

**ภาพรวมและประเด็นปัญหาที่พบ
จากการปฏิบัติงานด้านพัสดุ**

การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.2560

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

กฎกระทรวง

หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

ต้องมีเหตุผลความจำเป็น

ต้องขออนุมัติยกเว้น

หรือ ขออนุมัติผ่อนผัน ก่อนดำเนินการ!

โครงสร้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประกาศราชกิจจานุเบกษา 23 สิงหาคม 2560 มีผลใช้บังคับ 24 สิงหาคม 2560

1

ข้อความทั่วไป (นิยาม การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา ผู้มีอำนาจและ การมอบอำนาจ การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา)

2

การซื้อหรือการจ้าง (บททั่วไป กระบวนการซื้อหรือการจ้างแต่ละวิธีการจ้างออกแบบ รวมก่อสร้าง อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การจ่ายเงินล่วงหน้า การเช่า การแลกเปลี่ยน)

3

งานจ้างที่ปรึกษา (บททั่วไป กระบวนการจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างที่ปรึกษา รายงานขอจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา การจ้าง ที่ปรึกษาแต่ละวิธี เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ อำนาจการสั่งจ้างงานจ้าง ที่ปรึกษา ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างล่วงหน้า)

โครงสร้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

4

การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (กระบวนการจ้างออกแบบฯ การจัดทำร่างขอบเขตจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รายงานขอจ้างฯ การแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างฯ วิธีการจ้างแต่ละวิธี อำนาจการสั่งจ้าง)

5

การทำสัญญาและหลักประกัน (สัญญา หลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน)

6

การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ (หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้าง/งานจ้างก่อสร้าง ผู้ควบคุมงาน ในงานจ้างที่ปรึกษา ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การเรียกค่าปรับ การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา การประกันความชำรุดบกพร่อง ค่าเสียหาย)

โครงสร้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

7 > การประเมินผลผู้ประกอบการ

8 > การจ้างงาน (การลงโทษให้เป็นผู้จ้างงาน การเพิกถอนการเป็นผู้จ้างงาน)

9 > การบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา
การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การจำหน่ายเป็นสูญ
การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน)

10 > การร้องเรียน (ผู้ร้องเรียน หลักเกณฑ์และระยะเวลาการร้องเรียน)

กฎกระทรวง

1

กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

2

กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

3

กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

4

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

5

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

6

กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

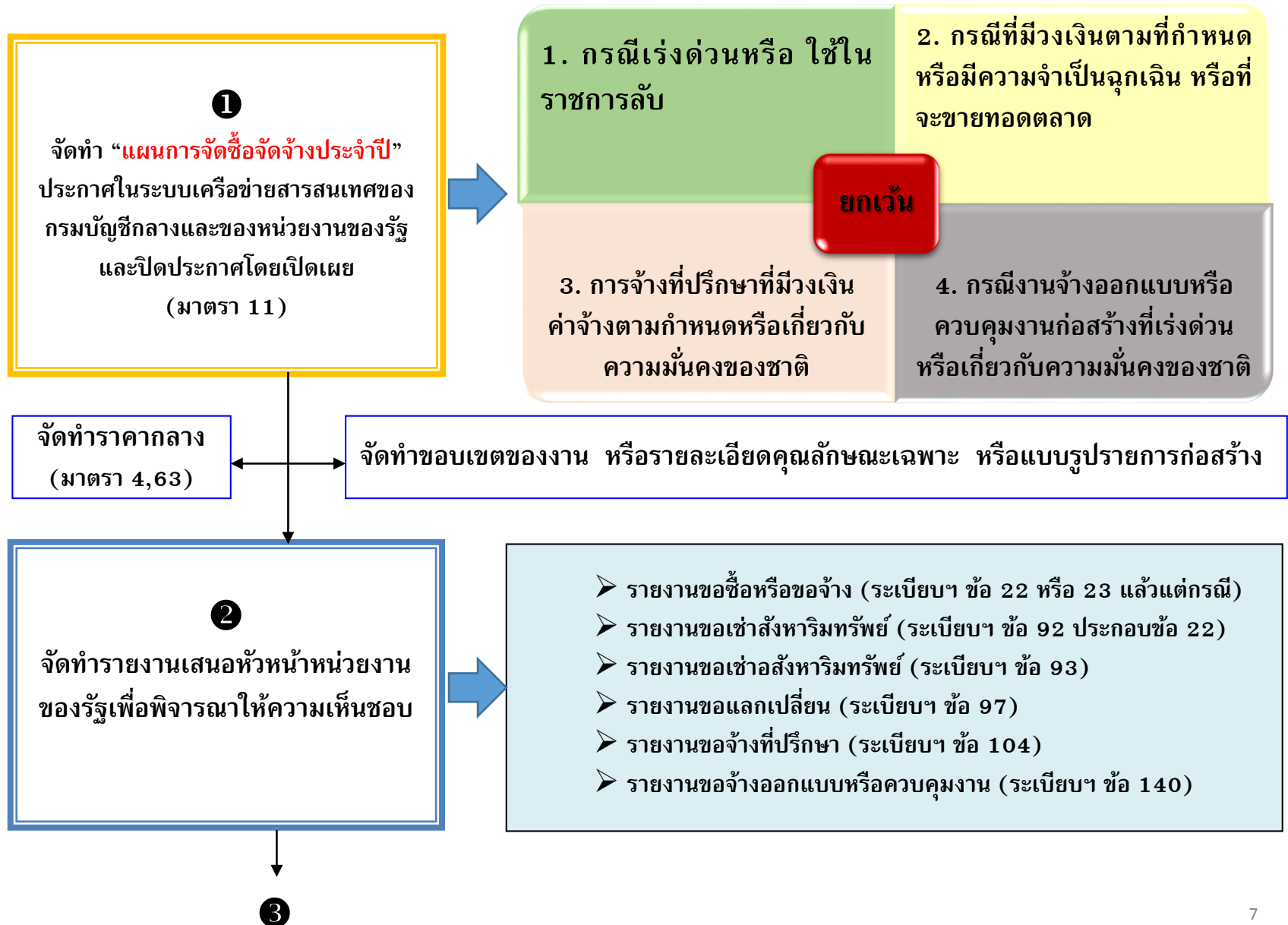
7

กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

8

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 2 ก.พ. 61

○ ขั้นตอนดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยสังเขป



3

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ให้ความเห็นชอบ

4

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
 - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 - วิธีสอบราคา
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

การจ้างที่ปรึกษา

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง
- วิธีประกวดแบบ

การเช่า

- สหกรณ์ทรัพย์ ให้ใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อ โดยอนุโลม
- อสังหาริมทรัพย์ ให้ตกลงราคากับผู้ให้เช่า

เกณฑ์การพิจารณา

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก
 - **เกณฑ์ราคา** โดยพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด
 - **เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น** เช่น ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน / มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ / บริการหลังการขาย / พักที่รัฐต้องการส่งเสริม / การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ / ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น โดยพิจารณาจากรายที่ได้คะแนนรวมสูงสุด
- **วิธีเฉพาะเจาะจง** ใช้เกณฑ์ราคา

เกณฑ์การพิจารณา

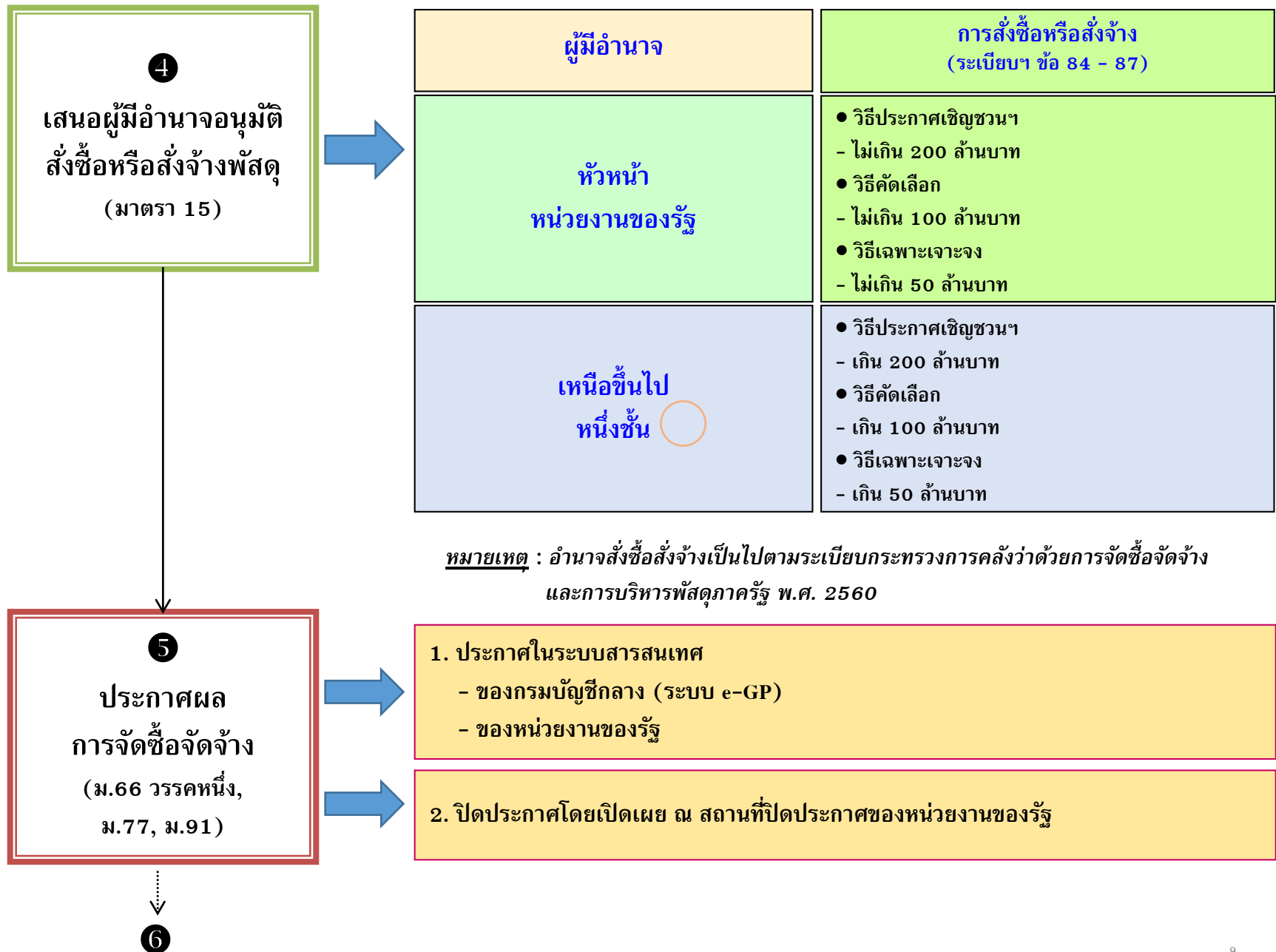
- กรณีเป็นงานประจำ หรืองานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพ หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
- กรณีเป็นงานตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด
- กรณีเป็นงานที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณา

- พิจารณาจากแนวคิดของผู้ให้บริการที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณา

- สหกรณ์ทรัพย์ ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาร่วมกับเกณฑ์อื่น
- อสังหาริมทรัพย์ ใช้เกณฑ์ราคา



6

การพิจารณาอุทธรณ์ (ถ้ามี) (ม.114 – ม.119)

❖ องค์ประกอบ ของการอุทธรณ์

- ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ได้แก่ ผู้ที่ได้ยื่นข้อเสนอนั้น
- อุทธรณ์ได้เฉพาะเรื่องที่ไม่ต้องห้าม
- ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
- ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
- ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบกรมบัญชีกลาง

❖ การพิจารณาของ หน่วยงานของรัฐ

- ต้องเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
- กรณีเห็นด้วย
 - ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา
- กรณีไม่เห็นด้วย
 - ต้องรายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน 3 วันทำการ

❖ การพิจารณาของ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

- วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (ขยายได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน)
- อุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการใหม่ หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร
- อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้ หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการต่อไป
- การวินิจฉัยถือเป็นที่สุด
- ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
- ถ้าพิจารณาเกินกำหนด ให้ยุติเรื่อง และให้แจ้งผู้อุทธรณ์ / ผู้ชนะหรือได้รับคัดเลือก / และแจ้งหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการต่อไป

7

การลงนามในสัญญา (ม.93, ม.96)

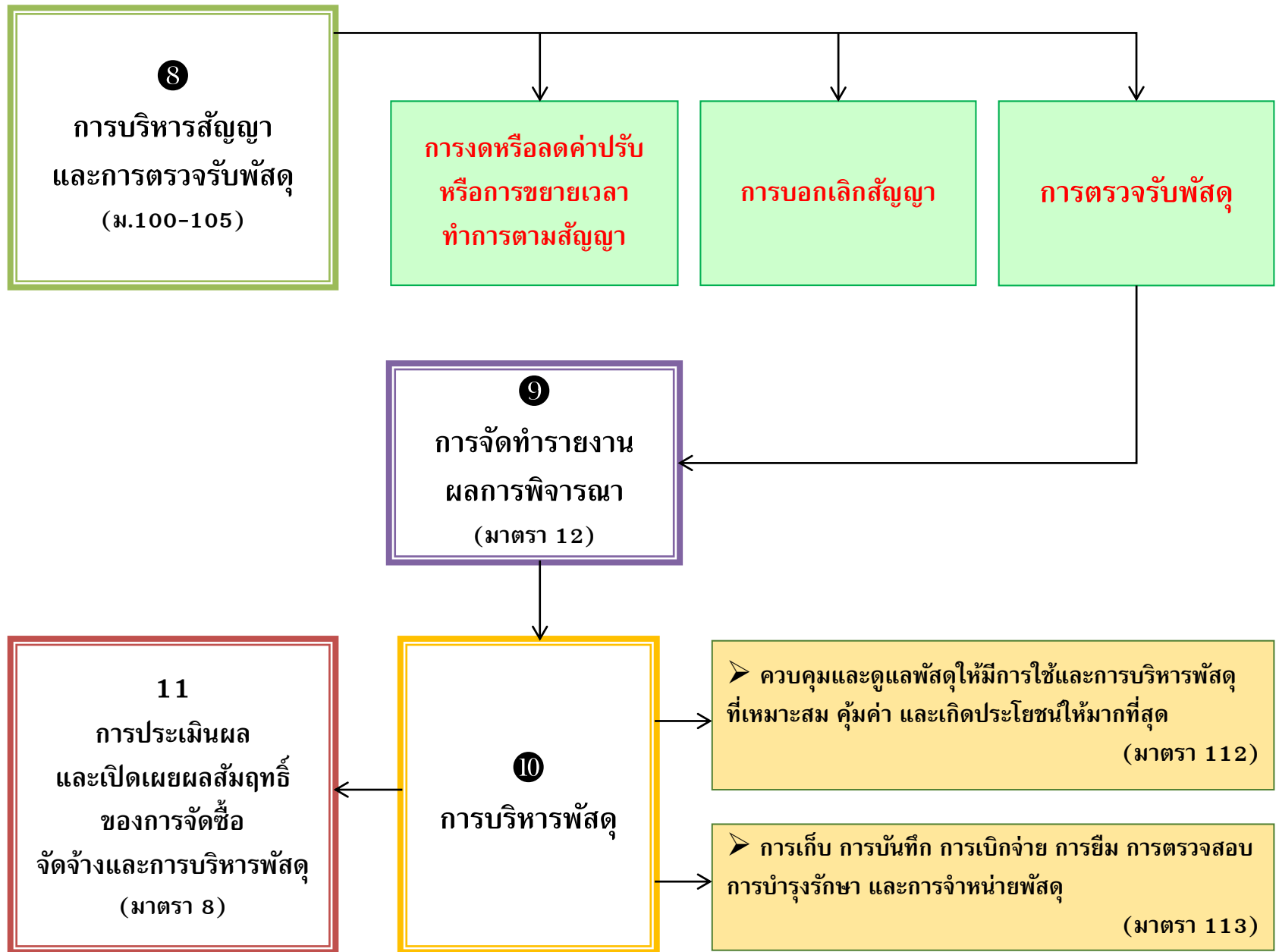
❖ การลงนามในสัญญา

- จะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม.117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้ เว้นแต่ (มาตรา 66 วรรคสอง)
- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56(1)(ค) หรือ
 - วิธีเฉพาะเจาะจง หรือ
 - กรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

❖ การแก้ไขสัญญา

- กรณีแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มวงเงิน หากรวมกับวงเงินตามสัญญาเดิมแล้วมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป ต้องเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป (มาตรา 97 วรรคสี่)
- กรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97 วรรคห้า)
- ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 98)

8



ประเด็นปัญหาที่พบ

ปัญหาที่พบ

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
2. ไม่มีการเผยแพร่แผนผ่าน Web site ของหน่วยงาน
3. ไม่มีการปิดประกาศแผน ณ หน่วยงาน

ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ม.11

**ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

1. ไม่มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างก่อนดำเนินการ
2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการจัดหาพัสดุ
3. รายละเอียดในรายงานขอซื้อขอจ้างไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบฯ กำหนด

ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ ข้อ 22

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

หลักการ

**** ก่อนการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ต้องทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง****



เจ้าหน้าที่



หัวหน้าเจ้าหน้าที่



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

รายละเอียดของรายงานขอซื้อ/จ้าง

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- วิธีซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่

คำถามที่พบ

1. การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท ต้องเปิดเผยราคากลางหรือไม่ ?

แนวปฏิบัติ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.3/ว 453 ลว. 3 ตุลาคม 2561

เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ กำหนดให้ วงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท ไม่ต้องเปิดเผยราคากลาง แต่ต้องบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP โดยไม่ต้องแนบแบบ บก 01 – บก 06

2. การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบตามระเบียบฯ ข้อ 22 (3) กรณีไม่ต้องเปิดเผยราคากลาง จำเป็นต้องใส่จำนวนเงินหรือไม่ ?

แนวปฏิบัติ โดยหลักระเบียบฯ พ.ศ.2560 ข้อ 22 (3) ในการจัดซื้อจัดจ้างต้อง

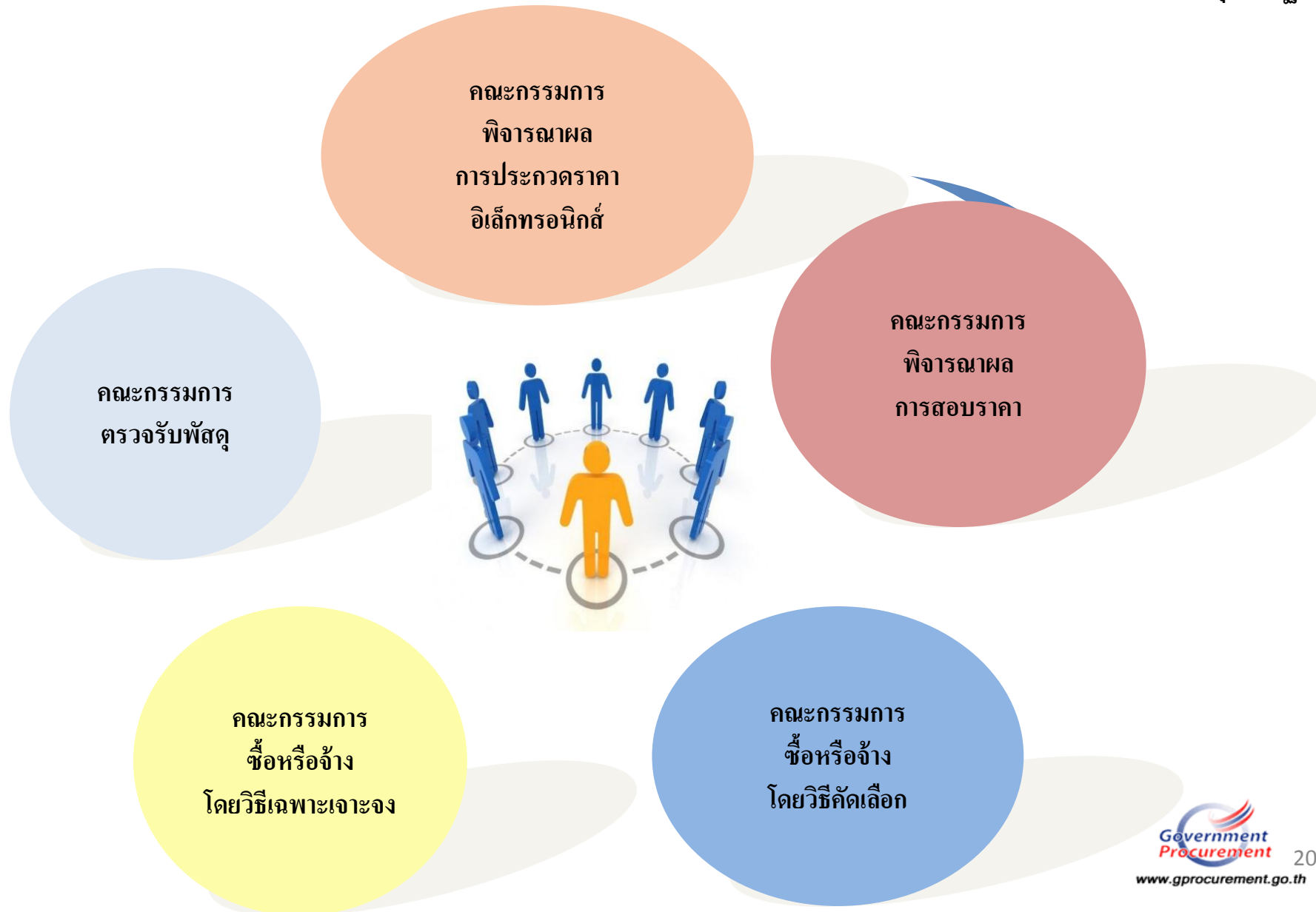
ปัญหาที่พบ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีความซ้ำซ้อนกัน
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะยังไม่เหมาะสม

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง



กองการพัสดุภาครัฐ





ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

องค์ประกอบของคณะกรรมการ



กองการพิเศษภาครัฐ



- ประธาน 1 คน
- กรรมการอื่นอย่างน้อย 2 คน
- ยกเว้น งานจ้างที่ปรึกษา กรรมการ อย่างน้อย 4 คน
- แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ
หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ
ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้ง
บุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็น
บุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

การประชุมของคณะกรรมการ



กองการเลือกตั้ง

องค์ประชุม

- ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
และประธานจะต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง



มติกรรมการ

- ถือเสียงข้างมาก
- ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียง
เพิ่มอีก 1 เสียง

ยกเว้น

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ต้องใช้มติเอกฉันท์



- กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของ
คณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

คำถามที่พบ

1. การซื้อหรือจ้างสามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็น
กรรมการตรวจรับพัสดุและมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ ?

แนวปฏิบัติ ระเบียบฯ พ.ศ.2560 ข้อ 26 วรรคสาม ในการซื้อหรือจ้าง
ครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือ
จ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนั้น จึงสามารถแต่งตั้ง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุได้ แต่จะไม่มี
สิทธิได้รับค่าตอบแทนตาม พรบ. พ.ศ.2560 ม.100 วรรคสี่ เนื่องจาก

2. คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ ?

แนวปฏิบัติ ไม่ได้ เนื่องจากกระทรวงการคลังยังไม่ได้กำหนด
อัตราค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดราคากลางไว้

คำถามที่พบ

3. การจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จ่ายได้ในอัตราใด ?

แนวปฏิบัติ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 กำหนดค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้างไว้ ดังนี้

- 3.1 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ไม่เกิน 350.-บาท /คน/งาน
- 3.2 ผู้ควบคุมงาน ไม่เกิน 300.-บาท /คน/งาน

4. หน่วยงานสามารถแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

แนวปฏิบัติ ระเบียบฯ พ.ศ.2560 ข้อ 26 วรรคสาม ไม่ได้ห้าม แต่เพื่อให้การบริหารสัญญามีประสิทธิภาพและมีการสอบทานการทำงาน จึงไม่ควรแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในงานโครงการเดียว

คำถามที่พบ

5. คณะกรรมการตามระเบียบฯ จ่ายได้ในอัตราใด ?

แนวปฏิบัติ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 กำหนดค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้างไว้ ดังนี้

5.1 ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน 1,500 บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

5.2 กรรมการ ไม่เกินคนละ 1,200 บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

5.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีที่ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญา ในอัตรา ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างก่อสร้าง 350 บาท /คน/งาน

2) หัวหน้าผู้ควบคุมงาน 350 บาท / คน / งาน

ปัญหาที่พบ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การมีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง



กองการพัสดุภาครัฐ



ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่
เป็นผู้มี
ส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการ
ซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียใน
เรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ
และกรรมการ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธี
ปฏิบัติราชการทางปกครอง

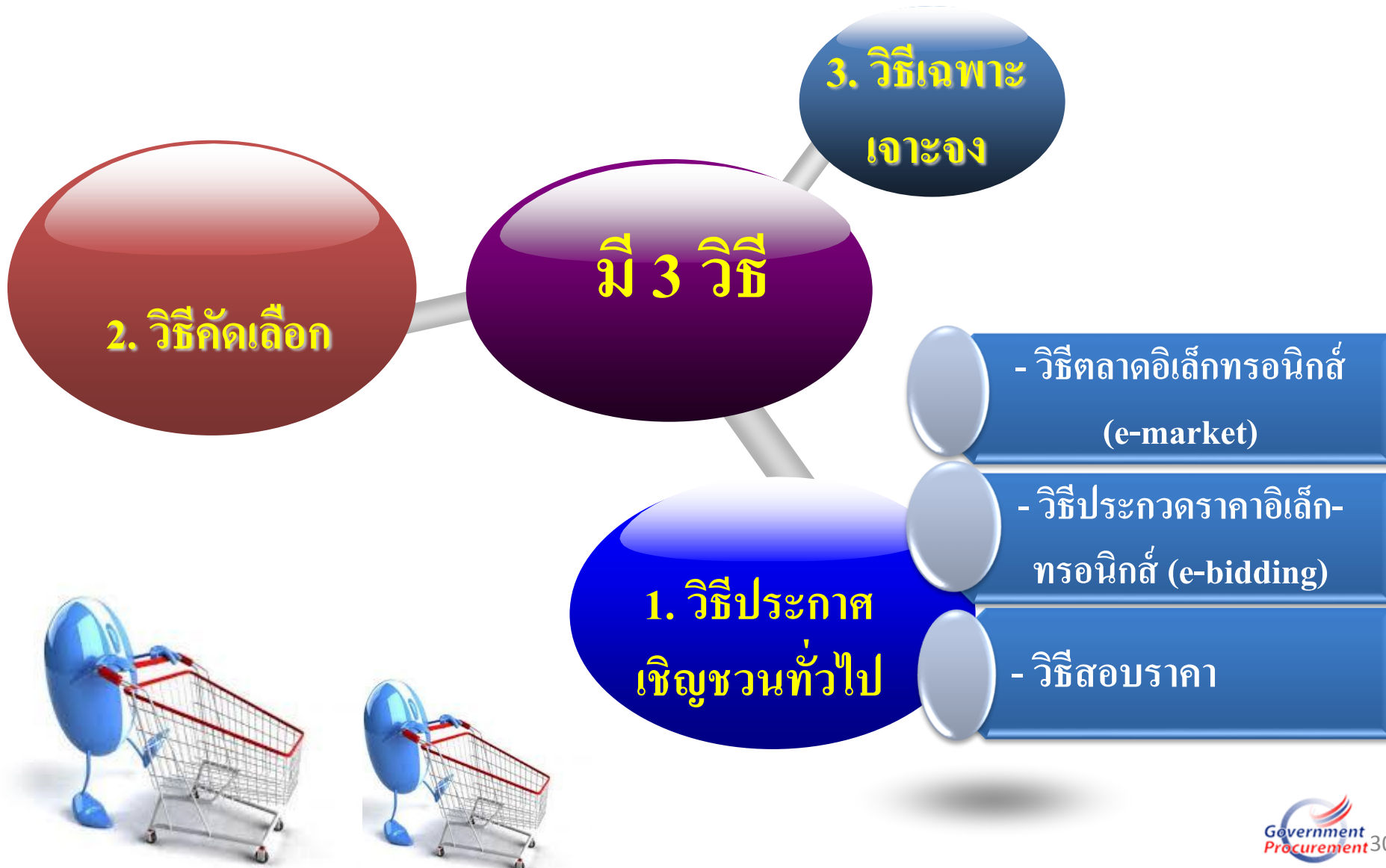
หากประธานหรือกรรมการ
ทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ
ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้
ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธาน
หรือกรรมการในคณะกรรมการ ที่ตนได้รับแต่งตั้งนั้น
และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่ง
การตามที่เหมาะสมต่อไป

คำถามที่พบ

ตามระเบียบฯ พ.ศ.2560 ข้อ 27 วรรคสี่ กำหนดประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กรณีการมีส่วนได้ส่วนเสียพิจารณาเฉพาะกรรมการ หรือพิจารณาถึงผู้มีอำนาจอนุมัติด้วยหรือไม่?

แนวปฏิบัติ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0402.5/ว 156 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2561 เจตนารมณ์ของกฎหมายการพิจารณาผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการ ตลอดจนผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างด้วย

วิธีการซื้อหรือจ้าง



การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐ **คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์** ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

1. งานก่อสร้างต้องจัดทำร่างขอบเขตงานหรือไม่?

แนวปฏิบัติ ระเบียบฯ พ.ศ.2560 ข้อ 21 กำหนดร่างขอบเขตของงานไว้เฉพาะงานซื้อและงานจ้างทั่วไป

สำหรับงานก่อสร้างกำหนดให้จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

2. การจัดหาพัสดุ กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท จำเป็นต้องทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือไม่?

แนวปฏิบัติ โดยหลักระเบียบฯ พ.ศ.2560 ข้อ 21 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

เว้นแต่ ระเบียบฯ พ.ศ.2560 ข้อ 79 วรรคสอง กรณีจำเป็นเร่งด่วน

ปัญหาที่พบ

1. การทำสัญญา

2. การแก้ไขสัญญา

3. การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา

4. การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลาการทำสัญญา

การทำสัญญา

1. การลงนามในสัญญาในการซื้อหรือจ้าง เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 97 ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้น ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

การแก้ไขสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วยเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา

1

การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน กำหนด
ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.2
ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

2

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว
ในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น
(ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท)

3

งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อการจราจร กำหนดค่าปรับเป็น
รายวัน ในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น

การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาการทำสัญญา



กองการพัสดุภาครัฐ

ตามมาตรา 102 ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้
ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

เหตุเกิดจากความผิด
เกิดจากความบกพร่อง
ของหน่วยงานของรัฐ

เหตุสุดวิสัย



เหตุเกิดจากพฤติการณ์
อันหนึ่งอันใด ที่คู่สัญญา
ไม่ต้องรับผิดชอบ
ตามกฎหมาย

เหตุอื่นตามที่กำหนดให้
กฎกระทรวง



ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง
หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้
เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน
หรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ปัญหาที่พบ

1. หลักประกันการเสนาอราคา

2. หลักประกันสัญญา

3. มูลค่าหลักประกัน

4. การคืนหลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

- เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้องค์การของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างเกินกว่า 5,000,000 บาท ดังนี้
- การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 - (1) เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้งนั้นชำระต่อเจ้าหน้าท่ี หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
 - (2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (3) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน

หลักประกันสัญญา

► ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1. เงินสด

2. เช็คหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็น
เช็คหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟท์นั้นชำระต่อ
เจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

มูลค่าหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา

- ร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุ
ที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น
- เว้นแต่ การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่า
ร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้
- * กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็น
คู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

การคืนหลักประกัน

▶ หลักประกันการเสนอราคา

➤ คืนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณารายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว **เว้นแต่** ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

หลักประกันสัญญา

➤ ให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกัน (ต่อ)

การคืนหลักประกัน

➡ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ปัญหาที่พบ

1. การบริหารสัญญา

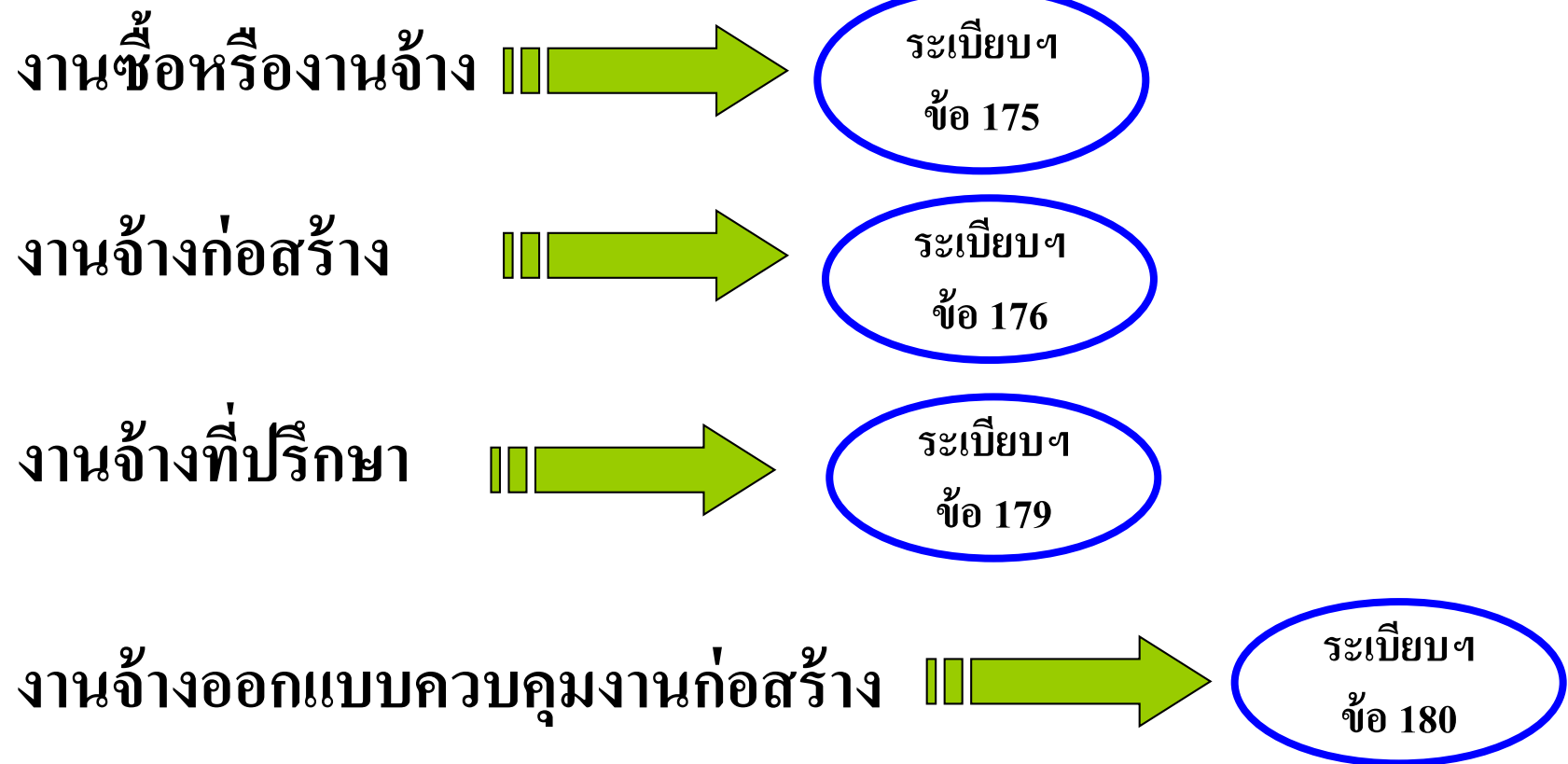
2. การตรวจรับพัสดุ

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ



กองการพัสดุภาครัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



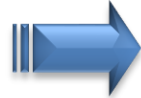
หลักเกณฑ์การตรวจรับพัสดุ



กองการพัสดุภาครัฐ

หลักการ

ม. 100 + ระเบียบฯ



คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

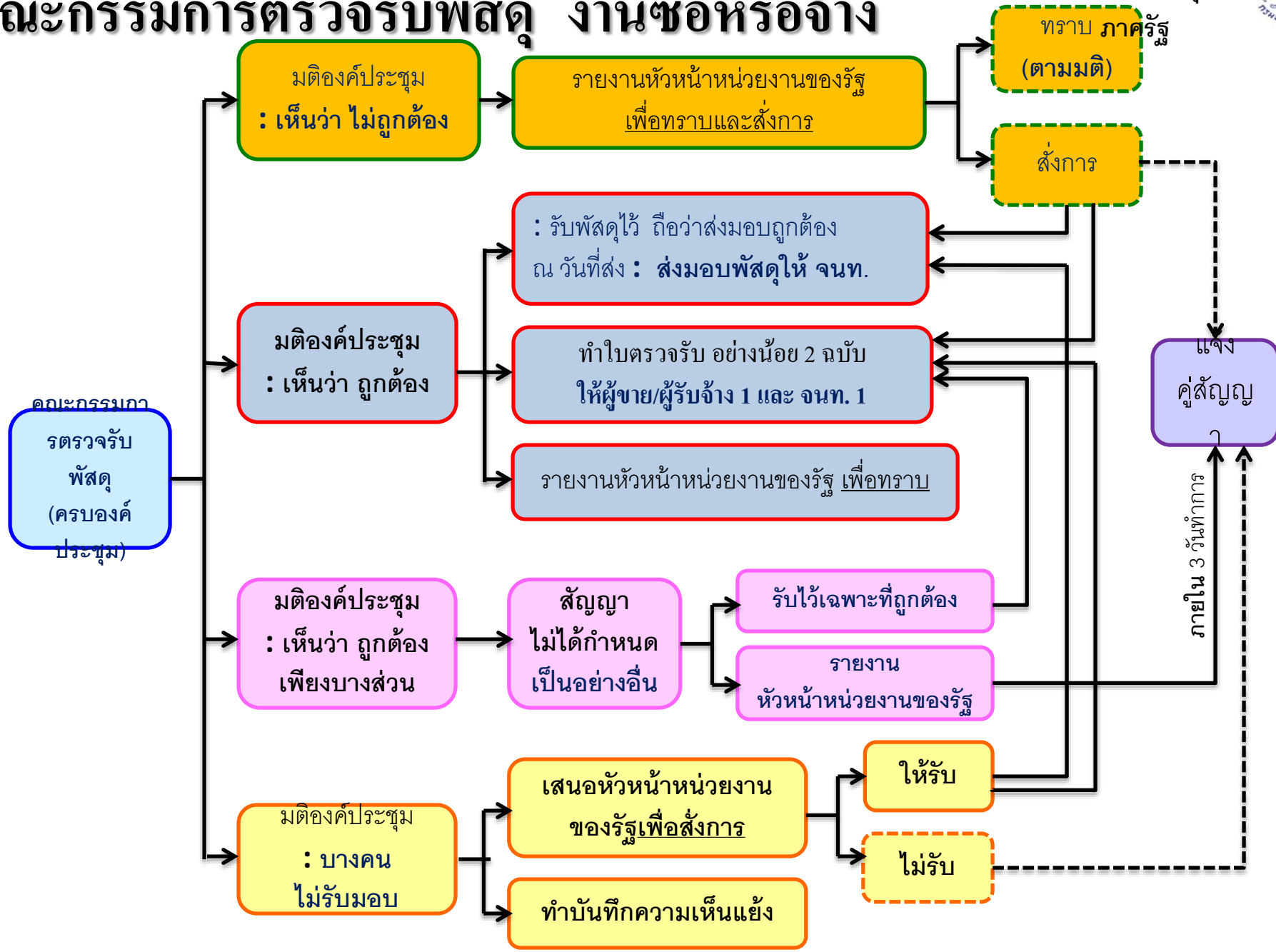
การซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 100,000 บาท (กฎกระทรวง)
แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็น “ผู้ตรวจรับ”



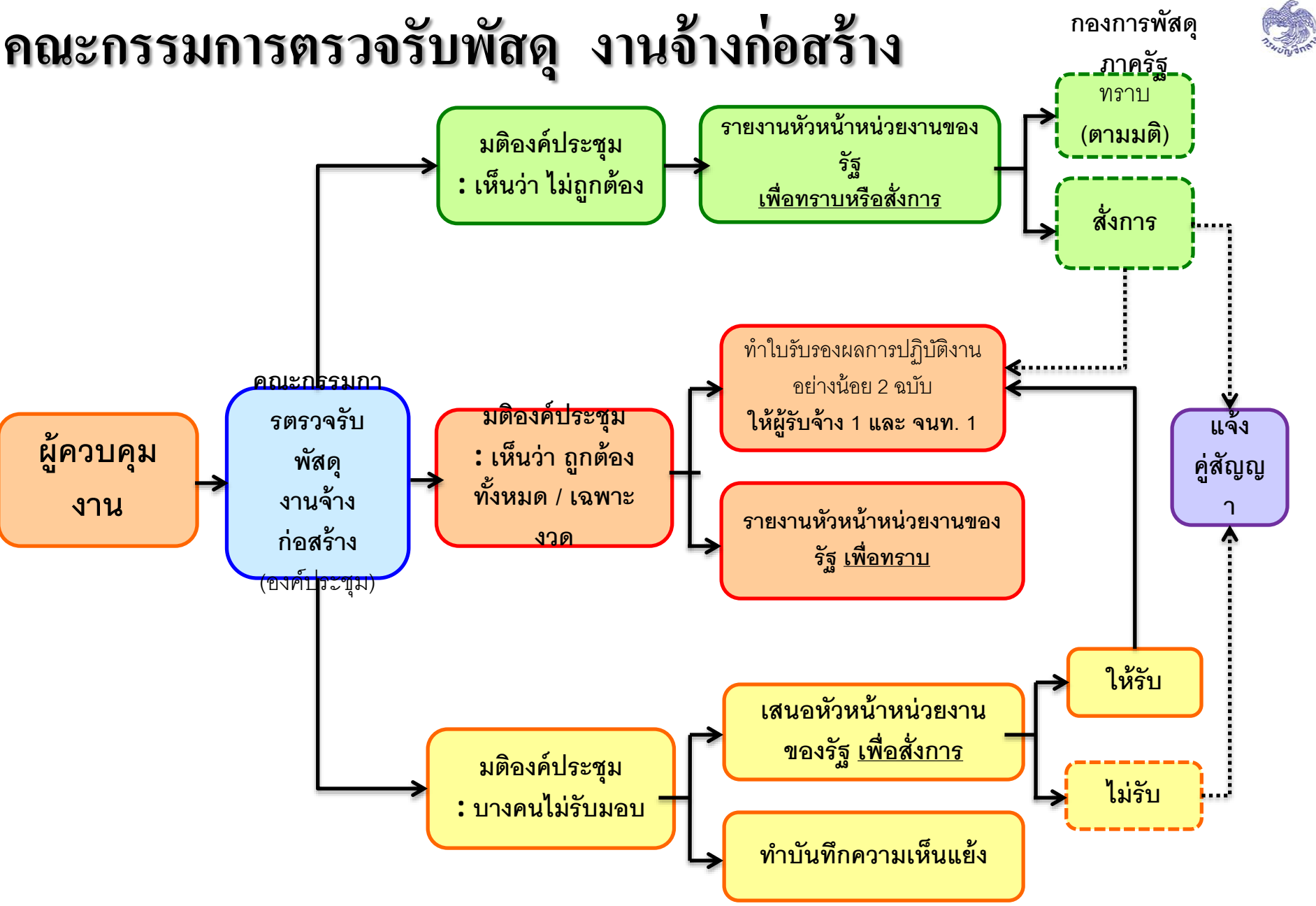
ยกเว้น

“การซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 500,000 บาท (ม. 56 (2) (ข)) ” กรณีจำเป็นเร่งด่วน
ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดหมายไว้ก่อน ใช้ “รายงานขอความเห็นชอบ”
เป็น “หลักฐานการตรวจรับ” โดยอนุโลม

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานซื้อหรือจ้าง



คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างก่อสร้าง



หนังสือแจ้งเกี่ยวกับ แนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2 (กวจ)/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

1. ใช้บังคับกับราชการและยานพาหนะอื่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ที่ใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง
2. จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการกิจหน่วยงาน
 - 2.1 การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตาม พรบ.ม.56 วรรคหนึ่ง (2) (ข)
 - 2.1.1 กรณีไม่มีภาระสำหรับเก็บรักษา
 - 1) การรายงานขอซื้อ
 - เจ้าหน้าที่ทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าตามข้อ 22 ภายในวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท โดยถือว่ารายงานดังกล่าวใช้ตลอดการจัดซื้อและเมื่อวงเงินสะสมใกล้ครบวงเงินดังกล่าวให้จัดทำรายงานขอซื้อใหม่

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2 (กวจ)/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

2) การดำเนินการ

2.1) การซื้อน้ำมันกรณีให้เครดิต

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมัน มอบให้สถานีบริการน้ำมัน
- ภายหลังจัดซื้อให้ผู้จัดซื้อเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sales slip) "ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว" และลงชื่อกำกับมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

2.2) การซื้อน้ำมันกรณีไม่ให้เครดิต

- ภายหลังจัดซื้อน้ำมัน ให้ผู้จัดซื้อขอให้สถานีบริการน้ำมันออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี โดยผู้จัดซื้อเขียนข้อความในเอกสารว่า "ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายงานข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว" และลงชื่อกำกับมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุโดยถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

3) จัดทำทะเบียนการจัดซื้อน้ำมัน รายงานหัวหน้าทุก 3 เดือน

4) การจัดซื้อน้ำมัน (Fleet Card) ปฏิบัติตามหนังสือ แค 0405.2/ว 89 ลว 18 ธ.ค.2550

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2 (กวจ)/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

2.1.2 กรณีมีภาระในการเก็บรักษา

1) จัดทำรายงานขอซื้อ

- เจ้าหน้าที่ทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าตามข้อ 22 ภายในวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท

2) การดำเนินการ

- ให้หน่วยงานรัฐจัดซื้อน้ำมันจากสถานบริการน้ำมันใดก็ได้

2.2 กรณีการจัดซื้อน้ำมันตามกฎหมายกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนฯ

ให้หน่วยงานรัฐ (การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย) จัดซื้อน้ำมันจาก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือ คลังน้ำมัน หรือสถานบริหารจำหน่ายน้ำมัน จาก ปตท ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือเชิญชวนทั่วไปหรือคัดเลือกก็ได้

3 การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ

ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ.2560

4. การควบคุมการใช้รถ

หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานนั้น ๆ

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 208 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกำหนดราคาขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสอบราคา

- ➡ ให้กำหนดราคาขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสอบราคาราคาให้พอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานต้องเสียไปในการจัดทำเอกสาร เช่น การจัดพิมพ์เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายออกจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ➡ ไม่รวมค่าผลิตเอกสารหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา
- ➡ ไม่แสวงหากำไรจากการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารสอบราคา

3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 258 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561 เรื่อง แนวทางในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือ มีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมี
ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

1. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา ประกอบ
เกณฑ์อื่น หากปรากฏว่ามีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

2. วิธีสอบราคา หรือวิธีคัดเลือก

2.1 เกณฑ์ราคา

แจ้งผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดทุกรายมาเสนอราคาใหม่
พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

2.2 เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561 เรื่อง ซ่อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลง ส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

งาน
ก่อสร้าง

การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ต่อ)

หน่วยงาน
ของรัฐ

พิจารณา

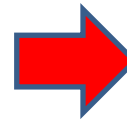
หากไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก
หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย
หรือไม่มีความจำเป็นต้องมี การควบคุมดูแล
การปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ
หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้าง
ในลักษณะอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างได้

หากมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือ
มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมี
ความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการ
ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ
หน่วยงานของรัฐ จะต้องดำเนินการจัด
จ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

5.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 260 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

การดำเนินการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

- การให้บริการอินเทอร์เน็ต
 - อินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ
- เช่น ค่าเคเบิลทีวี
ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม
ค่าเช่าระบบวงจรสื่อสารความเร็วสูง



- มีผู้ให้บริการหลายราย
- ไม่มีหลักเกณฑ์หรือข้อบังคับใดกำหนดให้ต้องจัดหาจาก ผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง

ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ตัวอย่างที่น่าศึกษาพร้อมคำวินิจฉัย

การกำหนดคุณลักษณะพัสดุไม่ชอบ/ ล้อคสเปค

EX 1 หน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งจัดประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่งรถยนต์ดับเพลิงโดยเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นส่วนประกอบแต่ละรายการไว้ โดยใน ส่วนของเครื่องสูบน้ำดับเพลิง – ระบบท่อทางกำหนดว่าต้องผลิตจากโรงงานที่ได้รับ การรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001หรือ ISO 9002) และเป็นเครื่อง สูบน้ำดับเพลิงที่ได้รับอนุมัติจดทะเบียนผลิตภัณฑจากสำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑอุตสาหกรรม โดยมีหลักฐานเป็นหนังสือการทดสอบและรับรองคุณภาพ

ผลการวินิจฉัย การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เกี่ยวกับการเป็นผู้ผลิตและได้รับอนุมัติจดทะเบียนผลิตภัณฑจากสำนักงาน ผลิตภัณฑอุตสาหกรรมหรือได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ (ISO) ซึ่งมีผลทำให้มีผู้ประกอบการเพียงรายเดียวที่เป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นผู้มีสิทธิ เสนอราคาตามประกาศเป็นกรณีการกีดกันหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในการ เสนอราคาอย่างเป็นธรรม

*** ไม่เป็นไปตาม พรบ.พัสดุฯ ม.9**

การกำหนดคุณลักษณะพัสดุไม่ชอบ/ ล็อคสเปค

EX2 หน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งได้ออกประกาศจัดซื้อรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะในส่วน of เครื่องสูบน้ำว่าต้องเป็นเครื่องสูบน้ำแบบแรงเหวี่ยงหนีศูนย์กลางซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและแพร่หลายในระดับสากลตามมาตรฐาน ISO 9001 – 2000 และมีตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย พร้อมมีบริการหลังการขายและอะไหล่สำรอง รวมทั้งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการทดสอบและรับรองมาตรฐานจาก DIN, NEPA, EN, BS หรือ UL สถาบันใดสถาบันหนึ่ง

ผลการวินิจฉัย การกำหนดเงื่อนไขของเครื่องสูบน้ำดังกล่าวเป็นการล็อคสเปคให้เป็นเครื่องสูบน้ำของต่างประเทศ มีเจตนาเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการอาชีพอ่างราย และกีดกันเครื่องสูบน้ำภายในประเทศ

*** ไม่เป็นไปตาม พรบ.พัสดุฯ ม.9**

การกีดกันการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม

EX3 หน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งประกาศสอบราคาโดยประกาศดังกล่าวได้กำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ ๑๐/๒๕๕๒ ในข้อ ๒.๕ ว่า “ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกับงานที่สอบราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า - บาท (-)” และข้อ ๕.๒ กำหนดว่า หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้อง คณะกรรมการเปิดซองจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น ผลปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาหนึ่งรายไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเนื่องจากไม่ได้แนบหนังสือรับรองผลงาน

ผลการวินิจฉัย หน่วยงานมีเจตนาที่จะไม่กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาว่า จะต้องมียื่นหนังสือรับรองผลงานมาแสดงตั้งแต่ต้น การเสนอราคาตามประกาศสอบราคาจึงไม่จำเป็นต้องมียื่นหนังสือรับรองผลงาน และแม้จะมีข้อกำหนดในเอกสารสอบราคาจ้างให้ส่งสำเนาหนังสือรับรองผลงานก็ตามจึงเป็นการไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

*** ไม่เป็นไปตาม พรบ.พัสดุฯ ม 8**

การดำเนินการจัดหาพัสดุ

EX4 หน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งได้รับงบประมาณในช่วงเดือนกันยายน และได้ดำเนินการประกาศประกวดราคาวันที่ 4 กันยายน ต่อมาวันที่ 29 กันยายน ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานยกเลิกการประกวดราคาเนื่องจากผู้เสนอราคาผิดเงื่อนไขทุกราย และดำเนินการจัดหาใหม่ด้วยวิธีพิเศษ โดยอ้างเหตุผลว่าดำเนินการวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดีตามข้อ 24 (5) และ ข้อ 52 ตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน เพียงวันเดียว

ผลการวินิจฉัย แม้งบประมาณจะได้รับจัดสรรช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ หากหน่วยงานคาดว่าจะใช้งบประมาณดังกล่าวไม่ทันภายในปีงบประมาณนั้น และชอบที่จะให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงเพื่อขอเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ตามข้อ ๖๓ วรรคสอง ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งหากได้มีการขอเงินดังกล่าวแล้ว แม้การประกวดราคาครั้งแรกจะถูกยกเลิกไปก็ยังสามารถจัดให้มีการประกวดราคาครั้งต่อไปได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษแต่อย่างใด

การดำเนินการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

EX5 นายกเทศมนตรีนอมัติให้จัดซื้อที่ดิน ทั้งที่ทราบราคาที่ดินและเป็นผู้ครอบครองที่ดินมาก่อน และโอนขายให้กับผู้ซื้อที่ดิน(220,000.-บาท) ก่อนที่หน่วยงานของรัฐ(ใช้อำนาจในตำแหน่งนายกเทศมนตรี) ซื้อที่ดินกลับคืนในราคาสูงกว่าราคาที่ตนขาย (1,365,000.-บาท) โดยคณะกรรมการจัดซื้อที่ดินโดยวิธีพิเศษไม่ได้นำข้อมูลราคาประเมินที่ดิน(216,600.-บาท)และราคาซื้อขายที่ดินใกล้เคียงมาประกอบการพิจารณา

ผลการวินิจฉัย พฤติกรรมของนายกเทศมนตรีในการทำนิติกรรมอำพรางเมื่อการจัดซื้อที่ดินเป็นการจัดซื้อเฉพาะแห่งและจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ จึงต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 ข้อ 21 และข้อ 50 แต่คณะกรรมการจัดซื้อที่ดินโดยวิธีพิเศษไม่ได้นำข้อมูลราคาประเมินที่ดินและราคาซื้อขายที่ดินใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อที่ดินครั้งสุดท้ายจำนวน 3 ราย ที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินจังหวัดมาประกอบการพิจารณาว่าสมควรที่จะซื้อที่ดินแปลงพิพาทตามราคาที่เสนอหรือไม่ จึงเป็นการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในการแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ควรได้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การดำเนินการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

EX6 เทศบาลแห่งหนึ่งได้ประกาศสอบราคาจ้างก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบายน้ำ ซึ่งมีผู้เสนอราคา 2 ราย และผู้เสนอรายที่หนึ่งเขียนราคาที่เสนอในใบเสนอราคาเป็นตัวเลข**ระบุจำนวนเงิน 1,511,000 บาท** และเขียนข้อความด้วยลายมือระบุต่อท้ายใบเสนอราคาว่า ยินดี**ปรับลดราคา**ลงเหลือ **1,320,000 บาท(หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน)** ลงลายมือชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและประทับตราห้างกำกับไว้หลังจากที่มีการต่อรองราคาแล้ว และคณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีความเห็นให้ผู้เสนอราคารายที่ 1 เป็นผู้ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้าทำสัญญา แต่เทศบาลกลับเรียกผู้เสนอราคารายที่ 2 เข้าทำสัญญาโดยให้เหตุผลว่า ผู้เสนอราคารายที่ 1 ยื่นใบเสนอราคาจำนวนสองราคาที่มีตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ถือว่าไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาจ้างตามประกาศสอบราคาจ้างเหมาก่อสร้างลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551 และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/ ว 701 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2548

ผลการวินิจฉัย กรณีที่ผู้เสนอราคารายที่ 1 เสนอราคาสองราคาอันเป็นการขัดต่อหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 4.2 ของเอกสารสอบราคาจ้าง ดังนั้น การที่เทศบาลไม่เรียกผู้เสนอราคารายที่ 1 เข้าทำสัญญาจ้าง แต่ได้มีหนังสือเรียกให้ผู้เสนอราคารายที่ 2 เข้าต่อรองราคาและได้ทำสัญญาจ้าง จึงชอบด้วยเอกสารสอบราคาจ้างตามประกาศเทศบาลตำบลลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551 แล้ว เทศบาลจึง**มิได้กระทำผิดสัญญาสอบราคาดังกล่าวแต่อย่างใด**

การดำเนินการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

EX7 หน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งประกาศประมูลราคาขายทอดตลาดไม้และวัสดุเก่าต่าง ๆ ที่ได้จากการรื้อถอนบ้านพักข้าราชการ โดยมีผู้ยื่นซองประกวดราคา ๘ ราย นาย ส. เจ้าของกิจการพาณิชย์ค้าไม้ เป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และนาง ป.ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของ นาย ส. เสนอราคาในลำดับที่ ๖ และหน่วยงานรัฐ ได้ประกาศให้นาย ส. เป็นผู้ชนะการประมูลราคาและอนุมัติให้เข้าทำสัญญา ต่อมาผู้เสนอราคาลำดับที่ ๒ ได้โต้แย้งว่าการประมูลไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เนื่องจากนาย ส. และนาง ป.เป็นสามีภริยากันโดยชอบด้วยกฎหมายและมีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎรในบ้านเลขที่เดียวกัน จึงเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคาตามประกาศ ขอให้ทบทวนคุณสมบัติของนาย ส. แต่หน่วยงานรัฐได้ยืนยันอนุมัติให้นาย ส.เป็นผู้ชนะการประมูลราคาเช่นเดิม

ผลการวินิจฉัย กรณีพิจารณาตามข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๑ ตามประกาศดังกล่าวได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาไว้ว่า “จะต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคากรณีถือได้ว่า นาย ส. และนาง ป. ต่างก็เป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของตนเอง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา โดยเมื่อนาย ส.กับนาง ป. เป็นสามีภรรยาอันโดยชอบด้วยกฎหมาย และต่างเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในพาณิชย์กิจค้าไม้ จึงเป็นบุคคลธรรมดาที่มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหารเข้าข่ายเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม จึงเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ตามนัยบทนิยาม“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน”

การดำเนินการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

EX8 องค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศประมูลจ้างงานก่อสร้างอาคารที่ทำการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้มีการยื่นเอกสารประมูลการจ้างในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ บริษัท ก ได้ยื่นเอกสารพร้อมแนบหนังสือคำประกันซองเอกสารประมูลการจ้างของธนาคาร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๐ คณะกรรมการฯ เห็นว่าไม่ถูกต้องตรงตามหลักการวางหลักประกันซองที่ต้องมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นหลักประกันการเสนอราคาในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๐ จึงเสนอเห็นควรพิจารณาว่าบริษัท ก เป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาตรฐานทางเทคนิค

ผลการวินิจฉัย ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ กำหนดให้การซื้อหรือการจ้างให้กระทำได้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๘ และตามประกาศประมูลจ้างงานก่อสร้างอาคารที่ทำการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ กำหนดให้ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมยื่นซองเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นได้ว่าผู้ถูกฟ้องคดีได้มีการประกาศกำหนดเกี่ยวกับหลักประกันซองอย่างชัดเจนตามสมควรแล้วว่า ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับยื่นซองเสนอราคา (วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐) ดังนั้น การที่ผู้ถูกฟ้องคดีได้ประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีรายชื่อบริษัท ก จึงเป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมายแล้ว หลักประกันซองต้องมีผลบังคับตั้งแต่วันยื่นซองและสิ้นสุดในวันสิ้นสุดการยื่นราคา มิใช่มีผลบังคับในวันที่ทำการประมูล เพราะไม่สามารถใช้ได้ตามสภาพของการเป็นหลักประกัน

การบริหารสัญญา

EX 9 เทศบาลแห่งหนึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หจก. ส ก่อสร้างสนามกีฬาต้านยาเสพติด ค่าจ้าง 4,560,000 บาท ตามข้อ 16 ของสัญญากำหนดว่า หากหจก. ส ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดจะต้องเสียค่าปรับวันละ 11,400 บาท (ในอัตราร้อยละ 0.25 ต่อวัน) หจก. ส ได้หักท้วงว่าสัญญาจ้างดังกล่าวมิใช่งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจรการกำหนดค่าปรับดังกล่าวไม่สอดคล้องกับข้อ 127 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 จึงขอให้ เทศบาลลดอัตราค่าปรับเป็นวันละ 4,560 บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง

ผลการวินิจฉัย การใช้ดุลพินิจกำหนดค่าปรับของเทศบาลข้อ 127 วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 ซึ่งการกำหนด ค่าปรับของงานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกันจะต้องไม่เกิน 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้าง และกรณี que เทศบาลใช้ดุลพินิจจะต้องไม่เกินกว่าอัตราดังกล่าวด้วย

การบริหารสัญญา (ต่อ)

EX10 องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ได้ทำสัญญาจ้างโครงการก่อสร้างปรับปรุงระบบประปา พร้อมก่อสร้างโรงสูบน้ำแรงต่ำพร้อมท่อส่งน้ำดิบและปรับปรุงระบบท่อจ่ายน้ำ แบ่งการทำงานและการจ่ายเงินเป็น 2 งวด กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ 24 ธันวาคม 2547 ในงวดที่ 1 ผู้รับจ้างส่งมอบก่อนสิ้นสุดสัญญา 10 วัน งวดงานที่ 2 อบต. ต้องส่งมอบพื้นที่สำหรับการทำงานด้วย โดยก่อนการสิ้นสุดสัญญาจ้าง 2 วัน อบต. ได้ขออนุญาตใช้พื้นที่จากแขวงทางหลวงเพื่อดันท่อลอดและวางท่อประปาในเขตทางหลวง หลังจากที่แขวงทางหลวงอนุญาต จึงมีหนังสือลงวันที่ 28 เมษายน 2548 แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องระหว่างนั้น ผู้รับจ้างขอให้ อบต. ขยายระยะเวลาก่อสร้าง แต่ไม่ได้รับอนุญาต และผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามสัญญาในวันที่ 29 กันยายน 2548 อบต. จึงคิดค่าปรับการส่งมอบงานล่าช้ารวม 279 วัน (ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2547 ถึงวันที่ 29 กันยายน 2548) ค่าปรับวันละ 3,999 บาท รวมเป็นเงินค่าปรับ 1,115,721 บาท จึงได้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างในงวดที่ 2 ให้แก่ผู้รับจ้าง จำนวน 1,763,559 บาท

ผลการวินิจฉัย ข้อเท็จจริง อบต. ไม่ได้บอกเลิกสัญญา ดังนั้นเมื่อความล่าช้าเกิดขึ้นเพราะความผิดของ อบต.รวมอยู่ด้วยและมีได้มีการบอกเลิกสัญญา จึงต้องถือว่าสัญญาดังกล่าวยังมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไป อบต.จึงมีหน้าที่ตามสัญญาที่จะต้องขยายกำหนดเวลาการก่อสร้างให้แก่ผู้รับจ้าง

การบริหารสัญญา (ต่อ)

EX 11 หน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งในจังหวัดภาคใต้ทำสัญญาจ้างก่อสร้างอาคารเรียน โดยเริ่มทำงานวันที่ 30 มิถุนายน 2548 กำหนดแล้วเสร็จวันที่ 23 สิงหาคม 2549 ระหว่างทำการก่อสร้างตามสัญญาปรากฏว่า ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนถึงเดือนธันวาคม 2548 ในเขตจังหวัดพื้นที่ก่อสร้างเกิดอุทกภัยฝนตกหนักและน้ำท่วม การเดินทางโดยรถยนต์ถูกตัดขาดและจังหวัดได้ประกาศให้เป็นเขตภัยพิบัติฉุกเฉิน บริษัท ข เห็นว่าไม่สามารถทำงานได้ จึงมีหนังสือขอขยายเวลาตามสัญญาออกไปอีก 49 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง แต่หน่วยงานรัฐไม่อนุมัติให้ขยายเวลาการก่อสร้างโดยให้เหตุผลว่า ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวของทุกปีเป็นฤดูฝนของภาคใต้ การเกิดฝนตกและน้ำท่วมไม่ถือเป็นเหตุสุดวิสัย ต่อมา บริษัท ข ได้ส่งมอบงานก่อสร้างตามสัญญาจ้าง หน่วยงานรัฐได้ใช้สิทธิหักเงินค่าจ้างไว้เป็นค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้า

ผลการวินิจฉัย จากเหตุการณ์น้ำท่วมหนักในครั้งนี้ได้มีหนังสือพิมพ์ลงข่าวถึงความเสียหายและความเดือดร้อนของประชาชนอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นได้ว่าเหตุการณ์ฝนตกหนักน้ำท่วมในพื้นที่ก่อสร้าง มิใช่เป็นเพียงหน้าฝนตามฤดูกาล แต่เป็นการเกิดอุทกภัยอันถือได้ว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นจริง ผู้ฟ้องคดีจึงสมควรได้รับการขยายเวลาปฏิบัติตามสัญญาตามข้อกำหนดของสัญญาข้อ 19 และตามข้อ 139 (2) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และจากรายงานผลการปฏิบัติงานรายวันของผู้ควบคุมงานปรากฏว่ามีบางวันเท่านั้นที่สามารถทำงานได้เต็มวันและ

เป็นการทำงานที่หนัางาน แต่การที่มีน้ำท่วมขังและต้องสูบน้ำออกจากหลุมตลอดเวลา ทำให้ไม่สามารถทำงานที่หนัางานได้ ทำให้เกิดอุปสรรคไม่สามารถทำงานได้เต็มความสามารถ จึงเชื่อได้ว่าเหตุน้ำท่วมมีความรุนแรง จึงสมควรขยายเวลาทำงานให้ผู้ฟ้องคดี 49 วัน นับแต่วันพ้นกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

การบริหารสัญญา (ต่อ)

EX 12 หน่วยงานรัฐได้ทำสัญญาจ้าง กับบริษัท ค ให้ซ่อมทางหลวงบริเวณที่ถูกอุทกภัย โดย บริษัท ค ได้ใช้เงินสดเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ต่อมาในระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องพบว่าทางหลวงดังกล่าวถูกน้ำกัดเซาะฐานรากสะพานชำรุดเสียหาย หน่วยงานรัฐจึงมีหนังสือแจ้งให้บริษัท ค ทำการแก้ไข แต่บริษัท ค เพิกเฉย จนกระทั่งสะพานได้พังทลายลง หน่วยงานรัฐจึงทำการแก้ไขซ่อมแซมเองคำนวณค่าใช้จ่ายเป็นเงิน 1,900,000 บาท โดยได้ยืมจากเงินค้ำประกันและคงเหลือเงินต้องชดเชยอีก 1,816,436 บาท บริษัท ค โต้แย้งว่าได้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมงานเนื่องจากมีอุปสรรคในการก่อสร้างบริเวณสะพาน จึงได้แจ้งผู้ควบคุมงานและได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบได้

ผลการวินิจฉัย เอกสารแนบท้ายสัญญากำหนดให้ทุบรี้อ RC. Box Culvert แต่ บริษัท ค ได้ก่อสร้างสะพานโดยไม่ทุบรี้อท่อ RC. Box Culvert ออกให้หมด แต่ได้ปรับดินถมทับท่อ RC. Box Culvert และก่อสร้างตอม่อฐานรากแผ่และดาด ค.ส.ล. บนพื้นดินที่ปรับถมซึ่งไม่ถูกต้องตามแบบรูปรายการและข้อกำหนดในสัญญา แม้การก่อสร้างดังกล่าวจะได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงาน แต่ก็เป็นการทำงานไม่ถูกต้องตามแบบรายการ ดังนั้น บริษัท ค จึงไม่อาจปฏิเสธความรับผิดชอบตามสัญญาและต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญา นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ได้รับรองว่าได้ทุบรี้อท่อ RC. Box Culvert หมดแล้ว และสั่งให้เปลี่ยนแปลงจากแบบก่อสร้างแบบฐานเสาตอคมมาเป็นแบบฐานรากแผ่ จึงเป็นการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด จึงถือว่ามีส่วนทำให้เกิดความเสียหายด้วย และหัวหน้าหน่วยงานรัฐในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน จึงต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

การตรวจรับพัสดุ

EX 13 นาย ก เจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างโครงการบุกเบิกปรับถมดินที่ทำการของ (องค์การบริหารส่วนตำบล) ได้ตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้างเมื่อเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยไม่ออกตรวจงานจ้างจริงอาศัยเพียงข้อรายงานของ นาย อ. ผู้ควบคุมงานและเป็นพนักงานใหม่อยู่ระหว่างทดลองงาน แต่หลังจากเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างจึงทราบว่าปริมาณดินที่นำมาถมในโครงการขาดหายไปไม่ครบถ้วน ตามสัญญา

ผลการวินิจฉัย ข้อเท็จจริงปรากฏว่าในขณะที่ผู้รับจ้างกำลังปฏิบัติงานตามสัญญา นาย ก ไม่ได้ออกไปตรวจงานจ้างเพราะได้พิจารณารายงานการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานแล้ว เห็นว่าไม่มีประเด็นข้อสงสัยตามข้อ ๔๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ จึงเป็นการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดการตรวจสอบที่ถูกต้องตามวิสัยและพฤติการณ์ของบุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างที่จะต้องใช้ความระมัดระวัง จึงเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

การตรวจรับพัสดุ (ต่อ)

EX 14 คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงลายมือชื่อตรวจรับงาน ทั้งที่งานซ่อมรถยนต์ยังไม่แล้วเสร็จและมีการส่งมอบงานล่าช้า แต่มีการเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมให้กับเอกชนผู้รับจ้าง ทำให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหาย ถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ แม้ภายหลังจะได้ มีการส่งมอบรถยนต์ที่ซ่อมแล้วเสร็จ แต่คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้เสนอให้เรียกค่าปรับจาก ผู้รับจ้าง ทำให้ผู้รับจ้างได้รับประโยชน์กรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ผลการวินิจฉัย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๗๑ (๒) กำหนดให้ "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ กรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุได้ลงลายมือชื่อตรวจรับพัสดุก่อนที่ ผู้รับจ้างจะทำงานแล้วเสร็จ และต่อมาผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจนครบถ้วน แต่ล่าช้าเกินกว่ากำหนด เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้

ข้อควรระมัดระวังในการปฏิบัติงาน และบริหารพัสดุ

ข้อควรระมัดระวังในการปฏิบัติงานและบริหารพัสดุ

1. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบว่าด้วยพัสดุ

2. การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง เข้าลักษณะแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

3. มีการจัดซื้อพัสดุเกินความจำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ

4. ไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ และตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปี หรือมีการแต่งตั้งไม่ครบถ้วน

ข้อควรระมัดระวังในการปฏิบัติงานและบริหารพัสดุ

5. ไม่แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานพบวัสดุชำรุดใช้การไม่ได้หรือสูญหาย
6. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน ลงชื่อรับพัสดุโดยไม่ได้ไปตรวจสอบพัสดุตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
7. การควบคุมพัสดุไม่รัดกุม เช่น ไม่มีหมายเลขกำกับครุภัณฑ์ ไม่จัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ มีวัสดุ/ครุภัณฑ์ เกินหรือขาดบัญชี
8. ไม่มีการบำรุงรักษาพัสดุ ทำให้พัสดุใช้การได้ไม่ดีเท่าที่ควร

ข้อควรระมัดระวังในการปฏิบัติงานและบริหารพัสดุ

9. เบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มีหลักฐานการขอเบิกและหลักฐานการจ่าย

10. สัญญาจ้างไม่ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

11. มีการต่อสัญญาโดยไม่ชอบด้วยระเบียบเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย

12. จัดทำใบเสนอราคาอันเป็นเท็จ

ສວສດ໌

