การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เขตสุขภาพที่ ๘ ประจำปี ๖๑

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

นายธีรเดช บุญวาศ

การทำงาน การเงิน และพัสดุ

๑. ฟอร์แมต (Format) ชีวิตทำใจเปิดรับ
๒. ดีลิท (Delete) ในสิ่งที่ผิด
๓. แอนตี้ไวรัส (Anti Virus) ต่อต้านในสิ่งที่ผิด
๔. เมมโมรี่ (Memory) เก็บข้อมูลในสิ่งที่ดี ที่ถูกต้อง

ขั้นตอนการจัดหา

I การวางแผน

๑. ความสอดคล้องของแผนพัสดุกับแผนยุทธศาสตร์สุขภาพ ระยะยาว

๒.วางแผนปฏิบัติการพัสดุประจำปีงบประมาณ

๓. การวางแผนพัสดุกับความสอดคล้องแผนงบประมาณ

วัตถุประสงค์การจัดทำแผน

๑.เพื่อควบคุมการใช้ทรัพยากรต่างๆให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นเช่นการใช้ครุภัณฑ์บางอย่างร่วมกัน

๒. เพื่อการจัดหาให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา ไม่ปล่อยให้เกิดการขาดแคลนหรือเหลือใช้

๓.เพื่อประหยัดงบประมาณ(จัดซื้อคราวละมากๆ ซื้อได้ราคาถูก)

๔. ง่ายต่อการตรวจสอบ และป้องกันการทุจริต

๕.ปฏิบัติตามระเบียบ

ความสอดคล้องของแผนพัสดุกับแผนยุทธศาสตร์สุขภาพและงบประมาณ

- การวางแผน ตามความต้องการใช้พัสดุ/งาน ของโครงการ แผนงาน งาน/โครงการ เน้นแผนระยะสั้นคือแผน 1 ปี เท่านั้น
- การวางแผนหรือการกำหนดความต้องการพสัดุ เป็นการกำหนดจำนวนพสัดุที่จะ นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการที่กำหนดไวว่าจะใช้พัสดุอะไร จำนวนเท่าไร เวลาไหน

หลัก กม. ที่เกี่ยวกับการทำแผนการจัดหา

ขาขึ้น

ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2546

พรบ.๖๐ มาตรา 11
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขาลง

การจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับที่	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี.....	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประมูลราคา	ประกวดราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศประมูลราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบ ปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติใน ปี..... (ล้านบาท)	เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

สรุปส่งแผนให้ สตง

๑. หลังจากทำแผนเสร็จและผู้มีอำนาจอนุมัติแผน

๒. หลังจากที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขแผน

๓. หลังจากดำเนินการจัดหาแล้วเสร็จในทุกขั้นตอน(รวบรวมส่งตอนสิ้นปีงบประมาณ)

มาตรา 11 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ทราบยอดเงินงบประมาณขาลง

ต้องจัดทำแผนทุกปี และประกาศเผยแพร่

ประการเผยแพร่

หน่วยงานปิดประกาศ

ยกเว้น

1. กรณีเร่งด่วนหรือ ใช้ในราชการลับ

2. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนด หรือมีความจำเป็นฉุกเฉิน หรือที่จะขายทอดตลาด

<๕แสน บ. (กฎกระทรวง พศ.๖๐ ลว ๒๓ สค ๖๐)

3. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามกำหนด หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

4. กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เร่งด่วน หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เริ่มทำแผน	รายการอย่างน้อยต้องมี	แก้ไขแผน	เตรียมพร้อม
เมื่อทราบยอดเงิน	(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ต้องมีเหตุผลความจำเป็น	ให้ จัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการ จนได้ตัวผู้ขาย- ผู้รับจ้าง จะลงนาม สัญญา เมื่อได้รับอนุมัติ เงินแล้ว

หน.หน่วยงานเห็นชอบ

หน.
จนท.

เผยแพร่ ✖ จัดหาไม่ได้

แบบรายงานแผน
ตาม พรบ.๖๐ มาตรา ๑๑

ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงจากการจัดทำแผนซื้อวัสดุสิ้นเปลือง

- ไม่จัดทำแผนซื้อเป็นรายปี ทำเป็นรายไตรมาส ส่งผลให้มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ทำแผนซื้อปริมาณมาก ไม่สอดคล้องกับการใช้งานจริง
- กำหนดวงเงินในแผนสูงกว่าความเป็นจริง
- ชอบอ้างว่าเคยทำมาอย่างนี้ตลอด

II การจัดหา

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ของเก่ายกเลิกหรือไม่

พัสดุ พศ 35

พรบ

พัสดุ พศ 58
พศ 49

วิธีสอบราคา
วิธีประกวดราคา

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

e-Market
e-bidding
e-Auction

วิธีพิเศษ
(ทั่วไป)

2. วิธีคัดเลือก

วิธีพิเศษ
(มีรายเดียว)
วิธีตกลงราคา

3. วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีกรณีพิเศษ

การจัดหา

ร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ใหม่

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ไม่จำเป็นต้องพิจารณาราคาต่ำสุด
โดยให้พิจารณาคุณภาพประกอบราคาได้

กราฟฟิก กรุงเทพธุรกิจ

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง
- วิธีประกวดแบบ

ข้อควรรู้ก่อนการจัดหา พรบ.๖๐

๑

เตรียมการ

- ตรวจสอบรายการใดที่จ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติครม.หรือกระทรวงการคลังอนุญาตให้จ่ายได้

กรณีที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเสียก่อนตามนัยมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ตรวจสอบวงเงินเพื่อกำหนดวิธีการจัดหาพัสดุซึ่งได้รวมภาษีไว้ทุกประเภทแล้ว
- การจัดหาพัสดุ แยกประเภทในการจัดหา ดังนี้

(๑) การจัดหาพัสดุใหม่

(๒) การจัดหาพัสดุทดแทน

(๓) การจัดหาพัสดุสำรอง

เป็นการจัดหาพัสดุเพื่อสำรองไว้เพื่อการทดแทนพัสดุที่ใช้อยู่ปัจจุบันไม่ให้ขาดความต่อเนื่องของการใช้งาน

- ศึกษาตรวจสอบ วางแผนการจัดหาและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนการจัดหา
- แจ้งให้หน่วยงานผู้ต้องการใช้พัสดุจัดทำSpecหรือการจัดทำ TOR

  -ขออนุมัติผู้มีอำนาจใช้SpecหรือTORนั้น

  -จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดหาพัสดุในแต่ละวิธี

  -จัดทำรายงานขอรับความเห็นชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

A เตรียมการจัดหาครุภัณฑ์.

1. การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ
2. สถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์

ก่อนการซื้อ
หรือจ้างแต่ละวิธี
ต้องกำหนดคุณลักษณะ
เฉพาะของสิ่งของ
ที่จะซื้อ หรือ ขอบเขตของ
งานที่จะจ้างก่อน

A.๑

Specification (Spec)

ใครเป็นผู้กำหนด Spec

ระเบียบ กค.๖๐ ข้อ ๒๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ Spec มีหน้าที่ต้องกำหนด Spec

ข้อ ๒๒ กำหนดให้ จนท.พัสดุนำ Spec ไปแสดงไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง

เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณค่าครุภัณฑ์แล้ว คกก.จะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ทำ ๒ อย่าง

SPEC

ราคา

การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์(SPEC)

ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่จะจัดหาว่าสำนักงบประมาณกำหนดคุณลักษณะหรือไม่

1. <u>สำนักงบประมาณกำหนด</u>

- ต้องใช้คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์นั้น

มาตราฐาน

2. <u>สำนักงบประมาณไม่ได้กำหนด</u> หรือกำหนดแต่<u>ไม่ตรง</u>ตามที่หน่วยงานต้องการใช้

- เสนอ ผวจ. แต่งตั้ง คกก.จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์นั้น

กลาง

การกำหนด (Spec)
ต้องสนับสนุนสินค้าที่มีผลิตในประเทศไทย

มติ ครม. 29 พ.ค. 50 -ที่ นร 0505/ว 83 ลว. 30 พ.ค. 50

ในประกาศสอบหรือประกวดราคา/ในหนังสือเชิญชวน

-ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ระบุความต้องการสินค้า เฉพาะสินค้าที่ได้มาตรฐาน มอก. ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖ พัสดุที่ผลิตในประเทศ *หมายความว่า .....*

**** ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย *(ระเบียบฯ ข้อ 5)***

**** หมายความรวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการประกอบหรือขึ้นรูปในประเทศไทยด้วย (*ตรวจสอบจาก กรมโรงงานอุตสาหกรรม)***

*** ให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย**

*** ให้สนับสนุนสินค้าไทย**

- **มอก**
- **มอก + ISO**
- **ที่ได้จดทะเบียนรับรองผลิตภัณฑ์**

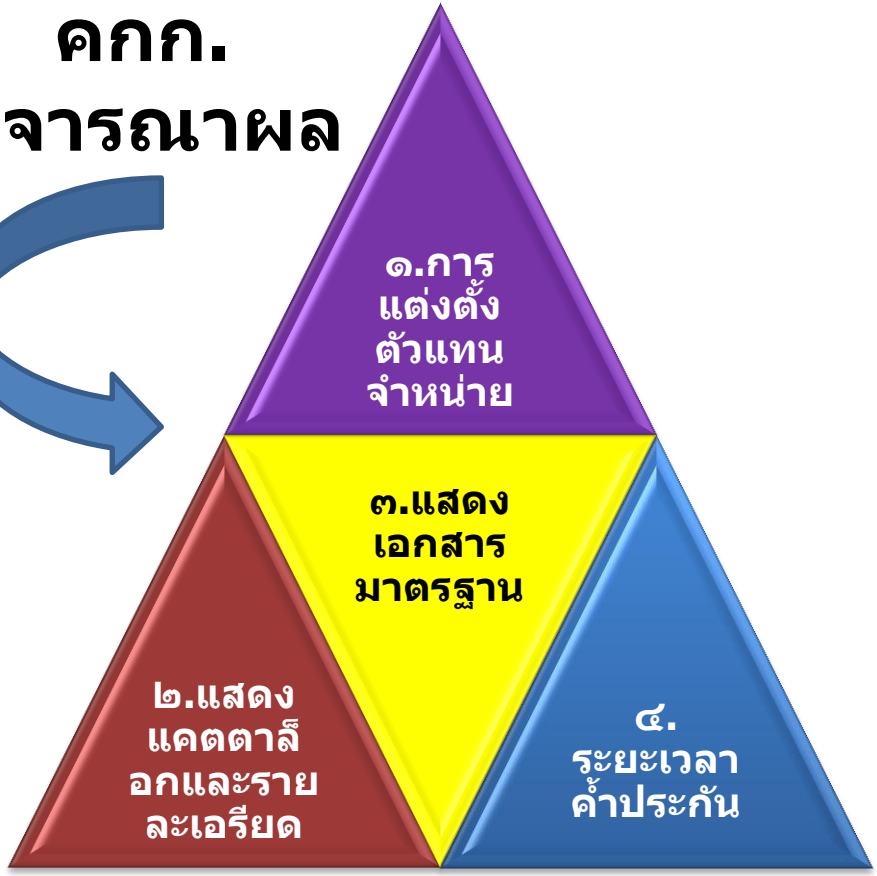
เทคนิคการกำหนดSPEC การแพทย์

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ข้อมูลที่จำเป็นต้องมี	คุณลักษณะทั่วไป
จัดเตรียมข้อมูล	ยอดเงิน	กำหนดรูปแบบลักษณะเครื่อง
แต่งตั้ง คกก.	ความต้องการ	แหล่งพลังงานที่ใช้
เปรียบเทียบข้อมูล	SPEC กลาง มีหรือไม่	สภาพแวดล้อมในการใช้งาน
จัดทำยกร่าง	มาตราฐานที่เกี่ยวข้อง	องค์ประกอบหลักของเครื่อง
ประชุมสรุปรายงานผล	DIN/ JIS/ EN/ OVE/ ANSI เยอร์มัน/ญี่ปุ่น/ยุโรป/ออสเตรเลีย/USA	มาตราฐานที่เกี่ยวข้อง

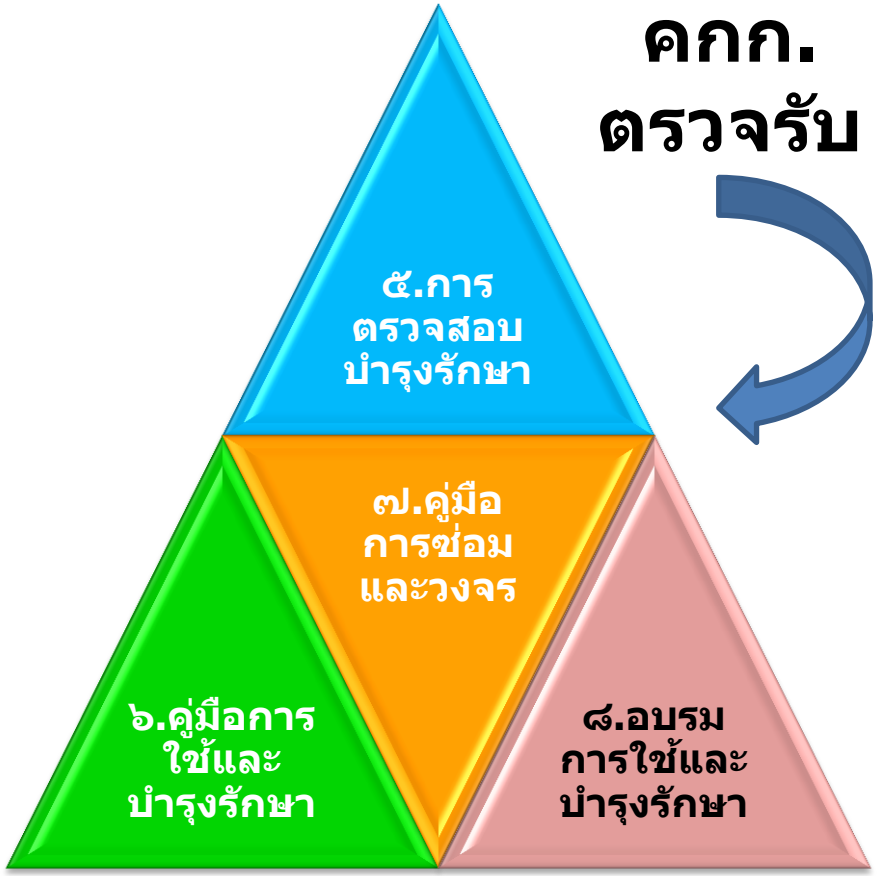
เทคนิคการกำหนดSPEC การแพทย์

กำหนดเงื่อนไขเฉพาะ

คกก.
พิจารณาผล



คกก.
ตรวจรับ



การกำหนด (Spec)กำหนดอย่างไร ให้ถูกต้องใช้งานได้จริง

หลักการ

เป็นอำนาจของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ สามารถใช้ดุลยพินิจกำหนดได้ตามความต้องการของหน่วยงาน

เงื่อนไขจัดทำ

1.ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

2. ควรกำหนด Spec ให้ตรงกับการงานของผู้ใช้

3.กำหนดให้สอดคล้องกับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา

4.การจัดหาที่เป็นงานซื้อมีแข่งขันราคากัน ห้าม LOCK SPEC

4.1ห้าม กำหนดคุณลักษณะสิ่งของให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง

4.2ห้าม ระบุยี่ห้อสิ่งของที่จะซื้อโดยเจาะจง

ยกเว้น(ที่ นร 1305/ว7914 ลว 22 กย 43)
ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่

4.3ห้ามมิให้ระบุว่าสินค้าที่เสนอราคาต้องผลิตในทวีปยุโรปหรืออเมริกา เป็นต้น (ต้องห้าม ข้อ 15 ทวิ)

4.ห้ามกำหนดทุนจดทะเบียน หรือ เป็นผู้ประกอบการมีผลกำไร หรือ ต้องมีเครื่องมือครบก่อน/ขณะเข้าเสนอราคา

5. ควรกำหนด Spec เป็นปัจจุบัน ไม่ตกรุ่น

6. การกำหนด Spec ต้องสนับสนุนสินค้าที่มีผลิตในประเทศ

อย่างไรเรียกว่า "ล็อคสเป็ค"

มีผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข
อย่างน้อย 3 รายขึ้นไป

- ไม่กีดกัน
- ไม่เอื้อประโยชน์
- ไม่ทำSpecใกล้เคียงยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง

เป็นประโยชน์
แก่ทางราชการ

งานซื้อ/งานจ้าง ต้องสนับสนุนสินค้าที่มีผลิตในประเทศ
** มติ ครม. 29 พ.ค. 50 -ที่ นร 0505/ว 83 ลว. 30 พ.ค. 50

❑ การจัดหาพัสดุที่มีผลิตในประเทศ

✓ส่วนราชการจะต้องระบุในประกาศ/หรือมีหนังสือเชิญชวน

โดยระบุความต้องการสิ่งของที่จะซื้อ หรือ งานที่จะจ้างหรือกรณีงานจ้างก่อสร้าง วัสดุที่ใช้ จะต้องกำหนดผู้เสนอราคาใช้เฉพาะพัสดุที่ได้มาตรฐาน มอก. (ถ้ามี)เท่านั้น

ส่วนราชการสามารถหาสินค้าที่ได้มาตรฐาน มอก. ได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) และในบัญชีคู่มือผู้ซื้อของ สมอ.

กรณีไม่มีผู้ได้รับ มอก./ ISO/ หรือไม่มีการจดทะเบียน ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม

ให้ระบุSpec ได้ตามความต้องการ ของหน่วยงาน แต่ต้องแจ้งให้ผู้เสนอราคาระบุแหล่งกำเนิด / ประเทศผู้ผลิตสิ่งของที่เข้ามาเสนอราคาด้วย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์พิจารณา ตามข้อ ๑๖ (๑๑)

กรณีจำเป็นต้องการซื้อพัสดุจากต่างประเทศ

กรณีใด ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา*

1.ถ้ามีพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีน้อยราย(มติ กวพ.หมายความว่า *กรณีที่ผู้ผลิตมีจำนวนไม่เหมาะสมที่จะใช้วิธีการแข่งขันราคา* (Ref.11521/8/พ.ค/51 , 05017/27/ก.พ/51)

2. จำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ

- หรือจะต้องนำเข้าจากต่างประเทศ
- ในกรณีเป็นประโยชน์ยิ่งกว่า

กรณีใด เสนอ หน.ส่วนราชการ พิจารณา

1.เป็นการจัดหาอะไหล่ ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อ คุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่าง ปท.

2. เป็นการจัดหาวงเงินไมเกิน 2 ลบ. หรือราคาต่อหน่อยไม่เกิน 2 ลบ

ราคากลาง

ครุภัณฑ์

ราคากลาง

หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

- พิจารณาตามลำดับดังนี้

(1) คำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

ราชการกำหนดแล้ว

(2) ราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ทั่วไป

(4) สืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐนั้นๆ

~~ที่ กค 0421.3/ว111 ลว 17 กย 56~~

การหยิบใช้

- กรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน
- แต่ถ้าไม่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3)
- ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) หรือ (5)(6)

ทั้งนี้จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐเป็นสำคัญ

ราคากลางมีอายุการใช้งานหรือไม่

ไม่มีอายุการใช้งาน

- งานซื้อ จ้าง
- วัสดุ ครุภัณฑ์
- จ้างทั่วไป

NO

มีอายุการใช้งาน

- ตาม แนวทาง วิธีปฏิบัติและรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวนราคากลางงานก่อสร้างข้อ ๑๘ (ตค.๖๐)

งานก่อสร้างมีอายุ ๓๐ วัน

A.๒ สถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์

- ต้องพร้อมให้ติดตั้งก่อนการตรวจรับ
- หากดำเนินการควบคู่กับสิ่งก่อสร้าง
  - สิ่งก่อสร้างดำเนินการแล้วเสร็จ
  - สิ่งก่อสร้างยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ

    ก) ตรวจรับครุภัณฑ์แล้วนำของฝากไว้กับผู้ขาย

    ข) ตรวจรับเฉพาะครุภัณฑ์ก่อน แล้วให้ติดตั้งเมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จ

ความเสี่ยงจากการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ(Spec. และราคากลาง)

- การล็อคสเปค กำหนดสเปค กีดกัน เอื้อประโยชน์ ผู้เสนอราคา รายใด รายหนึ่งเป็นการเฉพาะ
- ชอบระบุสินค้าต้องเป็นของ ประเทศเยอรมัน หรือ สหรัฐอเมริกา
- การจัดทำราคากลาง สูงเกินจริง ไม่สอดคล้องกับสเปค ที่ กำหนด
- ไม่ได้ตรวจสอบราคากลางจากหน่วยงานของรัฐก่อน
- ไม่มีการประกาศราคากลางในเว็ปไซต์ของกรมบัญชีกลาง เว็ปไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศที่สำนักงาน

B รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ที่ดิน
2. ตรวจสอบงบประมาณ
3. การทำราคากลางท้องถิ่น
4. แบบรูปรายการ
5. เอกสารรายละเอียดประกอบแบบ
6. การทดสอบดิน
7. การสำรวจและวางผังหลัก
8. การเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า
9. การจัดหา
10. หนังสือที่สำคัญ

ซักซ้อมความเข้าใจ
การขออนุมัติจัดตั้งสถานบริการ
แห่งใหม่ /ขยายเพิ่มเติม/ย้ายในที่ดินแห่งใหม่

ให้เขตสุขภาพ ๑-๑๒ ที่ สธ ๐๒๒๘.๐๓/๕๕๕๔ วันที่ ๑๖ มีค ๕๘

๑.ความเป็นมา และเหตุผล

๒.ผลการดำเนินงาน ๓ปี ย้อนหลัง

-สถิติผู้มารับบริการ ผู้ป่วย นอก /ใน /อัตราการครองเตียง /การส่งต่อ

-สถานะการเงินการคลัง

-ข้อมูลด้านประชากรในเขตรับผิดชอบ

๓.วิเราะห์เปรียบเทียบข้อดี/ข้อเสียในที่ดินเดิมและใหม่

-วางแผนใช้ประโยชน์ในที่ดินเดิม

๔.กรรมสิทธิ์ที่ดินใหม่

๕.อัตรากำลังรองรับ

๖.วิเคราะห์คามเห็น ปชช.

๗.ต้องได้รับความเห็นชอบ ผวจ./ผู้ตรวจเขต/ ปลัด

ก่อนเสนอของบประมาณ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณารื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสด(พรบ.ที่ราชพัสดุ ๑๘และกฎกระทรวง พศ.๔๕/๔๙)

- ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีที่ราชพัสดุอยู่ในจังหวัดอื่น) ก่อนการรื้อถอน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ สามารถรื้อถอนได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากกรมธนารักษ์ / ผู้ว่าราชการจังหวัด แต่เมื่อรื้อถอนแล้วต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์ / ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ
  - ๑.อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี
  - ๒. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้การไม่ได้
  - ๓. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวกับราชการลับทางทหาร
  - ๔. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิม เพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหมทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
- สำหรับวัสดุที่ได้จาการรื้อถอน ให้นำออกประมูลขายโดยอนุโลมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แล้วนำเงินที่ได้จากการขายส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ หากมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการอย่างอื่น ต้องขออนุญาตต่อกรมธนารักษ์ก่อน โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ทราบเพื่อประกอบการพิจารณา และต้องไม่นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณ ที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่

เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง

รายการที่เป็นสาระสำคัญ

- **คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

-ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ..... และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตาม กม. รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

- **ข้อสงวนสิทธิ**

-การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าก่อสร้างจากเงินงบประมาณประจำปี.... แล้วเท่านั้น

- **การปรับราคาค่างานก่อสร้าง**

-สูตรการปรับราคา(ค่าK)

“งานก่อสร้าง”

ตามความหมายของ

พรบ. ๖๐ ม.๔

ให้หมายความรวมถึงงานดังต่อไปนี้ด้วย

๑.งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค

๒. งานซ่อมแซม,ปรับปรุง,ต่อเติม,รื้อถอนหรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภคหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว

๓. รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการนั้นต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

มีงานซื้อรวมอยู่ในงานก่อสร้าง คิดอย่างไร

เป็น

งาน ก่อสร้าง

แนววินิจฉัย กวพ ปี 57

หน่วยงานทำสัญญาจ้างปรับปรุงระบบปรับอากาศอาคาร โดยมีสัดส่วนงานครุภัณฑ์ 98.81% ของค่างาน แต่เป็นงานรื้อถอนและกั้นกำแพง 1.09% ของค่างานตามสัญญา

 # ถือว่ามีสัดส่วนเป็นงานซื้อระบบเครื่องปรับอากาศมากกว่างานรื้อถอนและกั้นกำแพง

สัญญาดังกล่าวจึงมิใช่สัญญาจ้างก่อสร้าง

มติครม ๒๘ ธ.ค. ๓๖
ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑
ลว. ๓ ม.ค. ๓๗

ระยะเวลาประกัน

- ต้องกำหนดเงื่อนไข (spec)เกี่ยวกับระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ยกเว้น
- งานดินที่ไม่มีการดาดคอนกรีตจะกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

✓ ไม่ถึง ๒ ปี ก็ได้ ได้แก่

- งานก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนดิน งานขุดลอกคู คลอง สระหนอง เป็นต้น

ผลงาน

- กรณีจำเป็นต้องกำหนดผลงาน ให้กำหนดได้
- ไม่เกิน ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่จะจ้างในครั้งนั้น

มติ ครม.
ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑ ลว.๓ ม.ค.๒๕๓๗
ที่นร (กวพ)1204/ว11441 ลว.28 พ.ย.39

กำหนดผลงาน งานก่อสร้าง

๑.ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น

๒.เป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างคือ เป็นผลงานที่ใช้เทคนิคในการดำเนินการเหมือนกัน

๓.เป็นผลงานที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๔. ต้องเป็นผลงานที่กระทำสัญญากับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างโดยตรง ไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง

มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง หมายความอย่างไร

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่อ.๒๗๗/๒๕๕๔
ที่ กค (กวพอ)๐๔๒๑.๓/๐๓๖๖๐ ลว.๑๓ ก.พ ๒๕๕๑
และ ที่ กค(กวพอ)๐๔๒๑.๓/๑๑๘๗๒ ลว.๒๖ เม.ย.๒๕๕๔

หมายถึง...

งานที่ใช้เทคนิคในการก่อสร้างอย่างเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง *โดยพิจารณาจาก วัตถุประสงค์ของงาน ลักษณะงานที่ต้องดำเนินการ และกระบวนการในการทำงาน*

- **เนื่องจากจำเป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้ที่มีความสามารถ เพื่อจะให้ได้ผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ในการก่อสร้าง ในสภาพงานที่คล้ายคลึงกันมาก่อน (เมื่อได้ประกาศเป็นเงื่อนไขแล้ว ถือเป็นสาระสำคัญในการคัดเลือก ผู้เสนอราคา)**

งานซื้อ / จ้าง ทั่วไป ไม่ต้องกำหนดผลงานผู้เสนอราคา

หากจำเป็นต้องกำหนด
ก็เป็นดุลยพินิจของส่วนราชการที่จะ
อนุโลมนำหลักเกณฑ์ของงาน
ก่อสร้างมาใช้ได้

กล่าวคือ

กำหนดผลงานได้ไม่เกิน ๕๐% ของ
วงเงินงบประมาณ

(แนววินิจฉัยของ กวพ.)

ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่

- ระเบียบมิได้บังคับให้ต้องเป็นนิติบุคคล จะเป็นบุคคลธรรมดาก็ได้
- เป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างที่จะดำเนินการ

มติ ครม. 6 มิย 21
ที่ สร 0203/ว80
ลว 8มิย 21

กำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติม

- การจ้างงานก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 ลบ. ขึ้นไปผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

ที่นร(กวพ)๑๓๐๕/ว ๗๙๑๔ ลว.๒๒ กันยายน ๒๕๔๓

ข้อห้ามกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑. เป็นนิติบุคคลที่มีทุนจดทะเบียนจำนวนหนึ่ง
- ๒. มีผลประกอบการเป็นกำไร
- ๓. มีบุคลากร หรือมีเครื่องมือเครื่องจักรอยู่ก่อนหรือขณะเข้าเสนอราคา
- ๔. มีหนังสือรับรองทางการเงินจากสถาบันการเงินมาแสดงตั้งแต่ขณะเสนอราคา

☞ เนื่องจากเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรม กีดกันหรือช่วยเหลือผู้เข้าเสนอราคาบางราย

“กิจการร่วมค้า ” กับ “ กิจการค้าร่วม ”

- **“ กิจการร่วมค้า ” (Joint Venture)**

หมายถึง การที่ธุรกิจตั้งแต่ 2 ธุรกิจขึ้นไปทำสัญญาร่วมลงทุนเพื่อดำเนินธุรกิจกัน โดยผู้ร่วมค้าต้องมีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นนิติบุคคล หรืออาจเป็นนิติบุคคลทั้งสองฝ่ายก็ได้ และต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ใช้ชื่อว่า “ กิจการร่วมค้า ”

“ กิจการค้าร่วม ” (Consortium)

คือ การประกอบธุรกิจที่มีการร่วมกันตั้งแต่ 2 องค์กรขึ้นไป เพื่อดำเนินการให้กิจการอย่างหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไป โดยแบ่งแยกหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน และรับผิดชอบเฉพาะในส่วนของตนเท่านั้น กล่าวคือ ไม่มีการแบ่งกำไรหรือขาดทุนระหว่างกัน

ผู้เสนอราคาเป็น"*กิจการร่วมค้า*"ใช้ผลงานผู้ร่วมค้ารายใดยื่น

ที่ นร(กวพ)1305/ว 2457
ลว.16 มี.ค.43

เอกสารประกวดราคา

- ✓ ***จดทะเบียน***
  - คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข
  - คุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง .....
  - ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าได้
- ✓ ***ไม่จดทะเบียน***
  - ***คุณสมบัติทุกราย***ต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข
  - ข้อยกเว้น
    - ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร
    - ให้ใครเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคาและแสดงหลักฐานพร้อมซองข้อเสนอราคา / ของข้อเสนอทางเทคนิค
    - ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักได้

การกำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคางานก่อสร้างต้องดำเนินการเรื่อง การติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้างของทางราชการ

ที่ สร ๐๕๐๕/ว ๒๗ ลว. ๒๘ มค. ๕๑

๑. งานก่อสร้างวงเงิน ๑ ล้านขึ้นไป ให้มีการติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้าง โดยให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ละเอียดประกอบด้วย

- ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์พร้อมดวงตรา ประเภทชนิดของสิ่งก่อสร้าง ปริมาณงานก่อสร้าง
- ชื่อที่อยู่ หมายเลชโทรศัพท์ของผู้รับจ้าง ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด ของการก่อสร้าง วงเงินค่าก่อสร้าง
- ชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ๒.งานก่อสร้างสาธารณูปโภค เช่น ทาง/คลอง/ลำน้ำให้ติดตั้งป้าย อย่างน้อย ๒ จุด ที่จุดเริ่มต้น-สิ้นสุด

การกำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคางานก่อสร้างต้องดำเนินการเรื่อง การติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้างของทางราชการ

ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๒๓ ลว. ๒๔ มิย. ๕๖

หนังสือซ้อมความ
"กรณีมีการแก้ไขสัญญาให้ขยายเวลาการก่อสร้าง ขอให้ปรับปรุงแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ได้รับการขยายออกไปด้วย"

ความเสี่ยงในการจัดหาสิ่งก่อสร้าง

- กำหนดชื่ออาคาร แบบเลขที่ พื้นที่ใช้สอย ในการจัดหาไม่ตรงกับแผนหรือใบจัดสรรงบประมาณ
- ไม่ได้ตรวจสอบราคากลาง เลยอายุการใช้งาน
- ไม่ได้ตรวจเอกสารซอง ที่๑ และซองที่ ๒ อย่างละเอียด
- ประกาศเผยแพร่เอกสารประกวดราคาจำนวนวัน และติดประกาศ ไม่ครบ
- ใช้ค่า Factor F ไม่ถูกต้อง
- รายงานขอซื้อขอจ้างมีหัวข้อไม่ครบตาม ที่ พรบ กำหนด
- การจ้างไม่ติดอากรตามที่ประมวล รัษฎากรกำหนด
- แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ / งานจ้าง แบบถาวร
- รับหลักประกันซองหรือ หลักประกันสัญญาเป็นเช็คบริษัท ซึ่งไม่สามารถรับได้
- การรับประกันความชำรุด บกพร่องในงานซ่อมแซม เพียง 1 ปี

๒

ข้อห้าม

3 ห้าม

* ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิด *เว้นแต่ ที่มีข้อยกเว้นไว้ เช่น ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่ เป็นต้น*

•ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือผู้ขายราย รายหนึ่งโดยเฉพาะ

* ห้ามมิให้กระทำการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ข้อห้าม
แบ่งซื้อ
หรือ แบ่งจ้าง
ระเบียบฯข้อ ๒๐

แนวทางการพิจารณาเรื่องการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ผล
แบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อ/จ้างในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วนๆโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น มีผลทำให้วิธีการจัดซื้อ/จ้างเปลี่ยนไป เช่น จากวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เปลี่ยนเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง

- การแบ่งวงเงินออกเป็นส่วนๆ ดังกล่าว มีผลทำให้อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป

ต้องพิจารณาในขณะเริ่มจัดซื้อ/จ้าง
มิใช่ พิจารณาจากผลของการดำเนินการ

การซื้อพัสดุรวม

- การจัดซื้อพัสดุประเภทชนิดเดียวกัน แม้ต่างขนาดและราคา เมื่อมีการประมาณการความต้องการในการใช้งานของทั้งปีแล้ว *จะต้องจัดซื้อรวมในครั้งเดียวกัน* เว้นแต่มีเหตุผลที่ชัดเจนที่จำเป็นต้องแยกซื้อที่ไม่ใช่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อประโยชน์ในการบริหารการพัสดุ จะต้องกำหนดเงื่อนไขในการดำเนินการจัดซื้อโดยใช้สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เพื่อออกใบสั่งซื้อเป็นคราว ๆ ให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง

สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

- เป็นสัญญาที่ กค.กำหนดขึ้น
- มีราคาพัสดุต่อหน่วยคงที่แน่นอนตลอดอายุของสัญญา
- ทำสัญญาใหญ่ ครอบคลุมวงเงิน และปริมาณพัสดุ
- การสั่งซื้อ จะทะยอยการสั่งซื้อตามความต้องการของหน่วยงาน /ผู้ขายจะต้องเตรียมพัสดุไว้ให้พอเพียงตามจำนวนที่ตกลงทำสัญญากัน
- การสั่งซื้อ จะออกใบสั่งซื้อในแต่ละครั้ง
- การจ่ายเงินค่าพัสดุตามจำนวนพัสดุที่ออกใบสั่งซื้อ

สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้จะซื้อ" ฝ่ายหนึ่งกับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)* แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้จะขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า.....อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้จะขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงจะซื้อจะขาย

ผู้จะซื้อตกลงจะซื้อและผู้จะขายตกลงจะขาย.....ตามเอกสารรายการสินค้าและราคาต่อหน่วยแนบท้ายสัญญานี้ ตามจำนวนที่ผู้จะซื้อจะสั่งซื้อเป็นคราวๆ ไป มีกำหนดเวลา.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นราคาทั้งสิ้นประมาณ.....บาท (.....)ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ตลอดอายุสัญญานี้ ผู้จะขายรับจะจัดหาสิ่งของที่จะขายตามวรรคหนึ่งเตรียมไว้ให้แก่ผู้จะซื้อได้อย่างเพียงพอตามจำนวนที่คู่สัญญาได้ตกลงประมาณการไว้ในภาคผนวก 1 แนบท้ายสัญญานี้ แต่ผู้จะซื้ออาจสั่งซื้อจริงมากหรือน้อยกว่าจำนวนประมาณการดังกล่าวก็ได้

ข้อ 2. การรับรองคุณภาพ

ผู้จะขายรับรองว่าสิ่งของที่จะขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บทั้งมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา.....

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลองผู้จะขายรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้ว ต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

Ex. สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

- ส่วนราชการได้รับงบประมาณเป็นค่าจัดซื้อวัสดุประกอบอาหารของบ้านพัก เด็กและครอบครัว เนื่องจากจำนวนผู้รับการสงเคราะห์ไม่แน่นอนในแต่ละ วัน
- กรณีนี้งบประมาณได้มารวมทั้งปี จึงสมควรจัดหาในครั้งเดียว เพื่อ ความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม
- หากมี ปัญหาในการประมาณการจำนวนการจัดซื้อวัสดุประกอบอาหาร เนื่องจาก จำนวนผู้รับการสงเคราะห์ในแต่ละวันไม่แน่นอน
- ก็ชอบที่จะกำหนดเงื่อนไข การทำสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยสามารถทยอย การสั่งซื้อตามจำนวนและปริมาณตามความต้องการใช้งานในแต่ละวันได้

กรณีที่ไม่
ถือว่าเป็น
แบ่ง
ซื้อ
แบ่ง
จ้าง

๑. งบที่ได้แยกออกเป็น แต่ละรายการ ไม่ถือว่าแบ่งซื้อ /แบ่งจ้าง.

- ส่วนราชการได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ โครงการก่อสร้างอาคาร ซึ่งมีหลายอาคาร โดยเงินระบุจำแนกเป็นรายอาคาร
- ถือว่า เงินงบประมาณค่าก่อสร้างอาคารของแต่ละอาคารแยกออกจากกัน การดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างอาคาร สามารถดำเนินการได้ในลักษณะหนึ่งลักษณะใดดังนี้

1. ประกวดราคาเป็นรายครั้ง ๆ ละอาคาร
2. ประกวดราคาเป็นรายครั้ง ๆ ละกลุ่มอาคาร
3. ประกวดราคาเป็นรายครั้ง ๆ ละหลายกลุ่มอาคาร
4. ประกวดราคาครั้งเดียวกันทุกอาคาร

{กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) 0421.3/05120 ลว 11 มีค 52}

EX การแจ้งจัดสรรค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- สสจ.สระบุรี ได้รับจัดสรรให้ก่อสร้าง รพ.ขนาด ๓๐ เตียง ใหม่ที่ รพ.บ้านหมอ ประกอบด้วย

๑.อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ

๒.อาคารผู้ป่วยในขนาด ๓๐ เตียง

๓.บ้านพักข้าราชการ ระดับ ๗-๘ จำนวน ๑ หลัง

๔.บ้านพักข้าราชการระดับ ๕-๖

๕.อาคารโรงอาหารและโรงครัว จำนวน ๑ หลัง

๖.ถนน รั้ว และป้ายชื่อ

รพ.สระบุรีได้รับจัดสรรงบประมาณให้ก่อสร้าง

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงอาคารศูนย์สมุนไพรเพื่อสุขภาพ พื้นที่ ๘๐ตรม. จำนวน ๑ หลัง

๒. อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉิน จำนวน ๑ หลัง

๓. อาคารผู้ป่วยในชาย จำนวน ๑ หลัง

EX

รพ.สระบุรีได้รับจัดสรรงบประมาณให้จัดซื้อครุภัณฑ์

1. รถพยาบาลพร้อมอุปกรณ์ช่วยชีวิตฉุกเฉิน ปริมาตรกระบอกสอบไม่ น้อยกว่า 2,400 cc (๓,๓๐๐,๐๐๐)

2. เครื่องนับเม็ดยา(๓๓๐,๐๐๐)

3. เครื่องกำเนินไฟฟ้า ขนาด ๓๐๐ กิโลวัตต์(๑,๗๗๐,๐๐๐)

4. กล้องส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้นแบบคมชัดพร้อมชุดควบคุมสัญญาณภาพ(๒,๐๖๐,๐๐๐)

5. เครื่องช่วยหายใจชนิดควบคุมด้วยปริมาตรและควบคุมความดันพร้อมเครื่องอัดอากาศ(๘๕๐,๐๐๐)

6. เตียงผู้ป่วยวิกฤตปรับระดับด้วยไฟฟ้า(๖๐๐,๐๐๐)

7. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค ราคา (๔๕,๐๐๐)

๓ การจัดหาต้องผ่านระบบ e-GP

ที่ กค ๐๔๐๕/ว ๓๒๒ ลว ๒๔ สค ๖๐

- มาตรา ๕๗ ให้การจัดหาทำโดยระบบ e-GP
- ระเบียบ กค ข้อ ๙ ให้การจัดหา และการบริหารพัสดุทำโดยระบบe-GP

คู่มือการทำระบบ

๑.หน่วยงานรัฐ

- ลงทะเบียน
- จัดทำแผน
- การใช้งานระบบ วิธี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- การใช้งานระบบ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การใช้งานระบบ วิธีคัดเลือก
- การใช้งานระบบ วิธีเฉพาะเจาะจง

การจัดหาที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบe-GP

ที่ กค ๐๔๐๕/ว ๓๒๒ ลว ๒๔ สค ๖๐

๑.ประกาศแผนการจัดหา มาตรา ๑๑(๑ราชการลับ)(๒ขายทอดตลาด)(๓จำเป็นเร่งด่วน)(๔จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน, คามมั่นคง)

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง

- ราชการส่วนกลาง /ภูมิภาค ท้องถิ่น วงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บ
- รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ดำเนินการตามข้อ ๗๙ วรรค ๒(จำเป็นเร่งด่วน ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน)
- จ้างเหมาบุคคลธรรมดา(กค ๐๔๒๑.๔/ว ๘๒ ลว ๒๘ กพ ๕๖)
- ซื้อนำมันเชื้อเพลิงไม่เกิน ๑๐.๐๐๐ ลิตรและไม่มีที่เก็บภาชนะ

๔ จ้างเช่าต่อเนื่องมีผลย้อนหลัง

ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖
วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

- หน่วยงานทำสัญญาจ้าง/เช่า เป็นรายปี

สัญญา มีความจำเป็นต้องจ้าง/เช่าต่อเนื่องต่อไปอีก

ในปีงบประมาณใหม่หลังสัญญาเก่าสิ้นสุด

- กวจ.อนุมัติยกเว้นดังนี้

1. ผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง รายเดิม หรือ รายใหม่
2. ดำเนินการจัดหาแล้ว แต่ยังไม่สามารถลงนามได้ทันภานในวันที่ ๑ ตค.มีผลย้อนหลังวันที่ ๑ ตค.
3. ดำเนินการจัดหาจนได้ตัวผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗
วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

- หน่วยงานทำสัญญาจ้าง/เช่า เป็นรายปี

สัญญา มีความจำเป็นต้องจ้าง/เช่าต่อเนื่องต่อไปอีกในรายเดิม

หากดำเนินการโดยวิธีประกาศ/คัดเลือกไม่ได้

- กวจ.อนุมัติยกเว้นดังนี้
- ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้

๕ การซื้อประกันภัยทุกประเภท เนื่องจาก"มิใช่พัสดุ"จึงไม่ต้องจัดหาตามระเบียบฯพัสดุ

(คำวินิจฉัย กวพ. ปี ๕๐,๕๒)

การประกันภัยรถยนต์/ประกันชีวิต/ประกันวินาศภัยมิใช่พัสดุ

- จึงไม่อยู่ในบังคับที่ต้อง จัดหาตามระเบียบพัสดุฯ ๓๕ และตาม พรบ.๖๐ ม.๔

✓ แต่เป็นการดำเนินการตาม พรบ. ประกันภัยประเภทนั้น ๆ

จึงอยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะดำเนินการจัดหาได้ตามความเหมาะสม

ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๕๕๕๖๐ วันที่ ๒๖ ธค ๖๐

ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ๐๕๕๕๕๗วันที่ ๒๖ ธค ๖๐ อุบัติเหตุกลุ่มของนักศึกษา

ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ๐๐๙๐๖๖วันที่ ๕ มีค ๖๑ ประกันภัยรถยนต์หลวง

๖

หนังสือที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๓๕๕ ลว.๑๐ ตค ๖๐

รายการที่ได้รับยกเว้น ไม่ต้องจัดหาตามระเบียบฯพัสดุ

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พศ. ๒๕๕๓

❑การ*จัดหาอาหาร /อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก* สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

- *ไม่ต้องถือปฏิบัติตาม พรบ. ๖๐*

๗

การดำเนินการงบผูกพันข้ามปีประจำปีงบประมาณ ๖๑

ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๔ วันที่ ๒๔ ตค ๖๐

- สงป.กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

๑.รายการใหม่

- สงป.จะจัดสรรงบประมาณโดยอนุมัติเงินประจำงวดให้ ส่วนราชการไม่ต้องขอรับการจัดสรร

๒. รายการครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการอนุมัติก่อหนี้ผูกพันแล้ว

- เร่งเสนอผลการจัดหา ให้ สงป. พิจารณาความเหมาะสมราคา
- สงป.ให้ความเห็นชอบความเหมาะสมราคาแล้วจงจะลงนามสัญญาได้

- **กรณียังไม่ทราบผลการจัดซื้อจัดจ้าง**

- ให้ส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ /แบบรูปรายการ /ราคากลาง และรายละเอียดประกอบอื่นๆ ให้ สงป. พิจารณาความเหมาะสมราคาควบคู่ไปกับการจัดหา
- เมื่อได้ผลแล้ว หากไม่เกินวงเงินที่ สงป.เห็นชอบให้แจ้ง สงป.ทราบ และทำสัญญาได้(ระเบียบก่อหนี้ผูกพันข้ามปี พศ.๓๔ ข้อ ๔(๑))

- **กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการการก่อสร้าง หรือ Spec แล้ว**

- มีผลทำให้ราคากลางสูงกว่าวงเงินงบประมาณรวมวงเงินเผื่อเหลือเผื่อขาด ที่ ครม.อนุมัติ ให้ ขอตกลง สงป.ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง(มติ ครม. ๑๐ กพ ๕๒)

๓. กรณีเป็นรายจ่ายประจำไม่ว่าจะได้รับจัดสรร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

- ให้เร่งดำเนินการและลงนามสัญญาในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ จาก ครม.โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก สงป.อีก

๔.รายการที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ลบ.ขึ้นไป

- เมื่อได้รับความเห็นชอบความเหมาะสมราคาจาก สงป.แล้ว จะต้องนำเสนอ ครม. ทราบอีกครั้ง ก่อน ลงนามสัญญา

๕. รายการใหม่ที่ได้รับอนุมัติ จาก ครม. ทุกรายการรวมถึงรายการที่มีคุณลักษณะพิเศษต้องจัดหาจาก ตป. หรือรายการวงเงินเกิน ๑,๐๐๐ ลบ

- จะต้องทำสัญญาให้แล้วเสร็จในไตรมาส ๒ ของปีงบประมาณ ๖๑

๗

บางท่านโชคดี
อาจได้รับการ
แต่งตั้งให้เป็น
กรรมการฯ ชุดใด
ชุดหนึ่ง ดังนี้..

คณะกรรมการตามระเบียบพัสดุฯ 35

- คกก.เปิดซองสอบราคา
- คกก.รับ และเปิดซองประกวดราคา
- คกก.พิจารณาผลการประกวดราคา
- คกก.จัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- คกก.จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- คกก.ตรวจรับพัสดุ
- คกก.ตรวจการจ้าง + ผู้ควบคุมงาน
- คกก.กำหนดราคากลาง
- คกก.พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง(ข้อ ๒๖)

(๑)คกก.พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คกก.พิจารณาผลการสอบราคา

(๓) คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คกก.ตรวจรับพัสดุ

- รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาขยาย เวลาให้ตามความจำเป็น [มาตรา 61 ประกอบระเบียบฯ 2535 ข้อ 34]

องค์ประกอบ คกก.ทุกคณะ(ข้อ ๒๖)

- ประธานกรรมการ ๑ คน
- และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน
- ซึ่งแต่งตั้งจาก
  - -ข้าราชการ
  - -ลูกจ้างประจำ
  - -พนักงานราชการ
  - -พนักงานมหาวิทยาลัย
  - -พนักงานของรัฐ
  - -พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ในกรณีจำเป็นเพิ่มบุคคลอื่นได้ไม่เกิน ๒ คน
- แต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

คนเดียวเป็นกรรมการตรวจรับ

กฎกระทรวง พศ.๖๐
ลว ๒๓ สค ๖๐
แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๕ ซื้อ/จ้าง
วงเงินเล็กน้อย
ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
แต่งตั้งคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับพัสดุได้

ตั้งเป็นครั้งๆไป
(ไม่มีรูปแบบ)

ไม่ตั้งกรรมการซ้ำกัน

หลักการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ วรรคสาม

- กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- กรรมการจัดซื้อ /จ้างโดยวิธีคัดเลือก

กรรมการตรวจรับพัสดุ

หน.จนท พัสดุ

- กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- กรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ควบคุมงาน

คกก.ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

จนท.ตรวจสอบภายใน

คกก. จัดซื้อจัดจ้าง

ข้อยกเว้น ไม่ต้องแต่งตั้งในรูปคณะกรรมการ

กวพ.ว ๑๕๕ ลว. ๑ พ.ค.๒๕๕๐

กฎกระทรวงกำหนดวงเงิน พศ. ๖๐
วันที่ ๒๓ สค ๖๐

๑.การซื้อ/การจ้าง วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

- ✓ จะแต่งตั้ง เพียงคนเดียวที่มิใช่
- ✓ ผู้จัดซื้อจัดจ้าง
- ➢ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุได้

กรณีงานจัดทำเอง
-ให้แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง
-และแต่งตั้งคกก.ตรวจการปฏิบัติงาน (เว้นแต่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอยู่แล้ว)

คำสั่งแต่งตั้ง คกก. มีผลอย่างไร

รพ. แต่งตั้ง คกก.ตรวจรับพัสดุ 5 คน
ต่อมา กรรมการ 1 คน ย้ายไป จ.อื่น และ รพ มิได้แต่งตั้งคนใหม่แทน
"กรรมการคนนั้นไม่ได้ทำหน้าที่ อ้างว่าย้ายไปแล้ว"

เช่นนี้ ยังถือว่าคำสั่งเดิมยังมีผลหรือไม่ หากมีผลบังคับใช้ และ กรรมการคนนั้นไม่ทำหน้าที่ จะเข้าข่ายละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

ที่ นร 0204/ว 170 วันที่ 14 กย 44

1. <u>แต่งตั้งระบุ ตำแหน่ง</u>
- เมื่อให้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไปแล้ว (สิ้นสภาพการเป็นกรรมการไปด้วย)
- ใครมาดำรงตำแหน่งแทนจึงต้องเป็นกรรมการโดยอัตโนมัติ
- กรณีนี้ สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปประชุมแทนได้ (ปฏิบัติราชการแทนหรือ รักษาราชการแทน)

คำสั่งแต่งตั้ง คกก. มีผลอย่างไร

2.แต่งตั้งระบุชื่อ/ไม่ระบุตำแหน่ง
-จะย้ายไปดำรงตำแหน่งที่ใหม่ ยังคงมีหน้าที่ตามคำสั่งเดิมอยู่ (จะพ้นหน้าที่ต้องยกเลิกคำสั่งเดิมเท่านั้น)
- กรณีจะมอบหมายให้ใครไปประชุมแทนไม่ได้

3. แต่งตั้งระบุชื่อและตำแหน่ง
- เมื่อพ้นจากตำแหน่ง ถือว่าพ้นจากการเป็นกรรมด้วย
- กรณีนี้ไม่อาจมอบหมายบุคคลอื่นไปประชุมแทนได้

แนวคิดต้องพิจารณาว่าจะแต่งตั้งในลักษณะใดเพื่อมิให้เกิดปัญหา

- ถ้าถึงเวลาเปิดซองสอบราคา/ประกวดราคา ประธานยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่จะทำอย่างไร ?

.....

- กวพ.อ. (ที่ กค (กวพ อ) 0408.4/ว 365 ลว 22 ตค 50)
- ข้อ๒๗ วรรคแรก

อนุมัติยกเว้นให้กรรมการเลือกกันเองทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการชั่วคราว ดำเนินการ และรายงานประธานตัวจริงและผู้แต่งตั้งทราบ

- พรบ. มาตรา 101
- งานก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็น ระยะๆ จำเป็นต้องควบคุมงานอย่างใกล้ชิด
- หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน
- ให้มีผู้ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจ เพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น

➢ผู้ควบคุมงาน

➢การจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง หัวหน้าส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งที่มีความรู้ /ความชำนาญทางด้านช่าง ในงานนั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)(มาตรา ๑๐๑)(ข้อ ๑๗๗)

จาก

ข้าราชการ

➢ในสังกัด หรือ *จากสังกัดอื่นโดยได้รับความยินยอมจาก*หัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้น

ได้รับค่าตอบแทน

- ลูกจ้างประจำ
- พนง.ราชการ
- พนง.ของรัฐ

การจัดหาพัสดุ

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง(ข้อ ๒๒)

๑. ทำทุกวิธี

๒. นอกจากซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง

๓. เจ้าหน้าที่จัดทำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียด

๑.)เหตุผลและความ
๒.)Spec
๓.)ราคากลาง
๔.)วงเงิน
๕.)กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
๖.)วิธีซื้อ/จ้าง/เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
๗.)หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ถ้ามี)
๘.)ข้อเสนออื่นๆ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ยกเว้นไม่ต้องทำรายงานซื้อ/จ้าง

- การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ตามความใน

-มาตรา ๕๖ (๑) (ค)จำเป็นเร่งด่วนไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

-มาตรา ๕๖ (๒) (ง) ฉุกเฉินอุบัติภัยต่างๆ เกิดโรคระบาด

- หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงาน ตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

วงเงินเล็กน้อย

กฎกระทรวงกำหนดวงเงิน
พศ ๖๐ ลว ๒๓ สค ๖๐

ซื้อ/จ้างวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บ

- ไม่ทำข้อตกลงได้แต่ต้องมีหลักฐาน
- แต่งตั้ง คนเดียวเป็นผู้ตรวจรับได้

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มี 3 วิธี(มาตรา 55)

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด น้อยกว่า 3 ราย

วิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

วิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไป

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

แข่งขันทั่วไป

หลักการ (มาตรา 56)

- ให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน
- เว้นแต่ จะเข้าเงื่อนไขอื่นๆ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ
- **ยกเว้น** หน่วยงานรัฐในต่าง ปท จะใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงโดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ก่อนก็ได้

กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (ข้อ๒๙)

(๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๓) วิธีสอบราคา

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)
(ข้อ๓๐)
-วงเงิน เกิน 500,000 บาท
-เป็น สินค้าไม่ซับซ้อน มี ใน e-Catalog

2.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)
-วงเงิน เกิน 500,000 บาท
-เป็นสินค้าซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ ไม่มีใน e-Catalog

3.วิธีสอบราคา
-วงเงินเกิน 500,000 บาท-5,000,000 บาท
-ทำได้เฉพาะในพื้นที่ไม่มี Net

๑.ใบเสนอราคา(RFQ)
-เงิน๕แสน-๕ลบ
๒.ประมูลอิเล็กทรอนิกส์(Thai Auction)
- เกิน๕ ลบ

เผยแพร่ประกาศและเอกสาร(ข้อ ๓๕)

หน.จนท.

เผยแพร่ไม่น้อย ๓ วันทำการ

กรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์(ข้อ ๓๔)

หน่วยงาน

ปิดประกาศที่สำนักงาน

- เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร พร้อมประกาศ เผยแพร่
- ถ้ารายการแตกต่างไปจากแบบ ให้ส่งร่างเอกสารและประกาศไปให้ สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน
- การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง ในระบบ
- กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เท่านั้น

e-Market

ข้อมูลสินค้า
- รหัสสินค้า (UNSPSC)
- คุณสมบัติ

ผู้ค้า

e-Catalog

Market

ประกาศ

ผู้ค้าตอบกลับ

ส่วนราชการ

ประกาศ

สินค้า
- คุณสมบัติสินค้า
- จำนวน

ผู้ค้า
- คุณสมบัติฯลฯ

ใบเสนอราคา
- สินค้า
- ราคา
-เสนอครั้งเดียว

RFQ,RFA

ผู้ชนะการเสนอราคา

พัสดุที่ต้องจัดหาด้วยวิธี e-market

ลำดับ	ประเภท	หนังสือ
๑	วัสดุสำนักงาน	ที่ กค(กวพ)๐๔๒๑.๓/ว๖๓ ลว ๒๓ กพ ๕๘
	๑.๑ กระดาษถ่ายเอกสาร /พิมพ์งานทั่วไป	
	๑.๒ ผงหมึก/ตลับผงหมึก	
	๑.๓ แฟ้มเอกสาร	
	๑.๔ เทปปิดสำหรับเข้าเล่ม	
	๑.๕ ซองเอกสาร	
	๑.๖ ยารักษาภาวะต่อมลูกหมาก	
	๑.๗ ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลนแคลเซียม	

ลำดับ	ประเภท	หนังสือ
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ที่ กค(กวพ)๐๔๒๑.๓/ว๑๙๐ ลว ๑๐ พค ๕๙
	๑.๑ โต๊ะสำนักงาน(โต๊ะคอมพิวเตอร์)	
	๑.๒ โต๊ะสำนักงาน(โต๊ะทำงาน)	
๒	๒.๑ เก้าอี้สำนักงานแบบมีล้อ	
	๒.๒ เก้าอี้สำนักงานแบบไม่มีล้อ	

ลำดับ	ประเภท		หนังสือ
	รวมวัสดุ		ที่ กค(กวพ)๐๔๐๕.๒/ว๓๒๐ ลว ๒๔ สค ๖๐
๑	ลวดเย็บกระดาษ		
๒	คลิปดำหนีบกระดาษ		
๓	ไมโครโฟน		
๔	ตู้ล็อกเกอร์		
๕	ตู้เก็บเอกสาร	√	
๖	โทรทัศน์	√	
๗	ลำโพงห้องประชุม		
๘	เครื่องเย็บกระดาษ		
๙	เครื่องถ่ายเอกสาร	√	

ลำดับ	ประเภท	หนังสือ
	รวมวัสดุ	ที่ กค(กวพ)๐๔๐๕.๒/ว๓ ๒๐ ลว ๒๔ สค ๖๐
๑๐	เครื่องขยายเสียง	
๑๑	เครื่องปรับอากาศ √	
๑๒	เครื่องทำน้ำเย็นแบบต่อท่อประปา	
๑๓	เครื่อง อบผ้าแบบอุตสาหกรรม	
๑๔	เครื่องซักผ้าอุตสาหกรรม	
๑๕	เครื่องสแกนเนอร์	
๑๖	เครื่องพิมพ์	
๑๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะ	√
๑๘	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค √	
๑๙	เครื่องสำรองไฟ(UPS)	
๒๐	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	

วันเสนอราคา(ข้อ ๓๗)วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประกอบการ

(๑) ซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๑) (เงินห้าแสน-ห้าล้าน)
ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

(๒) ซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๒) (เกินห้า ลบ)
ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบโดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา ๑๕ นาที พร้อมทั้งทดสอบระบบเป็นเวลา ๑๕ นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา ๓๐ นาที โดยเสนอราคากี่ครั้งก็ได้

[แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐]

การพิจารณาราคา(ข้อ ๓๘)

- เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุด
- ราคาต่ำสุดเท่ากันหลายรายให้พิจารณาราคาต่ำสุดของ ผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบในลำดับแรกเป็นผู้ชนะ
- มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว พิจารณารับราคาได้
- ไม่มีผู้เข้าเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พิจารณายกเลิกและดำเนินการด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
  - หรือดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑)(ก)
  - หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒)(ก)

เว้นแต่หน่วยงานจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจัดหาใหม่

การต่อรองราคา(ข้อ ๓๙)

- รายต่ำสุดแต่ยังสูงกว่าวงเงินซื้อ/จ้าง
- ต่อรองราคาผ่านทางระบบเท่านั้น
- ยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาใหม่ผ่านทางระบบ
  - ราคาใหม่อยู่ในวงเงินงบซื้อ/จ้าง/
  - สูงกว่าแต่ไม่เกิน๑๐% ของวงเงินซื้อ/จ้าง
  - ไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินซื้อ/จ้าง นั้นไม่เกิน๑๐% ของวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง
- ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างรายนั้น

ต่อรองแล้วไม่ได้ผล

- แจ้งผู้ที่ถูกต้องเงื่อนไขทุกรายให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันผ่านทางระบบภายในเวลาที่ กำหนด
- ไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ ให้ถือว่ายืนราคา เดิม
- ครั้งใหม่เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน๑๐% ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น
- ไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- การซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความในข้อ ๓๘ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การพิจารณาผลการเสนอราคา โดย จนท.

-โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation: RFQ

ข้อ ๓๘

-โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction)

มีผู้เสนอราคาหลายราย

ให้เสนอความเห็นให้ซื้อ/จ้าง จากรายที่เสนอราคาต่ำสุด กรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาในลำดับแรก

มีผู้เสนอราคารายเดียว

พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการ ให้เสนอความเห็นให้รับราคา

พิจารณาแล้ว เห็นว่า ไม่มีความเหมาะสม และ ไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

ไม่มีผู้เสนอราคา

ให้เสนอความเห็นให้ยกเลิก แล้วดำเนินการใหม่ หรือใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง

การตรวจเอกสาร(ข้อ๔๐)

ได้ผู้ชนะแล้ว

- **ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ ใบเสนอราคาและเอกสารจากระบบ**
- **ลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น**
- **เสนอราคาผิดเงื่อนไข/แคตตาล็อก (catalog) /Spec ไม่ถูกต้องถือว่าผู้เสนอ ราคารายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติ**

-ให้ เสนอยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

- หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้

- ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและ ประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

การแจ้งผลการพิจารณา วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์(ข้อ ๔๒)

e – bidding

ข้อ ๓๑วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

วงเงิน
เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑

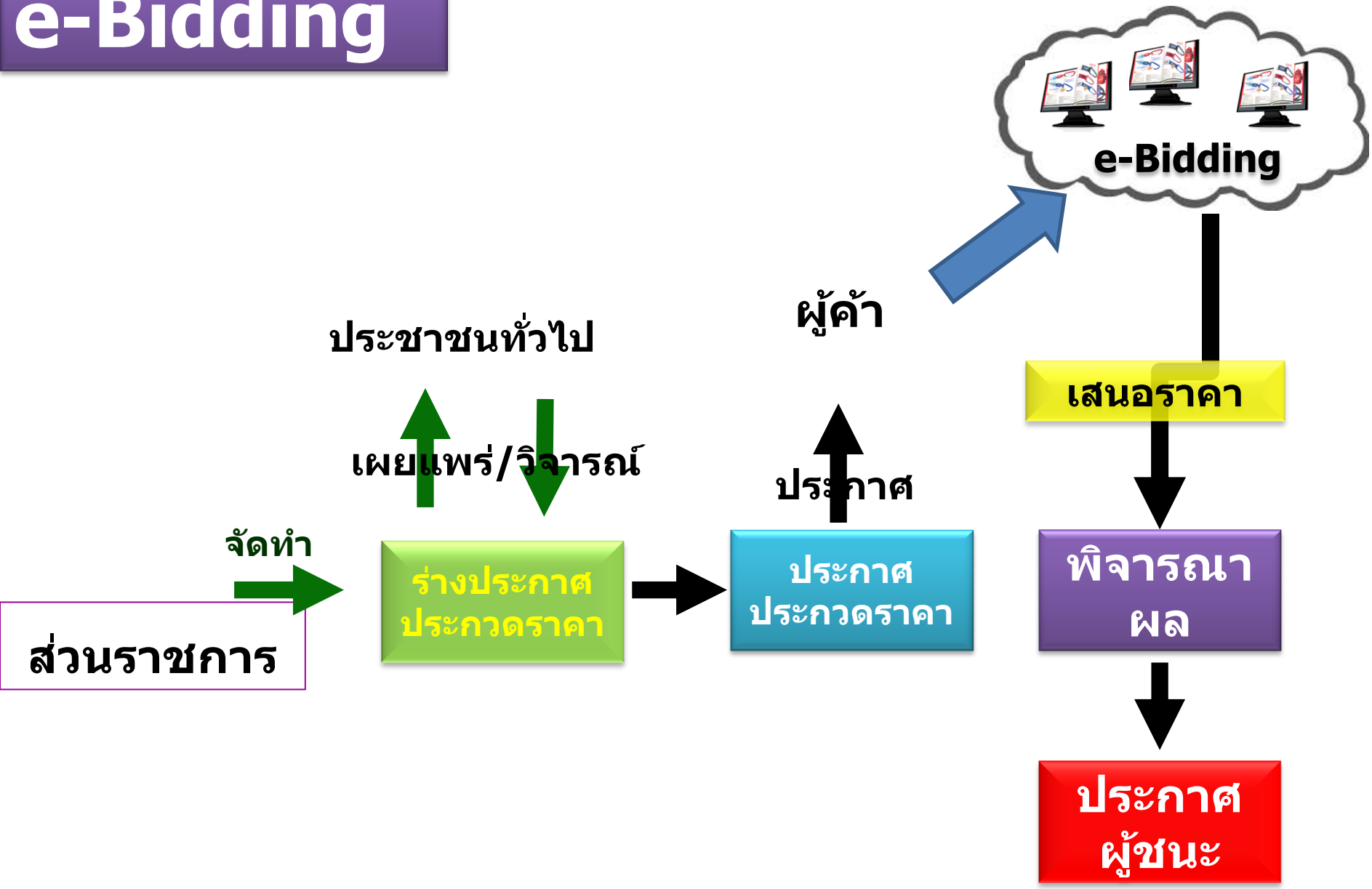
Spec ซับซ้อน
เทคนิคเฉพาะ

๒

ไม่ได้กำหนดในข้อมูล
สินค้า (e – catalog)

๓

e-Bidding


e-Bidding
ผู้ค้า
ประชาชนทั่วไป
เสนอราคา
เผยแพร่/วิจารณ์
ประกาศ
จัดทำ
ร่างประกาศ
ประกวดราคา
ประกาศ
ประกวดราคา
พิจารณา
ผล
ส่วนราชการ
ประกาศ
ผู้ชนะ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(ข้อ ๔๓)

- เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร/พร้อม ประกาศ ตามแบบ
- เอกสารและประกาศถ้ามีรายการแตกต่างไปจากแบบ โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและ ไม่ทำให้หน่วยงานเสียเปรียบก็ให้กระทำได้
- เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงาน เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบให้ส่งร่างเอกสารและประกาศให้ อัยการสูงสุดตรวจก่อน
- การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่กำหนดเป็นวัน เวลาทำการ เท่านั้น
- และเวลาในการเสนอราคาตามเวลาของระบบ

ตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดง(ข้อ ๔๔)

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดง

กำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสาร

- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมา แสดงเพื่อทดลองตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่กำหนด

- หนึ่งวันภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา อาจกำหนดมากกว่า ๑ วันได้
- ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ(ข้อ ๔๕)

- เมื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะแล้ว
- หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบเพื่อเป็นประโยชน์ราชการ
- อาจให้มีการรับฟังความคิดเห็นจาผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ดังนี้

(๑)วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐-๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ในดุลพินิจจะให้มีการเผยแพร่หรือไม่ก็ได้

(๒) วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้นำเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาผู้ประกอบการ [มาตรา ๕๙]

เผยแพร่ในระบบของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

การเผยแพร่ร่างขอบเขตงาน

e-market

จ้างที่ปรึกษา

จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

สอบราคา

อาจนำเผยแพร่ฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

e-bidding

-เงิน ๕ แสน-๕ลบ อยู่ในดุลพินิจ
-เกิน ๕ ลบ ให้เผยแพร่

การเผยแพร่ประกาศและเอกสาร วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ๕๑)

เงินที่จัดหา (บาท)	ระยะเวลาเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า /วันทำการ
๕๐๐,๐๐๐-๕,๐๐๐,๐๐๐	๕
๕,๐๐๐,๐๐๐-๑๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๐
๑๐,๐๐๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๒
เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๐

การเผยแพร่ประกาศและเอกสาร และการขายเอกสาร

e-market

เผยแพร่ประกาศและเอกสารไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

e-bidding

<u>ขายเอกสารพร้อมกับเผยแพร่ประกาศและเอกสาร</u>

-เงิน๕แสน-๕ลบ
ไม่น้อยกว่า ๕วันทำการ
-เงิน ๕ลบ-๑๐ ลบ
ไม่น้อยกว่า๑๐วันทำการ
-เกิน๑๐ลบ-๕๐ลบ
ไม่น้อยกว่า๑๒วันทำการ
-เกิน ๕๐ ลบ
ไม่น้อยกว่า๒๐วันทำการ

สอบราคา

<u>ขายเอกสารพร้อมกับเผยแพร่ประกาศและเอกสาร</u>
ไม่น้อยกว่า ๕วันทำการ

การกำหนดหลักเกณฑ์การตัดสินผู้ชนะราคา (ต้องกำหนดไว้ในประกาศด้วย)

1. เกณฑ์ตัดสินด้วย ราคา (PRICE)

-ซื้อ/จ้างที่กำหนดSpecเป็นมาตรฐานและมีคุณภาพดีเพียงพอตามต้องการใช้งานและเป็นประโยชน์ราชการ

การพิจารณา

ราคาต่ำสุด

2. เกณฑ์ ราคา ประกอบเกณฑ์คุณภาพ (PRICE PERFORMANCE)

- ซื้อ/จ้างที่พัสดุมีลักษณะ

"ซับซ้อน"มีเทคโนโลยีสูง มี เทคนิคเฉพาะ

- ต้องพิจารณาคุณภาพ

หรือ ประสิทธิภาพดีตรงความต้องการใช้งานเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานของรัฐมากที่สุด

การพิจารณา

คะแนนรวมสูงสุด

ราคา>๔๐%

เกณฑ์อื่นๆ รวมกัน<๖๐%

๓.ข้อเสนอด้านเทคนิคต้องผ่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

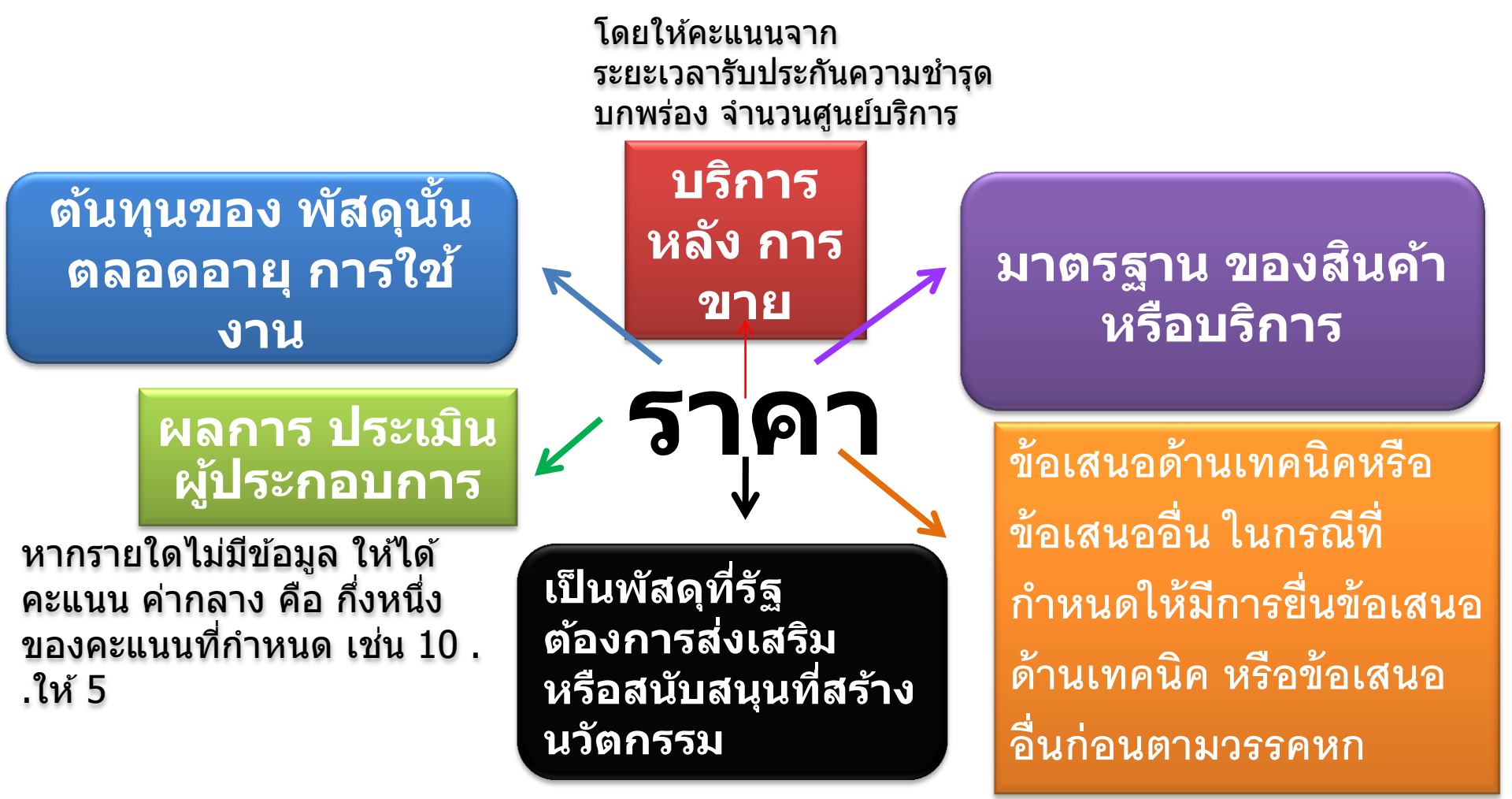
- ซื้อ/จ้างที่กำหนดSpec มีเทคโนโลยีหรือคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณา
- ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคแยกมาต่างหาก
- ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องต้อง ครบถ้วน เป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานของรัฐมากที่สุด

การพิจารณา

คะแนนผ่านเทคนิคขั้นต่ำ → พิจารณาตาม ๑,๒ ต่อไป

มาตราที่ 65 เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

- **วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า บริการ และงานก่อสร้าง ให้ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นที่กำหนด โดยหน่วยงานของรัฐจะเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ แล้วพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด เช่น**



ผู้ประกอบการ ถามรายละเอียดเพิ่มเติม (ข้อ ๕๒)

- เพื่อให้เกิดความชัดเจน
- อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจ ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม
  - ผ่านทาง (e-mail) ของหน่วยงาน
  - ช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
  - ให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม
  - หน่วยงาน ชี้แจงรายละเอียดในระบบของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ก่อนถึงวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

[หนังสือเวียน ว ๓๘๐]

ประกาศหรือเอกสารกำหนดรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน(ข้อ ๕๓)

- หน่วยงาน กำหนดรายละเอียด ของประกาศหรือเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานยกเลิก แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

วันเสนอราคาประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๕๔)

- เสนอราคาเพียงครั้งเดียวในเวลาที่กำหนด
- ห้ามมิให้ร่นหรือ เลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา

ข้อ ๔๗ มีผู้มีความคิดเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับคกก.ฯ พิจารณาว่าสมควร ปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ ดังนี้

(๑) เห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่าง

- **ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่**
  - **จัดทำรายงานพร้อมความเห็น**
  - **แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบ เป็นหนังสือ**

(๑) เห็นว่า ควรปรับปรุงร่าง

- **ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่**
  - **จัดทำรายงานพร้อมความเห็น**
  - **เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ**
  - **แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบ เป็นหนังสือ**

การขายเอกสาร(ข้อ ๔๙)

- ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร

ให้เอกสารหลังยกเลิก

- ยกเลิกการประกวดราคา และดำเนินการใหม่ ให้ผู้ซื้อเอกสาร ครั้งก่อน มีสิทธิขอรับเอกสารใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารอีก [หนังสือเวียน ว ๒๕๘]

หน้าที่คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา(ข้อ ๕๕)

(๑)ถ้ามีข้อเสนอทางเทคนิคให้ คกก.ฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประโยชน์ราชการซึ่งได้คะแนนข้อเสนอ ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่กำหนด ก่อน

(๒)ให้จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านทางระบบ จำนวน ๑ ชุด ให้กรรมการทุกคนลงมือชื่อกำกับข้อเสนอทุกแผ่น

(๓) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ

- **คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ยื่นเอกสารเพิ่มมิได้**
- **ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดไว้ให้ตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น**

ผ่อนปรน การตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอเอกสาร

- ไม่ครบถ้วน
- แตกต่างไปจากเงื่อนไข
- มิใช่สาระสำคัญ
- ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้ เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
- เป็นการผิดพลาดเล็กน้อย

ผ่อนปรน การตัดสิทธิ์ได้

(๔) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- **จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย**
- **ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญากับหน่วยงาน ในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี**

(๕) จัดทำรายงานผลการพิจารณา เสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- รายงานผลการพิจารณา ดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อและราคา ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) ผู้ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาและคะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

มีเพียงรายเดียว
หรือมีหลายรายแต่ถูกต้องเพียงรายเดียว(ข้อ๕๖)

- มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว
- มีหลายรายแต่ถูกต้องตรงเพียงรายเดียว
- ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น
- แต่ถ้าคณะกรรมการเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะ

ดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก

ให้คณะกรรมการฯ ต่อรองราคา แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไป

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา , มีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียด(ข้อ๕๖วรรคสอง)

เสนอ หน.
หน่วยงาน
ผ่าน หน จนท.

ยกเลิก ดำเนินการใหม่

เว้นแต่จะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดย
-วิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑)(ก)
-วิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้

หน่วยงานใช้เกณฑ์ราคาพิจารณาผล (ข้อ ๕๗)

- **ผู้เสนอราคาเสนอสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการฯดำเนินการดังนี้**

๑.)ต่อรองราคาผ่านระบบให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้

- ยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาใหม่ผ่านระบบ ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูง กว่านั้นไม่เกิน๑๐% ของวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง

- ไม่ยอมลด แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน๑๐% ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้ เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

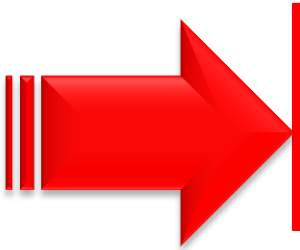
๒. ดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล

แจ้งผู้เสนอราคาทุกรายเสนอราคาใหม่พร้อมกัน ผ่านระบบภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร

- **หากรายใดไม่ยื่นให้ถือยืนราคาเดิม**
- **หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอ ครั้งนี้**
  - **เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง**
  - **หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน๑๐% ของวงเงินที่จะ ซื้อหรือจ้าง**
  - **ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น**

๓. ถ้าไม่ได้ผลตาม(๒) ให้พิจารณา ลดรายการ, ลดจำนวน ,ลดเนื้องาน , ขอเงินเพิ่ม

มีผลทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม



ให้ ยกเลิกการประกวด

เว้นแต่จะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดย
-วิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑)(ก)
-วิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้

ใช้ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น(ข้อ ๕๘)

ราคาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง ให้คณะกรรมการฯแจ้งผู้เสนอราคานั้นต่อรองราคา ผ่านทางระบบ

- **ต่อรองราคาผ่านระบบให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้**

  - ยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาใหม่ผ่านระบบ ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูง กว่านั้นไม่เกิน๑๐% ของวงเงินที่จะซื้อ/จ้าง

  - ไม่ยอมลด แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน๑๐% ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้ เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

ดำเนินการแล้วไม่ได้ผล

- เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานผ่าน หัวหน้า จนท.
  -ขอเงินเพิ่ม
  -ยกเลิกดำเนินการใหม่
- แต่หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแล้วจะสั่งให้ดำเนินการ
  - ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ก)
  - หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้
- เว้นแต่จะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่ [แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๔๐]

แจ้งผลการพิจารณา(ข้อ ๕๙)

- หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา
- ผ่านทาง (e - mail) ให้ผู้เสนอราคาทุกราย
- ให้ประกาศผลผู้ชนะในระบบของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน
- และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๒ วิธีสอบราคา

- วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐

แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

เหตุผล ?

ทำวิธีตลาด

หรือประกวดไม่ได้

ท้องที่ไม่สัญญาณอินเตอร์เน็ต หรือ ผู้ประกอบการในพื้นที่ยังไม่สามารถเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้

~~วิธีพิเศษหลายราย~~

วิธีคัดเลือก

แข่งขันเฉพาะกลุ่ม

วิธีคัดเลือก (ข้อ๗๔)

- ใช้วิธีประกาศเชิญชวนแล้วไม่มีผู้ยื่น/ข้อเสนอไม่ได้รับคัดเลือก
- พัสดุที่มีคุณสมบัติเฉพาะเป็นพิเศษ/ซับซ้อนผู้ประกอบการเป็นผู้มีฝีมือ ทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องจากเหตุไม่ได้ตาดหมายไว้ก่อน
- ลักษณะการใช้งาน/ข้อจำกัดทางเทคนิกส์ที่ต้องระบุยี่ห้อ
- ซื้อโดยตรงจาก ต่าง ปท /ดำเนินการโดยองค์การระหว่าง ปท.
- ใช้ในราชการลับ เกี่ยวกับความมั่นคงของ ปท.
- จ้างซ่อมที่ต้องถอดอาไหล่ตรวจให้ทราบความเสียหายจึงจะประมาการค่าซ่อมได้
- กรณีอื่นๆที่กำหนดในกฎกระทรวง

จัดทำหนังสือเชิญชวน(ข้อ ๗๔)

วิธีพิเศษ

หลายราย

จนท.พัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑)จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการ

- **ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ**
- **เว้นแต่มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด น้อยกว่า ๓ ราย ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้เข้ามายื่นได้**
- **จัดทำบัญชีรายชื่อ ผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน**

ในการยื่นซองข้อเสนอ

(๒) การยื่นซอง/รับซองข้อเสนอให้ดำเนินการตามข้อ ๖๘ โดยอนุโลม

- จ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการฯ
- พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
- ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง
- มา ยื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการฯเพื่อดำเนินการต่อไป

วัน เวลาการรับซองข้อเสนอ

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ

- ให้รับซองเฉพาะราย ที่มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ
- เมื่อพ้นเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม
- เว้นแต่ กรณีจะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุ มาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียด มาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

วันเปิดซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ

- ให้คณะกรรมการเปิดซองข้อเสนอ
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ทุกราย
- แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
- และให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ของคณะกรรมการ โดยอนุโลม

มีเพียงรายเดียวหรือมีหลายรายแต่ถูกต้อง เพียงรายเดียว

ข้อ ๗๕ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว

- ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไข

- ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและจะดำเนินการ ใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

- ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๖ ในกรณีการจ้าง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ช)

- เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่ต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดก่อนจึงจะประมาณการได้
- ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค ที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ
- หลังจากนั้นให้เชิญผู้ที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุมายื่นข้อเสนอด้านราคา
- และเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสม
- หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป
- หากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

การประกาศผลผู้ชนะ

ข้อ ๗๗ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

- ระบบ กค.
- หน่วยงาน
- ปิดประกาศที่หน่วยงาน
- แจ้งผู้เสนอราคาทุกรายผ่าน e-mail

~~วิธีพิเศษรายเดียว~~

~~วิธีตกลงราคา~~

~~วิธีกรณีพิเศษ~~

วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง *วิธีเฉพาะเจาะจง(ข้อ ๗๘)*

- ใช้วิธีประกาศเชิญชวนและคัดเลือกแล้วไม่มีผู้มายื่นหรือข้อเสนอไม่ได้รับคัดเลือก
- การซื้อ/จ้างที่การผลิต จำหน่าย บริการทั่วไป มีวงเงินจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง(ตกลงราคา)
- มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว / ผู้ประกอบการเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือให้บริการเพียงรายเดียว และไม่มีพัสดุอื่นๆจะใช้ทดแทนได้
- มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุฉุกเฉิน จากอุบัติเหตุ พิบัติภัยต่างๆซึ่งถ้าใช้วิธีประกาศเชิญชวน คัดเลือกก่อความล่าช้าเกิดความเสียหายได้
- เป็นพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยเงินจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- เป็นพัสดุที่ต้องขายทอดตลาด
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

วงเงินโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๐ (ลว ๒๓ สค ๖๐)

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า,

- งานบริการ
- งานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ
- ให้บริการทั่วไป

- มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

-ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนดำเนินการ(ข้อ ๗๘)(วิธีพิเศษรายเดียว)

- **ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้**

(1)ทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ทำวิธีอื่นไม่ได้ผล)

- สืบราคาจากผู้ที่มีอาชีพขาย/รับจ้างนั้นโดยตรง

-จากผู้ยื่นข้อเสนอในการใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี)

-ทั้งนี้ หากเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคา ที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลง

(ข) กรณี ตามมาตรา ๕๖ (๒)(ค) (ง)(รายเดียว,ฉุกเฉิน)

-ให้ เชิญ ผู้ประกอบ การ โดยตรง มายื่นข้อเสนอ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ ให้ต่อรองราคา

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) (Repeat Order)

- ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาซึ่งยังไม่สิ้นสุดสัญญา

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ฉ) (ขายทอดตลาด)

- ให้ดำเนินการโดยเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ช) (ที่ดิน,สิ่งก่อสร้าง)

-ให้เชิญเจ้าของที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างโดยตรง มาเสนอราคา

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ซื้อจ้างไม่เกินวงเงิน)(วิธีตกลงราคา)

- ให้เจ้าหน้าที่ เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ

- ซื้อ/จ้าง มีความจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายได้ และดำเนินการตามปกติ ได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ(พัสดุ ๓๕ ข้อ ๓๙วรรค๒)

-เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

สรุปการซื้อ/จ้างในวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นหน้าใครบ้าง

<u>กรณีตามมาตรา๕๖ (๒)(ก)(ค)(ง)(จ)(ฉ)(ช)</u>

- เป็นหน้าที่ของ คกก.ซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

<u>กรณีตามมาตรา๕๖ (๒)(ข)</u>

- เป็นหน้าที่ของ จนท.(พัสดุ)

ข้อ ๘๐ ๑๐๐,๐๐๐

- การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๘๑

- เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ รายงานผลการพิจารณา ตามข้อ ๗๘ (๓) และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการสอบราคาในระบบกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ

- และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

กฎกระทรวง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐(ข้อ๑๔)

“พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่มีรายชื่อตามบัญชีนวัตกรรมไทย ของสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ให้พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๑๕ ดังต่อไปนี้

๑. มีผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง

๒. มีผู้ขายหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงาน ของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยแจ้งผู้ขายหรือผู้ให้บริการทุกรายเข้าเสนอราคาด้วย

III "ผู้มีอำนาจอนุมัติให้สั่งซื้อ /สั่งจ้าง"

ใช้กับกรณีเมื่อหาตัวผู้ขาย หรือรับจ้าง ได้แล้ว ให้พิจารณาจากวงเงินที่ได้จากผลชนะราคา ตามวงเงินดังนี้

[มาตรา ๑๕]ข้อ๘๔

วิธีการจัดหา	วงเงิน	ผู้อนุมัติ
ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ - เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐	หน.หน่วยงาน เหนือขึ้นไปหนึ่งขั้น
คัดเลือก	-ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ - เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	หน.หน่วยงาน เหนือขึ้นไปหนึ่งขั้น
เฉพาะเจาะจง	-ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ - เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐	หน.หน่วยงาน เหนือขึ้นไปหนึ่งขั้น

IV

การทำสัญญา

มาตรา93

- ต้องทำสัญญาตามแบบที่กำหนด
- หากไม่สามารถกระทำได้ ให้ส่งร่างให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

- แบบที่ สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให ความเห็นชอบมาแล้วก็ให้ทำได้

ทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทย

แบบสัญญาโดยความเห็นชอบอัยการสูงสุด

ประกาศ คกก.นโยบาย เรื่องแบบสัญญา พศ.๖๐ วันที่ ๗ กพ. ๖๑

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง
2. สัญญาซื้อขาย
3. สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
4. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
5. สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
6. สัญญาเช่ารถยนต์
7. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
8. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
9. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
10. สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย
11. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
12. แบบสัญญาแลกเปลี่ยน
13. แบบสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
14. แบบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

~~ตัวอย่าง~~
~~ร่างสัญญา~~

สัญญามี ๓ รูปแบบ

เต็มรูป ทำตาม แบบที่ กค กำหนด (ม.๙๓)

ลดรูป /ทำ ข้อตกลง เป็นหนังสือ ไว้ต่อกัน (ม๙๖)

ไม่มีรูป
-เงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐
-(กฎ กระทรวง ๖๐)

- *สัญญาที่มีข้อความแตกต่างไปจากแบบที่ กค กำหนด*
  - *ให้ส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน (ม ๙๓)*

หน.ส่วนหน่วยงาน → การลงนาม

กรณีทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน (ม.๙๖)

หลัก – เป็นดุลยพินิจของ**หัวหน้าส่วนราชการ**

– จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน โดยไม่ต้องทำสัญญาตามแบบใน ม.๙ ก็ได้ ในกรณีดังนี้

1. ซื้อ/จ้าง/จำเป็นเร่งด่วน/จ้างปรึกษาวิธีเฉพาะเจาะจง/เกิดอุบัติภัย/เกิดโรคติดต่อ
2. คู่สัญญา ส่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากทำข้อตกลง
3. การซื้อ/จ้างมีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บ
4. การเช่า ที่ไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากการเช่า

ก่อนลงนามสัญญา ต้องรอผลการอุทธรณ์ก่อน

1. ผู้ประกอบการร้องเรียน/อุทธรณ์ ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
2. ให้หน่วยงานพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
3. ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ให้รายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ ๒
4. ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา 116 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

การลงนามในสัญญา

ลงนามสัญญา

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่จำต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณฑ์ (มาตรา ๖๖) และการซื้อจ้างวงเงินเล็กน้อย(๑๐๐,๐๐๐) (ตามกฎกระทรวง)

- เป็นอำนาจของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ(ระเบียบ ข้อ ๑๖๑)
- การลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ใคร ? เป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ /ใบสั่งจ้าง

สัญญาซื้อขาย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....
ระหว่าง.....โดย.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
โดย.....อยู่เลขที่.....ตรอก.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....
.....
ตาม.....จำนวน.....รายการ.....เป็นราคา
รวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อ 2. ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้ มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้
ตาม.....
.....

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

หัวหน้าหน่วยงาน (ข้อ ๑๖๑)

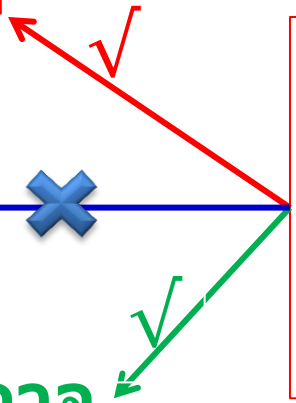
ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(ในวิธีเฉพาะเจาะจง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ข้อ ๗๙วรรคแรก

กรณีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา 67

1. ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดประมาณไม่เพียงพอ
2. มีการกระทำเข้าลักษณะมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีการสมยอมราคากัน
3. หากทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจทำให้ราชการเสียหายหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
4. อื่นๆตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



เอกสิทธิ์ที่คุ้มครองหน่วยงานรัฐและ จนท.รัฐ

หมายเหตุ

- ตามข้อ 2 หากมีการยกเลิกผู้ชนะการเสนอราคานำไปฟ้องคดี ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆต่อราชการ
- เมื่อมีการยกเลิกให้แจ้งผู้ประกอบการทุกรายทราบถึงเหตุผลในการยกเลิกนั้น

การทำสัญญาจ้างก่อสร้างทุกประเภท ต้องกำหนดให้มีการปรับราคาได้ (ค่าK)

มติ ครม. ที่นร ว ๑๐๙ ลง วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ กำหนดให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบอาชีพก่อสร้าง

๑.ให้ใช้กับงานก่อสร้างทุกประเภท *รวมถึงงานปรับปรุง และซ่อมแซม ซึ่งเบิกค่างานในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน*

๒.ให้ใช้ทั้งกรณีเพิ่มหรือลด ค่างานจากค่างานเดิมตามสัญญา เมื่อดัชนีราคาซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ มีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิม ขณะเมื่อวันเปิดซองราคา

การจ่ายเงินล่วงหน้า (ข้อ๘๙)

การจ่ายเงินล่วงหน้าจะกระทำมิได้ เว้นแต่

๑. ซื้อ/จ้างจากรัฐ

๒. การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐใน ตป.

๓. การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน

๔. การซื้อหรือการจ้างทุกวิธี

นอกจากกรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) (เงินไม่เกิน๕แสน)

เงื่อนไข

ต้องกำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวนด้วย

จ่ายเงินล่วงหน้าไม่มีหลักประกัน

- ข้อ ๙๑ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๑) (๒) และ (๓)
- ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ในแบบสัญญา

- ผู้รับจ้างต้องใช้เงินล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาเท่านั้น
- ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินล่วงหน้าภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- หากใช้ไปในทางอื่น ผู้ว่าจ้างจะเรียกคืนเงินล่วงหน้าได้

จ่ายเงินล่วงหน้ามีหลักประกัน

- ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำ
- พันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกัน
- หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ มาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น
- และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว
- ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ค่าปรับต้องกำหนดไว้ใน สัญญาซื้อหรือจ้าง(ข้อ๑๖๒)

1.งานซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน อัตราระหว่าง ร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

2.งานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

- ❑ให้กำหนดค่าปรับตายตัวระหว่างอัตรา ร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง
- ❑แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

►3.งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร

- ✓ให้กำหนดค่าปรับอัตราร้อยละ ๐.๒๕ของราคาค่าจ้างนั้น

4.ของเป็นชุด ถ้าส่งไม่ครบและเกินกำหนด ให้ปรับทั้งชุด

ผลของสัญญา

หลักการ

- สัญญามีผลนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา

ยกเว้น

- คู่สัญญามีข้อตกลงกำหนดเงื่อนไขกันไว้ในสัญญาเป็นอย่างอื่น

ระเบียบข้อ๑๖๔

สัญญา/ข้อตกลงที่มีมูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้ส่งสำเนาให้สตง.และกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือ ข้อตกลงด้วย

ความขัดแย้งของสัญญากับเอกสาร

การนับวัน ตาม ปปพ.

มาตรา 193/1 การนับระยะเวลาทั้งปวง ให้บังคับตามบทบัญญัตินี้ เว้นแต่จะมีกฎหมาย คำสั่งศาล ระเบียบข้อบังคับ กำหนดเป็นอย่างอื่น

มาตรา 193/2 การคำนวณระยะเวลา ให้คำนวณเป็นวัน แต่ถ้ากำหนดเป็นหน่วยเวลาที่สั้นกว่าวัน ก็ให้คำนวณตามหน่วยเวลาที่กำหนดนั้น

มาตรา 193/3 ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นหน่วยเวลาที่สั้นกว่าวันให้เริ่มต้นนับในขณะที่เริ่มการนั้น

ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นวัน สัปดาห์ เดือนหรือปี **มิให้นับวันแรก** แห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยกัน **เว้นแต่**จะเริ่มการในวันนั้นเองตั้งแต่เวลาที่ถือได้ว่าเป็นเวลาเริ่มต้นทำการงานกันตามประเพณี

มาตรา 193/5 ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นสัปดาห์ เดือนหรือปีให้คำนวณตามปีปฏิทิน

ถ้าระยะเวลามิได้กำหนดนับแต่วันต้นแห่งสัปดาห์ วันต้นแห่งเดือนหรือปี ระยะเวลาย่อมสิ้นสุดลงในวันก่อนหน้าจะถึงวันแห่งสัปดาห์ เดือนหรือปีสุดท้ายอันเป็นวันตรงกับวันเริ่มระยะเวลานั้น ถ้าในระยะเวลานับเป็นเดือนหรือปีนั้นไม่มีวันตรงกันในเดือนสุดท้าย ให้ถือเอาวันสุดท้ายแห่งเดือนนั้นเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลา

มาตรา 193/6 ถ้าระยะเวลากำหนดเป็นเดือนและวัน หรือกำหนดเป็นเดือนและส่วนของเดือน ให้นับจำนวนเดือนเต็มก่อน แล้วจึงนับจำนวนวันหรือส่วนของเดือนเป็นวัน

ถ้าระยะเวลากำหนดเป็นส่วนของปี ให้คำนวณส่วนของปีเป็นเดือนก่อนหากมีส่วนของเดือน ให้นับส่วนของเดือนเป็นวัน

การคำนวณส่วนของเดือนตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือว่าเดือนหนึ่งมีสามสิบวัน

มาตรา 193/7 ถ้ามีการขยายระยะเวลาออกไปโดยมิได้มีการกำหนดวันเริ่มต้นแห่งระยะเวลาที่ขยายออกไป ให้นับวันที่ต่อจากวันสุดท้ายของระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มต้น

มาตรา 193/8 ถ้าวันสุดท้ายของระยะเวลาเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณี ให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลา

นับแต่ นับตั้งแต่ นับจาก นับถัด คิดอย่างไร

ที่มาของข้อมูล นายมีชัย ฤชุพันธุ์(18 เมษายน 2555)

- **นับแต่ นับตั้งแต่ นับจาก**

  มีความหมายเหมือนกัน

  และมักจะใช้กันทั่วไป

- **นับถัด**

  จะเริ่มนับถัดวันรุ่งขึ้น

สาระสำคัญของสัญญา จะประกอบไปด้วย

๑. ชื่อสัญญา/เลขที่สัญญา/สถานที่ทำสัญญา/วันที่ทำสัญญา /ชื่อคู่สัญญา/ที่อยู่

๒.ข้อตกลงเกี่ยวกับสิ่งของที่ซื้อขาย/งานที่จ้าง ปริมาณ จำนวน และราคาแบบรูป วันเริ่มต้นของสัญญาและวันสิ้นสุดสัญญา

๓.เอกสารแนบท้ายสัญญา(แค็ตตาล็อก แบบรูป รายการละเอียดของสิ่งของหรืองานจ้าง) (งานก่อสร้างใบแจ้งปริมาณวัสดุและราคาBOQ)

๔. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๕. กรณีงานซื้อสิ่งของต่างประเทศ ที่ต้องนำเข้าทางเรือ มีเงื่อนไขการใช้เรือไทยขนส่ง

๖. เงื่อนไขการส่งมอบ การตรวจรับ(ทั้งหมด/บางส่วน) งานก่อสร้าง เงื่อนไขการเริ่มต้นทำงาน เวลาแล้วเสร็จ การจ้างช่วง การควบคุมงานโดยส่วนราชการผู้ว่าจ้าง กรณีแบบรูปรายการคลาดเคลื่อน งานพิเศษ การแก้ไขงาน การทำบริเวณงานก่อสร้างให้เรียบร้อย

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน (เงินล่วงหน้า /แบ่งงวดงาน งวดเงิน)

๘. เงื่อนไขการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๙. การวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๑๐. เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา /ค่าปรับ/ความรับผิดชอบค่าเสียหาย

๑๑. การรับผิดชอบค่าเสียหายหลังส่งมอบ/การขยายเวลาส่งมอบ

๑๒. สัญญาทำคู่ฉบับ การลงลายมือชื่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย พร้อมด้วยพยาน

สัญญาแบบเหมารวม

✓สัญญาที่คู่สัญญาตกลงกันแบบราคาเหมารวมทั้งหมดของงานตามสัญญา
✓โดยคิดค่าจ้างในการดำเนินการตามสัญญาแบบเหมารวมทั้งสัญญา

❑คู่สัญญาต่างไม่อาจใช้สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายในส่วนที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงได้เมื่อต้องทำตามแบบ

❖<u>เว้นแต่</u>คู่สัญญามีข้อตกลงกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ต้องการผลสำเร็จของงานหลัก ***ที่สามารถแบ่งออกได้เป็นหลายๆส่วน***
ให้ทำสัญญาแยกกันออกเป็นแต่ละฉบับ
ทั้งนี้ เพื่อป้องกันปัญหาการบริหารสัญญา

กรณีศึกษา

ข้อหารือ จังหวัด ทำสัญญาจ้างก่อสร้างบ้านพักข้าราชการ ระดับ ๗-๘ จำนวน ๘ หลัง วงเงิน ๘ ล้านบาทเศษ แต่ละหลังอยู่คนละท้องที่กัน ***แบ่งงวดงาน/งวดเงิน ๕ งวดทำเป็นสัญญาฉบับเดียว***

- ***เมื่อ***ผิดสัญญาบางหลัง / จะขยายสัญญา/หรือจะคิดค่าปรับอย่างไร

แนวทางแก้ไข

ตย.สัญญาที่กวพ. กำหนด มีเจตนารมณ์ให้ราชการใช้สัญญาจ้างหนึ่งฉบับ ลงนามผูกพันเพียงงานเดียว

- มิได้มุ่งหมายให้มีหลายๆงานรวมกัน และรวมถึงงานที่อาจแบ่งหรือกำหนดผลสำเร็จของงานออกได้หลายๆส่วน โดยแต่ละส่วนเป็นอิสระแยกต่างหากจากงานส่วนอื่นๆด้วย (ต่อ)

เหตุผล

ทั้งนี้ เป็นไปเพื่อป้องกันการบริหารสัญญาที่อาจเกิดขึ้น เช่น

- **การส่งมอบพื้นที่ก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจรับงาน การคำนวณค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินให้แก่คู่สัญญา เป็นต้น**

- ✓สัญญาทีทำไว้ ไม่แยกบ้านพัก ทำสัญญาแต่ละหลัง
- ✓ในสัญญาก็ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินตามผลสำเร็จของงานในแต่ละหลังเป็นเกณฑ์ แต่กำหนดจ่ายเงินตามผลสำเร็จของรายละเอียดของการก่อสร้างบ้านพักทุกหลัง เมื่อสัญญาให้คิดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ ๘,๑๔๗.๒๐ บาท โดยคำนวณจากค่าจ้างทั้งสัญญา
- ✓ดังนั้น การคิดค่าปรับจึงต้องคิดค่าปรับทั้งสัญญา

กรณีศึกษา

ทำสัญญาไปแล้ว แต่กำหนดอัตราค่าปรับไว้เกินอัตราที่ระเบียบฯพัสดุกำหนดไว้ หน่วยงานไม่อาจแก้ไขสัญญาเพื่อลดค่าปรับลงได้

รพ. กำหนดอัตราค่าปรับไว้ในอัตรา ๐.๒๕% ซึ่งเกินกว่าที่ระเบียบกำหนดไว้ เมื่อ รพ.ได้ลงนามสัญญาไปแล้ว โดยไม่ปรากฏว่ากระทำโดยผิดหลงแต่อย่างใด แสดงว่าคู่สัญญาไม่ประสงค์จะใช้อัตราค่าปรับ ๐.๑๐ % ตามระเบียบกำหนด

การที่ผู้รับจ้างจะขอแก้ไขสัญญา ย่อมกระทำไม่ได้ เนื่องจากการแก้ไขสัญญา ต้องกระทำกรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนั้น รพ.จึงคงค่าปรับไว้ ในอัตรา ๐.๒๕ %ตามสัญญาจ้างได้

เงื่อนไขการส่งมอบที่กำหนดในแบบสัญญา

ได้แก่

สถานที่ส่งมอบ

วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุดของสัญญา

การส่งมอบครั้งเดียว หรือแบ่งเป็นงวดๆ

เป็นไปตามข้อตกลงของคู่สัญญา(ในขณะที่มีประกาศหรือเจรจาต่อรอง)

กรณีศึกษา

ส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างไม่ได้

ปัญหา"ตามสัญญาที่ รพ.ทำไว้กับผู้รับจ้าง ได้กำหนดเวลาเริ่มต้นลงมือก่อสร้างและวันแล้วเสร็จไว้เป็นที่แน่นอน แต่รพ. ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ได้ และไม่อาจทราบได้แน่ชัดว่าจะส่งมอบให้ได้เมื่อใด"กรณีนี้ผู้รับจ้างจะบอกเลิกสัญญาได้หรือไม่ ?

แนววินิจฉัย สัญญาก่อสร้างอาคารเป็นสัญญาจ้างทำของที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ต่างมีหนี้ที่ต้องชำระตอบแทนซึ่งกันและกัน โดยผู้รับจ้างมีหนี้ที่จะต้องชำระ คือการทำงานที่รับจ้างให้แล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา ส่วนผู้ว่าจ้างมีหนี้ที่จะต้องชำระคือ สินจ้าง เพื่อผลสำเร็จของงานตามปพพ.มาตรา ๕๘๗ เมื่อปรากฏว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานที่จ้างให้เป็นผลสำเร็จได้ อันเนื่องมาจาก รพ.ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างได้

กรณีศึกษา

กรณีส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างทำงานก่อสร้างไม่ได้

ดังนั้น การส่งมอบพื้นที่ก่อสร้าง จึงเป็นส่วนหนึ่งของหนี้ที่ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้าง นอกเหนือไปจากสินจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างได้ จึงถือได้ว่า ผู้ว่าจ้างผิดนัดไม่ชำระหนี้ และเป็นการโต้แย้งสิทธิผู้รับจ้าง

แม้ตามสัญญาจะมิได้กำหนดให้ผู้ว่าจ้างต้องส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างเมื่อใด แต่โดยวัตถุประสงค์และโดยสภาพแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จะต้องส่งมอบพื้นที่ก่อนเวลาก่อสร้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถก่อสร้างได้เสร็จทันตามกำหนดเวลาในสัญญา

เมื่อสัญญาข้อ ๕ ข.ได้กำหนดเวลาเริ่มต้นลงมือทำงานก่อสร้างและกำหนดเวลาแล้วเสร็จไว้เป็นที่แน่นอน จึงต้องถือว่ากำหนดเวลาในการทำงานเป็นสาระสำคัญของสัญญา เมื่อรพ. ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ได้รพ. จึงเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างย่อมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ตามปพพ. มาตรา ๓๘๘

ปพพ.ม.๓๘๘

สรุปได้ว่า"ถ้าวัตถุประสงค์ของสัญญาว่าโดยสภาพหรือโดยเจตนาที่คู่สัญญาได้แสดงไว้จะเป็นผลสำเร็จได้ด้วยการชำระหนี้ ณ เวลามีกำหนด ..เมื่อล่วงพ้นกำหนดเวลาโดยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ชำระหนี้ อีกฝ่ายหนึ่งจะบอกเลิกสัญญาก็ได้..."

การทำ"สัญญาจ้างทำของ" ผู้รับจ้างต้องเสียภาษีอากร โดยปิดอากรแสตมป์ และผู้เสียภาษีต้องเป็นผู้ขีดฆ่าเอง ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ ๑๐ พ.ศ.๒๕๒๕ มาตรา ๗ ซึ่งกระทำได้ ๒ วิธี คือ

๑.ซื้ออากรมาปิดทับและขีดฆ่า/หรือขีดคร่อม เพื่อมิให้นำมาใช้ได้อีก

๒. นำสัญญาจ้างไปชำระเงินอากรเป็นตัวเงินต่อ เจ้าหน้าที่ กองอากร กรมสรรพากร หรือสรรพากรอำเภอท้องที่

การขีดฆ่า จะลงวันที่หรือไม่ ก็ได้ เนื่องจากไม่อาจนำไปใช้ได้อีก

ใบมอบอำนาจ คือ สัญญาการตั้งตัวแทน

ผู้มอบอำนาจ/- เป็นผู้เสียภาษีอากร/ ผู้รับมอบเป็นผู้ขีดฆ่า

ข้อยกเว้นไม่ต้องเสียอากร

สัญญา ที่ทำขึ้นนอกประเทศไทย และการปฏิบัติตามสัญญานั้น มิได้ทำในประเทศไทย

สัญญาค้ำประกัน

ผู้ค้ำ-เสียอากรและเป็นผู้ขีดฆ่า

บัญชีอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ที่เกี่ยวข้องกับ การพัสดุ

สัญญาเช่าที่ดิน โรงเรือน /เช่าซื้อ/จ้างทำของ	ทุก ๑,๐๐๐ หรือ เศษของ ๑,๐๐๐ = ๑ บาท
หนังสือค้ำประกัน/ -ไม่จำกัดจำนวนเงิน -ไม่เกิน ๑,๐๐๐ -เกิน๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ -เกิน ๑๐,๐๐๐	-๑๐ บาท -๑ บาท -๕ บาท -๑๐ บาท
ใบมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียว/ หลายคน	๑๐ บาท/๓๐ บาท
เช็ค	๓ บาท

ความรู้หลักประกัน

หลักประกัน

<u>หลักประกันการเสนอราคา ข้อ ๑๖๖</u>

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา ไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง/งานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง

- **ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา**

ความหมาย

- **หลักประกันซอง**
- ได้แก่ หลักประกันที่ผู้เข้าเสนอราคายอมผูกพันตนที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขในประกาศประกวดราคา และจะไม่ถอนการเสนอราคาจนกว่าการพิจารณาจะเสร็จสิ้น
- หลักประกันซอง จึงต้องมีระยะเวลาตั้งแต่วันยื่นซองเสนอราคาจนถึงวันสิ้นสุดการยืนราคา หรือ จนกว่าการพิจารณาจะเสร็จสิ้น

หลักประกันสัญญา

ได้แก่ หลักประกันที่ผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับทางราชการ นำมาเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา ส่วนราชการจะคืนให้เมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

วิธีใดต้องมีหลักประกันการเสนอราคา

- **ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**
- **งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อ หรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้**

หลักประกันการเสนอราคา ข้อ ๑๖๖

- สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- งานจ้างออกแบบวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑)เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ	(๒.) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ	(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย	(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑. เงินสด	๒.เช็ค/ดารฟท์ ที่ธนาคาร เซ็นสั่งจ่ายลงวันที่ใช้เช็ค ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ (คือเช็คเงินสด/แคชเชียร์เช็คเท่านั้น)	๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารภายในประเทศ	๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ตามรายชื่อที่ธปท.แจ้งเวียนรายชื่อ	๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อควรรู้. กรณีเสนอหนังสือค้ำประกัน/หรือพันธบัตรรัฐบาลไทยต้องระบุค้ำประกันต่อนิติบุคล เช่น จังหวัด เป็นต้น

มูลค่าหลักประกัน
(ข้อ ๑๖๘)

การเสนอราคา
๕% ของ
งบประมาณ

สัญญา
๕% ของเงิน
ทำสัญญา

ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

หน่วยงานรัฐ
เป็นคู่สัญญาไม่มี
หลักประกัน

หลักประกันสัญญาเสื่อมค่าลง

ตามสัญญา

- หลักประกันต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา
- ถ้ามูลค่าหลักประกันลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมตลอดอายุสัญญา รวมถึง กรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า เป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญา เปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกินขึ้นคราวใด
- ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันสัญญาเพิ่มเติมให้ครบจำนวน ภายในวันที่...นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันหลังการแก้ไขสัญญา(ข้อ ๑๗๑)

- แก้ไขสัญญาแล้วทำให้วงเงินตามสัญญาเพิ่มหรือลด
- คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มหรือลดแล้วแต่กรณี

คืนหลักประกัน(ข้อ ๑๗๐)

(๑)<u>หลักประกันการเสนอราคา</u>

- **ให้คืนภายใน ๑๕ วัน นับ ถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะ**
- **เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง**

(๒) <u>หลักประกันสัญญา</u>

- **ให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว**

V

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

พรบ.๖๐

หมวด ๑๐

กาส่งมอบ
พื้นที่ก่อสร้าง
การตรวจรับพัสดุ
การขยาย งด ลด
ค่าปรับ
การบอกเลิก
สัญญา
การเปลี่ยนแปลง
แก้ไขสัญญา
ส่งสำเนาสัญญา
ให้ผู้เกี่ยวข้อง
การบริหาร
สัญญาและการ
ตรวจรับพัสดุ

ใคร ? เป็นผู้มีหน้าที่บริหารสัญญา

ที่ กค(กวพ)๐๔๐๘.๔/๒๘๕๑๔ ลว.๑๒ ต.ค.๔๘

- เป็นหน้าที่ของ
  -เจ้าหน้าที่พัสดุ
  -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- มีหน้าที่บริหารสัญญา คือ เมื่อสัญญาครบกำหนด จะต้องแจ้งให้ผู้ขายหรือรับจ้างส่งมอบของหรืองานตามสัญญา
- จะต้องเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้มี หนังสือแจ้งเตือน แจ้งปรับ หากมิได้ดำเนินการ ***จะถือว่าละเลยไม่ดำเนินการตามหน้าที่***

ม.๑๐๐ให้เป็นหน้าที่ของ คกก. ตรวจรับพัสดุ

ลงนามสัญญาแล้วต้องดำเนินการ

1. ส่งสำเนาสัญญาให้ผู้เกี่ยวข้อง

การจ้าง

- ผู้รับจ้าง
- คกก.ตรวจ

- ผู้ควบคุมงาน
- จนท. การเงิน

- สตง.
- กรมสรรพากร

2. การส่งมอบสถานที่

- เป็นหน้าที่ผู้ว่าจ้าง ที่จะต้องส่งมอบสถานที่ก่อสร้างให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการก่อสร้าง
- ต้องตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างให้พร้อมที่จะก่อสร้างไม่มีสิ่งกีดขวาง , รื้ออาคารเก่า
- ต้องทำเป็นหนังสือ

3 การบริหารสัญญา*กรณีไม่ปกติ*

การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงสัญญา (ม.๙๗)

- หลัก *สัญญาที่ลงนามแล้ว ห้ามแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อยกเว้น -กรณีจำเป็นต้องแก้ไข

- ต้องเป็นประโยชน์ต่อราชการ และไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์หรือเสียหาย
- ร่างสัญญาใหม่ส่งอัยการพิจารณา
- เป็นอำนาจผู้มีอำนาจพิจารณา

การแก้ไขสัญญา หากมีการ

- เพิ่ม /ลดวงเงิน /ขยายเวลาการส่งมอบ/
- ก็ให้ตกลงไปพร้อมกัน
- จะต้องปฏิบัติตามวิธีการงบประมาณ

แก้ไขแล้ววงเงินเพิ่มขึ้น/ลดลง

๑.เปลี่ยนแปลงแก่ไขแล้ววงเงินเพิ่มมากขึ้น

๒.รวมวงเงินตามสัญญาเดิมกับวงเงินที่เพิ่มขึ้นเข้าด้วยกัน

- **รวมแล้วมีผลให้ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/จ้างเปลี่ยนแปลงไป**
- **ให้ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/จ้างเที่ปลี่ยนแปลงไป อนุมัติให้แก้ไขสัญญาก่อน**

๑.เปลี่ยนแปลงแก่ไขแล้ววงเงินลดลง

๒.เปรียบเทียบวงเงินตามสัญญาเดิมกับวงเงินที่เปลี่ยนไปลดลง

- **รวมแล้ววงเงินสัญญาลดลง**
- **ให้ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/จ้างวงเงินเดิมอนุมัติให้แก้ไขสัญญาก่อน**

ประกาศเผยแพร่สัญญาที่แก้ไขแล้ว(ม ๙๘)
-ระบบกรมบัญชีกลาง
-ระบบหน่วยงาน

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาที่ได้แก้ไขนั้น(ข้อ๑๖๕)

ระยะเวลาที่จะแก้ไข :-

จะแก้ไขเมื่อไดก็ได้ ตราบใดที่ยังไม่บอกเลิกสัญญา
แต่ต้องก่อนการตรวจรับงวดสุดท้าย”
((กวพ.)0408.4/379 ลว 1 กย. 48)

การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงสัญญา

งบผูกพันข้ามปีงบประมาณ

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หากเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดของรายการงบประมาณรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- ต้องปฏิบัติตามระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พศ. 2534 และหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว78 ลว 15 สค. 54 ด้วย

ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง

1. แจ้งความประสงค์ขอแก้ไขสัญญา
2. คกก.ตรวจรับพัสดุพิจารณาความเหมาะสม
   - ด้านคุณภาพ/ประโยชน์ใช้สอย/ความมั่นคงแข็งแรง/วงเงิน/ระยะเวลา
   - มีวิศวกร/สถาปนิกรับรอง
   - เปรียบเทียบราคาและเวลาการทำงาน
3. เสนอขอแก้ไขสัญญา
4. ผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญา
5. แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้รับจ้างทราบ
6. ทำเอกสารแนบท้ายสัญญา

การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงสัญญา

(นร(กวพ.)1305/ว11948 ลว13 ธค43)

- ผู้มีหน้าที่เสนอความเห็นให้แก้ไขสัญญา
  -คกก.ตรวจรับพัสดุ/คกก.ตรวจการจ้าง

❑ กรณีงานเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง/งานเทคนิคเฉพาะอย่าง (ระเบียบข้อ๑๖๕)
  -ต้องได้รับการรับรองจากสถาปนิก/วิศวกรฯ ที่รับผิดชอบ ก่อนการแก้ไข

ม.๑๐๐ให้เป็นหน้าที่
ของ คกก.ตรวจรับพัสดุ
-บริหารสัญญา
-ตรวจรับพัสดุ

กรณีศึกษา

การเปลี่ยนพัสดุใหม่เนื่องจากบริษัทเลิกผลิตแล้วทำได้หรือไม่

❑**ปัญหา**

บริษัทแจ้งการส่งมอบของ ขอเปลี่ยนพัสดุใหม่จากรุ่นที่ทำสัญญาไว้ เดิม เป็นรุ่นใหม่ที่มี คุณภาพ ราคา และเงื่อนไขเดิม หรือดีกว่าเดิม

❖**แนวทางปฏิบัติ**

❖หากส่วนราชการพิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อราชการ ก็สามารถกระทำได้

การแก้ไขสัญญา

(๑)ต้องระบุสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ

(๒) ต้องกำหนดระยะเวลาการส่งมอบใหม่ให้ชัดเจนในสัญญาที่แก้ไขใหม่ด้วย

(ตาม ปพพ.ม 349)

หากไม่เขียน **จะเรียกค่าปรับไม่ได้** เพราะไม่มีวันส่งมอบที่จะนำมาคำนวณค่าปรับได้ เนื่องจากเป็นการเปลี่ยนแปลงสิ่งซึ่งเป็นสาระสำคัญแห่งหนี้ ถือว่าเป็นการยกเลิกสัญญาเดิมหรือแปลงหนี้ใหม่ สัญญาเดิมย่อมระงับไป แม้จะสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับไว้ก็ตาม ซึ่งขณะที่บริษัทขอแก้ไขสัญญานั้น ค่าปรับยังไม่เกิดขึ้น

กรณี 2 การแก้ไขสัญญาเพื่อแบ่งงวดงาน งวดเงินใหม่ เนื่องจากขาดสภาพคล่องทางการเงิน/มีการแบ่งงวดงาน งวดเงินไม่เหมาะสมกับหน้างาน....

- เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะเป็นผู้พิจารณา
- ทั้งนี้งวดงาน/เงินที่แก้ไขใหม่ จะต้องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีด้วย

กรณี 3 ผู้ขายหรือผู้รับจ้างขอเปลี่ยนหลักประกันสัญญาใหม่ภายหลังจากส่งมอบของครบถ้วนแล้ว ขณะอยู่ในระหว่างระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ก็ทำได้

แต่เงื่อนไขหลักประกันที่เปลี่ยนใหม่ต้องครอบคลุมทั้งสัญญา

กรณี4

การแก้ไขสัญญาหลังจากผิดสัญญาแล้ว ต้องกำหนดวันส่งมอบใหม่ไว้ในสัญญาที่แก้ไขใหม่ มิฉะนั้นจะไม่อาจคิดค่าปรับได้

- กรมฯ แก้ไข /เปลี่ยนแปลงสัญญาในส่วนที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกับแบบแสดงรายการภาษีบางประการ

-ภายหลังจากครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญาแล้ว

-ไม่ได้กำหนดเวลาส่งมอบกันใหม่

- ถือได้ว่า สัญญาจ้างไม่มีกำหนดวันส่งมอบเมื่อใดไว้ อันมีผลทำให้ ยังถือไม่ได้ว่าผู้รับจ้างผิดนัดชำระหนี้ในการส่งมอบงาน
- ประกอบกับตามสัญญาที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมฯ ก็มิได้มีการตกลงในการสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับจากผู้รับจ้างไว้ในสัญญาที่แก้ไขใหม่ด้วย
- กรณีนี้กรมฯ จึงไม่อาจเรียกค่าปรับในส่วนของการที่ส่งมอบงานล่าช้าจากผู้รับจ้างได้

กรณีศึกษา
กรณี๕

กรณีงานก่อสร้างที่คู่สัญญาทำสัญญาโดยถือราคาแบบเหมารวมเป็นเกณฑ์

- เป็นการคิดค่าจ้างดำเนินงานตามสัญญาแบบเหมารวมทั้งสัญญา
- คู่สัญญาไม่อาจใช้สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงที่กำหนดวงเงินไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงได้
- ***เว้นแต่***
- คู่สัญญามีข้อตกลงกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เช่น การคิดค่าเสาเข็มเพิ่ม

กรณีศึกษา
กรณี๖

ผู้รับจ้างเข้าทำงานก่อสร้าง ก่อนทำสัญญา

ที่ กค. กวพ. ๐๔๐๘/๓๔๘๘๐ ล.๒๑ ธค.๔๘

“ระเบียบข้อ ๗๒ ,๗๓ ให้คกก. ตรวจงานจ้าง ตรวจรับให้เป็นไปตามรูปแบบรูปรายการ และข้อกำหนดในสัญญา”

1. ผู้รับจ้างเข้าทำงานแล้วเสร็จงวด ๑. ก่อนทำสัญญา โดยยังไม่ได้ส่งมอบพื้นที่

   แต่อย่างใด - คกก.จึงสั่งให้หยุดงาน

๒. พฤติการณ์ของผู้รับจ้างถือว่าเป็นการจัดการงานนอกสั่งเข้าทำงานโดยยังไม่มีสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงและตาม ปพพ. มาตรา ๓๙๕

๓. ผู้ควบคุมงาน /คกก.ตรวจงานจ้าง ยังไม่สามารถเข้าทำหน้าที่ตามระเบียบได้

มติกวพ.-

หาก รพ. เห็นว่า ดำเนินการต่อไปจะเป็นประโยชน์มากกว่า

① **ให้พิจารณาแต่งตั้ง คกก. กลาง ขึ้นมาคณะหนึ่งที่ได้รับความเชื่อถือทั้ง ๒ ฝ่าย โดยการ**

- เข้าทำหน้าที่ตรวจสอบความแข็งแรง และพิจารณาว่าสามารถรับงานได้หรือไม่

- ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ ตกเป็นภาระของผู้รับจ้างที่ต้องเป็นผู้พิสูจน์ว่า สมประโยชน์ของทางราชการแล้ว

ผู้รับจ้างเข้าทำงานก่อสร้างก่อนทำสัญญา(ต่อ)

② **หากทางราชการเห็นว่าสามารถรับงานได้**

- ให้รพ. จ่ายเฉพาะค่างานที่บริษัทฯ จ่ายไปแล้วตาม ปพพ. ม. ๔๐๑

-งานงวดที่เหลือให้แก้ไขสัญญา เพื่อปรับงวดงานและงวดเงินกันใหม่

-กำหนดการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ครอบคลุมถึงเนื้องานในส่วนแรกก่อนการทำสัญญานั้นด้วย

กรณีศึกษา
กรณี๗

กรณี 1

ใบแจ้งปริมาณวัสดุและราคา(BOQ) ของผู้รับจ้างแตกต่างจากแบบรูปรายการในสัญญา

แนววินิจฉัย กวพ. มีแนวพิจารณาคือ

- **ในBOQไม่มีรายการ แต่สัญญามี ต้องถือตามสัญญา เนื่องจากเป็นความผิดพลาดในการคำนวนงานของผู้รับจ้างเอง ก่อรเสนอราคา**
- **ในBOQ มีรายการ แต่สัญญาไม่มี ให้ถือตาม BOQ เนื่องจาก ผู้รับจ้างเสนอรายการนั้นมาให้ในขณะเสนอราคา**

กรณี 2

- ในแบบรูปรายการแนบท้ายสัญญา มีครุภัณฑ์ แต่ราคากลางราชการไม่มีและในBOQไม่มีรายการ ถือว่า ใบเสนอราคา..กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาไว้ในBOQ ซึ่งผู้รับจ้างต้องตรวจสอบก่อนยื่นซอง ดังนั้น
- เมื่อในBOQไม่มีรายการ จึงเป็นการคำนวนผิดพลาดของผู้รับจ้างเอง
- โดยที่ราคากลางของราชการเป็นเพียงการประมาณราคา เพื่อใช้เปรียบเทียบกับราคาของผู้รับจ้างเท่านั้น
- ผู้รับจ้างจะอ้างว่ารายการครุภัณฑ์ ไม่มีในราคากลางไม่ได้

แม้ราชการจะอ้างว่า ไม่ประสงค์จะซื้อ หากผู้รับจ้างไม่ทำตามแบบรูปรายการ อาจเกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน เนื่องจากในประกาศมีรายการครุภัณฑ์นั้นหากไม่จำเป็นต้องมี ต้องแก้ไขสัญญา และปรับค่างานลงด้วย

กรณีที่ 3

- ในBOQ ของผู้รับจ้างมีรายการ แต่ในแบบรูปรายการไม่มี
- ถือว่าผู้รับจ้างได้เสนอค่างานมาแล้วในขั้ขตอนเสนอราคา เมื่อราชการสนองรับราคาและทำสัญญาแล้ว จึงต้องผูกพันตามเงื่อนไขที่ตนเสนอ
- อีกทั้งแบบรูปรายการและรายละเอียด BOQ ของผู้รับจ้าง ได้เสนอเป็นเอกสารแบบท้ายสัญญา อันถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาทั้งสิ้น

4.

แนวทางในการพิจารณา/งด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง มาตรา ๑๐๒

การงด/ลดค่าปรับ/การขยายเวลาสัญญา (ม.๑๐๒)

ให้พิจารณาได้เฉพาะเหตุดังต่อไปนี้
(๑) เหตุเกิดจากความผิด/ความบกพร่องของส่วนราชการ
(๒) เหตุสุดวิสัย
(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์ ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิด

เงื่อนไข
- ต้องส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตามสัญญา(กวพ)
- เหตุตาม (2)(3)คู่สัญญาจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง(ข้อ๑๘๒)
- เหตุที่เกิดขึ้นหลังผิดสัญญาแต่ผู้รับจ้างยังปฏิบัติตามสัญญาอยู่นำมาพิจารณางด ลด ค่าปรับได้

อำนาจอนุมัติ
- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หน.หน่วยงาน จะต้องอนุมัติให้ขยายเวลาตามสัญญาก่อนสัญญาสิ้นสุด

การแจ้งสงวนสิทธิการปรับ (ระเบียบ ข้อ ๑๘๑)

- สัญญาครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ
- และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้บอกสงวนสิทธิ์ การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

หลักการพิจารณาอนุมัติ การงด/ลดค่าปรับ/การขยายเวลาสัญญา

การงด/ลดค่าปรับ → ***เป็นการอนุมัติตอน***
- เลยกำหนดเวลาสัญญาแล้ว
- และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

การขยายเวลา → ***เป็นการอนุมัติ***
- ก่อนสัญญาครบกำหนด
- และมีค่าปรับยังไม่เกิดขึ้น

เมื่อผู้รับจ้างขอขยายเวลา สัญญาก่อนสัญญาครบกำหนด

- หน.หน่วยงานอนุมัติล่วงเลยวันครบกำหนดสัญญา
- เมื่อครบกำหนดสัญญาไปแล้ว ราชการต้องเรียกค่าปรับและสงวนสิทธิเรียกค่าปรับ
- เมื่อได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา ก็ให้นำระยะเวลาที่ใช้ในการพิจารณามางด/ลดค่าปรับ

การพิจารณาให้งด/ ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาสัญญา ไม่ต้องทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

- **วิธีปฏิบัติ** เมื่อ หน.น่วยงานของรัฐพิจารณาให้งดี หรือลดค่าปรับ หรืออนุมัติให้คู่สัญญาขยายระยะเวลาการส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาแล้ว

➢ ***ข้อควรจำ***

➢ ***ส่วนราชการไม่จำต้องแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมแต่อย่างใด เนื่องจากเป็นสัญญาฝ่ายเดียว ไม่จำต้องให้คู่สัญญายินยอม***

✓ เพียงแต่ให้เจ้าหน้าที่นำคำอนุมัติให้แก้ไขสัญญาแนบติดไว้ในสัญญา พร้อมกับแจ้งให้คู่สัญญาทราบ

✓ ***เพื่อให้คู่สัญญาทราบเท่านั้น***

ผู้รับจ้างขอขยายสัญญามาก่อนสัญญาสิ้นสุด หน.หน่วยงานอนุมัติล่าช้า เลยวันครบอายุสัญญา

มีวิธีปฏิบัติดังนี้

❑ ***เมื่อครบกำหนดสัญญา***

๑. ให้ราชการรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา และสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๑

๒.ต่อมา เมื่อส่วนราชการได้อนุมัติให้ขยายเวลาทำการตามสัญญา/ข้อตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอแล้ว

-ก็ให้นำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณางด หรือลดค่าปรับให้ ต่อไป โดยไม่ต้องแก้ไขกำหนดวันครบสัญญาใหม่อีกแต่อย่างใด

ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

- เนื่องจากทางราชการเป็นเหตุ
  - ส่งมอบพื้นที่ให้คู่สัญญาไม่ได้ตามเวลาที่กำหนด
  - ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง ที่ใช้ระยะเวลานานจนล่วงเลยกำหนดเวลาตามสัญญา

- กรณีที่ไม่ถือว่าเป็นความผิดและความบกพร่องของส่วนราชการ
  - การอ้างสาเหตุวัสดุก่อสร้างขาดแคลนและมีราคาสูง
  - การจ่ายเงินค่าจ้างล่าช้า เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างขาดเงินทุนหมุนเวียน

เหตุสุดวิสัย

- หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครจะอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น
- องค์ประกอบ
  - ไม่ใช่ความผิดของบุคคลนั้นหรือบุคคลอื่น
  - เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้

เหตุสุดวิสัย

- ป้องกันได้หรือไม่
  - –ไฟไหม้
    - มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อของฝ่ายผู้รับจ้าง ..... เป็นเหตุสุดวิสัย
    - คนงานประมาท ..... ป้องกันได้

เหตุสุดวิสัย

–น้ำท่วม

- ฝนตกนอกฤดูกาล ไม่อาจคาดหมายได้..... เป็นเหตุสุดวิสัย
- เส้นทางที่ใช้ขนส่งถูกน้ำท่วม ทางราชการสั่งปิดถนน ..... เป็นเหตุสุดวิสัย
- หากคาดหมายได้ แต่ละเลย ไม่หาทางป้องกันความเสียหาย ..... ไม่เป็นเหตุสุดวิสัย

เหตุสุดวิสัย

- รถติด
- อุบัติเหตุ
  - ขับรถด้วยความเร็วสูง เกิดอุบัติเหตุชนรถคันอื่น
  - รถพลิกคว่ำเพราะลูกหมากคันเร่งหลุด
  - รถเบรกแตก

ใช่หรือไม่

กรณีที่ไม่ใช่เหตุสุดวิสัย

- วัสดุขาดแคลน
- ส่งของล่าช้า โดยอ้างเหตุมีผู้สั่งซื้อเป็นจำนวนมาก
- ทางราชการจ่ายเงินล่าช้า

พฤติการณ์อันหนึ่งอันใด ที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตาม กม.

- ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างในกำหนดระยะเวลา ในช่วงระยะเวลาที่ทางราชการใช้เวลาตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างจนล่วงเลยกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ซึ่งไม่ใช่ความผิดของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทางราชการจะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ได้

(ตัวอย่าง)

ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบวัคซีนที่สั่งจากต่าง ปท. เนื่องจากบริษัทปิดการผลิต

แนว วินิจฉัย กวพ

- บริษัทหยุดการผลิต สัญญาสิ้นสุด เมื่อ 22 กค และบริษัทเริ่มผลิตใหม่ 1 สค จึงขอขยายเวลา 80 วัน
- กรณีถือเป็นเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตาม กม.
- แต่ตามระเบียบพัสดุ 35 ข้อ139 กำหนดให้คู่สัญญาต้องร้องขอภายใน 15 วัน นับแต่เหตุสิ้นสุด

แต่ข้อเท็จจริง ผู้ขายแจ้งขอขยายเกินกว่า 15 วัน นับแต่รู้เหตุ จึงหมดสิทธิ

ตัวอย่าง

รพ.จ่ายเงินล่าช้า ทำให้บริษัทขาดสภาพคล่องทางการเงิน จะอ้างเป็นเหตุที่จะขอขยายเวลาสัญญาได้หรือไม่

คำวินิจฉัยอัยการสูงสุด ที่ ห.๙๑/๒๕๓๗

- **เหตุที่ รพ. จ่ายเงินล่าช้า ไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงานตามสัญญาที่จะทำให้ผู้รับจ้างต้องหยุดทำงาน**
- **เนื่องจาก ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการจัดหาเงินทุนหมุนเวียนมาใช้ในการทำงานให้เพียงพอ**
- **ดังนั้น ปัญหาที่ผู้รับจ้างขาดสภาพคล่องทางการเงินในกรณีนี้ จึงไม่อาจนำมาอ้างเป็นเหตุที่จะขอขยายเวลาสัญญาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๙(๑) ได้**

(ตัวอย่าง)

ส่งมอบงานไม่ตรงงวดงาน ในสัญญา ถือว่าผิดสัญญา จะปรับระหว่างงวดงานได้ หรือไม่

สัญญากำหนดเงื่อนไขการปรับ

"หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา"

คำวินิจฉัย

- **การแบ่งงวดงานแต่ละงวดในสัญญา เป็นเงื่อนไขที่คู่สัญญาตกลงแบ่งงวดงาน เพื่อประโยชน์ในการ จ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดตามผลงานที่ดำเนินการไปแล้ว**
- **มิใช่เป็นการกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญา**

เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่เป็นไปตามงวดงาน จึงไม่อาจนำมาคิดค่าปรับตามสัญญาได้

การดำเนินการภายหลังได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา

ทำเอกสารแนบท้ายสัญญา

- แจ้งผู้รับจ้าง
- แจ้งผู้ค้ำประกัน
- แจ้ง คกก.ตรวจการจ้าง
- แจ้งผู้ควบคุมงาน

การปรับเกิดขึ้นได้อย่างไร

ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา

สงวนสิทธิการปรับ

กรณีมิได้บอกเลิกสัญญา

- ค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
- ค่าเสียหาย

กรณีบอกเลิกสัญญา

1. บอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด
   - เรียกได้แต่ค่าเสียหาย

2. บอกเลิกสัญญาหลังครบกำหนด
   - เรียกค่าปรับ และค่าเสียหาย

(ตัวอย่าง)

คู่สัญญาส่งมอบหลังจากผิดสัญญาแล้ว ต้องแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ

- เมื่อบริษัทส่งมอบพัสดุตามสัญญา ภายหลังผิดสัญญาแล้ว
- รพ. มิได้บอกเลิกสัญญา
- ต้องแจ้งสงวนสิทธิ์ การปรับไว้ด้วย
- ให้คิดค่าปรับนับถัดจากวันครบกำหนดสัญญา/ข้อตกลง

- การปรับต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา เช่น
  - สัญญาซื้อขายเป็นชุด ให้ปรับทั้งชุด
  - สิ่งของที่ซื้อรวมติดตั้ง/ทดลอง/ให้ปรับตามราคาของทั้งหมด

วิธีคิดค่าปรับงานซื้อและจ้างทำของ

- ตัวอย่าง สัญญามูลค่า ๑ ล้านบาท อัตราค่าปรับร้อยละ๐.๑๐ กำหนดส่งมอบพัสดุ/งาน ไว้ ๓ งวด งวด๑,๒งวดละ ๒.๕ แสน งวดสุดท้าย ๕ แสน คิดค่าปรับตามจำนวนสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
  - ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบทั้ง ๓ งวด หลังจากผิดสัญญาแล้ว

งวดที่๑ $\frac{\text{๑ล.} \times \text{๐.๑๐} \times \text{จำนวนวันนับถัดจากครบกำหนดสัญญาถึงวันส่งมอบ}}{\text{๑๐๐}}$

งวดที่๒ $\frac{\text{๗.๕แสน} \times \text{๐.๑๐} \times \text{จำนวนวันนับถัดจากส่งมอบงวด ๑ถึงวันส่งมอบงวด ๒}}{\text{๑๐๐}}$

งวดที่๓ $\frac{\text{๕แสน} \times \text{๐.๑๐} \times \text{จำนวนวันนับถัดจากส่งมอบงวด ๒ ถึงวันส่งมอบงวด ๓}}{\text{๑๐๐}}$

วิธีคิดค่าปรับงานจ้างก่อสร้าง

- สัญญามูลค่า ๑ ล้านบาท อัตราค่าปรับวันละ ๑,๐๐๐บาท กำหนดส่งมอบไว้ ๓ งวด งวด ๑, ๒ งวดละ ๒.๕ แสน งวดสุดท้าย ๕ แสน
- ผู้รับจ้างส่งมอบทั้ง ๓ งวด หลังจากที่มีการผิดสัญญาแล้ว

งวดที่๑ ๑,๐๐๐ X จำนวนวันนับถัดจากครบกำหนดสัญญา ถึงวันส่งมอบ

งวดที่๒ ๑,๐๐๐X จำนวนวันนับถัดจากส่งมอบงวด ๑ ถึงวันส่งมอบ งวด ๒

งวดที่๓ ๑,๐๐๐ X จำนวนวันนับถัดจากส่งมอบงวด ๒ ถึงวันส่งมอบงวด ๓

กรณี1

เหตุเกิดจากความผิดของส่วนราชการ

- ผู้รับจ้างขอขยายสัญญา เนื่องจากการไฟฟ้า ติดตั้งกระแสไฟฟ้าชั่วคราวเพื่อใช้ทำงานล่าช้า
- ที่สัญญากำหนดให้ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ชนิดดี ในการทำงาน ซึ่งมุ่งหมาย รวมถึง กำลังไฟฟ้าที่เหมาะสม เพื่อใช้กับการทำงานตามลักษณะของงานก่อสร้างตามสัญญาหากดำเนินการเหมาะสมแล้วเกิดปัญหาอุปสรรคซึ่งมีส่วนสัมพันธ์ทำให้งานล่าช้าย่อมจะขอขยายเวลาสัญญา หรืองด ลดค่าปรับได้

เช่น ขอใช้กระแสไฟฟ้าเมื่อสัญญาเริ่มต้น แต่การไฟฟ้าฯใช้เวลานานในการติดตั้งย่อมมีเหตุให้ขยายได้

แต่ถ้าเกิดจากผู้รับจ้างขอใช้ไฟฟ้าล่าช้า ถือว่า ดำเนินการไม่เหมาะสม ย่อมไม่มีเหตุขยายเวลาสัญญา

ดังนั้น ในการพิจารณางด หรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลา จึงเป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะเป็นผู้พิจารณาจากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ได้ตามจำนวนวันที่เกิดเหตุขึ้นจริง

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. ๑๔๗/๒๕๕๓

ฝนตกตามฤดูกาล อ้างเป็นเหตุของด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา

จังหวัด ทำสัญญาจ้างก่อสร้างถนนลาดยาง ระหว่างสัญญาผู้รับจ้างขอหยุดงานและขอขยายสัญญาโดยอ้างว่าเข้าฤดุฝนพื้นที่ลุ่มมีน้ำขังทำงานไม่เต็มที่

- จังหวัด ไม่อนุมัติเห็นว่า ฝนตกตามฤดูกาล เมื่อผู้รับจ้างผิดสัญญา จึงเรียกค่าปรับ ห้างฯอ้างว่าเป็นเหตุสุดวิสัย ให้คืนค่าปรับ

กรณีนี้เห็นได้ว่า สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ในเอกสารแบ่งงวดงานและระยะเวลาก่อสร้างไว้แล้ว

ผู้รับจ้างย่อมต้องทราบดีถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่จะเข้าดำเนินงาน ซึ่งตามวิสัยของผู้รับจ้างต้องเผื่อเวลาดำเนินงาน

ที่ผู้รับจ้างเริ่มทำงาน ๑ ต.ค.๔๒ ส่งงาน ๓ งวดแล้ว ในงวดที่ ๔ ห่างจากครั้งที่ ๓ ถึง ๓ เดือน ซึ่งงานงวดนี้กำหนดใช้เวลาเพียง ๒๕ วันเท่านั้น หากห้างฯ อ.ได้ตระเตรียมการเริ่มลงมือในพื้นที่ทำงาน เผื่อช่วงฤดูฝนในเดือนพ.ย.และธ.ค.ของทุกปีในจังหวัดก็จะสามารถทำงานได้แล้วเสร็จตามสัญญา อีกทั้ง ผู้รับจ้างใช้เวลาทำงานงวดเดียว ถึง ๓ เดือน ถือว่าเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้มากเกินควร ประกอบกับ รายงานของศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้แจ้งว่าช่วงเวลาดังกล่าว ไม่มีฝนตกหนักถึงหนักมาก ไม่ใช่การตกอย่างต่อเนื่องจนทำงานไม่ได้ กรณีจึงไม่ถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจป้องกันได้

ดังนั้น การทำงานล่าช้าเกินกว่าสัญญาเป็นผลมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับจ้าง การที่จังหวัดฯและกรมฯ ไม่อนุมัติให้ขยายเวลาสัญญาจ้างออกไป จึงชอบด้วยระเบียบพัสดุข้อ ๑๓๙แล้ว

5.

การตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

การควบคุมงาน

ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

ตาม พรบ.(ม.๑๐๐)

ระเบียบฯ ข้อ(๑๗๕-๑๗๘)

ผู้มีหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ

พรบ.๖๐ มาตรา ๑๐๐
ระเบียบพัสดุฯ๖๐ (ข้อ๑๗๕-๑๗๘)

- **คกก.ตรวจรับพัสดุในงานซื้อ/จ้าง**
- **คกก.ตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง**
- **ผู้ควบคุมงาน = ตรวจงานก่อสร้าง**

การลงมติของคณะกรรมการ

- วันลงมติ ประธานต้องอยู่
- ประธาน/และกรรมการ ต้องมาประชุมลงมติ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การลงมติ
ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด

เว้นแต่ คกก.ตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

ประธานไม่อยู่เสนอหน่วยงานแต่งตั้งประธานคนใหม่แทน

กรรมการคนใดที่ไม่เห็นด้วยกับมติของ คกก.
-ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

การมีส่วนได้เสียของ คกก.

- คกก. จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น
- การมีส่วนได้เสียให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการ ซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคกก.ที่ ตนที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น
- และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
- [มาตรา ๑๓ มาตรา ๖๑ ประกอบระเบียบฯ ๒๕๓๕ ข้อ ๓๖]

มาตรา ๑๓ และมาตรา ๖๑

กรรมการตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณาโดยจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวพันกับผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นคู่สมรส หรือเป็นญาติ ได้แก่ พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน บิดามารดารวมทั้งบิดามารดาบุญธรรม บุตรรวมทั้งบุตรบุญธรรม

ที่ นร 1305/ว5855 ลว 11 กค 44

- ให้ตรวจรับวันที่มีหนังสือนำพัสดุมาส่ง(ส่งที่งานสารบรรณ/จนท.พัสดุผู้รับต้องรีบนำลงรับงานสารบรรณ)ตามเงื่อนไขสัญญา
- ต้องมีหลักฐานการส่งมอบเป็นหนังสือด้วย เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันวันที่ส่งมอบตามสัญญาและประโยชน์ในการคิดค่าปรับ

ที่ นร(กวพ) 100/ว9 ลว 4 เมษ 33

- ให้ หน.ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาให้ คกก.ตรวจรับรายงานภายในกำหนด หากล่าช้าให้ขอขยายและแจ้งคู่สัญญาทราบ

ระยะเวลาการตรวจรับพัสดุ

❑ที่ นร.1305/ว.5855 ลว.11 กค.44

ให้ตรวจรับวันที่มีหนังสือนำพัสดุมาส่งตามเงื่อนไขสัญญา

งานซื้อ/จ้างทำของ

ตรวจรับทันทีในวันที่นำพัสดุมาส่งอย่างช้าไม่เกิน ๕วันทำการ(ไม่รวมเวลาที่ใช้ทดลอง)

✓**ต้องมีหลักฐานการส่งมอบเป็นหนังสือด้วย เพื่อ:**

-เป็นหลักฐานยืนยันวันที่ส่งมอบตามสัญญา และเป็นประโยชน์ในการคิดคำนวณค่าปรับ

❑การนับระยะเวลาตรวจรับงานก่อสร้างให้นับตั้งแต่เมื่อใด ?

❑ผู้ควบคุมงาน

งวดงานละ ๓ วันทำการ

❑ให้นับถัดจากรับหนังสือส่งมอบจาก ผู้รับจ้าง

คกก.ตรวจการจ้าง

❑งวดงานละ ๓ วันทำการ

งวดสุดท้าย ๕ วันทำการ

❑ให้นับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานตรวจเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบแล้ว

ระยะเวลาการตรวจงานจ้างก่อสร้าง

ที่ นร 1305 /ว5855 วันที่ 11 กค 44

(ก) งานก่อสร้างแบบ เหมารวม(Lump Sum)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	ตรวจรับงาน
ทุกราคาค่างาน	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน

(ข) งานก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย(Unit Cost)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจการจ้าง	
	รายงวด	ครั้งสุดท้าย	รายงวด	ตรวจรับงาน
ไม่เกิน 30 ล้าน	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน
ไม่เกิน 60 ล้าน	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน
ไม่เกิน 100 ล้าน	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน
เกิน 100 ล้าน	3 วัน	3 วัน	3 วัน	5 วัน

การนับวัน

1. ผู้ควบคุมงาน จะเริ่มนับ ***จากวันถัด*** จากวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งงาน
2. คกก.ตรวจการจ้าง ***เริ่มนับถัด*** จากวันที่ผู้ควบคุมงาน ได้ดำเนินการแล้วเสร็จและรายงานให้ประธานตรวจการจ้างทราบ

(ค)ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ

- **คกก.ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่ง แต่ *ไม่เกิน 5 วันทำการ* นับแต่วันที่นำพัสดุมาส่ง**

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

	ระยะเวลาประกันชำรุดบกพร่อง /ปี	นับตั้งแต่	
ซื้อขาย	๑	ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน	
ก่อสร้าง	๒	ส่งมอบงานครั้งสุดท้าย	

	เหตุชำรุดบกพร่อง
ซื้อขาย	-ชำรุดเสียหายอันเกิดจากการใช้งานปกติ -เกิดขัดข้องในการใช้งานปกติ -สิ่งของไม่อยู่ในสภาพหรือคุณภาพที่จะใช้งานได้ปกติ
ก่อสร้าง	-ใช้วัสดุไม่ถูกต้อง -ทำไว้ไม่เรียบร้อย -ทำไว้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิธี

ตรวจรับงานแล้ว พบความชำรุดบกพร่อง ในระหว่างเวลาประกันตามสัญญา(ข้อ๑๘๕)

ที่กค.๐๔๐๖.๓/๓๒๐๑๕ ลว.๑ ธค ๕๑

๑. สำรวจความชำรุดบกพร่องว่ามีอะไรเสีย

๒. มีหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง/ผู้ขายให้มาซ่อมแซมทันที (ไปรษณีย์ตอบรับ) และแจ้งผู้ค้ำประกัน ทราบ

๓. ถ้าผู้รับจ้าง/ผู้ขายไม่เข้าแก้ไขภายในกำหนด ให้ส่วนราชการซ่อมแซมเอง

เรียกค่าจ้างจากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย

ส่วนราชการจัดหางบประมาณมา

จะนำเงินหลักประกันไปใช้จัดหาไม่ได้ ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

ตัวอย่าง คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด อ. ๑๘๕/๒๕๕๒

วิธีนับระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

จะเริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง มีหนังสือส่งมอบของ/งานจ้าง ถูกต้องจริง ตามระเบียบฯพัสดุ

เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบวันที่ ๑๖ พ.ย.๒๕๕๔

เวลาประกัน ๒ ปี จึงนับตั้งแต่วันที่ ๑๗ พ.ย. ๒๕๕๔

ครบกำหนดประกัน จึงเป็นวันที่ ๑๖ พ.ย.๒๕๕๖

ตัวอย่างที่ดี
มีค่ายิ่งกว่าคำสอน

ตัวอย่างการตรวจรับพัสดุตามแนววินิจฉัยของ กวพ.

๗

คณะกรรมการตรวจรับแล้วนำของไปฝากไว้กับผู้ขาย

❑ผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของให้แก่จังหวัดแล้วภายในกำหนดเวลาและคกก.ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับสิ่งของไว้แล้วโดยครบถ้วนถูกต้องตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ จึงถือว่า สิ่งของดังกล่าวได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้วตามระเบียบ

- หลังจากนั้น จังหวัดฯนำของที่ตรวจรับไว้แล้วฝากผู้ขายไว้ก่อน ต่อมาเมื่อก่อสร้างอาคารเสร็จ จึงให้ผู้ขายส่งของคืนอีกครั้ง
- กรณีนี้ การตรวจรับอีกครั้ง ถือว่าเป็นการตรวจรับตามข้อตกลงฝากครุภัณฑ์ตามปพพ.ลักษณะ ๑๐ ฝากทรัพย์ ไม่ใช่การตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ แต่อย่างใด

มีประเด็นพิจารณาว่า การที่จังหวัดได้ฝากพัสดุ ซึ่งได้ทำการตรวจรับแล้วไว้กับผู้ขายนั้น ชอบด้วยระเบียบการเก็บรักษาพัสดุ หรือไม่ ?

1

โดยหลักการ เมื่อส่วนราชการได้รับพัสดุไว้แล้ว ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด และเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

2

โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย และเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน หากจังหวัดระยองไม่มีสถานที่เพียงพอสำหรับเก็บพัสดุ ก็ชอบที่จะเช่าสถานที่เพื่อเก็บรักษาพัสดุได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒๙

3

การที่ได้ฝากพัสดุของทางราชการไว้กับผู้ขาย อันอาจทำให้ส่วนราชการไม่สามารถทำการควบคุมและตรวจสอบพัสดุได้ตามระเบียบฯ

(ต่อ) การที่จังหวัดระยองได้ฝากพัสดุ ซึ่งได้ทำการตรวจรับแล้วไว้กับผู้ขายนั้น ชอบด้วยระเบียบหรือไม่ ?

4

- กรณีอาจเป็นเหตุให้พัสดุของทางราชการเกิดการสูญหาย
- หรือได้รับคืนไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานการฝาก

5

จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวอาจเข้าข่ายเป็นความผิดตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ ด้วย

๒ การตรวจรับงาน ก่อนแก้ไขสัญญา เมื่อนำของมาใช้แล้ว ย่อมมีหน้าที่ชำระหนี้ตามสัญญา

จ้างติดตั้งปรับปรุง/ระบบกล้อง CCTV ระหว่างสัญญามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้องาน/ปรับลดเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับเงินงบประมาณ

✓ซึ่งตามระเบียบฯพัสดุ กำหนดให้คกก.ตรวจรับพัสดุจะต้องรายงาน หน.ส่วนราชการแก้ไขสัญญาก่อนตรวจรับ เสมอ

- ***แต่คกก. ไม่ได้แก้ไขสัญญา กลับไปตรวจรับงาน***
- ***ดังกล่าว ก่อน***
- ***จึงถือว่ามิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ***

อย่างไรก็ดี เมื่อทางราชการนำสิ่งของมาใช้ในราชการแล้ว จึงต้องเบิกจ่ายเงินไปชำระหนี้ตามเงื่อนไขของสัญญา

-หากยังไม่เบิกจ่ายเงินไปชำระหนี้ให้ขอผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบต่อกวพ.

- ผู้ขายส่งมอบของ ก่อนแก้ไขสัญญาและก่อนสัญญาจะครบกำหนด
- การที่คกก.ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับสิ่งของดังกล่าว
- เป็นการปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยระเบียบ
- <u>เนื่องจากยังไม่ได้มีการอนุมัติให้แก้ไขสัญญา</u>

- ต่อมา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามสัญญาที่แก้ไขแล้ว แต่สัญญาที่แก้ไขใหม่ไม่มีการกำหนดเวลาส่งมอบกันใหม่
- จึงถือว่า สัญญาดังกล่าวไม่มีระยะเวลาในการส่งมอบ
- ดังนั้น กรณีนี้คกก.จึงจะสามารถดำเนินการ
  -ตรวจรับตามระเบียบฯได้

<u>ข้อควรระวัง</u>

ในการแก้ไขสัญญาภายหลังสัญญาสิ้นสุดไปแล้ว จะต้องมีการกำหนดเวลาส่งมอบใหม่ ให้ชัดเจนด้วย

ลงชื่อตรวจรับงานทั้งที่ยังไม่แล้วเสร็จ แม้ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงิน

คำพิพากษาฎีกา ที่ 1270/2518

ก็เป็นความผิดสำเร็จ

คำพิพากษาฎีกาที่ 2291/2517

ปล่อยให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุคุณภาพต่ำ

เป็นการทุจริต

เงื่อนไขการประกันความชำรุดบกพร่องภายหลังส่งมอบของ/งานตามสัญญาแล้ว

งานซื้อ/จ้างทั่วไป

- คู่สัญญาตกลงกันให้มีหรือไม่ให้มีก็ได้
- ให้พิจารณาตามลักษณะหรืองานเพื่อประโยชน์ราชการ

งานจ้างก่อสร้าง

มติ ครม.28 ธค 36
ที่ นร 0202/ว 1 วันที่ 3 มค 37

- ระยะอย่างน้อย 2 ปี
- ยกเว้น ถนน/งานขุดลอกคลอง บึง กำหนดไม่ถึง 2 ปีได้

6. การบอกเลิกสัญญา

มาตรา๑๐๓

- **การบอกเลิกสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ตามกรณีที่กำหนด**

๑ เหตุตามที่ กม.กำหนด

๒ เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขาย/รับจ้างไม่ทำตามสัญญา(สัญญายังไม่สิ้นสุด)

๓ เหตุอื่นที่กำหนดใน พรบ / สัญญา

๔ เหตุอื่นตามที่ รมว.กำหนด

มาตรา๑๐๔ (ความเป็นโมฆะของสัญญา)

- ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกิดจากกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตาม พรบ. กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความใน พรบ.นี้ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง ไม่ทำให้สัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นโมฆะ

ตามสัญญา

๑.ผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในเวลาที่กำหนด

๒.ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา

๓.มีเหตุอันเชื่อได้ว่าไม่ทำตามสัญญา

๔.แล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่าสัญญา

๕.ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง

๖.ตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

๗.เป็นผู้ล้มละลาย

๘.เพิกเฉยไม่ทำตามคำสั่ง คกก./ผู้ควบคุมงาน

เหตุแห่งการบอกเลิก/ตกลงกันเลิกสัญญา(ม.๑๐๓)

- หลักการ
  -ให้เป็นดุลยพินิจของหน.หน่วยงานของรัฐ เป็นผู้พิจารณา

๑.)การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

- เมื่อผิดสัญญา
- มีเหตุเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.) การตกลงบอกเลิกสัญญาให้ทำได้แต่เฉพาะ

- ที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือ
- เพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการ

ผลการบอกเลิกสัญญา

1.กรณีบอกเลิกสัญญาก่อนกำหนด

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้าง ซึ่งต้องสงวนไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร
- ริบหลักประกันสัญญา
- เรียกค่าเสียหาย
- เรียกค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จ
- เรียกค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม

2.กรณีบอกเลิกสัญญาหลังสัญญาครบกำหนด

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเช่นเดียวกับกรณีการบอกเลิกสัญญาก่อนสัญญาจ้างครบกำหนด
- เรียกค่าปรับจากผู้รับจ้าง

(แต่ผู้ว่าจ้างต้องสงวนสิทธิการปรับก่อน)

ข้อควรระวัง

ผลของการบอกเลิกสัญญา/ข้อตกลง

- <u>หลัก</u> ส่วนราชการคู่สัญญา มีหนังสือแสดงเจตนาใช้สิทธิบอกสัญญาไปยังผู้ขาย หรือผู้รับจ้างแล้ว ย่อมมีผลให้สัญญาสิ้นสุดลงทันที และไม่อาจถอนการบอกเลิกสัญญาได้ (ปพพ.ม.๓๘๖)
- คู่สัญญาที่เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะขอผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาอีกไม่ได้
- หากส่วนราชการประสงค์จะซื้อ/จ้าง รายเดิม <u>ต้องดำเนินการจัดหาใหม่ จะแก้ไขสัญญามิได้</u>

การแจ้งบอกเลิกสัญญา

- ผู้มีอำนาจแจ้งการบอกเลิกสัญญาไปยังผู้รับจ้าง
- สาระสำคัญของหนังสือ
  - เลิกสัญญาจ้างตั้งแต่ วัน เดือน ปี ใด ระบุให้ชัดเจน
  - กำหนดจำนวนเงินค่าปรับถ้ากำหนดได้
- แจ้งการบอกเลิกสัญญาให้ผู้ค้ำประกันทราบ
- วิธีการแจ้ง ให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา(ข้อ ๑๘๓)

หลักการ

คู่สัญญาปฏิบัติผิดสัญญา หากจำนวนเงินค่าปรับ *เกินร้อยละ ๑๐* ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ส่วนราชการบอกเลิกสัญญา/ข้อตกลง นั้น

ข้อยกเว้น

เว้นแต่ คู่สัญญายินยอมเสียค่าปรับให้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

การบอกเลิกสัญญาเมื่อมีค่าปรับเกิน ๑๐ %แล้ว

(มติ๓๗/๐๙/๕๒)

- **ตามปพพ.ม.๓๙๑**

  เมื่อคู่สัญญาใช้สิทธิเลิกสัญญาแล้ว คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต้องกลับคืนสู่ฐานะดังที่เป็นอยู่เดิม แต่จะให้เสื่อมสิทธิบุคคลภายนอกหาได้ไม่

- ***คู่สัญญาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา/หรือ ระเบียบฯพัสดุปี ๓๕ ข้อ ๑๓๘***

ข้อตกลงได้ และจะต้องปรับ หากค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้างนั้น ให้บอกเลิกสัญญาฯ เว้นแต่ คู่สัญญาจะยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

การบอกเลิกสัญญาเมื่อมีค่าปรับเกิน ๑๐ % ไปแล้ว(ต่อ)

(มติ๓๗/๐๙/๕๒)

ดังนั้น เมื่อค่าปรับสูงเกิน๑๐% หากส่วนราชการมิได้มีหนังสือแจ้งคิดค่าปรับ/ผู้รับจ้างก็มิได้ยินยอมเสียค่าปรับ ส่วนราชการจึงคิดค่าปรับได้ไม่เกิน ๑๐% ตามระเบียบฯ ๓๕ ข้อ ๑๓๘

คำสั่งศาลปกครองสูงสุด ที่ ๓๙๕/๒๕๕๑

หากส่วนราชการจะคิดค่าปรับเกินกว่า หรือเท่ากับ ๑๐% ให้บอกเลิกสัญญา เมื่อเห็นว่าค่าปรับจะเกิน ๑๐% เพื่อมิให้คู่สัญญาเสียหายมากขึ้น หากไม่บอกเลิกก่อน จะคิดค่าปรับได้เพียงไม่เกิน๑๐%

การตกลงกัน บอกเลิกสัญญา (ตัวอย่าง)

- ทำสัญญาจ้างก่อสร้างอาคาร กำหนดให้เริ่มทำงานภายในวันที่ ๓๐ ต.ค.๔๘ ครบกำหนดสัญญา ๒๒ พ.ค.๕๑
  - รพ. ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ได้ เนื่องจากมีอาคารและสิ่งก่อสร้างของผู้บุกรุก เรื่องอยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล ไม่อาจทราบได้ว่าศาลจะมีคำพิพากษาถึงที่สุด และสามารถมอบพื้นที่ให้ได้เมื่อใด
  - เมื่อผู้รับจ้าง มีหนังสือขอเลิกสัญญา และรพ. เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่ราชการโดยตรง ยิ่งกว่าให้สัญญามีผลต่อไป หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการตามข้อ ๑๓๗วรรคสอง ย่อมบอกเลิกสัญญาได้
  - และเมื่อตกลงเลิกสัญญากันแล้ว ผู้รับจ้างย่อมพ้นข้อผูกพันตามสัญญา
  - ✓ รพ. ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ต้องคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง ตามสัญญาข้อ ๓ วรรคสอง ประกอบระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒)

สิทธิในการบังคับตามสัญญาภายหลังการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

จะริบหลักประกันสัญญาทั้งหมด/หรือริบแต่เพียงบางส่วน ได้หรือไม่ หลังบอกเลิกสัญญาแล้ว

- *แนวทางปฏิบัติ (มติกวพ.)*

➢ เมื่อบอกเลิกสัญญาแล้ว ส่วนราชการจะใช้สิทธิริบหลักประกันสัญญาตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา ข้อ ๘ *เต็มจำนวนหลักประกันทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน ก็ได้*

✓ *การจะริบทั้งหมด หรือ บางส่วน นั้น ขึ้นอยู่กับ* จำนวนค่าปรับ และค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมกันแล้ว ไม่เกินกว่าจำนวนเงิน ตามหลักประกัน

✓ ส่วนราชการ ใช้ดุลพินิจริบหลักประกันเพื่อชดใช้ได้ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

การใช้สิทธิตามสัญญา ภายหลังบอกเลิกสัญญาแล้ว

- มติกวพ. ๔๗/พ.ย.๕๒ รพ. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามเงื่อนไขของสัญญาซื้อเครื่องตรวจวิเคราะห์เลือดแบบอัตโนมัติไปแล้ว มีสิทธิดังนี้

๑. ริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ค้ำประกัน

๒.กรณีมีค่าปรับ ให้เรียกร้องจากคู่สัญญาให้ชำระค่าปรับโดยคิดตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาหักด้วยจำนวนวันที่ส่วนราชการใช้ไปในการตรวจรับ

๓. หากต้องซื้อใหม่ และมีราคาเพิ่มขึ้นจากวงเงินตามสัญญาเดิมย่อมเรียกให้ชดใช้ราคาส่วนที่เพิ่มขึ้นได้ด้วย

๔. ค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ได้แก่ ค่าขาดรายได้ หรือขาดประโยชน์จากการรับจ้างวิเคราะห์

การใช้สิทธิตามสัญญา ภายหลังบอกเลิกสัญญาแล้ว

- ให้นำค่าเสียหายข้างต้นทั้งหมดมาหักจากเงินประกันสัญญา ถ้าเหลือให้คืนบริษัทฯ คู่สัญญา
- หากมีค่าเสียหายท่วมจำนวนหลักประกันให้ยึดไว้ทั้งหมดโดยไม่ต้องคืนหลักประกันสัญญา และใช้สิทธิเรียกร้องเพิ่มจนครบจำนวน

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดคดี
หมายเลขแดงที่ อ. ๕๕/๒๕๕๓

สัญญาที่ไม่อาจยกเลิกได้

คู่สัญญาของทางราชการ ขาดคุณสมบัติในชั้นเสนอราคาตั้งแต่ต้น แต่ได้ทำสัญญาจ้างไปแล้ว
อันก่อให้เกิดสิทธิและหน้าที่ตามสัญญา โดยชอบด้วย กม. ระหว่างคู่สัญญา ตั้งแต่ก่อนศาลมีคำพิพากษา

ศาลมีอำนาจเพิกถอนคำสั่งยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นโดยให้มีผลย้อนหลังได้

แต่ศาลไม่มีอำนาจสั่งให้ยกเลิกสัญญา แต่อย่างใด

เมื่อการคัดเลือกไม่ถูกต้อง ทำให้ผู้เสนอราคาที่ควรได้รับคัดเลือกเสียหาย *ศาลจึงพิพากษาให้ส่วนราชการชดใช้ค่าเสียหายให้ผู้ฟ้องคดี*

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดคดี
หมายเลขแดงที่ อ. ๕๕/๒๕๕๓

ศาลมีอำนาจ

- **เพิกถอนคำสั่งยกเลิกประกวดราคาครั้งนั้นได้**
- **แต่ไม่มีอำนาจสั่งให้ยกเลิกสัญญา**

<u>คู่สัญญากับราชการ</u>

- **ขาดคุณสมบัติในชั้นเสนอราคาตั้งแต่ต้น**
- **ได้ทำสัญญาจ้าง/ตรวจรับงาน**
- **จ่ายเงินค่าจ้างไปแล้ว**

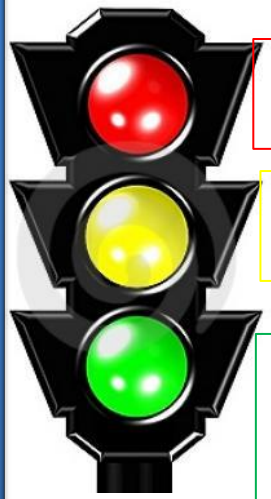
<u>แนวทางแก้ไข ศาลพิพากษาว่า</u> **"แม้การทำสัญญาดังกล่าวเป็นผลมาจากคำสั่งจ้างที่ศาลวินิจฉัยแล้วว่าไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่มีคำสั่งก็ตาม**

- แต่เนื่องจากได้มีการทำสัญญาไปแล้ว อันก่อให้เกิดสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาโดยชอบด้วยกฎหมายระหว่างคู่สัญญาตั้งแต่ก่อนศาลมีคำพิพากษา และ
- ผู้รับจ้างได้ก่อสร้างเสร็จเรียบร้อย
- และมีการจ่ายเงินค่าจ้างไปครบถ้วนแล้ว ****
- ดังนั้น การที่ศาลมีคำพิพากษาให้เพิกถอนคำสั่งที่ราชการ อนุมัติสั่งจ้างโดยให้ย้อนหลังไปถึงวันออกคำสั่ง
- จึงไม่มีผลกระทบต่อความมั่นคงในสถานภาพหรือภาระหน้าที่ตามกฎหมายของคู่สัญญาตามสัญญาจ้างที่ทำไว้กับห้าง ช. แต่อย่างใด ศาลจึงไม่อาจเพิกถอนสัญญาจ้าง

หมวด 11
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา 106

- เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ
- ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะ ถูกพักการเสนอราคาหรือทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด



ทิ้งงาน

ส่งงานไม่ครบ

งานดีส่งงานตามกำหนด

มาตรา 107
ผลการประเมินให้เป็นส่วนหนึ่งในการเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

หมวด 12 การทิ้งงาน มาตรา 109

- ได้รับคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด
- คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือกระทำการโดยไม่สุจริต
- เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษามีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง
- การกระทำอื่นๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค่าเสียหาย(ข้อ ๑๘๗)

- หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญา/

การบอก เลิกสัญญาเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ

- หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ ค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ แจ้งการบอกเลิกสัญญา

(๒) ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุ แห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

(๓) หน่วยงานต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณาคำขอนั้นให้แล้ว เสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ

หากพิจารณาไม่ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลา ได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ ตามข้อ ๑๙๐(๕)

-แจ้งผลการพิจารณาคำร้องเป็นหนังสือให้คู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

-หากคู่สัญญายังไม่พอใจ ในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

คณะกรรมการ พิจารณาความเสียหาย(ข้อ ๑๘๘)

ประกอบด้วย<u>ประธานกรรมการ ๑ คน</u> และ<u>กรรมการอย่างน้อย 2 คน</u>

-ข้าราชการ

-ลูกจ้างประจำ

-พนักงานราชการ

-พนักงานมหาวิทยาลัย

-พนักงานของรัฐ

-หรือพนักงานของ หน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น

-ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะ แต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย(ข้อ ๑๘๙)

(1)ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา

(2) ถ้าจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือ ให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(3) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ

พิจารณาแล้วหน่วยงานของรัฐต้องชดใช้ และมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

-ให้จัดทำรายงานความเห็น เสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่ กค. กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ(ม.๑๐๖ ,ข้อ ๑๙๐)

เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน ของรัฐ

-ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติของผู้ประกอบการจากผลการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ผ่านมาของ ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

-การประเมินผลการปฏิบัติของผู้ประกอบการให้ประกาศเผยแพร่ผลการประเมิน ในระบบของกรมบัญชีกลางด้วย

-ผู้ประกอบการรายใดมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดก็จะถูกระงับไม่ให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐจนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

- ข้อ ๑๙๑ ให้คำนึงถึงคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ
- เพื่อนำไปใช้ประกอบเป็นเกณฑ์หนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ม๑๐๗)

การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

- การเก็บรักษาพัสดุ

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๑]

- การเก็บและการบันทึก

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๒]

- การเบิกจ่ายพัสด

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๓-๑๕๔

- การยืม

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๔๖- ๑๕๐]

- การบ ารุงรักษา การตรวจสอบ

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๕-๑๕๖]

- การจำหน่ายพัสดุ

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๗]

- การจำหน่ายเป็นสูญ

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๙]

- การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

[ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๖๐-๑๖๑]

การร้องเรียน

- ข้อ ๒๒๐-๒๒๑ ผู้ใดที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีสิทธิร้องเรียน
- ภายใน๑๕วันนับแต่วันที่รู้หน่วยงานมิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
- ร้องเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อ(บุคคลร้อง)
- นิติบุคคลร้อง กรรมการผู้มีอำนาจ ลงลายมือชื่อ
- ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- หลักฐานแนบ

จบการนำเสนอ

นายธีรเดช บุญวาศ

089-7654275

Trdboonvas@gmail.com