



ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ

22. เรื่อง

การบอกเลิกสัญญางานซื้อและงานจ้างทั่วไป

กองการพัสดุ

กรมทางหลวง

กระทรวงคมนาคม

 กองการพืชฯ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญางานซื้อและงานจ้างทั่วไป	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 1/6	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานภายหลังจากลงนามในสัญญาแล้ว จะต้องติดตามและบริหารสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. ขอบเขต

ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติในการบอกเลิกสัญญา การผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา เฉพาะงานซื้อและงานจ้างทั่วไป

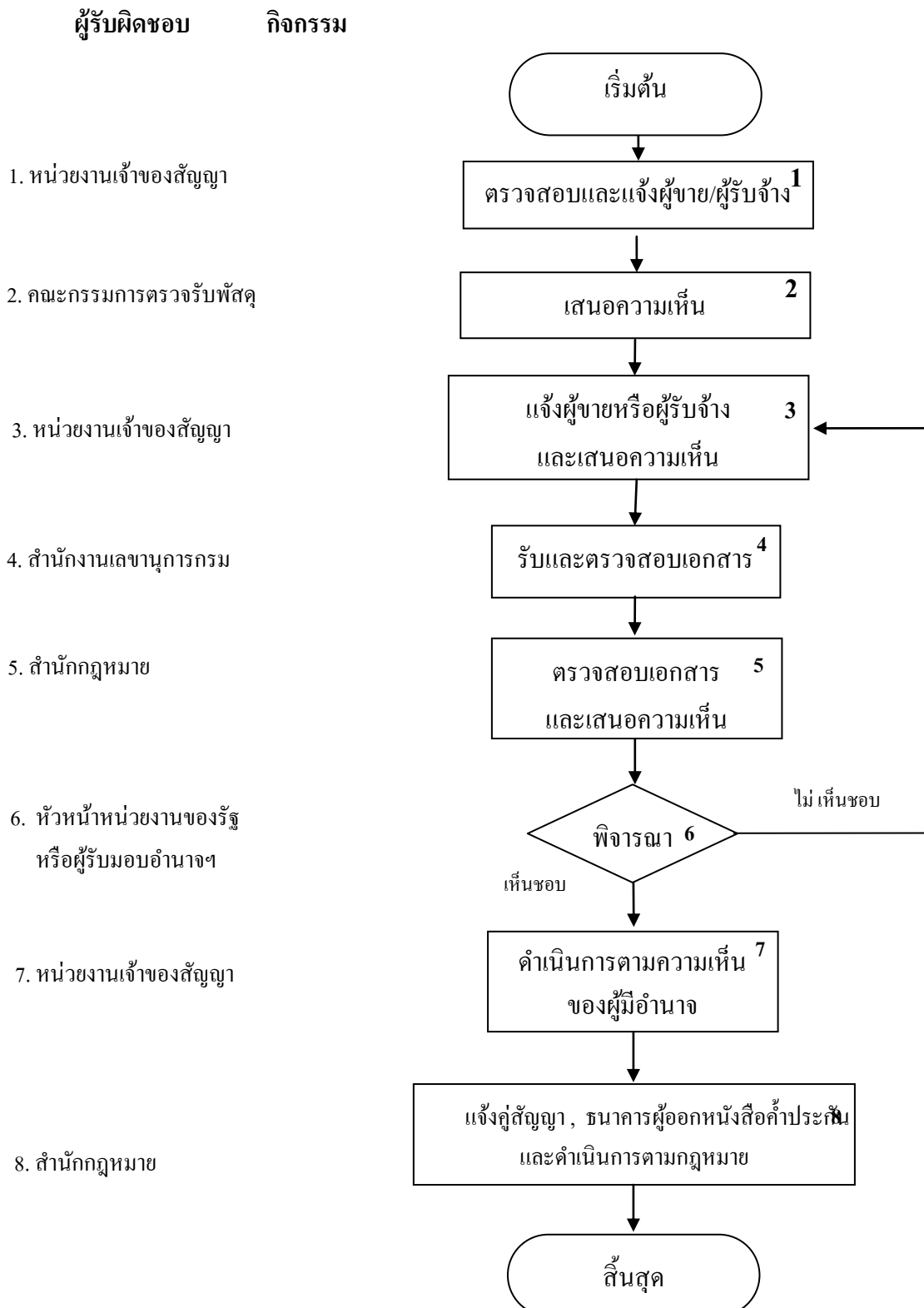
3. นิยาม

การบอกเลิกสัญญาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารสัญญาตามหมวด 10 (มาตรา 103) ของพระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 183 ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา และให้พิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่ประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

 กองการพืชฯ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญางานซื้อและงานจ้างทั่วไป	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 2/6	

4. ผังกระบวนการงาน การบอกเลิกสัญญา การจัดซื้อ / จ้าง (ทั่วไป)



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญางานซื้อและงานจ้างทั่วไป	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 3/6	

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. หน่วยงานเจ้าของสัญญา : ตรวจสอบและแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

- 1.1 เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง ผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ได้มีการแจ้งส่งมอบพัสดุ/งานจ้างให้แจ้งการปรับตามแบบ พ.1-40 หรือ พ.1-42 แล้วแต่กรณี ไปยังผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 1.2 ตรวจสอบว่าเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาเป็นไปตามระเบียบและเงื่อนไขในสัญญาข้อใด ซึ่งมูลเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 183

นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 103 ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

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

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่ เป็นประโยชน์ แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป
- 1.3 กรณีได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาการส่งมอบจนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว เมื่อค่าปรับที่เกิดขึ้นมีจำนวนจะเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้มีหนังสือแจ้งบอกกล่าวแก่คู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับจะเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการบอกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นภายในเวลาที่กำหนด หน่วยงานภาครัฐอาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น เมื่อครบกำหนดเวลา ผู้ขาย/ผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้งยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไข หรือไม่แจ้งก็ตาม ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเพื่อเสนอความเห็นต่อไป

 กองการพิสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญางานซื้อและงานจ้างทั่วไป	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 4/6	

2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ : เสนอความเห็น

พิจารณาตามข้อเท็จจริงและกฎหมาย,ระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วสรุปความคิดเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อประกอบการพิจารณาผ่านหน่วยงานเจ้าของสัญญา

3. หน่วยงานเจ้าของสัญญา : แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างและเสนอความเห็น

3.1 กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยมีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในเวลาที่กำหนด หน่วยงานภาครัฐต้องประเมินความถี่ในการดำเนินการตามสัญญาว่าหากผ่อนปรนแล้วจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ **หรือ**

3.2 กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการแต่มี เงื่อนไข หรือ ไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เห็นควรบอกเลิกสัญญา

สรุปเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจพิจารณาพร้อมแนบสรุปความเห็นของคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดโดยเสนอเรื่องผ่านสำนักงานเลขานุการกรม

4. สำนักงานเลขานุการกรม : รับเรื่องและตรวจสอบเอกสาร

5. สำนักกฎหมาย : ตรวจสอบและเสนอความเห็น

พิจารณาความเห็นตามรายงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหน่วยงานเจ้าของสัญญา พร้อมเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

- กรณีเห็นควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา เสนอผู้มีอำนาจตามคำสั่งกรมฯ ที่ บ.1/117/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560
- กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญาเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

6. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับมอบอำนาจ : พิจารณา

เห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อไป

- กรณีเห็นควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา โดยหลักการพิจารณาได้เท่าที่จำเป็น โดยประเมินแล้วเห็นว่าเมื่อผ่อนปรนแล้วคู่สัญญาสามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ (อำนาจการพิจารณาเป็นของรองอธิบดี , วิศวกรใหญ่ ตามสายการบังคับบัญชา)
- กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญา (อำนาจ อทล.)

ไม่เห็นชอบ ส่งคืนหน่วยงานเจ้าของสัญญาแก้ไข ดำเนินการตามความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ

7. หน่วยงานเจ้าของสัญญา: ดำเนินการตามความเห็นของผู้มีอำนาจ

7.1 กรณีเห็นชอบให้ผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา แจ้งให้คู่สัญญาทราบ

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญางานซื้อและงานจ้างทั่วไป	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 5/6	

7.2 กรณีเห็นชอบให้บอกเลิกสัญญา รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อส่งให้สำนักกฎหมาย ดังนี้

7.2.1 สำเนาประกาศเชิญชวนทั่วไป, หนังสือเชิญชวนสอบราคา, หนังสือเชิญชวนเข้ายื่นข้อเสนอ , ผลการเสนอหรือประกาศผลการเสนอราคา

7.2.2 สำเนาสัญญา พร้อมสำเนาหนังสือมอบอำนาจลงนามในสัญญาของกลุ่มสัญญา (ถ้ามี)

7.2.3 คำสั่งกรมทางหลวง เรื่องมอบอำนาจการสั่งซื้อสิ่งจ้างฯ ที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560

7.2.4 สำเนาหนังสือคำประกันสัญญา

7.2.5 สำเนาคูณบัตรที่หน่วยงานเจ้าของสัญญาเร่งรัดให้ส่งพัสดุ/เร่งรัดการส่งมอบงาน พร้อมใบตอบรับ

7.2.6 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

7.2.7 ความเห็นของหน่วยงานเจ้าของสัญญา

7.2.8 สำเนาประกาศเชิญชวน, หนังสือเชิญชวนสอบราคา, หนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอ ผลการเสนอราคาที่ดำเนินการใหม่

7.2.9 คำสั่งกรมทางหลวง เรื่องมอบอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้าง ซึ่งถือปฏิบัติขณะทำสัญญาใหม่

7.2.10 เอกสารการตรวจรับ

7.2.11 สำเนาใบเสร็จรับเงินของกลุ่มสัญญา และฎีกาการเบิกจ่ายเงิน

7.2.12 หนังสือของธนาคาร ที่ขอหนังสือคำประกันคืน (ถ้ามี)

8. สำนักกฎหมาย: แจ้งคู่สัญญา , ธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันและดำเนินการตามกฎหมาย

8.1 จัดส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน กรณีปรากฏว่าไม่มีผู้รับ ให้ตรวจสอบกับหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ว่าบริษัท/ห้าง/ร้าน ดังกล่าวได้เปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาหรือไม่ หากเปลี่ยนภูมิลำเนาใหม่ให้แจ้งไปยังภูมิลำเนาใหม่ การบอกเลิกสัญญาจะสมบูรณ์ เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้รับทราบแล้ว ดังนั้นสัญญาจะสิ้นสุดนับตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบการบอกเลิกสัญญา

8.2 ส่งสำเนาหนังสือการบอกเลิกสัญญาให้ธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันทราบและแจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันชำระเงินตามสัญญาคำประกัน

8.3 จัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาเดิมให้ชำระเงินค่าเสียหาย เช่น ค่าปรับ กรณีค่าพัสดุ/ค่างานเพิ่มสูงขึ้น เป็นต้น

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญางานซื้อและงานจ้างทั่วไป	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 6/6	

หมายเหตุ : คำเสียหาย

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 187 กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาค่าใช้จ่ายก็ได้ ตามความในมาตรา 103 วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ให้ คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา
 - (2) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย
 - (3) หน่วยงานของรัฐต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว
 - (4) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ 189
 - (5) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา
- เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา
- (2) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- (3) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
- (4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาความเสียหายมีความเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องชดเชยค่าเสียหาย และมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน 500,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 10 มาตรา 103
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 183
- คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/117/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง