

## ผนวก

### หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ผ่านทางระบบ จำนวน ๑ ชุด ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่น ข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุ ตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายหรือเอกสารหรือรายละเอียด ที่กำหนดให้จัดส่งในภายหลังจากวันเสนอราคาแล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและ ยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มี รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและ เอกสารประกวดราคา

คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วไม่ได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใด มีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ในส่วนที่มีใช้ สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือ ได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูง รายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

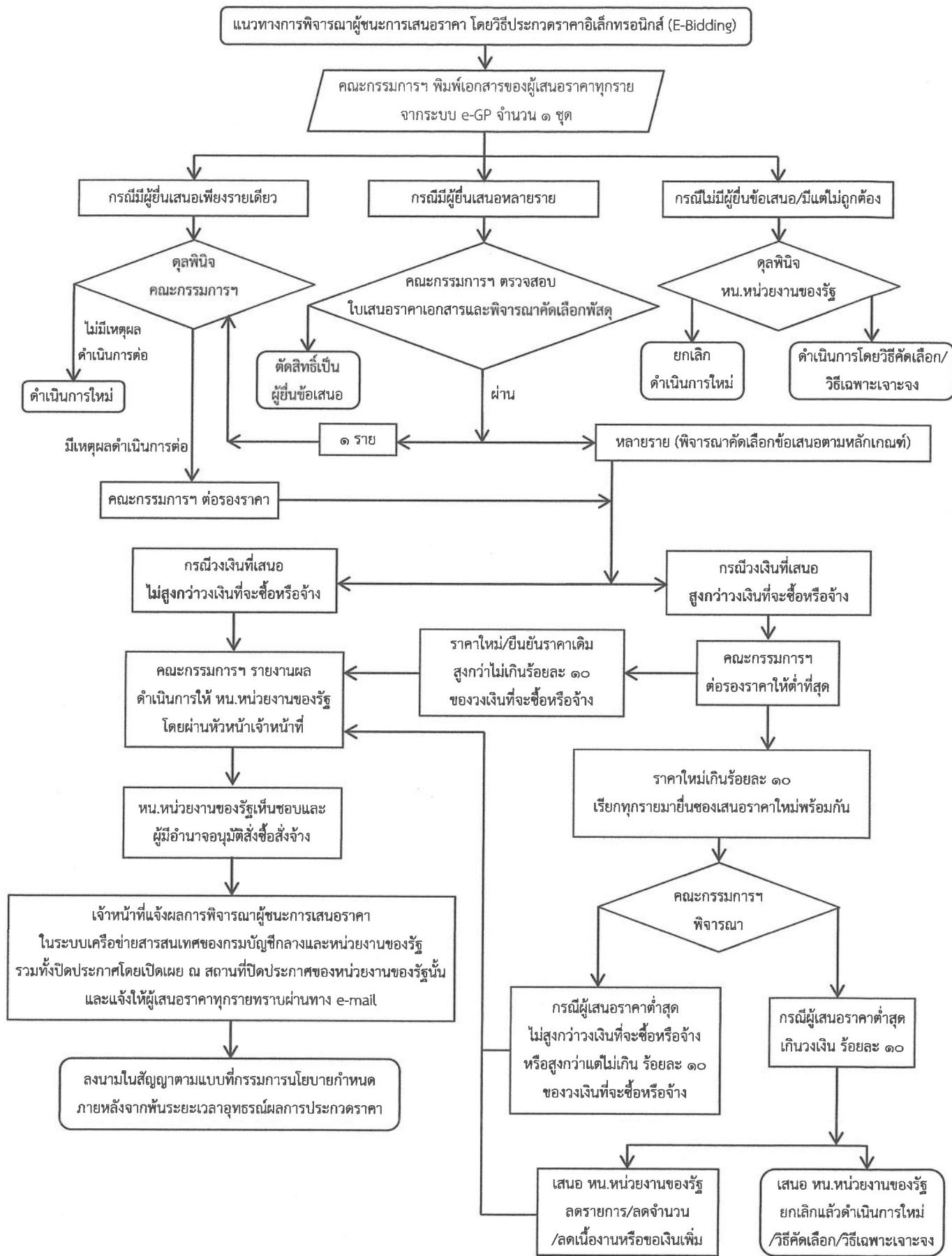
เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้

เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

#### การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



\* ใช้กับเกณฑ์ราคา กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หลังจากเจรจาต่อรองราคาแล้ว ยังสูงกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน ให้เสนอขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกซื้อหรือจ้าง

### หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยงผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่เชิญชวน

(๒) การยื่นของข้อเสนอ จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการ และยื่นโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๓) เมื่อถึงกำหนดวันเวลาการรับซอง หน่วยงานของรัฐรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติม

(๕) เมื่อถึงกำหนดวันเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น

(๖) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ต้องตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนด โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ในกรณีรายที่คัดเลือกไว้ ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้พิจารณาผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด รายถัดไปตามลำดับ

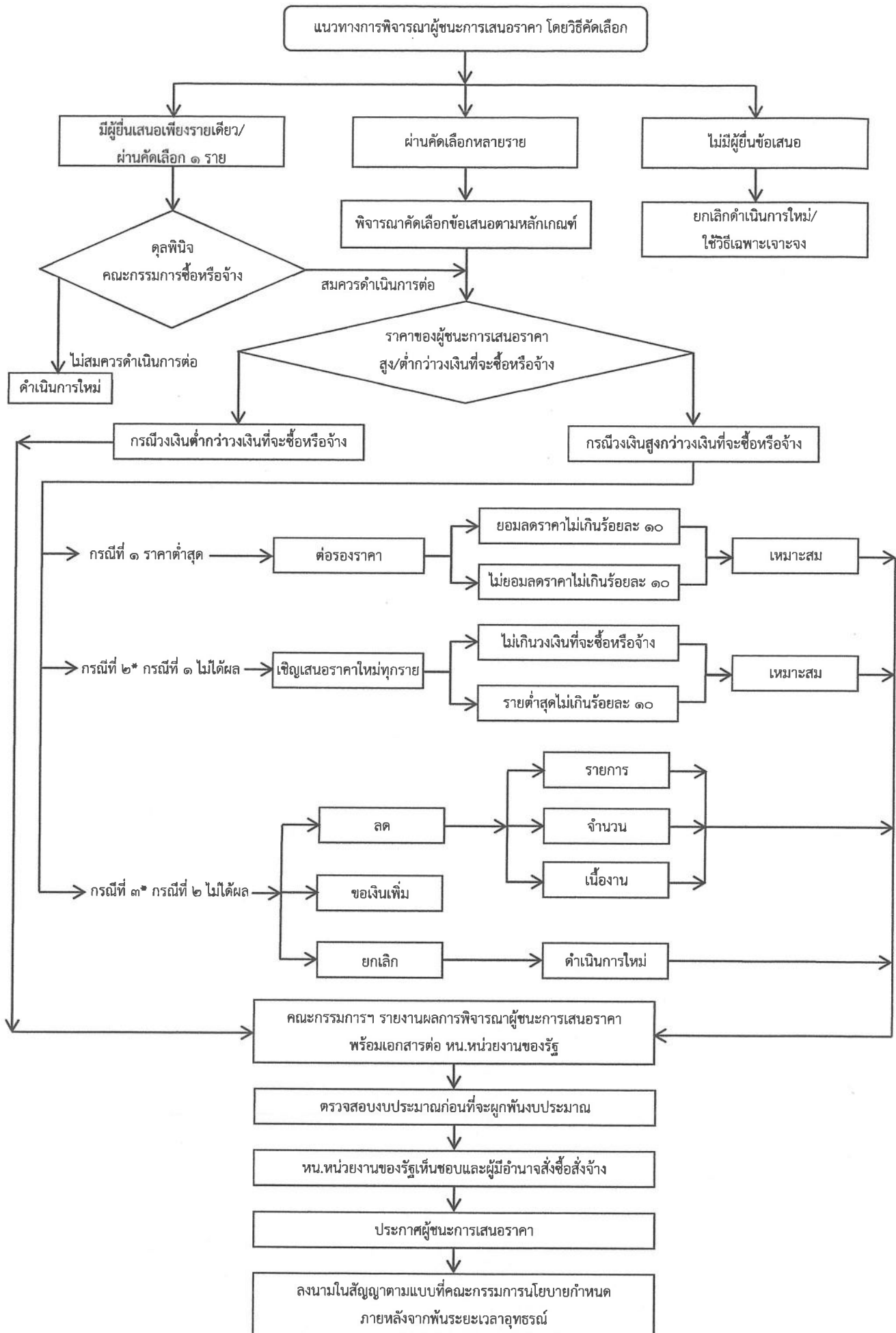
(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อพิจารณาผลแล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

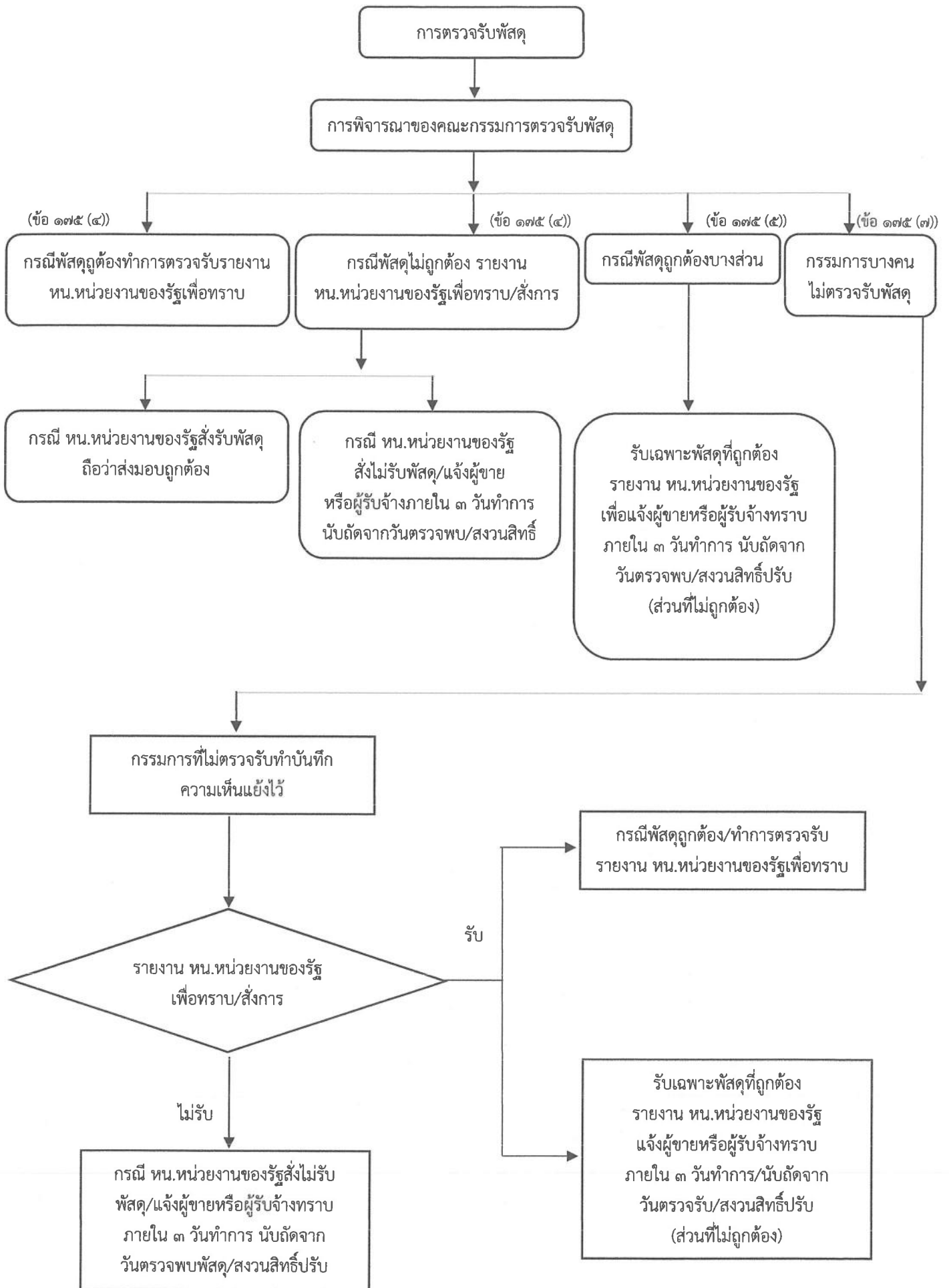
กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและดำเนินการใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้ว เห็นว่าอาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) ก็ได้

### การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ  
สั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ  
โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ ผ่านทาง  
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



\* ใช้กับเกณฑ์ราคา กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หลังจากเจรจาต่อรองราคาแล้ว ยังสูงกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน ให้เสนอขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกซื้อหรือจ้าง



## แนวทางปฏิบัติในการบริหารสัญญา

### ๑. ความหมายการบริหารสัญญา

การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุม หรือดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา ในฐานะที่หน่วยงานของรัฐนั้นเป็น "ผู้ซื้อ" หรือ "ผู้ว่าจ้าง" ตามเงื่อนไขหรือ กำหนดในสัญญา กำหนดให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร หรือจะต้องดำเนินการอย่างไร จึงจะเป็นการรักษาสิทธิและประโยชน์ของทางราชการผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญาจะต้องรับดำเนินการตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติในขณะนั้น ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญา นอกจากจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญา หรือดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาแล้วยังจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารสัญญาโดยทั่วไปแล้ว ถ้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา ส่งของหรือส่งมอบงานภายในอายุสัญญา ผู้บริหารสัญญาก็เพียงแต่ตรวจความถูกต้องแล้วส่งเรื่องเบิกจ่ายเงินถอนเงินประกันสัญญา ฯลฯ ตามสัญญากำหนดเท่านั้น แต่ถ้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาส่งของหรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องหรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าอายุสัญญาแล้ว ผู้บริหารสัญญาจะต้องดำเนินการต่างๆ เช่น ค่าปรับ การคำนวณค่าปรับ การรับหลักประกัน การเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายอายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา การดำเนินการทางคดีฟ้องเรียกค่าเสียหาย

### ๒. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญา

ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุตามมาตรา ๑๐๐ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

### ๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง

สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้มีการลงนามแล้วเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้และจะกระทำได้แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสามหรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้วให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์ (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ วรรคห้า)

๓.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นหน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

๓.๓ เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

๓.๔ กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงินเมื่อรวมวงเงินตามสัญญา หรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔๗)

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบ หรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕)

#### ๔. หลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

๔.๑ สัญญาเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ สัญญาเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้กู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

๔.๒ หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

๔.๓ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๔.๔ หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงานรวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

๔.๕ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

๔.๖ ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเป็นผู้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในแต่ละครั้งด้วย

๔.๗ ในการดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในช่วงเวลาใดก็ได้แม้จะล่วงเลยกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาก็ตามแต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับไว้ใช้

#### ๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการ

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

๕.๒ เหตุสุดวิสัย

๕.๓ เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

๕.๔ เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒)

เหตุตามข้อ (๕.๒) และข้อ (๕.๓) ต้องระบุเงื่อนไขให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุไว้ในสัญญาด้วยว่าต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดดังกล่าวจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาในภายหลังมิได้ ทั้งนี้ อำนาจการพิจารณาดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายหรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่อง ของหน่วยงานของรัฐซึ่งมี

หลักฐานชัดเจนหรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒)

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการของคหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการ**

๖.๑ คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นวันแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๖.๒ พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

**๗. การพิจารณาอนุมัติให้คง ลดค่าปรับ**

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรับและเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้คง หรือลดค่าปรับ หรืออนุมัติให้คู่สัญญาขยายระยะเวลาการส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาแล้ว

๗.๑ หน่วยงานของรัฐไม่จำเป็นต้องแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมแต่อย่างใด เนื่องจากเป็นสัญญาฝ่ายเดียวไม่จำเป็นต้องให้คู่สัญญายินยอม

๗.๒ เพียงแต่ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำค่านุมัติให้แก่แก้ไขสัญญาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแนบติดไว้ในสัญญาพร้อมกับแจ้งให้คู่สัญญาทราบการคง ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาว่าอายุสัญญาสิ้นสุดเมื่อใดเพื่อให้คู่สัญญาทราบเท่านั้น

**๘. ผู้ขาย/ผู้รับจ้างขอขยายเวลาทำการ**

๘.๑ เมื่อครบกำหนดสัญญาและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบและเมื่อผู้ขายนำพัสดุมาส่งหรือผู้รับจ้างส่งมอบงานให้บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๘.๒ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้ขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างร้องขอแล้วให้นำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณาคหรือลดค่าปรับให้ต่อไป โดยไม่ต้องแก้ไขกำหนดวันครบสัญญาใหม่อีกแต่อย่างใด กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑)

หลักการและวิธีปฏิบัติตาม ๘.๑ เมื่อครบกำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังไม่มี การส่งมอบพัสดุ ให้มีหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และตาม ๘.๒ เมื่อมีการส่งมอบพัสดุเกินกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบ

#### ๙. การคำนวณค่าปรับ

การนับวันปรับให้นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลงจนถึงวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง (หักด้วยระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับใช้ไปในการตรวจรับออกจากจำนวนวันที่ต้องถูกปรับด้วย)

๙.๑ สิ่งของประกอบกันเป็นชุดปรับเต็มราคาของทั้งชุด

๙.๒ สิ่งของรวมติดตั้ง/ทดลอง ให้ปรับตามของราคาทั้งหมด

#### ๑๐. การคิดระยะเวลาการปรับ

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการผู้ว่าจ้างโดยการแจ้งส่งมอบงานไปยังส่วนราชการ ซึ่งการแจ้งส่งมอบงานดังกล่าวหากทำเป็นหนังสือย่อมมีผลนับแต่เวลาที่หนังสือส่งมอบงานไปถึงส่วนราชการผู้ว่าจ้างแล้วเทียบเคียงตามหลักในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๖๙ (ระเบียบฯ ข้อ ๗๒ (๓) ใช้คำว่า "ส่งมอบ") และเมื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้างได้รับทราบการส่งมอบงานของผู้รับจ้างแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างทำการตรวจรับงานจ้างนั้น ถ้าคณะกรรมการฯ เห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการฯ จะตรวจรับไว้ใช้ในราชการต่อไป ซึ่งการตรวจรับของคณะกรรมการฯ ดังกล่าวจะมีผลย้อนหลังไปถึงตั้งแต่วันที่ การส่งมอบงานของผู้รับจ้างมีผล ทั้งนี้ ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๒ (๔) การนับระยะเวลาในการคิดค่าปรับ ผู้ว่าจ้างจะนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จและส่งมอบงานจ้างนั้น

กรณีผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างไว้เพื่อตรวจสอบแล้วจึงนำไปส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างการกระทำของผู้ควบคุมงานดังกล่าวถือได้ว่าเป็นการกระทำแทนผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ต้องถือว่าวันที่ส่วนราชการได้รับการส่งมอบงานจากผู้รับจ้างเป็นวันเดียวกับวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือดังกล่าว (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๒๐๔/๑๖๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙)

#### ๑๑. การรับงานในแต่ละงวด

การตรวจรับงานแต่ละงวดตามสัญญาท้ายระเบียบฯ เป็นเพียงพอที่จะออกใบตรวจรับงานจ้างให้แก่ผู้รับจ้างไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำมาเบิกเงินค่าจ้างเท่านั้น มิใช่เป็นการตรวจรับงานจ้างในแต่ละงวดนั้นไว้ใช้ในราชการ ดังนั้น เมื่อมีอันตรายหรือความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นแก่งานจ้างดังกล่าวแม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยประการใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายเหล่านั้นโดยจัดหาใหม่ หรือแก้ไขซ่อมแซมให้คืนดี (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๕)

#### ๑๒. การนับเวลาคิดค่าปรับ

ระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ไปในการตรวจรับงานถือไม่ได้ว่าเป็นระยะเวลาที่เสียไปอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับจ้างฯ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ (๑) จึงต้องนำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณาค่าปรับให้แก่ผู้รับจ้าง (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/๔๓๓๐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๔๑)

### ๑๓. การเบิกจ่ายในกรณีที่มีค่าปรับ

การเบิกจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สินหรือค่าจ้างทำของต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาการเบิกเงินในกรณีที่มีค่าปรับส่วนราชการต้องวางฎีกาขอเบิกเงินตามงวดในสัญญาเต็ม จำนวน ส่วนค่าปรับให้เบิกหักปลั๊กส่งเข้าเป็นรายได้แผ่นดินในฎีกาเดียวกันก่อน และหากปรากฏภายหลังผู้รับจ้างไม่ผิดและได้รับอนุมัติให้คงปรับแล้ว จึงจะถอนคืนค่าปรับมาจ่ายต่อไป(หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๑๕๐๒/๑๘๒๑๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๓๓)

### ๑๔. ค่าปรับ

๑๔.๑ ในการคิดคำนวณค่าปรับตามสัญญาในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุล่าช้ากว่ากำหนดส่งมอบ หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานเสร็จล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามสัญญาต้องคิดคำนวณตามราคาของพัสดุหรือราคางานจ้างตามสัญญา ซึ่งเป็นราคาพัสดุหรืองานจ้างที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายที่คงค้างแล้ว

๑๔.๒ งานจ้างที่เป็นงานจ้างทำพัสดุซึ่งไม่จำเป็นต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันสมควรจะต้องกำหนดอัตราค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/๑๐๓๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๔๑)

### ๑๕. การคำนวณวันปรับตามสัญญา

ถ้าวันสุดท้ายของกำหนดวันส่งมอบสิ่งของตามสัญญาตรงกับวันหยุดราชการ การนับระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของต้องถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (มาตรา ๑๙๓/๘) ดังนั้นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบต้องนับวันที่เริ่มทำงานใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญา และเมื่อวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบเปลี่ยนไปเป็นวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการแล้ว กรณีที่ผู้ขายได้นำส่งของตามสัญญาซื้อขายมาส่งมอบให้วันดังกล่าวถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดเวลาซื้อขายแล้ว

สำหรับกรณีที่ผู้ขายมิได้นำส่งของตามสัญญา มาส่งมอบในวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าว แต่ได้ส่งมอบในวันอื่นๆ ถัดไป ถ้าคิดคำนวณวันปรับผู้ขายในกรณีนี้จะต้องเริ่มนับวันถัดจากวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าวเป็นต้นไป มิใช่เริ่มนับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาส่งมอบสิ่งของตามสัญญาเดิม (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๒๐๔/๖๑๑๔ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๓๖)

### ๑๖. การบอกสงวนสิทธิการปรับ

ในหนังสือการรับมอบงานจ้างหรือทรัพย์สินที่ซื้อถ้าปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือผู้ขายผิดนัด และจะต้องถูกปรับตามสัญญาส่วนราชการคู่สัญญาจะต้องสงวนสิทธิการปรับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทุกกรณีไป

การปรับผู้รับจ้างตามสัญญานั้น เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างล่าช้ากว่ากำหนดตามสัญญาและผู้ว่าจ้างประสงค์จะใช้สิทธิปรับผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเรียกเอาเบี้ยปรับดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้บอกสงวนสิทธิไว้ในเวลารับชำระหนี้ตามนัยแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การละเลยมิได้บอกสงวนสิทธิส่งผลทำให้ทางราชการต้องเสียสิทธิเรียกค่าปรับอาจจะต้องมีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งต่อราชการด้วย ส่วนการคิดคำนวณ

ค่าปรับเป็นรายวันในกรณีผู้รับจ้างส่งงานล่าช้า หากกรรมการตรวจรับจ้างไม่อาจตรวจรับงานได้ทันที จำเป็นต้องใช้เวลาเพื่อการตรวจรับงานไม่ถือว่าช่วงเวลา que เสียไปอันเนื่องมาจากความล่าช้าของกรรมการตรวจการจ้างนั้นเป็นช่วงเวลาที่ต้องเสียไปเนื่องจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่าปรับสำหรับในช่วงเวลาดังกล่าว (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๒๔๑๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๐๗)

#### ๑๗. การปรับตามสัญญาจ้าง

กำหนดงวดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นเพียงข้อกำหนดในการเบิกเงินค่าจ้างแบ่งเป็นงวดๆ โดยกำหนดงานเป็นจำนวนสิ่งของและเวลาที่ส่งมอบงานตามสัดส่วนกับจำนวนเงินค่าจ้างที่จะขอเบิกในงวดนั้นๆ ได้เท่านั้น ผู้ว่าจ้างยังไม่มีสิทธิปรับผู้รับจ้าง (หนังสือกรมอัยการ ที่ มท ๑๒๐๒/๘๓๗๐ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๒๗)

#### ๑๘. การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบ

กรณีผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานภายในกำหนดแห่งสัญญาแต่งานมิได้เป็นไปตามรูปแบบของสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขให้ถูกต้องแสดงว่าการส่งมอบงานในครั้งนั้นไม่สมบูรณ์และผู้รับจ้างย่อมจะไม่ได้ประโยชน์ในระยะเวลาที่ได้ส่งมอบงานดังกล่าว ในกรณีดังกล่าวนี้ส่วนราชการก็ต้องรับแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับเช่นเดียวกัน ซึ่งต้องกระทำในระยะเวลาที่ทราบว่าการส่งมอบงานดังกล่าวไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดในสัญญา (หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๙๐๑/๖๗๖๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๗)