

ผลงานวิชาการ

เรื่อง แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ กรณีงานเช่ารถยนต์ราชการ
แบบงบประมาณผูกพันข้ามปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ของ

นายรณวิษณุ ศรีสุวรรณ

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๗๓ กลุ่มบริหารทั่วไป

กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ กรมควบคุมโรค

ก

คำนำ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารสัญญาไว้ใน มาตรา ๑๐๐ ว่าในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ จากหลักกฎหมายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงต้องบริหารสัญญาและตรวจรับงานให้ครบถ้วนถูกต้องโดยเร็วที่สุด หากเห็นว่างานที่ส่งมอบล่าช้ามีค่าปรับเกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องพิจารณาค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญา และหากมีเหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับตามมาตรา ๑๐๒ (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ต้องพิจารณาเหตุดังกล่าวนี้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมาพร้อมด้วย นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจรับพัสดวยังต้องศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาในประเด็นอื่นๆ ได้แก่ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายระยะเวลาทำการ และการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เป็นต้น ผู้ขอรับการประเมินในฐานะผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจ จึงขอเสนอแนวทางในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ กรณีงานเช่ารถยนต์ราชการ แบบงบประมาณผูกพันข้ามปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อนำมาปรับใช้เป็นแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบต่อไป

รณวิชญ์ ศรีสุวรรณ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตการดำเนินการ	๒
คำจำกัดความ	๓
ประโยชน์ที่จะได้รับ	๓
บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎี กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๔
บทที่ ๓ วิเคราะห์แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	๑๗
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๒๖
บรรณานุกรม	๒๘

ก

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
๑ หลักการพิจารณาค่าปรับ	๑๕
๒ หลักการคำนวณค่าปรับและการลดค่าปรับ	๑๖

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ เป็นหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรค ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีภารกิจด้านการขับเคลื่อนภารกิจควบคุมยาสูบของประเทศให้บรรลุเป้าหมายการลดอัตราการบริโภคยาสูบของประชากรไทยลงไม่ให้เกินร้อยละ ๑๔ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ วิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมาย เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ มาตรการ นโยบายและแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และไม่เพียงแต่การบรรลุเป้าหมายการควบคุมยาสูบของประเทศไทยเท่านั้น แต่ยังเป็นหน่วยงานหลักศูนย์กลางด้านข้อมูลวิชาการ นโยบาย กฎหมาย และการดำเนินมาตรการสำคัญในการสนับสนุนให้หน่วยงานและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั่วประเทศดำเนินงานด้านการควบคุมยาสูบให้เป็นไปตามกรอบอนุสัญญาว่าด้วยการควบคุมยาสูบขององค์การอนามัยโลก (WHO – Framework Convention on Tobacco Control : WHO-FCTC) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๑๐๘,๙๑๘ บาท และจากเงินนอกงบประมาณ กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ในโครงการสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมการบริโภคยาสูบ กรมควบคุมโรค เป็นจำนวนเงิน ๕๙,๓๔๕,๗๒๕ บาท ดังแผนภาพนี้



39

ที่มา : กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

จากภารกิจของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบข้างต้น จึงมีงานจัดซื้อจัดจ้างปริมาณมาก ทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ทุกงานจ้างที่มีวงเงินค่าพัสดุเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ต้องจัดทำนิติกรรมในรูปแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนด

ผู้ขอรับการประเมินในฐานะที่เป็นหัวหน้างานพัสดุของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน จึงมีความสนใจที่จะนำประสบการณ์จากการดำเนินการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ กรณีงานเช่ารถยนต์ราชการ แบบงบประมาณผูกพันข้ามปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาวิเคราะห์เป็นกรณีศึกษาเพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ เนื่องจากสัญญาดังกล่าวได้มีการดำเนินการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ข้อ ๑๘๑ ข้อ ๑๘๒ ประกอบกับหนังสือเวียนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยหวังว่าแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถนำความรู้จากหลักเกณฑ์ในการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการ และการบอกเลิกสัญญาไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการดำเนินการ

ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของสัญญาเช่ารถยนต์ราชการ จำนวน ๑๙ คัน ตามสัญญาเลขที่ ๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

คำจำกัดความ

แนวทาง หมายถึง การดำเนินการหรือการปฏิบัติที่วางไว้เป็นแนว

สัญญา หมายถึง การอันใดได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมายและด้วยใจสมัคร มุ่งเน้นโดยตรงต่อการผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคล ตั้งแต่สองฝ่ายขึ้นไป เพื่อจะก่อเปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับสิทธิ

การบริหารสัญญา หมายถึง การดำเนินการตามสิทธิหรือหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในฐานะที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่คู่สัญญาได้ทำได้

การตรวจรับพัสดุ หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของพัสดุที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งมอบ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง ผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

คู่สัญญา หมายถึง บุคคลตั้งแต่ ๒ ฝ่ายขึ้นไป ได้แสดงเจตนาถูกต้องตรงกันและก่อให้เกิดผลผูกพันตามกฎหมาย เมื่อคู่สัญญาได้ตกลงทำสัญญาแล้ว คู่สัญญาย่อมผูกพันตนในอันที่จะต้องปฏิบัติตามสัญญาที่ได้ให้ไว้แก่กัน และเมื่อต่างฝ่ายต่างทำหน้าที่ตามสัญญาเสร็จสิ้นแล้ว สัญญาย่อมเป็นอันสิ้นสุดลง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การบริหารสัญญา การคำนวณวันผิदनัด การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาให้แก่คู่สัญญา สามารถบริหารสัญญาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรวจรับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ ความชำนาญในการบริหารสัญญา สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ และตรวจสอบรายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามที่กำหนด

บทที่ ๒

แนวคิด ทฤษฎี กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุจะต้องใช้ความรู้หลักตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือตอบข้อหารือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) และความรู้ด้านกฎหมายอื่น ได้แก่ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประกอบกับประสบการณ์จากการบริหารสัญญาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑.๑ การบริหารสัญญา

๑.๑.๑ ความหมาย

การดำเนินการตามสิทธิหรือหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในฐานที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่คู่สัญญาได้ทำไว้ (ที่มา: ประเสริฐ คชวงศ์, กรมบัญชีกลาง)

๑.๑.๒ กระบวนการและขั้นตอนการบริหารสัญญา

๑.๑.๒.๑ การดำเนินงานตามสัญญา

๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศึกษาทำความเข้าใจในรายละเอียดของสัญญาและงานที่ต้องส่งมอบ

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ติดตาม เร่งรัด การส่งมอบพัสดุให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญา และเมื่อสัญญาครบกำหนด จะต้องแจ้งให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ/งานตามสัญญาโดยเร็ว

๓. กรณีที่คู่สัญญาผิดสัญญาและมีค่าปรับเกิดขึ้นจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งการลี้ภัยการเรียกค่าปรับ ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง

๓.๒ กรณีค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาทราบบว่าค่าปรับจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญา

- เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

พิจารณาความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น โดยคู่สัญญาจะต้องส่งแผนการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประเมินแผนฯ และความคืบหน้าของการดำเนินการว่าการผ่อนปรนดังกล่าวคู่สัญญาจะสามารถส่งมอบพัสดุได้แล้วเสร็จตามแผนฯ หรือไม่

๑.๑.๒.๒ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

๑. เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติแก้ไขสัญญา

- (๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า (แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด)
- (๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงหากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- (๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเสนอผู้มีอำนาจไปพร้อมด้วย ซึ่งการเสนอแก้ไขสัญญาจะต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลง

๒. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำสัญญาฉบับแก้ไขเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อลงนาม

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบ e-GP

๑.๑.๒.๓ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา

เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ทั้งนี้ เหตุตาม (๒)-(๔) คู่สัญญาจะต้องจัดทำหนังสือของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลา โดยแจ้งเหตุให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาภายหลังไม่ได้

๑.๑.๒.๔ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๑. เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

(๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (กรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง)

๒. กรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๓. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๑ หรืออนุมัติการตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรณีตามข้อ ๑ ให้จัดทำหนังสือบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเสนอผู้มีอำนาจเพื่อลงนาม แล้วแจ้งแก่คู่สัญญาต่อไป

๓.๒ กรณีตามข้อ ๒ ให้จัดทำสัญญาตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เสนอผู้มีอำนาจและคู่สัญญาลงนาม

๑.๒ การตรวจรับพัสดุ

๑.๒.๑ ความหมาย

การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของพัสดุที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งมอบ (ที่มา: ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๗๕)

๑.๒.๒ กระบวนการและขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ

เมื่อคู่สัญญาส่งมอบพัสดุแล้วดำเนินการดังนี้

๑.๒.๒.๑ กรณีส่งมอบพัสดุตามกำหนด

๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของพัสดุที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งมอบ เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบพัสดุแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่

ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

๒. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการส่งมอบพัสดุและการตรวจรับพัสดุในระบบ e-GP และเสนอรายงานผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน แก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบและอนุมัติ

๓. เจ้าหน้าที่จัดส่งรายงานผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่งานการเงินดำเนินการต่อไป

๑.๒.๒.๒ กรณีส่งมอบพัสดุล่าช้าหรือผิดสัญญา และมีค่าปรับเกิดขึ้น
โดยหน่วยงานไม่ได้บอกเลิกสัญญา ให้ดำเนินการดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งการสิทธิการเรียกค่าปรับ ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คำนวณจำนวนวันที่เกิดค่าปรับ ถ้ามีเหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับให้พิจารณาจำนวนวันที่มีเหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับเสนอในรายงานผลการตรวจรับพัสดุมาพร้อมด้วย

๓. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๔. จัดส่งหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับให้แก่คู่สัญญาต่อไป

๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า (แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด)

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๘ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๙๙ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการทำสัญญาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสามซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการ ตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

- (๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้ว

เสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้ เฉพาะในกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐ ให้พิจารณาค่าชดเชยค่าเสียหายก็ได้ ในกรณีนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาค่าชดเชยค่าเสียหายโดยไม่ชักช้าเมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดเชยค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาในการพิจารณาค่าขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๐๔ ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หากทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นโมฆะไม่

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดกรณีตัวอย่างที่ถือว่าเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง หรือที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดไม่ร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการนโยบายเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๑๐๕ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธาน กรรมการหรือกรรมการ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือ กรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อ สั่งการตามที่เหมาะสมต่อไป

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๘๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่าย แห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบ คุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับ พักตร์ที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ใน สัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่ใช่สัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มี การทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตาม หลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

๔. หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ) ๑๒๐๔/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗ เรื่อง ข้อหาหรือการคิดระยะเวลาการปรับ

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการผู้ว่าจ้าง โดยการแจ้งส่งมอบงานไปยังส่วนราชการ ซึ่งการแจ้งส่งมอบงานดังกล่าวหากทำเป็นหนังสือย่อมมีผลนับแต่เวลาที่หนังสือส่งมอบงานไปถึงส่วนราชการผู้ว่าจ้างแล้ว เทียบเคียงตามหลักในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๖๙ และเมื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้างได้รับทราบการส่งมอบงานของผู้รับจ้างแล้วคณะกรรมการตรวจการจ้างก็จะทำการตรวจรับงานจ้างนั้น ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการและข้อกำหนดในสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะตรวจรับไว้ใช้ในราชการต่อไป ซึ่งการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังกล่าวจะมีผลย้อนหลังไปถึงตั้งแต่วันที่ทำการส่งมอบงานของผู้รับจ้างมีผล

การนับระยะเวลาในการคิดค่าปรับผู้ว่าจ้าง ต้องนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จและส่งมอบงานจ้างนั้น

กรณีที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างไว้เพื่อตรวจสอบแล้วจึงนำไปส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง การกระทำของผู้ควบคุมงานดังกล่าวถือได้ว่าเป็นการกระทำแทนผู้ว่าจ้าง ดังนั้นต้องถือวันที่ส่วนราชการได้รับการส่งมอบจากผู้รับจ้างเป็นวันเดียวกับวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือดังกล่าว

๔.๒ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ) ๑๒๐๔/๓๐๒๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๓๗ เรื่อง ข้อหาหรือการนับวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาเห็นว่า กรณีตามที่กรมสารบรรณทหารบก หรือ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ตามสัญญาซื้อขายที่กองทัพบกทำไว้กับผู้ขายนั้นได้กำหนดวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาตรงกับวันหยุดราชการหรือดเว้นการทำงานตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณี และสัญญาซื้อขายดังกล่าวมิได้กำหนดวิธีการนับระยะเวลาไว้เป็นอย่างอื่น การนับระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาซื้อขายดังกล่าว ต้องถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๑ และเมื่อวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาซื้อขายตรงกับวันหยุดราชการ ก็ต้องนับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญา ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๘ และเมื่อวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาเปลี่ยนไปเป็นวันแรก

ที่ทางราชการเปิดทำการแล้ว กรณีที่ผู้ขายได้นำสิ่งของตามสัญญาซื้อขายมาส่งมอบในวันดังกล่าวย่อมถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดเวลาสัญญาซื้อขาย

สำหรับกรณีที่ผู้ขายมิได้นำสิ่งของตามสัญญาซื้อขายมาส่งมอบในวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าว แต่ได้ส่งมอบในวันอื่น ๆ ถัดไปนั้น การคิดคำนวณวันปรับผู้ขายในกรณีนี้จะต้องเริ่มนับแต่วันถัดจากวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าวเป็นต้นไป มิใช่เริ่มนับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาเดิมเป็นต้นไปทั้งนี้ ตามนัยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น

๔.๓ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ) ๑๓๐๔/๔๓๓๐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๔๑

ระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ไปในการตรวจรับงาน ถือว่าไม่ได้เป็นระยะเวลาที่เสียไปอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๙ (๑) จึงต้องนำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณาค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ป.พ.พ.)

มาตรา ๑๕๓/๑ การนับระยะเวลาทั้งปวง ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งลักษณะนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมาย คำสั่งศาล ระเบียบข้อบังคับ หรือนิติกรรมกำหนดเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๑๕๓/๓ ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นหน่วยเวลาที่สั้นกว่าวันให้เริ่มต้นนับในขณะ que เริ่มการนั้น ถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นวัน สัปดาห์ เดือนหรือปี มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยกัน เว้นแต่จะเริ่มการในวันนั้นเองตั้งแต่เวลาที่ถือได้ว่าเป็นเวลาเริ่มต้นทำการงานกันตามประเพณี

มาตรา ๑๕๓/๔ ในทางคดีความ ในทางราชการ หรือทางธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรม วัน หมายความว่า เวลาทำการตามที่ได้กำหนดขึ้นโดยกฎหมาย คำสั่งศาล หรือระเบียบข้อบังคับ หรือเวลาทำการตามปกติของกิจการนั้น แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๕๓/๗ ถ้ามีการขยายระยะเวลาออกไปโดยมิได้มีการกำหนดวันเริ่มต้นแห่งระยะเวลาที่ขยายออกไป ให้นับวันที่ต่อจากวันสุดท้ายของระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มต้น

มาตรา ๑๕๓/๘ ถ้าวันสุดท้ายของระยะเวลาเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณี ให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลา

มาตรา ๓๗๙ ถ้าลูกหนี้สัญญาแก่เจ้าหนี้ว่าจะใช้เงินจำนวนหนึ่งเป็นเบี้ยปรับเมื่อตนไม่ชำระหนี้ก็ดี หรือไม่ชำระหนี้ให้ถูกต้องสมควรก็ดี เมื่อลูกหนี้ผิดนัด ก็ให้ปรับเบี้ยปรับ ถ้าการชำระ

หนี้จะพึงทำนั้นได้แก่งวดเว้นการอันใดอันหนึ่ง หากทำการอันนั้นฝ่าฝืนมูลหนี้เมื่อใด ก็ให้ปรับเบี้ยปรับเมื่อนั้น

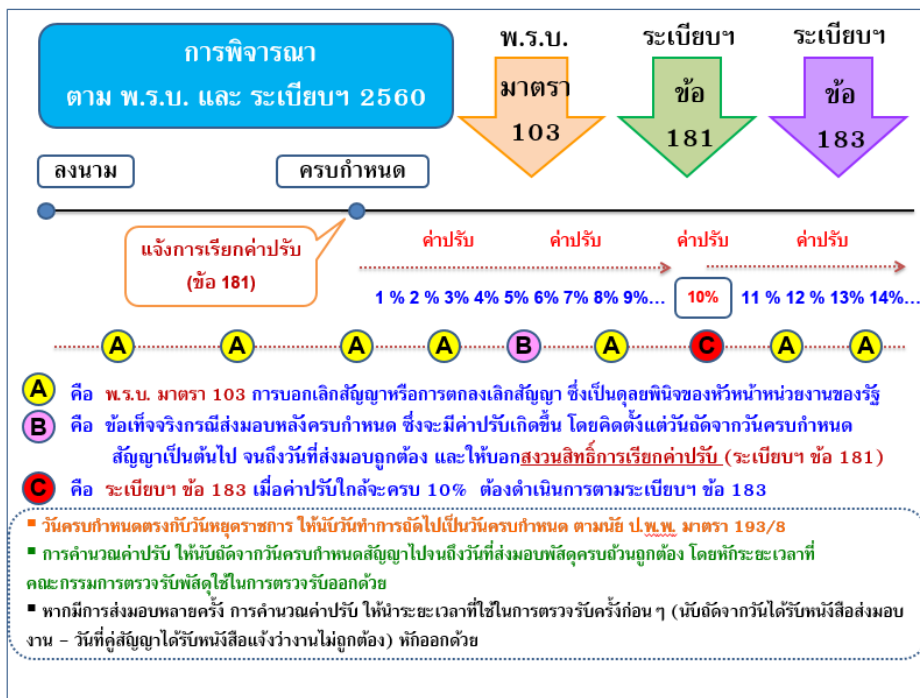
มาตรา ๓๘๑ ถ้าลูกหนี้ได้สัญญาไว้ว่าจะให้เบี้ยปรับเมื่อตนไม่ชำระหนี้ให้ถูกต้องสมควร เช่นว่าไม่ชำระหนี้ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้เป็นต้น นอกจากเรียกให้ชำระหนี้ เจ้าหนี้จะเรียกเอาเบี้ยปรับอันจะพึงรับนั้นอีกด้วยก็ได้

ถ้าเจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในมูลชำระหนี้ไม่ถูกต้องสมควรท่านให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งมาตรา ๓๘๐ วรรค ๒

ถ้าเจ้าหนี้อยอมรับชำระหนี้แล้ว จะเรียกเอาเบี้ยปรับได้ต่อเมื่อได้บอกสงวนสิทธิไว้เช่นนั้นในเวลาชำระหนี้

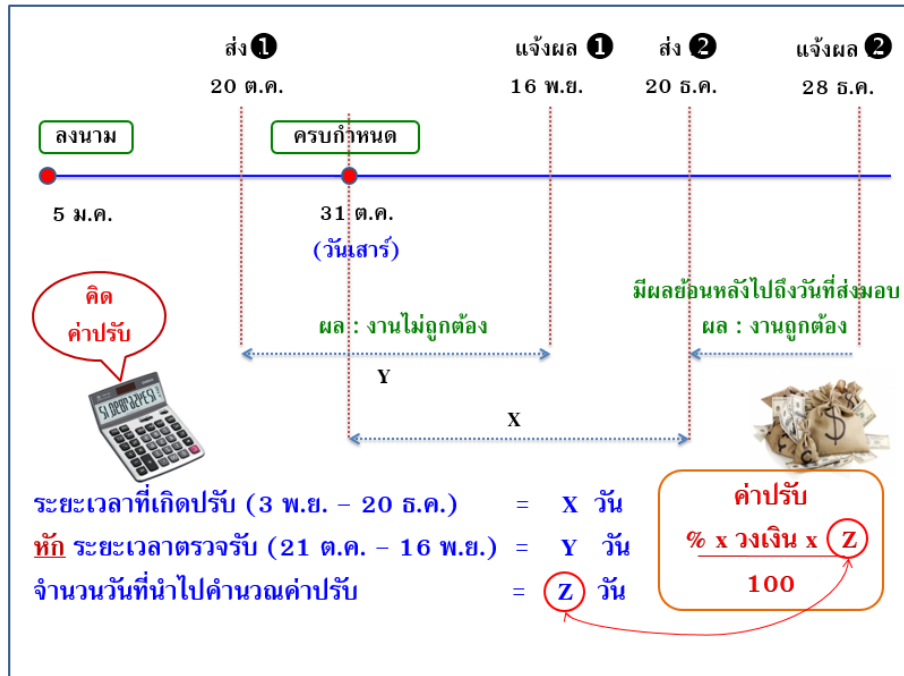
๖. ตัวอย่างหลักการพิจารณาค่าปรับ การคำนวณค่าปรับ และการลดค่าปรับ

แผนภาพที่ ๑ หลักการพิจารณาค่าปรับ



ที่มา : กรมบัญชีกลาง

แผนภาพที่ ๒ หลักการคำนวณค่าปรับและการลดค่าปรับ



ที่มา : กรมบัญชีกลาง

บทที่ ๓

วิเคราะห์แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

เป็นวิธีปฏิบัติเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ดำเนินการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลา ทำการ และการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การดำเนินงานตามสัญญาและตรวจรับพัสดุ

๓.๑.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศึกษาทำความเข้าใจในรายละเอียดของสัญญาและงานที่ต้องส่งมอบ

๓.๑.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ติดตาม เร่งรัด การส่งมอบพัสดุให้เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาตามสัญญา และเมื่อสัญญาครบกำหนด จะต้องแจ้งให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ/งานตามสัญญา โดยเร็ว

๓.๑.๓ กรณีที่คู่สัญญาผิดสัญญา และมีค่าปรับเกิดขึ้นจะต้องดำเนินการดังนี้

- เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งการสิทธิการเรียกค่าปรับ ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวัน ครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง

- กรณีค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญา หรือข้อตกลง เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับให้คู่สัญญาทราบว่าค่าปรับจะเกินกว่า ร้อยละ ๑๐ และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาต่อไป เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในเวลาที่ กำหนดโดยจะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่อนปรนการบอกเลิก สัญญาได้เท่าที่จำเป็น โดยจะต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญาว่าการ ผ่อนปรนดังกล่าวคู่สัญญาจะดำเนินการส่งมอบพัสดุแล้วเสร็จได้หรือไม่

๓.๑.๔ การส่งมอบพัสดุและตรวจรับพัสดุ เมื่อคู่สัญญาส่งมอบพัสดุแล้ว ดำเนินการดังนี้

- กรณีส่งมอบพัสดุตามกำหนด คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุ/งาน ตามสัญญาโดยเร็ว พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ

- กรณีส่งมอบพัสดุล่าช้าหรือผิดสัญญาและมีค่าปรับเกิดขึ้นโดยหน่วยงานไม่ได้บอกเลิก สัญญา ถ้ามีเหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดจำนวนวันที่เกิด ค่าปรับและวันที่มีเหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับมาพร้อมในรายงานผลการตรวจรับพัสดุฯ และ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุหรืองานจ้างนั้น เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพร้อมด้วย

๓.๑.๕ การเบิกจ่ายเงิน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจัดส่งรายงานการตรวจรับและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่งานการเงินดำเนินการต่อไป

๓.๒ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

๓.๒.๑ เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติแก้ไขสัญญา

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า (แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด)

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๒.๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติการแก้ไขสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำสัญญาฉบับแก้ไขเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อลงนาม

๓.๓ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา

เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

โดยที่คู่สัญญาจะต้องจัดทำหนังสือของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลา โดยแจ้งเหตุให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาภายหลังไม่ได้ เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

๓.๔ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๓.๔.๑ เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

(๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (กรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง)

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

๓.๔.๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรืออนุมัติการตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือบอกเลิกสัญญาหรือจัดทำสัญญาตกลงยกเลิก เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อลงนาม

การวิเคราะห์แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ กรณีงานเช่ารถยนต์ราชการแบบงบประมาณผูกพันข้ามปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สัญญาเช่ารถยนต์ราชการ จำนวน ๑๙ คัน ตามสัญญาเลขที่ ๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็นการเช่ารถยนต์ราชการแบบ ๕ ปี ตามมติคณะรัฐมนตรีให้กับตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (บก.ปอท.) เป็นผู้ใช้งาน ตามสัญญามีกำหนดระยะเวลาเช่า ๔ ปี ๙ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กำหนดค่าเช่าในอัตราคงที่ตลอดอายุสัญญา จำนวน ๕๗ งวด รวมเป็นเงิน ๒๑,๑๒๗,๓๔๔.๘๐ บาท โดยสัญญากำหนดให้คู่สัญญาจะต้องส่งมอบพัสดุ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

๑. รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ขนาดปริมาตรกระบอกลูกสูบ ๑,๕๙๘ ซีซี ยี่ห้อ TOYOTA รุ่น COROLLA ALTIS ๑.๖G A/T จำนวน ๑๐ คัน

๒. รถยนต์โดยสาร (รถตู้) ขนาดปริมาตรกระบอกลูกสูบ ๒,๗๕๕ ซีซี ยี่ห้อ TOYOTA รุ่น ALL-NEW COMMUTER จำนวน ๕ คัน

๓. รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแคบ ขนาดปริมาตรกระบอกลูกสูบ ๒,๓๙๓ ซีซี ยี่ห้อ TOYOTA รุ่น HILUX REVO PRERUNNER DOUBLE CAB ๒.๔ Entry AT จำนวน ๔ คัน

ผู้ขอรับการประเมินซึ่งขณะนั้นปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ พบปัญหาอุปสรรคในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของงานเช่ารถยนต์ราชการฯ ในปีแรกของสัญญา ดังนี้

ลำดับ	คู่สัญญา	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (บก.ปอท.)
๑	บริษัท พีเออร์คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด ได้มีหนังสือส่งมอบงานเช่ารถยนต์ราชการ จำนวน ๑๔ คัน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยเป็นการส่งมอบ ๒ รายการ คือ รถยนต์นั่งส่วนกลาง จำนวน ๑๐ คัน และรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน แบบดับเบิลแคบ จำนวน ๔ คัน ซึ่งยังขาดการส่งมอบรถยนต์โดยสาร (รถตู้) จำนวน ๕ คัน	ได้ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ และประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเอกฉันท์ไม่ตรวจรับพัสดุ เนื่องจากยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน โดยได้มีหนังสือแจ้งให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขและส่งมอบพัสดุใหม่ ซึ่งบริษัทฯ รับทราบ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔
๒	บริษัทฯ ได้มีหนังสือส่งมอบงานเช่ารถยนต์ราชการ ครั้งที่ ๒ ส่งมอบรถยนต์ จำนวน ๑๔ คันใหม่ และส่งมอบรถยนต์โดยสาร (รถตู้) จำนวน ๕ คัน เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔	ได้ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ มีมติเอกฉันท์ตรวจรับพัสดุ และคิดค่าปรับคู่สัญญากรณีส่งมอบงานล่าช้า <u>แต่มิได้พิจารณาเหตุแห่งการลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาพร้อมด้วย</u>

ผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบแล้ว เห็นว่าการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (บก.ปอท.) มีเหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒ กำหนดว่า “การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น” และตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๔/๔๓๓๐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๔๑ วินิจฉัยว่า “ระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ไปในการตรวจรับงาน ถือว่าไม่ได้เป็นระยะเวลาที่เสียไปอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๙ (๑) จึงต้องนำระยะเวลาดังกล่าวมา

พิจารณาค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้างด้วย” แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มิได้พิจารณาเหตุแห่งการลดค่าปรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมาพร้อมด้วย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจรับพัสดุเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้ขอรับการประเมินจึงได้จัดทำหนังสือขอหารือการคิดค่าปรับตามสัญญาเช่ารถยนต์ราชการฯ ผ่านผู้บังคับบัญชาถึงกองกฎหมาย หรือว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุคิดค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้า ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กองกฎหมายได้มีหนังสือตอบข้อหารือว่า “...จากหลักการของการคิดคำนวณค่าปรับ ผู้เช่าจะต้องคิดคำนวณค่าปรับจากผู้ให้เช่าตั้งแต่วันที่ผิดนัด กล่าวคือ วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรือวันแล้วเสร็จของงาน จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยตามสัญญาหรือจะคิดตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งให้แก่โรงงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบงานหรือปฏิบัติงานตามสัญญาให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วนแล้ว หักด้วยจำนวนวันที่ส่วนราชการใช้ในการตรวจรับงาน ก็จะเหลือเป็นจำนวนเงินค่าปรับที่แท้จริง และกรณีหากมีเหตุที่สามารถงดหรือลดค่าปรับได้ ก็สามารถนำมาพิจารณางดหรือลดค่าปรับเพื่อประกอบการพิจารณาใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง ในส่วนช่วงเวลาที่ต้องเสียไปเนื่องจากความล่าช้าในการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ย่อมไม่อาจถือเป็นความผิดของผู้ให้เช่าและถือเป็นเหตุตามระเบียบข้างต้น เมื่อข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบรถยนต์ราชการ จำนวน ๑๔ คัน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ และประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเป็นเอกฉันท์แจ้งให้ ผู้ให้เช่าดำเนินการแก้ไขการส่งมอบรถยนต์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ และผู้ให้เช่าได้แก้ไขการส่งมอบงานครั้งที่ ๑ และส่งมอบงานรถยนต์ราชการ จำนวน ๕ คัน ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา ช่วงเวลาระหว่างตั้งแต่วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ จึงเป็นระยะเวลาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ส่วนระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ จึงเป็นระยะเวลาที่เกิดค่าปรับ ดังนั้น การคิดค่าปรับกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบงานตามสัญญาล่าช้าในกรณีนี้ จึงมีเหตุแห่งการงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่า โดยจะต้องนำระยะเวลาที่เกิดค่าปรับ หักด้วยระยะเวลาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จึงจะได้ค่าปรับที่แท้จริง และเป็นไปตามหลักการของการคิดคำนวณค่าปรับและการตรวจรับพัสดุดังกล่าวข้างต้น”

จากปัญหาอุปสรรคในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของงานเช่ารถยนต์ราชการฯ ในปีแรกของสัญญาข้างต้น ผู้ขอรับการประเมินจึงขอเสนอการวิเคราะห์แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ดังตารางฯ นี้

ขั้นตอนการบริหารสัญญา และตรวจรับพัสดุ	ปัญหาอุปสรรคที่พบ	การปฏิบัติ/แนวทางการแก้ไข
๑. การดำเนินงานตามสัญญา		
๑.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศึกษาทำความเข้าใจในรายละเอียดของสัญญาและงานที่ต้องส่งมอบ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่เข้าใจในสัญญาหรือรายละเอียดของงาน ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของงาน	- กรณีไม่เข้าใจในสัญญา จะต้องหารือกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือนิติกร - กรณีไม่เข้าใจในรายละเอียดของงาน คณะกรรมการตรวจรับจะต้องประชุม/หารือร่วมกับคณะกรรมการกำหนด รายละเอียดของงานเพื่อให้เข้าใจเจตนารมณ์ที่แท้จริง
๑.๒ กรณีที่คู่สัญญาผิดสัญญาและมีค่าปรับเกิดขึ้น	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คำนวนจำนวนวันที่คิดค่าปรับไม่ถูกต้อง	หารือหลักเกณฑ์การคำนวณวันคิดค่าปรับกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือนิติกร ก่อนการพิจารณาตรวจรับพัสดุ
๑.๓ การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ	- มีการส่งมอบพัสดุล่าช้า - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุล่าช้า	เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงาน เร่งรัดและติดตามให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รีบดำเนินการตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
๑.๔ การเบิกจ่ายเงิน	จากความล่าช้าของการตรวจรับพัสดุ ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามระยะเวลาที่สัญญากำหนด ส่งผลให้หน่วยงานเบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ตามเป้าหมาย และอาจเกิดกรณีที่คู่สัญญาร้องเรียนหน่วยงานได้	
๒. การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มิได้นำจำนวนวันที่ใช้ไปในการตรวจรับพัสดุ มาพิจารณาลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา ซึ่งถือว่าไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด	หารือหลักเกณฑ์การคำนวณวันลดค่าปรับกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือนิติกร ก่อนการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

การปรับใช้เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของกองงาน คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ (กคส.)

ปัจจุบันผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานพัสดุของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ได้พบปัญหาอุปสรรคจากการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของ กคส. ในประเด็นต่างๆ เช่นเดียวกันกับผลการวิเคราะห์แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ กรณีงานเช่ารถยนต์ราชการฯ ข้างต้น จึงเห็นควรนำมาปรับใช้เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของ กคส. ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคที่พบ/ ที่อาจเกิดขึ้น	สาเหตุ	การปรับใช้เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการบริหารสัญญา ของ กคส.
๑. การดำเนินงานตามสัญญา		
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่เข้าใจในสัญญาหรือ รายละเอียดของงานอาจทำให้ การตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ของงาน	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความ เข้าใจในสัญญาหรือ รายละเอียดของงาน	๑) อบรม ชี้แจง ให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุมีความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการใน การบริหารสัญญาและการตรวจรับ พัสดุ ๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องศึกษาทำความเข้าใจใน รายละเอียดของสัญญาและงานที่ต้อง ส่งมอบ - กรณีไม่เข้าใจในสัญญา จะต้องหารือ กับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือนิติกรกลุ่ม บังคับใช้กฎหมาย - กรณีไม่เข้าใจในรายละเอียดของงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้อง ประชุม/หารือร่วมกับคณะกรรมการ กำหนดรายละเอียดของงานเพื่อให้ เข้าใจเจตนารมณ์ที่แท้จริง
การส่งมอบพัสดุล่าช้า และ มีค่าปรับเกิดขึ้น แต่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้แจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญา ดำเนินการส่งมอบพัสดุให้ ครบถ้วนโดยเร็ว	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดการเร่งรัดติดตาม คู่สัญญา	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้อง ติดตาม เร่งรัด การส่งมอบพัสดุให้ เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตาม สัญญา - และเมื่อสัญญาครบกำหนด จะต้อง แจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ โดยเร็ว

ปัญหาอุปสรรคที่พบ/ ที่อาจจะเกิดขึ้น	สาเหตุ	การปรับใช้เพื่อกำหนดเป็นแนวทาง การบริหารสัญญาฯ ของ กคส.
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คำนวณจำนวนวันที่คิดค่าปรับ ไม่ถูกต้อง	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความ เข้าใจในหลักเกณฑ์การคิด ค่าปรับ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้อง หารือหลักเกณฑ์การคำนวณวันคิด ค่าปรับกับเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือนิติกร กลุ่มบังคับใช้กฎหมาย ก่อนการตรวจ รับพัสดุ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุล่าช้า กรณีที่ตรวจรับพัสดุล่าช้า ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงิน ได้ตามระยะเวลาที่สัญญา กำหนด ส่งผลให้หน่วยงาน เบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ตาม เป้าหมาย และอาจเกิดกรณีที่ คู่สัญญาร้องเรียนหน่วยงานได้	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ไม่ครบองค์ประชุม เนื่องจากติดราชการ	- เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงาน และนัด หมายให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รีบตรวจรับพัสดุโดยเร็ว - กรณีประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ติดราชการต่างจังหวัดหรือ ต่างประเทศ ให้เสนอ ผอ.กคส. อนุมัติ เปลี่ยนแปลงประธานกรรมการตรวจ รับพัสดุคนใหม่แทน
๒. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา		
อาจมีการแก้ไขสัญญาที่ไม่ เป็นไปตามขอบข่ายแห่ง วัตถุประสงค์เดิม อาจมีการแก้ไขสัญญาเพิ่ม/ลด ปริมาณงาน ที่ไม่สอดคล้อง ระหว่างงวดงานกับงวดเงิน	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความ เข้าใจในหลักเกณฑ์การ แก้ไขสัญญา	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้อง หารือหลักเกณฑ์การแก้ไขสัญญากับ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือนิติกร กลุ่มบังคับ ใช้กฎหมาย ก่อนเสนอ ผอ.กคส.
๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา		
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาให้แก่ คู่สัญญาโดยมิได้คำนวณจาก จำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ไม่เข้าใจว่าจะต้อง ตรวจสอบวันที่เกิดเหตุจริง อย่างไร	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้อง หารือการคำนวณจำนวนวันที่คู่สัญญา ของดหรือลดค่าปรับหรือขยาย ระยะเวลาโดยตรวจสอบและพิจารณา จากวันที่เกิดเหตุจริง กับเจ้าหน้าที่ พัสดุหรือนิติกร กลุ่มบังคับใช้กฎหมาย ก่อนเสนอ ผอ.กคส.
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีได้นำจำนวนวันที่ใช้ไป ในการตรวจรับพัสดุมานิยาม ลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา ซึ่งถือ ว่าไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความ เข้าใจในหลักเกณฑ์การลด ค่าปรับ กรณีเหตุเกิดจาก ความผิดหรือความ บกพร่องของหน่วยงานรัฐ	

ปัญหาอุปสรรคที่พบ/ ที่อาจจะเกิดขึ้น	สาเหตุ	การปรับใช้เพื่อกำหนดเป็นแนวทาง การบริหารสัญญาฯ ของ กคส.
๔. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง		
หากกรณีคู่สัญญาผิดสัญญา และค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้เร่งรัดให้คู่สัญญาส่งมอบ พัสดุโดยเร็ว และ/หรือ ไม่ได้รีบ พิจารณาความเห็นเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ใช้ สิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนที่ ค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ถือว่าไม่ได้ปฏิบัติตามที่ กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกำหนด	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ - ขาดการเร่งรัดติดตาม คู่สัญญา - ไม่ได้ประเมินว่าคู่สัญญา มีเหตุอันเชื่อได้ว่าจะไม่ สามารถส่งมอบงานให้แล้ว เสร็จได้ภายในระยะเวลาที่ กำหนด	เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - เร่งรัดติดตามให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ ให้ครบถ้วนโดยเร็ว - หรือหากประเมินแล้วเห็นว่าคู่สัญญา มีเหตุอันเชื่อได้ว่าจะไม่สามารถส่ง มอบงานให้แล้วเสร็จได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ให้พิจารณา ความเห็นเสนอ ผอ.กคส. เพื่อใช้สิทธิ บอกเลิกสัญญาโดยเร็ว

บทที่ ๔

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๑. บทสรุป

แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ กรณีงานเช่ารถยนต์ราชการ แบบงบประมาณผูกพันข้ามปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นกรณีศึกษาของการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาอุปสรรคที่พบส่วนใหญ่เป็นประเด็นเดียวกันกับที่พบจากการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ โดยสรุปปัญหาอุปสรรคในแต่ละขั้นตอนได้ ดังนี้

๑. การดำเนินงานตามสัญญา

๑.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในสัญญาหรือรายละเอียดของงาน

๑.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดการเร่งรัดติดตามคู่สัญญาในการดำเนินงานหรือส่งมอบพัสดุให้ทันตามกำหนดระยะเวลา

๑.๓ กรณีส่งมอบพัสดุล่าช้าและมีค่าปรับเกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์การคิดค่าปรับ การคำนวณจำนวนวันที่เกิดค่าปรับ

๑.๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุล่าช้า เนื่องจากติดราชการทำให้ไม่ครบองค์ประชุม

๒. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

๒.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การแก้ไขสัญญา

๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา

๓.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่เข้าใจว่าจะต้องตรวจสอบวันที่เกิดเหตุจริงอย่างไร

๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลดค่าปรับกรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

๔. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๔.๑ กรณีคู่สัญญาส่งมอบพัสดุล่าช้าจนเกิดค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ประเมินว่าคู่สัญญามีเหตุอันเชื่อได้ว่าจะไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จากบทสรุปข้างต้นแสดงให้เห็นถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจริง และความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยถึงแม้ว่ากฎหมายจะได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาดำเนินการบริหารสัญญาตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง แต่หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เคยมีประสบการณ์การเจอเหตุที่เป็นปัญหา

อุปสรรคให้ต้องพิจารณาแก้ไข ก็อาจทำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารสัญญาไปโดยไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งจะส่งผลให้การตรวจรับพัสดุในงานนั้นไม่ถูกต้องไปด้วย

ผู้ขอรับการประเมินจึงได้นำกรณีศึกษาดังกล่าวมาวิเคราะห์หาปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยเทียบเคียงกับปัญหาอุปสรรค/ความเสี่ยงที่พบจากการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของ กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบมาปรับใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุของ กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

๒. ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ของ กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการและพนักงานราชการบรรจุใหม่ จึงยังขาดความรู้ ความชำนาญในด้านการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ผู้ขอรับการประเมินจึงเห็นควร นำผลการวิเคราะห์แนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ กรณีงานเช่ารถยนต์ราชการ แบบงบประมาณผูกพันข้ามปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ดังนี้

๑) ด้านบุคลากร :

๑.๑ ควรประชุมชี้แจงข้อกำหนด ระเบียบ กรณีศึกษาและความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้นด้านการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเพื่อเตรียม ความพร้อมก่อนเริ่มกระบวนการบริหารสัญญา

๑.๒ ควรให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการและพนักงานราชการบรรจุใหม่ เข้ารับการ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๒) ด้านกระบวนการงาน : ควรมีแนวทางการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุของ กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบเพื่อกำหนดวิธีการทำงานและป้องกันความเสี่ยงจากการ ไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

บรรณานุกรม

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง. (๒๕๖๓).

ข้อหารือการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เลขที่หนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๒๒๓๑๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔). กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.

ประเสริฐ คชวงศ์. (๒๕๖๐). การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐.

(๒๕๖๐, กุมภภาพันธุ์ ๒๔). ราชกิจจานุเบกษา, ๑๓๔ (๒๔ก), ๑๓-๕๓.

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐.

(๒๕๖๐, สิงหาคม ๒๓). ราชกิจจานุเบกษา, ๑๓๔ (พิเศษ ๒๑๐ง), ๑-๗๑.

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. (๒๕๖๒). กฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. (๒๕๖๖). ซ้อมความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติ การอนุมัติยกเว้น การปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.

สมิทธิชัย จันทร์เพ็ญ. (๒๕๖๒). แนวทางการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลา ทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ศึกษาเฉพาะกรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.