ายวัสดุซ้ำซ้อน
3. การเบิก - จ่าย ต้องมีการทำสมุดเบิกจ่าย สำหรับบ้านแต่ละหลัง และเจ้าของบ้านต้องมีสมุด เบิก - รับ วัสดุของตนเอง โดยต้องมีการจดบันทึก และเซ็นชื่อในสมุดทั้งสองให้ตรงกันทุกครั้งที่มีการเบิก - จ่าย วัสดุ
4. เจ้าของบ้านต้องดูแลการควบคุมการใช้วัสดุในการก่อสร้างบ้านของตนเองอย่างใกล้ชิด เพราะอาจเกิดปัญหาการใช้วัสดุสิ้นเปลืองจากที่ควรจะเป็น เนื่องจากการแตกหัก สูญหายหรือใช้วัสดุอย่างไม่ประหยัด เช่น
 - งานเหล็กทั้งเหล็กเส้นและเหล็กรูปพรรณ เช่น เหล็กโครงหลังคา ควรมีการวางแผนในการตัด เพื่อให้เหลือเศษวัสดุน้อยที่สุด
 - งานฉาบปูน การฉาบปูนมักจะมีปูนหล่นตามพื้นเวลาฉาบ ต้องเน้นให้ช่างเก็บวัสดุมาใช้ต่อ
 - การหยิบยืมวัสดุ ในบางกรณีช่างบางคนอาจรับงานก่อสร้างบ้านหลายหลัง อาจมีการนำวัสดุของบ้านหลังหนึ่งไปใช้กับบ้านอีกหลังหนึ่ง หรือเป็นการหยิบยืมจากช่างคนละชุด แล้วไม่นำมาคืนทำให้บ้านมีราคาก่อสร้างที่สูงขึ้น
 - การกองเก็บวัสดุ ควรให้มีการกองเก็บให้เป็นระเบียบ และในที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการแตกหัก สูญหายและง่ายต่อการตรวจสอบ
5. ควรมีการตรวจสอบการใช้วัสดุของบ้านในแต่ละวัน ว่ามีความเหมาะสมกับงานที่ทำได้หรือไม่

6. ในกรณีที่มีการเก็บวัสดุไว้ส่วนกลาง ต้องมีการบริหารจัดการในการเบิกจ่าย และการควบคุมดูแลให้เป็นระบบ เพราะหากไม่มีการควบคุมดูแลที่ดี วัสดุมักจะมีการสูญหาย แหกหักและหาผู้รับผิดชอบยาก

การจัดเก็บ ควบคุม และดูแลรักษาวัสดุการก่อสร้าง



5. การควบคุมงานและตรวจรับงานก่อสร้าง

การควบคุมงานก่อสร้างเจ้าของบ้านทุกหลังต้องมีส่วนร่วมในการควบคุม และการบริหารจัดการบ้านของตนเอง กรณีที่เจ้าของบ้านเป็นแรงงานสมทบหรือ ก่อสร้างบ้านของตนเอง จะต้องทำหน้าที่ควบคุมการก่อสร้างบ้านให้เป็นไปตามแบบ และสัญญาจ้าง กรณีที่บางชุมชนจ้างช่างและรับเหมาแรงงาน เจ้าของบ้านก็ต้องมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบและมาตรฐานที่ร่วมกัน กำหนดไว้ โดยการควบคุมงานก่อสร้างเจ้าของบ้านจะต้องมีการวางแผนร่วมกันกับ คณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้างและช่าง โดยยึดตามแบบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังต้องร่วมกันกำหนดแผนงานการใช้วัสดุก่อสร้างให้ชัดเจน ว่าการก่อสร้างจะต้องใช้ วัสดุอะไรบ้าง และทำหน้าที่ในการเบิกจ่ายวัสดุให้กับช่าง หลังจากทำงานก่อสร้าง เสร็จในแต่ละงวด เจ้าของบ้านร่วมกันคณะกรรมการตรวจรับงานจะทำหน้าที่ ในการตรวจรับงานก่อสร้าง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานและการตรวจรับงาน

1. สัญญาจ้าง
2. แบบก่อสร้างและรายการประกอบแบบ
3. งบประมาณงวดเงิน
4. แผนงานก่อสร้าง (ซึ่งชุมชนร่วมกันจัดทำขึ้น)

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. คณะกรรมการชุมชน
2. คณะกรรมการควบคุมงาน
3. คณะกรรมการตรวจรับงาน
4. ช่างชุมชน / ผู้รับเหมา
5. เจ้าของบ้าน

ข้อพึงระวังการควบคุมงานและตรวจรับงานก่อสร้าง

1. กรรมการควบคุมงานและกรรมการตรวจรับงานควรรศึกษารายละเอียด ของสัญญาจ้าง แบบรายการประกอบแบบ และงบประมาณ งวดเงิน ให้เข้าใจ

2. หากเกิดปัญหาในการก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับงานและคณะกรรมการควบคุมงานควรพิจารณาร่วมกันในการหาข้อสรุปร่วมกับเจ้าของบ้านและช่างรับเหมา
3. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้เป็นไปตามสัญญาการจ้าง โดยการจ่ายช่างในชุมชนหรือผู้รับเหมาจากภายนอกชุมชนในการก่อสร้างใดๆ ต้องมีการจัดทำสัญญาการจ้างที่ชัดเจนเพื่อเป็นข้อผูกพันในพันธะสัญญาที่มีต่อกันในทางกฎหมาย เพื่อป้องกันการละทิ้งงานก่อสร้างของช่างในชุมชนหรือผู้รับเหมา
4. ความล่าช้าในการก่อสร้างอาจเกิดได้จากหลายกรณี เช่น ก่อสร้างในช่วงฤดูฝน ช่างทำงานไม่ต่อเนื่อง ร้านวัสดุส่งอุปกรณ์ไม่ตรงเวลา ดังนั้นต้องมีการวางแผนงานเพื่อเตรียมการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิด
5. การสั่งแก้ไขงานของคณะกรรมการควบคุมงานและกรรมการตรวจการจ้างเมื่อสั่งด้วยวาจาต้องมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นหลักฐานและแจ้งให้ผู้รับจ้าง (ช่างในชุมชนหรือผู้รับเหมา) ทราบและเก็บเป็นเอกสารในการตรวจสอบการดำเนินการแก้ไขของผู้รับจ้างต่อไป
6. การควบคุมงาน ควรมีการตรวจสอบงานก่อสร้างว่าดำเนินการเป็นไปตามแผนงานก่อสร้าง หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนงานควรมีการประชุมในคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานก่อสร้าง
7. การควบคุมงานก่อสร้าง หากเป็นไปได้ ควรมีการบันทึกการทำงานและปริมาณการใช้วัสดุในแต่ละวัน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานก่อสร้าง
8. การควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าของบ้านที่มีส่วนร่วมน้อยหรือขาดการเอาใจใส่ในงานก่อสร้างบ้านของตนเอง จะนำไปสู่ปัญหาต่างๆ ที่ตามมา เช่น
 - งบประมาณบานปลาย เนื่องจากการใช้วัสดุสิ้นเปลือง เพราะเจ้าของบ้านไม่ดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ โดยเจ้าของบ้านบางคนมอบให้ช่างเป็นผู้เบิกวัสดุเอง (ไม่ควรทำอย่างยิ่ง)
 - การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบ เพราะเจ้าของบ้านไม่ดูแลควบคุมงานก่อสร้าง แนวทางในการแก้ไข แม้ในทางปฏิบัติเจ้าของบ้านจะไม่มีความรู้เรื่องงานก่อสร้าง แต่หากเจ้าของบ้านมีความเอาใจใส่หมั่นสังเกต สอบถามบ้านตนเองอย่างใกล้ชิดอย่างน้อยก็ดูงาน

ก่อสร้างช่วงเวลาตอนเย็นหลังเลิกงานประจำของตน พบว่างานก่อสร้างดังกล่าวมักมีคุณภาพที่ดี

- การก่อสร้างไม่มีคุณภาพ เกิดปัญหาตามมาภายหลังเช่น บ้านทรุด ผนังร้าว ประตูหน้าต่างเปิดปิดไม่สนิท หลังคารั่ว เป็นต้น

คณะกรรมการควบคุมงาน/เจ้าของบ้าน
ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบและสัญญา

ช่างรับเหมา

- ก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบและสัญญา
- เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามงวดแจ้ง เจ้าของบ้าน / คณะกรรมการควบคุมงานเพื่อส่งงวด

คณะกรรมการตรวจรับงาน

- ตรวจรับงานพร้อมเจ้าของบ้านและคณะกรรมการควบคุมงาน
- เมื่อการส่งงานเรียบร้อยตามงวดเงินงวดงาน ส่งใบตรวจรับงานให้การเงิน

การตรวจรับงานก่อสร้าง

การตรวจรับงวดงานจะเกิดขึ้นหลังจากที่ได้มีการดำเนินการก่อสร้างเสร็จสิ้นตามงวดงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการตรวจรับงวดงานในการตรวจรับงานประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจรับงาน คณะกรรมการควบคุมงาน เจ้าของบ้าน ตัวแทนจากชุมชนและตัวแทนจากเมืองหรือภาคีเข้าร่วมตรวจรับงวดงาน ซึ่งจะตรวจการทำงานของผู้รับจ้าง (ช่างชุมชนหรือผู้รับเหมา) การก่อสร้างเป็นไปตามแบบก่อสร้างและงวดงาน งวดเงินที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างหรือไม่ หากเป็นไปตามแบบและงวดงานงวดเงินที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างคณะกรรมการตรวจรับงานจะเซ็นดัดรับรองการตรวจรับงานในใบตรวจรับงาน เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามงวดงานให้กับผู้รับจ้าง แต่ถ้าหากการตรวจรับงานพบว่าไม่เรียบร้อย หรือมีข้อผิดพลาดไม่เป็นไปตามแบบ คณะกรรมการตรวจรับงานจะเป็นผู้แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามแบบ เมื่อผู้รับจ้างแก้ไขงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเพื่อดำเนินการตรวจรับงานใหม่อีกครั้ง

การตรวจรับงานก่อสร้าง



6. การเบิกจ่ายเงินค่าแรงของผู้รับจ้าง (ผู้รับเหมาและช่างชุมชน)

การเบิกจ่ายจะดำเนินการเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จตามงวดที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง โดยเมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจงานก่อสร้างและพบว่าการทำงานก่อสร้างไปตามแบบและงวดงานงวดเงินที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง โดยมีคุณภาพดีเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างและหลักวิชาช่าง คณะกรรมการตรวจรับงานจะเซ็นรับรองการตรวจรับงานในใบตรวจรับงานและนำส่งคณะกรรมการการเงิน จากนั้นคณะกรรมการการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยตรวจสอบกับงวดงานงวดเงินในสัญญาจ้าง



เอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายค่าแรงของผู้รับจ้าง (ช่างชุมชนและผู้รับเหมา)

1. เอกสารประกอบการรับเงินค่าแรงของช่าง / ผู้รับเหมา
2. ใบตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับงาน

บุคคลที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าแรง

1. ผู้รับจ้าง (ช่างชุมชนหรือผู้รับเหมา)
2. คณะกรรมการตรวจรับงาน
3. คณะกรรมการการเงิน
4. เจ้าของบ้าน

ข้อพึงระวังการเบิกจ่ายค่าแรงของผู้รับจ้าง (ช่างชุมชนและผู้รับเหมา)

1. การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามงวดในสัญญาจ้าง และจะดำเนินการเบิกจ่ายได้ก็ต่อเมื่อมีใบตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานเท่านั้น และหากเป็นไปได้คณะกรรมการการเงินควรมีการดูหน้างานว่าเนื้องานเป็นไปตามงวดหรือไม่
2. ห้ามให้มีการเบิกจ่ายนอกเหนือสัญญาจ้าง เช่น การเบิกเงินล่วงหน้า หรือการเบิกเงินทั้งที่งานไม่แล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง เพราะจะเกิดปัญหาการทิ้งงานเนื่องจากผู้รับจ้างได้เงินล่วงหน้าไปแล้วไม่ก่อสร้างให้เสร็จตามสัญญา ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าวคณะกรรมการการเงินต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
3. กรรมการการเงินและกรรมการบัญชีควรเป็นคนละชุด เพื่อความโปร่งใสติดตามตรวจสอบซึ่งกันและกันได้
4. การเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้างบ้าน ควรให้เจ้าของบ้านร่วมรับทราบในการเบิกจ่าย โดยให้ผู้รับจ้างเซ็นรับเงินทุกครั้ง และจัดทำบัญชีคงเหลือกับเจ้าของบ้าน
5. เอกสารการเงิน การบัญชีให้ทำเป็นปัจจุบัน มีระบบการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่และสำเนาเอกสารให้ส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

ภาคผนวก

ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ประกอบในการบริหารจัดการงานก่อสร้าง

ใบส่งงวดงาน
(โครงการบ้านมั่นคง ชุมชน.....)

เรียน คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง

ตามที่.....เป็น
ผู้รับจ้างก่อสร้างบ้านของ.....ตามสัญญาจ้างเลขที่.....
ได้ดำเนินการก่อสร้างในงวดงานที่.....แล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง จึงขอส่งงาน
งวดที่.....ดังมีรายละเอียดดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(.....)

ผู้รับจ้าง

ใบตรวจรับงาน
(โครงการบ้านมั่นคง ชุมชน.....)

เรียน ประธานกลุ่ม

ตามที่.....เป็นผู้รับจ้าง
ก่อสร้างบ้านของ.....ตามสัญญาจ้าง
เลขที่.....ได้ขอส่งงวดงานที่.....ตามรายละเอียดใบส่งงาน
ขั้นต้น

ทางคณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบตามรายละเอียดงานดังกล่าว ซึ่งผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินการก่อสร้างเป็นที่เรียบร้อยตามงวดงาน จึงเห็นควรเสนอให้คณะกรรมการ
กลุ่มออมทรัพย์ดำเนินการขั้นต่อไป

คณะกรรมการควบคุมงาน

ลายมือชื่อ

- | | |
|----------------------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. นายวิทยา เจริญไชย | |
| 4. | |

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

เจ้าของบ้าน

.....

สัญญาจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้างบ้าน ชุมชน.....

เลขที่.....

ที่ทำการ.....

วันที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง กลุ่มออมทรัพย์ชุมชน..... โดย

..... อยู่บ้าน เลขที่

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ.....

บ้านเลขที่.....

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อที่ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างให้ผู้รับจ้างทำการก่อสร้างบ้าน โดยรายละเอียดปรากฏตามแบบรูป และรายการท้ายสัญญาฉบับนี้ โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ปลูกบ้านบนที่ดินในโครงการบ้านมั่นคง ชุมชน..... ปรากฏตามแผนผังแสดงตำแหน่งแปลงที่ดินที่แนบท้ายสัญญานี้ ในราคาจ้างเหมา จำนวนเงิน.....บาท (.....)

โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างเหมาเป็นงวดๆ รวม.....งวด ซึ่งมีรายละเอียดในการชำระค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ 1. ชำระค่าจ้างจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ.....แล้วเสร็จ

งวดที่ 2. ชำระค่าจ้างจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ.....แล้วเสร็จ

งวดที่ 3. ชำระค่าจ้างจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ.....แล้วเสร็จ

งวดที่ 4. ชำระค่าจ้างจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ.....แล้วเสร็จ

งวดที่ 5. ชำระค่าจ้างจำนวน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ.....แล้วเสร็จ

งวดที่ 6. ชำระค่าจ้างจำนวน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ.....แล้วเสร็จ

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงจะทำการตามสัญญา ข้อ 1 ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด
เวลา.....วัน/เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 3. ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและเครื่องมือ เครื่องจักรกล
เครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิด เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 4. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแบบรูปและรายการ โดยผู้ควบคุมงาน
ของกลุ่มออมทรัพย์...../สถาปนิก เมือง/เทศบาลนคร..... ทั้งนี้
ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างนี้ ก็ต่อเมื่อผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจ
การจ้างของกลุ่มออมทรัพย์ชุมชน..... ได้ตรวจรับงานจ้างนี้

ข้อ 5. หากผู้รับจ้างเห็นว่า งานที่ทำไม่อาจเสร็จสิ้นตามกำหนดในสัญญา
ข้อ 2 ผู้รับจ้างจะรายงานส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างทำช่วง
อีกทอดหนึ่งไม่ได้ นอกจากจะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ข้อ 6. หากผู้รับจ้างไม่ทำการส่งมอบงานตามกำหนดเวลา ในข้อ 2 ผู้รับจ้าง
จะต้องชำระเงินค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ.....บาท
(.....) หรือผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้าง
หักเงินค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับจากผู้ว่าจ้างได้

ข้อ 7. ผู้รับจ้างตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างนี้ เป็นระยะ
เวลา 365 วัน นับจากผู้ว่าจ้างรับมอบงานงวดสุดท้ายจากผู้รับจ้าง แล้วหากเกิด
ความชำรุดบกพร่องกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะเป็นการก่อสร้างไม่ตี ไม่ได้มาตรฐาน
ไม่ถูกหลักวิชาช่าง ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการซ่อมแซมให้โชดีดีดั้งเดิม ภายใน
15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และ
คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หนังสือผู้รับผลประโยชน์
กลุ่มออมทรัพย์ชุมชน.....

กลุ่มออมทรัพย์.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....สมาชิก กลุ่มออมทรัพย์
ชุมชน..... เลขที่สมาชิก.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่
.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
จังหวัด.....มีความประสงค์ทำหนังสือผู้รับผลประโยชน์แทน
ข้าพเจ้า ให้แก่บุคคลจะกล่าวต่อไปนี้ เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่กรรม/ทุพพลภาพ ลงแล้ว
และเพื่อให้ความปรารถนาในการทำหนังสือนี้ลุล่วงสมบูรณ์ทุกประการ ข้าพเจ้า
ขอยืนยันว่าขณะทำหนังสือนี้ข้าพเจ้ามีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี สามารถแก้ไข
ข้อความได้โดยตลอด และได้ลงนามไว้ต่อหน้าพยานสองคนเป็นสำคัญ

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาไว้ว่า สิทธิการเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ข้าพเจ้า
ได้ตกลงทำสัญญาเช่าที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างที่ข้าพเจ้าได้ตกลงทำสัญญาเช่าที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้างไว้กับกลุ่มออมทรัพย์ชุมชน.....ตลอดจนสิทธิ
เรียกร้องต่อผู้อื่น ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ในขณะที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรม/ทุพพลภาพ ข้าพเจ้า
ขอยกให้ตกเป็นสิทธิแก่บุคคลต่อไปนี้

1.ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น.....
2.ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น.....
3.ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น.....

ทั้งนี้ ผู้รับประโยชน์ยอมรับไปซึ่งสิทธิและหน้าที่ ที่พึงมีต่อกลุ่มออมทรัพย์
ชุมชน.....

ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานโดยครบถ้วนและถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้ทำหนังสือ ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....ผู้พิมพ์/เขียน
(.....) (.....)



W O B - C O D I

เป็นองค์กรประชาชน
ที่มุ่งสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันจากฐานราก
ด้วยพลังของกิจกรรมและอาสาสมัคร



WOB - CODI

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์กรมหาชน)
COMMUNITY ORGANIZATIONS DEVELOPMENT INSTITUTE
(PUBLIC ORGANIZATION)

2044/28-33 อ.เพชรบุรีคีรีไผ่ จ.ชัยนาท อ.คูเมือง 10310

โทร. 0-2718-0911 โทรสาร 0-2718-0937, 0-2718-6001

Homepage : <http://www.codi.or.th>

E-mail : codi@codi.or.th