



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

หลักเกณฑ์คำนวณค่าปรับในงานจ้าง

จัดทำโดย

นางสาวมลธิชา รัญเพ็ชร
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คำนำ

งานพัสดุเป็นหน่วยงานหนึ่งในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนการจ้างซ่อมแซม การจ้างเหมาบริการ การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การจำหน่าย ซึ่งปฏิบัติไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

คู่มือการปฏิบัติงานพัสดุฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง “หลักเกณฑ์การคำนวณค่าปรับในงานจ้าง” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือเพื่อประกอบการปฏิบัติงานภายหลังการทำสัญญาได้อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือวิธีการคำนวณค่าปรับจะต้องปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม ชัดเจนถูกต้อง และตรวจสอบได้

ดังนั้น งานพัสดุจึงได้เห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคำนวณค่าปรับในงานจ้าง จึงได้เรียบเรียงขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้นมาซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน และสร้างความรู้ ความเข้าใจ แนวทางขั้นตอนและกระบวนการทำงานของการโอนสิทธิเรียกร้องภายใต้การดูแลของแต่ละหน่วยงานให้กับหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้อย่างถูกต้อง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและเพื่อนร่วมงานสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้

นางสาวมลธิชา รัญเพ็ชร
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
เรื่อง :	
ความเป็นมา.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง.....	๑
คำจำกัดความของงานพัสดุ.....	๒
ค่าปรับ.....	๔
การคิดอัตราค่าปรับตามสัญญา.....	๔
ภาคผนวก.....	
ตัวอย่างหนังสือแจ้งแจ้งการปรับ.....	๖
ตัวอย่างหนังสือเรียกค่าปรับ.....	๗
การนับจำนวนวันหักค่าปรับ.....	๘
ตัวอย่างการคำนวณค่าปรับกรณีงานจ้าง.....	๙

หลักเกณฑ์การคำนวณค่าปรับในงานจ้าง

ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มีการมอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ในบางครั้งผู้ปฏิบัติงานเกิดความไม่เข้าใจในขั้นตอนภายหลังการทำสัญญา “การบริหารสัญญา” ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร จะมีค่าปรับเกิดขึ้นเมื่อใด หรือมีวิธีการคิดคำนวณค่าปรับได้อย่างไร จนอาจเป็นปัญหา ทำให้เกิดข้อโต้แย้งเปรียบเทียบหรือราชการเสียประโยชน์ได้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ขึ้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคำนวณค่าปรับตามสัญญาที่ชัดเจน ตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เป็นการปฏิบัติงานด้านหลักเกณฑ์การคิดค่าปรับตามสัญญาได้อย่างถูกต้องเป็นธรรม และตรวจสอบได้
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางกำหนดได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้อัตราค่าปรับได้อย่างถูกต้อง มีการคำนวณเป็นมาตรฐานเดียวกันลดปัญหาความได้เปรียบเสียเปรียบหรือทำให้ราชการเสียประโยชน์

กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดเนื้อหาการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดที่ ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ มาตรา ๑๐๒
 มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้
 - (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒) เหตุสุดวิสัย
 - (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
 - (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ข้อ ๑๖๒

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้าง สาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา จะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา เป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบ ต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลอง เกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับ เกิดขึ้นให้ หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วัน ทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอก สนวนสิทธิการเรียกค่าปรับใน ขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๓. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๘ คำว่า “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติ ก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวัง ตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น

มาตรา ๑๙๓/๘ บัญญัติว่า “ถ้าวันสุดท้ายของระยะเวลาเป็นวันหยุดทำการตามประกาศ เป็นทางการหรือตามประเพณี ให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันสุดท้ายของ ระยะเวลา” ในบางกรณีวันสุดสิ้นหรือวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดทำการตามประกาศ

คำจำกัดความของงานพัสดุ

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงาน

สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงาน บริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้าด้วย

วัสดุ หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลืองหดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน

สินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้ และไม่มีรูปธรรม ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่หน่วยงานถือไว้เพื่อใช้ในการผลิตหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการเพื่อให้ผู้อื่นเช่าหรือเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน

การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น กำหนดหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

หัวหน้าหน่วยพัสดุ หมายถึง ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือ บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ มีหน้าที่ควบคุมและสั่งจ่ายพัสดุ

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐ

ค่าปรับ ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๕๔ ได้ให้ความหมายว่า

“**ค่า**” หมายถึง มูลค่าหรือราคาของสิ่งใด ๆ บางอย่างก็ประเมินเป็นเงินได้ บางอย่างก็ประเมินเป็นเงินไม่ได้

“**ปรับ**” หมายถึง ลงโทษให้ใช้เงินเพราะทำผิด

“**ค่าปรับ**” หมายถึง มูลค่าหรือราคาที่ถูกปรับลงโทษให้ชดใช้เงินเพราะทำผิดสัญญา

การคิดอัตราค่าปรับตามสัญญา สามารถแยกได้ ดังนี้

๑.๑ การงดหรือลดค่าปรับ

การงดหรือลดค่าปรับให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐ คือ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

กรณีหรือเหตุต่างๆ ที่จะนำมาพิจารณาการงดหรือลดค่าปรับ ประกอบด้วย

๑. **เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงาน** ตัวอย่างเช่น สัญญาจ้างก่อสร้างหน่วยงานของรัฐไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างได้ หรือส่งมอบสถานที่ก่อสร้างล่าช้า

๒. **เหตุสุดวิสัย** คือเหตุใด ๆ อันเกิดขึ้นจากผลภัยพิบัติ ซึ่งไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบเหตุหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรในภาวะเช่นนั้นแล้ว (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๘) เช่น เพลิงไหม้ น้ำท่วม ฟ้าผ่า เป็นต้น ซึ่งเป็นเหตุการณ์ใด ๆ ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลันโดยไม่มีบุคคลใดคาดหมายหรือคาดคิดว่าจะเกิดขึ้น และไม่อาจป้องกันหรือหลีกเลี่ยงให้พ้นไปได้แม้ว่าตนเองจะได้ใช้ความระมัดระวังแล้วก็ตาม

๓. **เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย**

๔. **เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง**

ในกรณี (๒) (๓) และ (๔) จะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุสิ้นสุดลง ยกเว้น (๑) ที่มหาวิทยาลัยทราบอยู่แล้ว - การงด / ลดค่าปรับได้ตามความเป็นจริง คือต้องมีหลักฐานชัดเจนค่านวณได้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องเป็นผู้พิจารณาและเสนอมาผู้มีอำนาจอนุมัติขยายระยะเวลาเป็นของอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ การกำหนดอัตราค่าปรับสำหรับสัญญา ตามระเบียบข้อ ๑๖๒

๑. สัญญาทั่วไป จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรารายวันระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๒. สัญญาจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๓. สัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

๑.๓ ค่าปรับเกิดขึ้นเมื่อใด

ค่าปรับเกิดขึ้นเมื่อผู้ขาย หรือ ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานหรือส่งมอบงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามสัญญา และเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาเมื่อ สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับ เกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วัน ทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอก สงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๑.๔ การคิดค่าปรับเป็นหน้าที่ของใคร

การคิดค่าปรับงานก่อสร้างล่าช้า ว่าปรับกี่วันหรือแจ้งสงวนสิทธิการปรับเหล่านี้ เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.๕ หลักเกณฑ์การคิดค่าปรับ

ค่าปรับ เริ่มต้นคิดค่าปรับนับถัดจากวันครบกำหนดวันที่ส่งมอบงานตามสัญญา ส่วนวันสิ้นสุดการคิดค่าปรับให้คิดถึงวันที่มีการส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานที่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุว่างานแล้วเสร็จ

หากวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงาน เป็นวันหยุดตามประกาศหรือเป็นทางการหรือตามประเพณี ให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันสุดท้ายของการส่งมอบงาน (ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๘)

๑.๖ ประเภทของค่าปรับ และอัตราค่าปรับ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒

ประเภทของค่าปรับ	อัตราค่าปรับ
๑.การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว	ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
๒.การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว	ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท
๓.งานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อ การจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน	ร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้าง
๔.กรณีจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันหรือจำนวนเงินตายตัว	ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง



ที่ อว ๐๖๓๙/

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งการปรับกรณีผิดสัญญาจ้าง

เรียน ผู้จัดการ

อ้างถึง สัญญา เลขที่.....ลงวันที่.....

ตามสัญญาที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้ว่าจ้าง บริษัท / ห้าง / ร้าน
 จ้างปรับปรุง.....จำนวน ๑ งาน ตามสัญญาเลขที่
 ลงวันที่ กำหนดทำงานแล้วแล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่

บัดนี้ ได้ล่วงเลยกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาแล้ว แต่ท่านยังไม่ส่งมอบงานซึ่งแล้ว
 เสร็จบริบูรณ์ตามสัญญา

ฉะนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ผู้ว่าจ้าง จึงขอใช้สิทธิปรับจากท่านตามระเบียบ
 กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑ และตามเงื่อนไข
 ข้อกำหนดในสัญญาข้อ(ค่าปรับ) โดยท่านต้องเสียค่าปรับวันละ บาท (.....)
 นับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ส่งมอบงานจ้างแล้วเสร็จสมบูรณ์ หรือวันบอกเลิก
 สัญญา รวมทั้งค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและ
 ค่าใช้จ่ายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(...หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ...)

.....

.....

สำนักงานอธิการบดี

กองกลาง งานพัสดุ

โทร.

โทรสาร



ที่ อว ๐๖๓๙/

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ตามสัญญาจ้าง..... งวดที่

เรียน ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด ชมโยธากิจ

อ้างถึง สัญญาจ้างเลขที่ ลงวันที่

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้ว่าจ้าง บริษัท / ห้าง / ร้าน.....
 จ้าง.....จำนวน ๑ งาน ตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่ กำหนด
 ทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องจากท่านได้ส่งมอบงานงวดที่..... ในวันที่ ซึ่งล่วงเลยกำหนดเวลาส่งมอบไป
 แล้วอันเป็นการผิดสัญญา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้มีหนังสือแจ้งการปรับให้ท่านทราบแล้วนั้น

ฉะนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจึงขอสงวนสิทธิในการเรียกค่าปรับจาก บริษัท / ห้าง / ร้าน
 เป็นรายวัน ๆ ละ บาท (.....) สำหรับการเบิกจ่ายในงวดที่ ตั้งแต่วันที่
 จนถึงวันที่...รวม..... วัน เป็นเงินค่าปรับทั้งสิ้น บาท (.....)
 และมหาวิทยาลัยฯ จะหักค่าปรับดังกล่าวในเอกสารขอเบิกเงิน หลักจากหักค่าภาษีอื่นๆ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(...หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้ได้รับมอบอำนาจ...)

.....

.....

สำนักงานอธิการบดี

กองกลาง งานพัสดุ

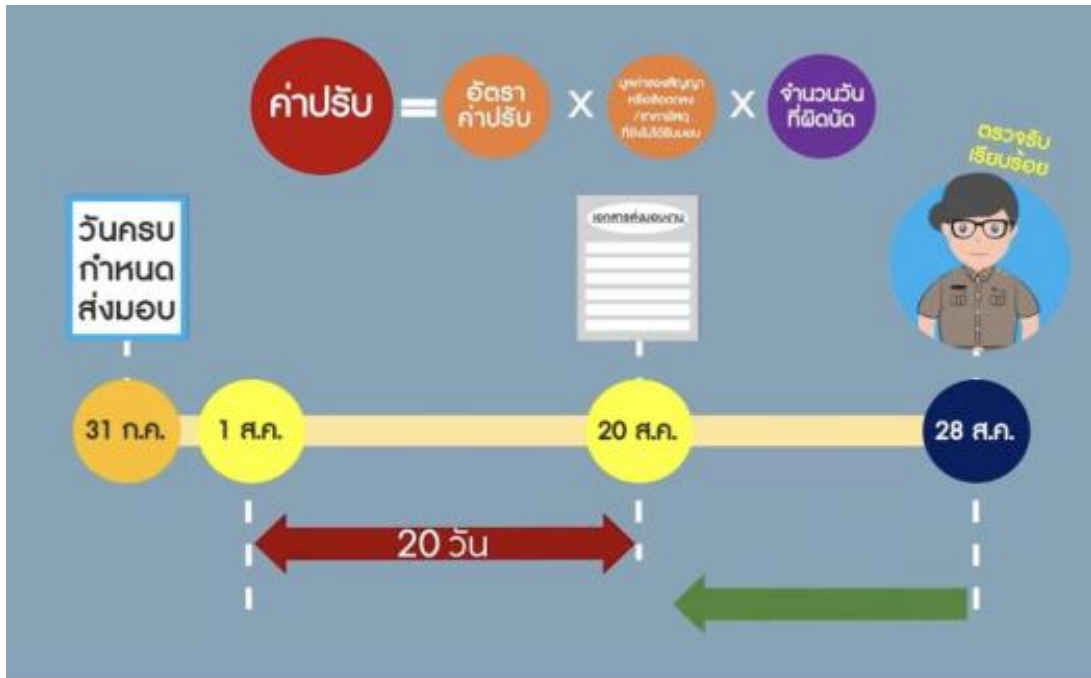
โทร.

โทรสาร

การนับจำนวนวันหักค่าปรับ

การนับจำนวนวันหักค่าปรับ ซึ่งจะนับถดถอยจากวันที่ครบกำหนดการส่งมอบตามสัญญาหรือข้อตกลง ไปจนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้อง ครบถ้วน แล้ว และทั้งนี้จะต้องหักระยะเวลาที่คณะกรรมการใช้ไปในการตรวจรับพัสดุหรืองานนั้นด้วย

ค่าปรับ = อัตราค่าปรับ X มูลค่าของสัญญาหรือจำนวนราคาพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ X จำนวนวันที่ผิดสัญญา

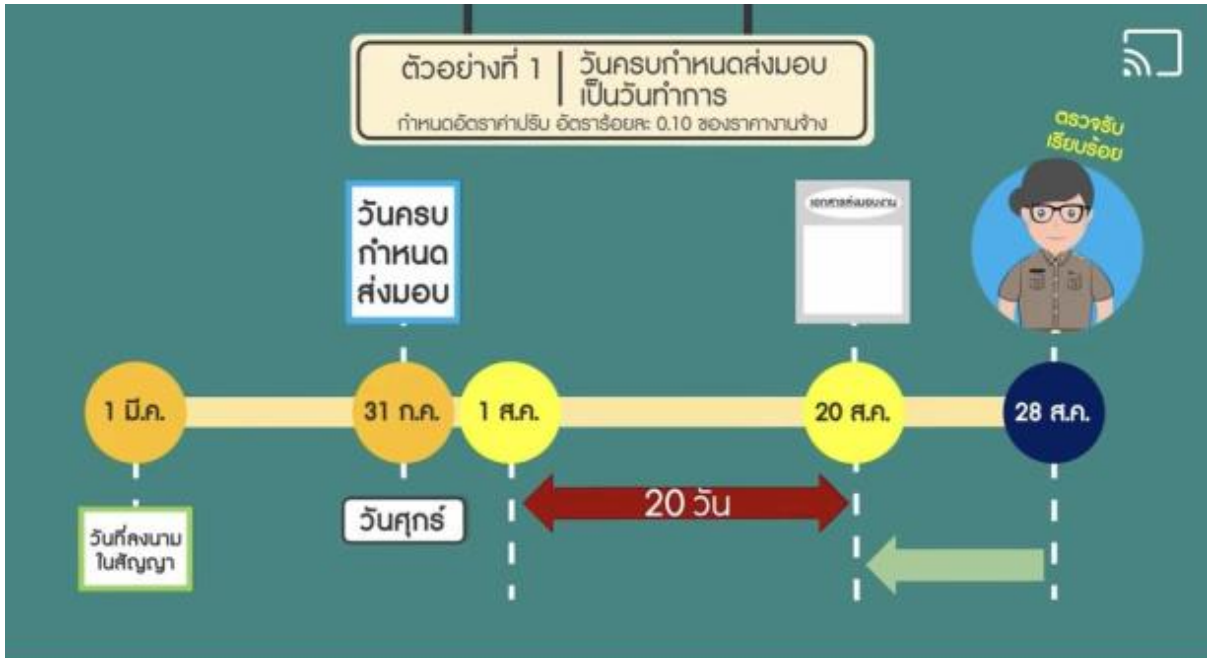


ตัวอย่าง วันครบกำหนดส่งมอบงานตรงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้เริ่มนับค่าปรับในวันถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาหรือข้อตกลง คือ เริ่มนับวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไปจนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วน คือวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ต้องหักด้วยระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับใช้ไปในการตรวจรับพัสดุหรืองานนั้นด้วย ดังนั้นจำนวนค่าปรับวันที่ผิดสัญญาจะมีจำนวน ๒๐ วัน

ตัวอย่างการคำนวณค่าปรับ กรณีงานจ้าง

ตัวอย่างที่ ๑ วันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันทำการ กำหนดอัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง



กรณีตัวอย่าง มีการลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครบกำหนดส่งมอบงานวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันทำการ (วันพุธ) ปรากฏว่า ผู้รับจ้างส่งมอบงานในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันที่เลยกำหนดการส่งมอบงานตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุและแจ้งว่างานถูกต้องเรียบร้อยตามสัญญาในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

การคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับถัดจากวันส่งมอบพัสดุ คือเริ่มนับในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไปจนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานแล้วเสร็จและแจ้งผลการตรวจรับงานถูกต้องเรียบร้อยคือในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ (คิดค่าปรับจำนวน ๒๘ วัน) แต่การคำนวณค่าปรับจะมีผลย้อนกลับไปในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันที่ส่งมอบ (คิดเป็นจำนวน ๒๐ วัน)

ดังนั้น วันที่มีค่าปรับเกิดขึ้นจากสัญญา จึงมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไปจนถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งรวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ วัน

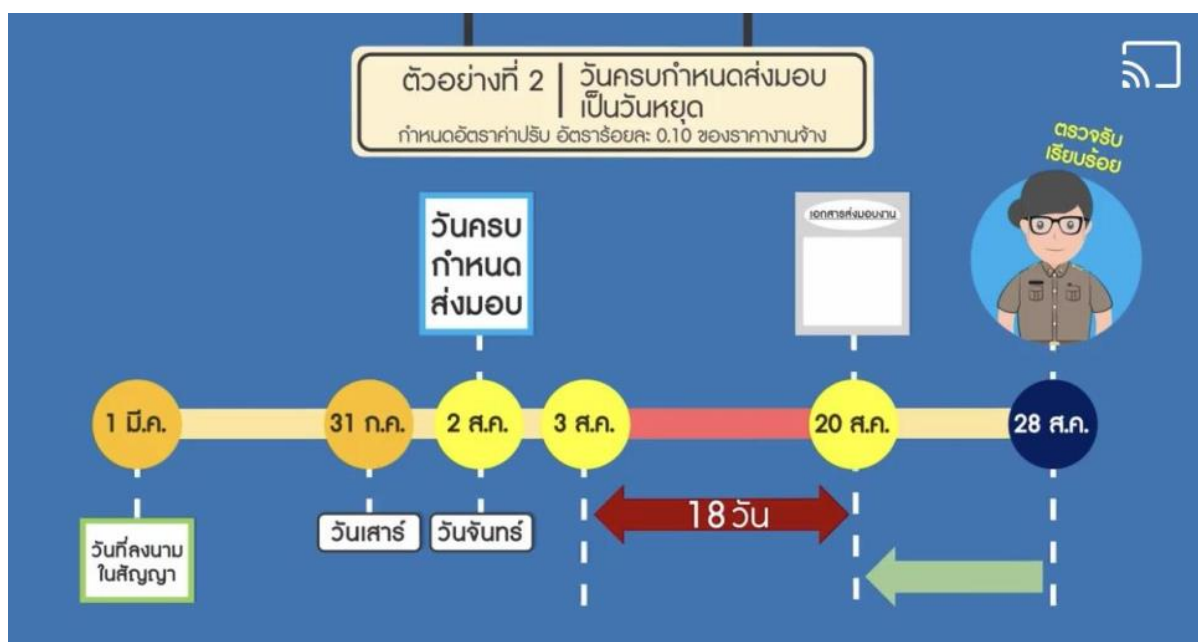
วิธีการคิดค่าปรับ ตามตัวอย่างที่ ๑

- อัตราค่าปรับ ๐.๑๐ %
- มูลค่าสัญญา ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- จำนวนวันที่ผิดสัญญา ๒๐ วัน

อัตราค่าปรับ ๐.๑๐ % X มูลค่าสัญญา/ข้อตกลง ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท X จำนวนวันที่ผิดสัญญา ๒๐ วัน = ๖๐,๐๐๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๒ วันครบกำหนดส่งมอบงานเป็นวันหยุด กำหนดอัตราค่าปรับร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

เนื่องจากจำนวนวันในสัญญาจะระบุเป็นจำนวนวัน เช่น ๙๐ วัน ๑๒๐ วัน ๑๕๐ วัน ๑๘๐ วัน หรือ ๓๖๐ วัน เป็นต้น ซึ่งอาจจะทำให้วันที่ครบกำหนดตามสัญญาตรงกับวันหยุดได้



กรณีตัวอย่าง มีการลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และจะครบกำหนดส่งมอบงานในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันหยุด (วันเสาร์) แต่เนื่องจากวันครบกำหนดส่งมอบงานตรงกับ (วันเสาร์) ซึ่งมีใช้วันทำการ หน่วยงานของรัฐจึงต้องเลื่อนวันครบกำหนดส่งมอบงาน เป็นในวันทำการถัดไปคือ วันจันทร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ (ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๘)

ผู้รับจ้างส่งมอบงานในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันที่ล่วงเลยจากสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานและแจ้งผลว่างานถูกต้องเรียบร้อยในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

การคำนวณค่าปรับก็จะเริ่มนับถัดจากวันที่ส่งมอบ คือเริ่มนับในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไปจนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานถูกต้องและแจ้งผลว่างานเรียบร้อยคือในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ (คิดเป็นจำนวน ๒๖ วัน) แต่การคำนวณค่าปรับจะมีผลย้อนกลับไปในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันที่ส่งมอบ (คิดเป็นจำนวน ๑๘ วัน)

ดังนั้น วันที่มีค่าปรับเกิดขึ้นจากสัญญา จึงมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไปจนถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งรวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๘ วัน

วิธีการคิดค่าปรับ ตามตัวอย่างที่ ๒

- อัตราค่าปรับ ๐.๑๐ %
- มูลค่าสัญญา ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- จำนวนวันที่ผิดสัญญา ๑๘๐ วัน

อัตราค่าปรับ ๐.๑๐ % X มูลค่าสัญญา/ข้อตกลง ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท X จำนวนวันที่ผิดสัญญา ๒๐ วัน = ๕๔,๐๐๐ บาท