

# การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง

## และบริหารพัสดุภาครัฐ



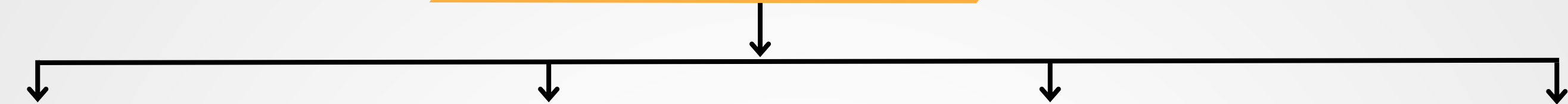
โดย

**รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุขะพรหม**

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

# การจัดซื้อจัดจ้าง



ซื้อ

จ้าง

เช่า

แลกเปลี่ยน

พัสดุ

สินค้า

บริการ

งานก่อสร้าง

งานจ้างที่ปรึกษา

งานจ้างออกแบบหรือ  
จ้างควบคุมงานก่อสร้าง

- วัสดุ
- ครุภัณฑ์
- ที่ดิน
- สิ่งปลูกสร้าง
- ทรัพย์สินอื่นใด

- งานจ้างบริการ
- งานจ้างเหมาบริการ
- งานจ้างทำของ
- การรับขนตาม ปพพ.

- งานก่อสร้างอาคาร
- งานก่อสร้างสาธารณูปโภค
- งานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างอื่นใด
- การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

# การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## หน่วยงานของรัฐ

## หลักการจัดซื้อจัดจ้าง



### พระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐  
(๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา)

**กฎกระทรวง**  
ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

**ระเบียบกระทรวงการคลัง**  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

**ประกาศ คกก.**  
**และหนังสือเวียน**  
ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

**คุ้มค่า**

**โปร่งใส**

**มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล**

**ตรวจสอบได้**

# การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

มาตรา 55

## วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

## วิธีคัดเลือก

## วิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยงานของรัฐเชิญชวน



### ผู้ประกอบการทั่วไป

ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

\* ให้เลือกใช้วิธีนี้ก่อนเว้นแต่กรณีมาตรา 56 (1) และ (2)



### เฉพาะผู้ประกอบการ

ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้น มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย



ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนด

ในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง



# การบริหารสัญญา

## ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล

- ควบคุม ตรวจสอบการทำงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามข้อกำหนดในสัญญา/ระเบียบ เช่น แผนการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องจักรเครื่องมือและอุปกรณ์ คุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้
- การก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักวิชาช่างหรือเทคนิคทางวิศวกรรม
- ให้ใช้วัสดุ อุปกรณ์ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือตามแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- เร่งรัด หรือติดตามการส่งมอบพัสดุหรืองานให้แล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อกำหนดในสัญญา

## การแก้ไขปัญหา หรืออุปสรรค

- การแก้ไขปัญหา หรือเสนอความเห็นหรือแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ในกระบวนการบริหารสัญญาต่อผู้มีอำนาจหรือผู้บริหาร เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสัญญา เช่น
- การแก้ไขสัญญา (มาตรา 97)
  - การเปลี่ยนแปลงรายการหรือรายละเอียดในสัญญา (เพิ่ม-ลดปริมาณงานหรือเพิ่มลดวงเงิน)
  - การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา (มาตรา 102)
  - การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
  - การแก้ไขปัญหาอื่นๆ (ในสนาม)

## ผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการ บริหารสัญญา

### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100)

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (งานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง) (ข้อ 175)
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (งานจ้างก่อสร้าง) (ระเบียบข้อ 176)
- ผู้ควบคุมงาน (งานก่อสร้าง) (ระเบียบข้อ 178)

หน้าที่ตาม  
มาตรา 100

หน้าที่ตาม  
ระเบียบ

หน้าที่ตาม  
สัญญาหรือ  
ข้อตกลง

## คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบข้อ 25 – 27)

### องค์ประกอบ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

- (1) ประธาน 1 คน
- (2) กรรมการอย่างน้อย 2 คน

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์  
ราชการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็น  
กรรมการด้วยก็ได้ แต่จะต้องไม่มากกว่า  
จำนวนใน (2)

### ข้อยกเว้นการตรวจรับคนเดียว

การจัดซื้อจัดจ้างมี**วงเงินเล็กน้อย**ตามที่กำหนด  
ในกฎกระทรวง (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)  
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่  
เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้  
*(มาตรา 100 วรรคสาม)*

### คุณสมบัติคณะกรรมการ

#### แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- พนักงานมหาวิทยาลัย
- พนักงานของรัฐ
- พนักงานของหน่วยงานของ  
รัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น

โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และ  
ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ

ควรแต่งตั้งจากผู้ชำนาญ  
หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับ  
งานซื้อหรืองานจ้างนั้นเข้า  
ร่วมเป็นกรรมการด้วย

### การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการ

ประธาน/และกรรมการ ต้องมาประชุม**ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง**ของจำนวน  
กรรมการทั้งหมด (ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้า  
หน่วยของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานแทน)

#### การลงมติ

ประธาน และกรรมการแต่ละคน  
มีหนึ่งเสียง ให้ถือเสียงข้างมาก  
ถ้าเท่ากันให้ประธานออกเสียง  
เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด

#### เว้นแต่

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
ให้ถือมติเอกฉันท์



## ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติ

- การแก้ไขสัญญา
- การขยายเวลา การงดหรือการงดค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญา
- กรณีศึกษา

## ข้อปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติ

### การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97)

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้

ดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า
- (2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- (3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- แก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มวงเงิน หากรวมกับวงเงินตามสัญญาเดิมแล้วมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป ต้องเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป (มาตรา 97 วรรคสี่)
- กรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97 วรรคห้า)
- ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 98)

#### ระเบียบข้อ 165

- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิม
- ต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงานรวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้น ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย
- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือ สามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่ กรณีด้วย
- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

### การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา (มาตรา 102)

เหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (4) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 103)

เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

- (1) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (3) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
- (4) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

#### ระเบียบข้อ 183

- หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- เว้นแต่คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97)

**หลักการ :** สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้

**เว้นแต่ :** คุณสมบัติของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า

(กรณีไม่ได้ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อนให้ส่งสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าแก้ไขให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์)

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- หากเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน
- กรณีจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน/ระยะเวลา
  - การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97)

### การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่ม

#### วงเงิน-ลดวงเงิน

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ช่วงเวลาการ  
แก้ไขสัญญา

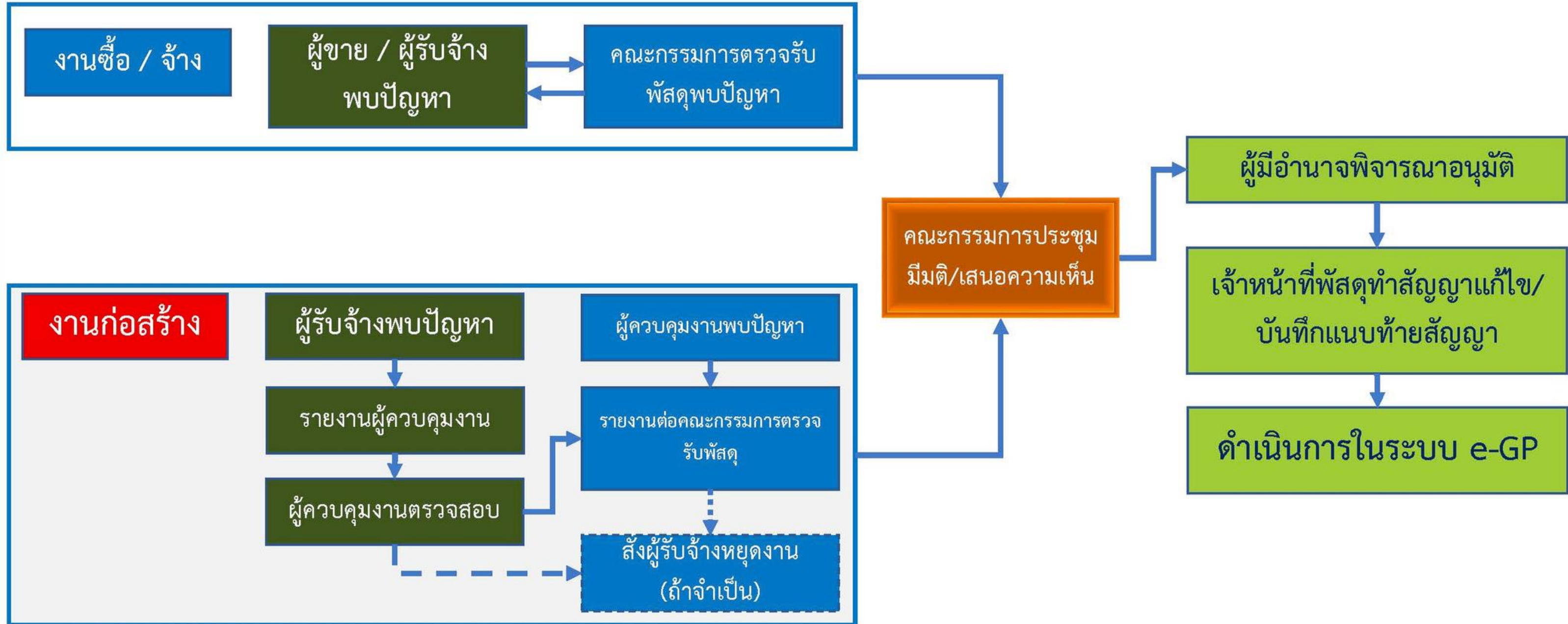
การแก้ไข เปลี่ยนแปลง สัญญาหรือข้อตกลง ช่วงเวลาก็ได้

- แต่ต้องเกิดขึ้นก่อน ตราจรับงานงวดสุดท้าย (เนื้องาน/วงเงิน)

#### ระเบียบข้อ 165

- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิม
- ต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้น ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย
- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือ สามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่ กรณีด้วย
- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

## กระบวนการและขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง



## การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลายำการ

**มาตรา 102** การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลายำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (4) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลายำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

**ระเบียบฯ ข้อ 181** กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

**ระเบียบฯ ข้อ 182** การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลายำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 102 ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายหรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

# การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการ

อำนาจในการพิจารณา

หัวหน้า

หน่วยงานของรัฐ

ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

“ขยายเวลาทำการ”

→ ใช้ในกรณีที่สัญญายังไม่ครบกำหนด และไม่มีค่าปรับเกิดขึ้น

“การงดหรือลดค่าปรับ”

→ ใช้ในกรณีที่สัญญาครบกำหนด และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

เหตุเกิดจาก (ม.102)

(1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

(4) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เหตุสุดวิสัยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8 บัญญัติว่า “เหตุสุดวิสัย หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุ นั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น”

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา

(ระเบียบข้อ 182)

เป็นเหตุให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขสัญญาและกำหนดแห่งสัญญาได้

คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุให้หน่วยงานของรัฐทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่จากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

หากมิได้แจ้งภายในกำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่ (1) หรือหน่วยงานของรัฐทราบตั้งแต่วันที่

## การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา

### เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

เหตุที่เกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นเหตุอุปสรรคที่ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบพัสดุหรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างนั้นได้ และไม่ว่าเหตุนั้นจะเป็นผลมาจากหน่วยงานของรัฐผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างโดยตรง หรือมาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องก็ตาม

#### ตัวอย่าง

- ส่งมอบพื้นที่ล่าช้า
- อนุมัติให้แก้ไขแบบรูปรายการล่าช้า
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ทำให้มีเนื้องานเพิ่มขึ้น
- ระยะเวลาที่ใช้ไปในการตรวจรับงาน

### เหตุสุดวิสัย

“เหตุสุดวิสัย” ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8 หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ติ จะให้ผลพิบัติก็ติ เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น

องค์ประกอบที่สำคัญ 2 ประการ คือ

- (1) เหตุเกิดขึ้นนั้นโดยมิใช่ความผิดของบุคคลผู้นั้น หรือมิใช่ความผิดที่บุคคลผู้นั้นต้องรับผิดชอบ อาทิ เหตุเกิดจากธรรมชาติโลก เช่น พายุไต้ฝุ่น ไฟป่า น้ำท่วม หรือเหตุเกิดแต่บุคคลที่ 3 เช่น โจรสลัด โจรปล้น เป็นต้น
- (2) ต้องเป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ ถ้าสามารถป้องกันได้ แต่ไม่ป้องกันจะอ้างว่าเป็นเหตุสุดวิสัยไม่ได้

### เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

พฤติการณ์ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบนั้น จะต้องเป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และต้องเกิดขึ้นก่อนผิดนัดชำระหนี้ด้วย

## การนับระยะเวลาที่เกิดอุปสรรค

1. อุปสรรคที่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือพฤติการณ์อันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ

จะต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการเกิดอุปสรรคว่า เกิดขึ้นเมื่อใด สิ้นสุดลงเมื่อใด พยานหลักฐาน ได้แก่ หนังสือรับรองจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากอำเภอท้องที่ รายงานผู้ควบคุมงาน หรือกรณีจำเป็นอาจมีหนังสือรับรองจากกรมอุตุนิยมวิทยา หรือประกาศภัยพิบัติในท้องที่

2. อุปสรรคที่มีใช้ความผิดของคู่สัญญา (เป็นความผิดของหน่วยงานของรัฐ)

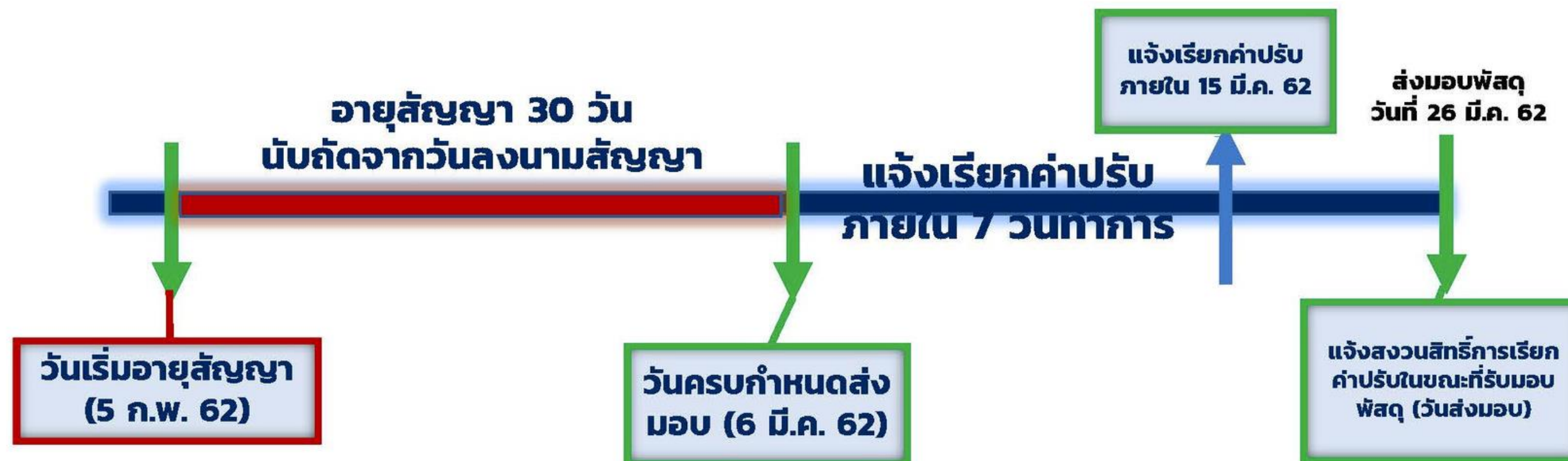
2.1 กรณีที่จะให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ ตามข้อเท็จจริง

2.2 กรณีที่หน่วยงานของรัฐสั่งให้หยุดงาน อุปสรรคจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่สั่งให้หยุดงาน และสิ้นสุดลงก่อนวันที่ที่สั่งให้เข้าทำงาน เช่น หนังสือกรมสั่งให้หยุดงานในวันที่ 1 มี.ค. ต่อมากรมได้มีหนังสือสั่งให้เข้าทำงานในวันที่ 1 ก.ค. ดังนั้น อุปสรรคจึงเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 มี.ค. – 30 มิ.ย.

## การแจ้งเรียกค่าปรับ และการแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

### หลักการและวิธีปฏิบัติ

- (1) เมื่อครบกำหนดสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างยังไม่มี การส่งมอบพัสดุ ให้มีหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ
- (2) เมื่อมีการส่งมอบพัสดุเกินกำหนดสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ในขณะที่รับมอบพัสดุ



## การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

### เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 103)

ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(1) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(2) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

### (4) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



#### ระเบียบฯ ข้อ 183

- หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้นหน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- **เว้นแต่**คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น **ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น**

### การตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะ

- ในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ
- เพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

## เงื่อนไขสัญญา ข้อ ๗ (ก) กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่างๆ ให้แล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนั้น

ถ้าผู้รับจ้างมิได้เสนอแผนงาน หรือมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

## เงื่อนไขสัญญา ข้อ ๗ (๗) กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ

สัญญา

## การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

### กรณีลงนามในสัญญาแล้ว คู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา

- ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัด พร้อมกำหนดระยะเวลาที่คู่สัญญาต้องเข้าดำเนินการ (เช่น ภายใน ..... วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ)
- หากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ควรใช้ดุลพินิจในการบอกเลิกสัญญา ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2)

### กรณีคู่สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา แต่มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนงาน หรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

- ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดคู่สัญญาให้ดำเนินการตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนด
- หากคู่สัญญายังมีความล่าช้า ใช้ดุลพินิจในการบอกเลิกสัญญา ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2)

## แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

### 1. กรณีล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของแผนงานแล้ว

- มีผลงานสะสมไม่ถึง 25% ของวงเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้าง
- ความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

### 2. กรณีล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว

- ผลงานสะสมประจำเดือนไม่ถึง 50% ของแผนงานประจำเดือน
- ผลงานสะสมไม่ถึง 50% ของวงเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้าง
- ความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

### 3. กรณีล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 3 ใน 4 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว

- ผลงานสะสมไม่ถึง 65% ของวงเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้าง
- ความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

## แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

### 4. กรณีครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

- มีผลงานสะสมน้อยกว่า 85% ของวงเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้าง

### 5. กรณีครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

- มีจำนวนค่าปรับจะเกิน 10%
- ให้ดำเนินการตามหนังสือ ว83

หากปรากฏว่าเข้ากรณีใด กรณีหนึ่งตามข้อ 1-5 หน่วยงานของรัฐ  
ควรใช้ดุลพินิจบอกเลิกสัญญาตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 103 วรรคแรก (2)

**\*\*ไม่ใช้บังคับกับการก่อสร้างบำรุงทาง\*\***

## แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง (ระเบียบฯ ข้อ 183 + ว 83)



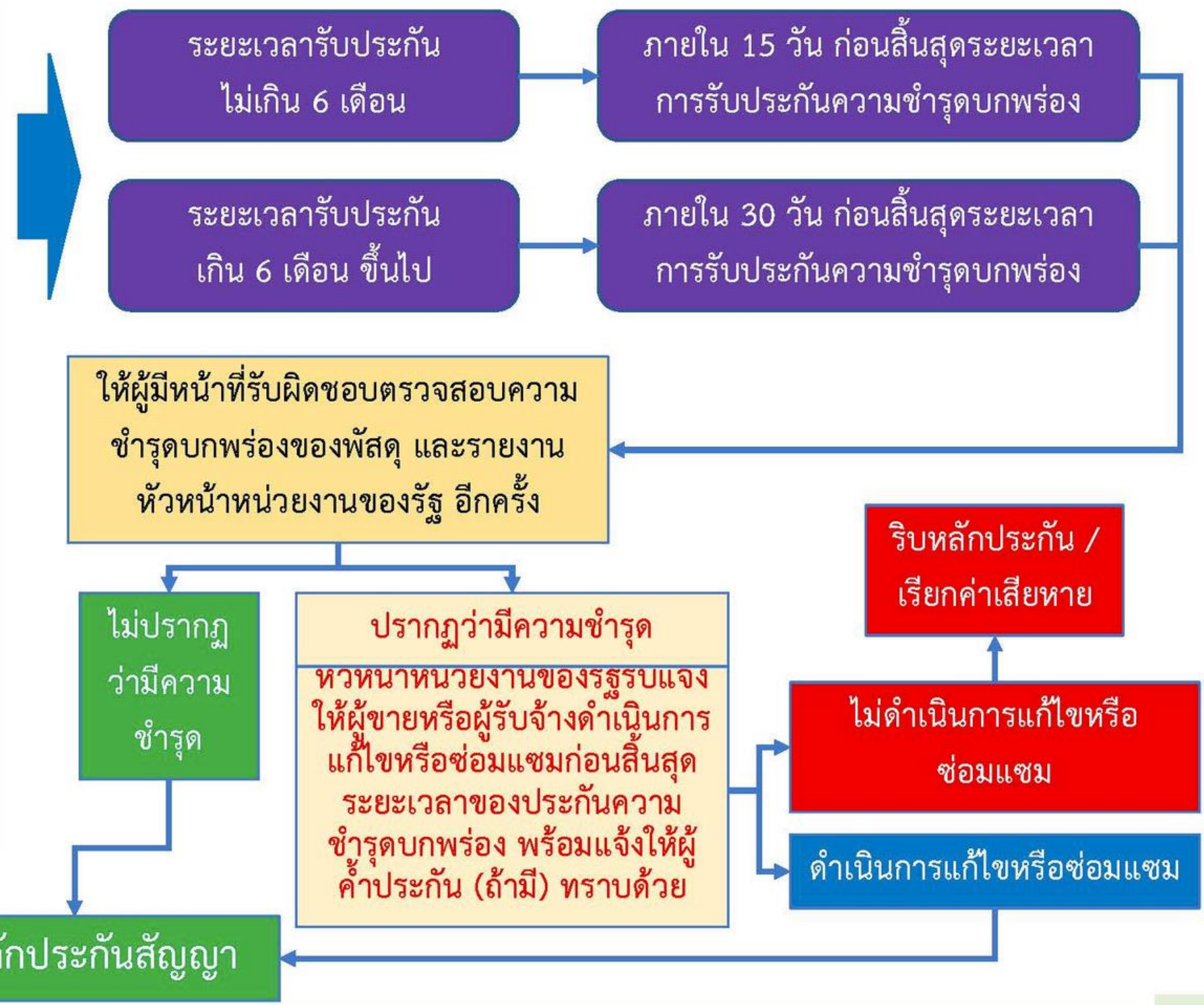
## การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (ว117)

ภายในกำหนดระยะเวลา  
รับประกันความชำรุด  
บกพร่อง

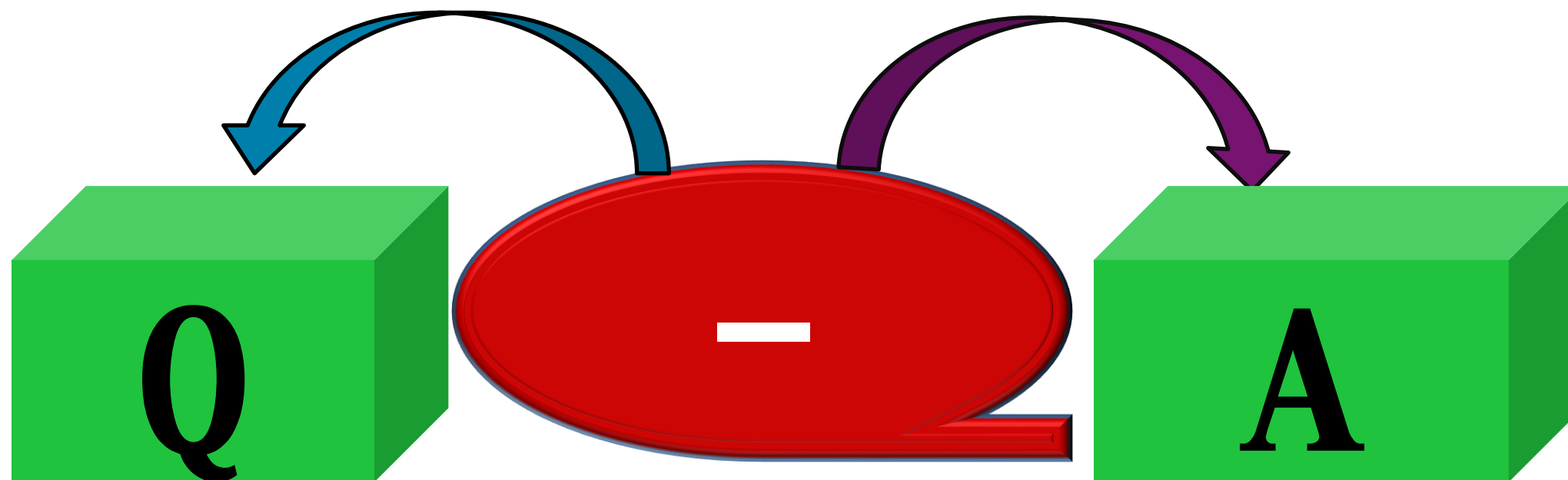
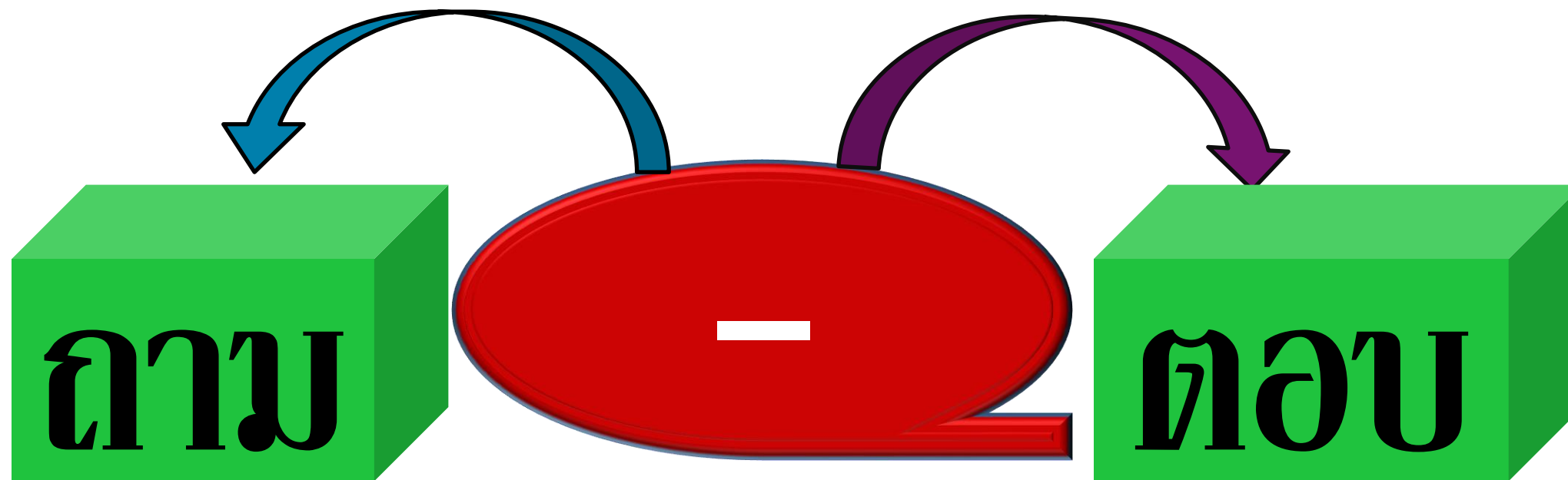
- ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ
- เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

กรณีปรากฏความชำรุดบกพร่องภายในระยะเวลาประกัน

- ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ รับผิดชอบ รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย



คืนหลักประกันสัญญา



# ขอขอบคุณที่ทำให้เกียรติ

