



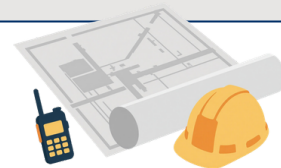
การตรวจสอบ การบริหารสัญญา : การคำนวณค่าปรับ



หลักการ

ค่าปรับ คือ มูลค่าหรือราคาที่ถูกปรับถูกลงโทษให้ชดใช้ เพราะผิดสัญญา
การคำนวณค่าปรับ (กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน)

ค่าปรับ = อัตราค่าปรับ X มูลค่าของสัญญา หรือราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ X จำนวนวันที่ผิดนัด
ประเภท อัตรา มูลค่า (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162)



ประเภท	อัตรา	มูลค่า
1. การจัดทำสัญญา นอกจากการจ้างที่ปรึกษา	ร้อยละ 0.01 – 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ	ราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
2. การจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกัน	ร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท	เต็มมูลค่าของสัญญา
3. งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อจราจร	ร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้าง	
4. กรณีจ้างที่ปรึกษา	ร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้าง	

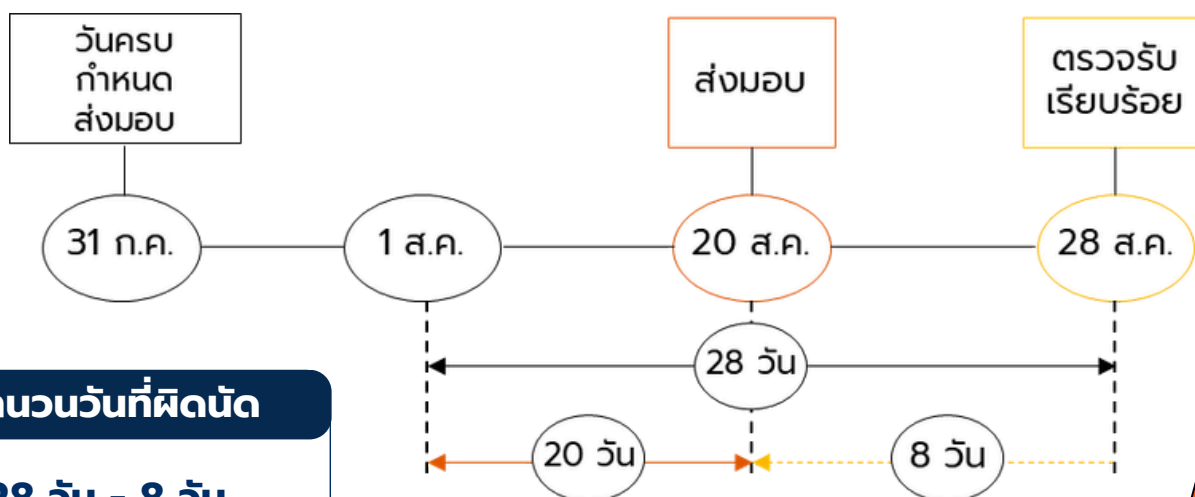
จำนวนวันที่ผิดนัด

นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบและตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว หักด้วยระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจรับพัสดุ

ตัวอย่าง

ครบกำหนดส่งมอบงาน วันที่ 31 ก.ค. ผู้รับจ้างส่งมอบงาน วันที่ 20 ส.ค. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วันที่ 28 ส.ค.

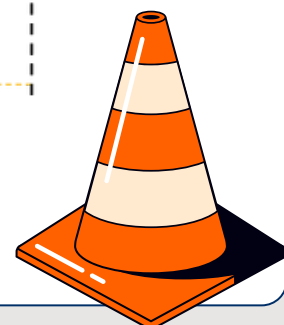
การคำนวณจำนวนวันที่ผิดนัด



จำนวนวันที่ผิดนัด

28 วัน - 8 วัน

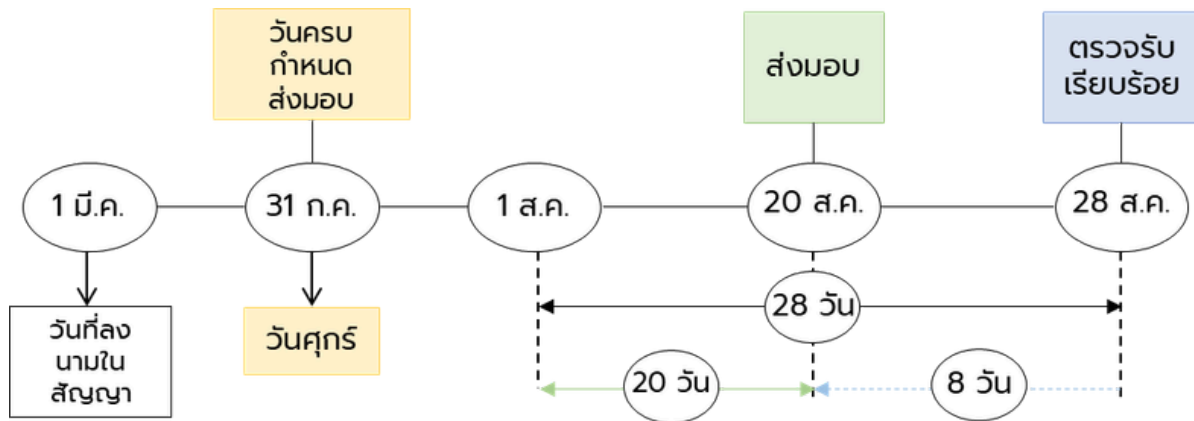
= 20 วัน



1

ตัวอย่างที่ 1 : วันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันทำการ

กำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง มูลค่าสัญญา 2,000,000.- บาท



จำนวนวันที่ผิดนัด

$$28 \text{ วัน} - 8 \text{ วัน} \\ = 20 \text{ วัน}$$

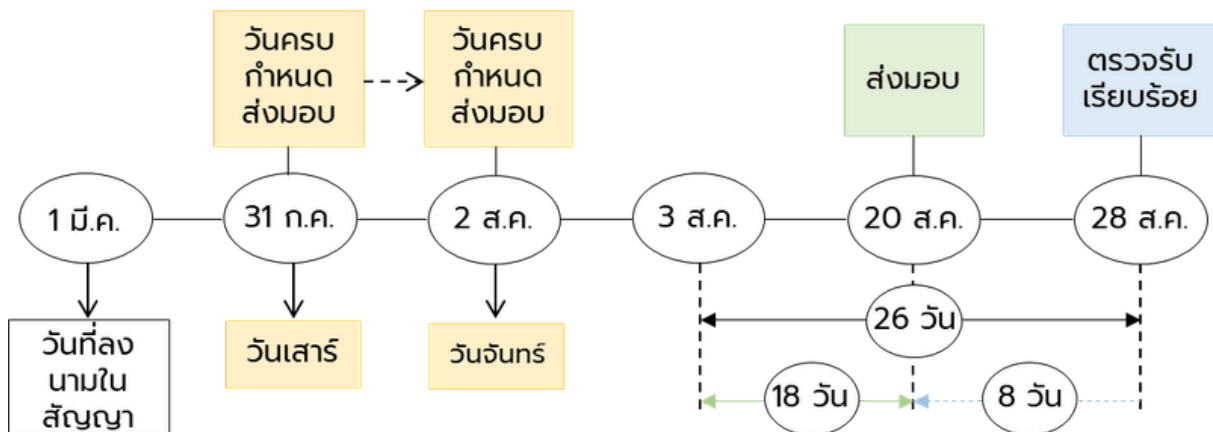
การคิดค่าปรับ

$$\text{อัตราค่าปรับ} \times \text{มูลค่าสัญญา} \times \text{จำนวนวันที่ผิดนัด} \\ 0.10\% \times 2,000,000 \text{ บาท} \times 20 \text{ วัน} \\ = 40,000 \text{ บาท}$$

2

ตัวอย่างที่ 2 : วันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันหยุด

กำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง มูลค่าสัญญา 2,000,000.- บาท



จำนวนวันที่ผิดนัด

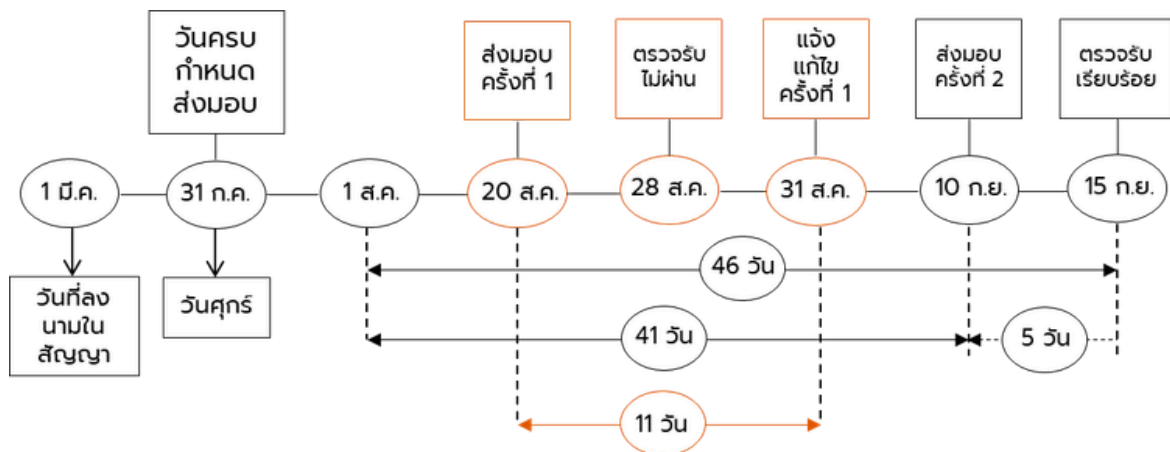
$$26 \text{ วัน} - 8 \text{ วัน} \\ = 18 \text{ วัน}$$

การคิดค่าปรับ

$$\text{อัตราค่าปรับ} \times \text{มูลค่าสัญญา} \times \text{จำนวนวันที่ผิดนัด} \\ 0.10\% \times 2,000,000 \text{ บาท} \times 18 \text{ วัน} \\ = 36,000 \text{ บาท}$$

3

ตัวอย่างที่ 3 : ส่งมอบงาน 2 ครั้ง และวันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันทำการ กำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง มูลค่าสัญญา 2,000,000.- บาท



จำนวนวันนำไปคำนวณค่าปรับ

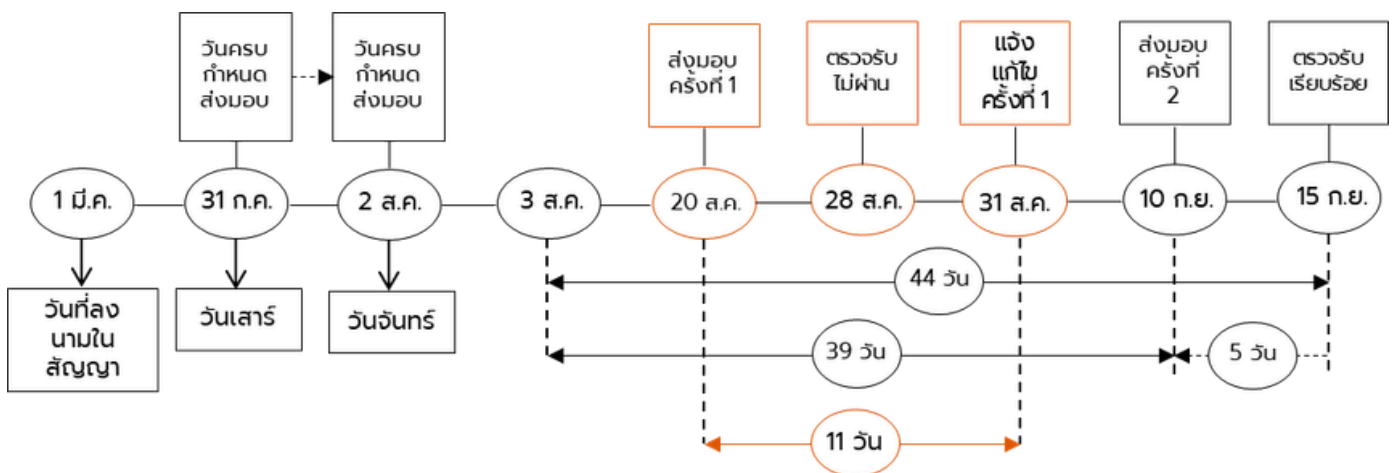
จำนวนวันที่ผิดนัด =
จำนวนวันที่ผิดนัด - ระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบ
41 วัน - 11 วัน
= 30 วัน

การคิดค่าปรับ

อัตราค่าปรับ x มูลค่าสัญญา x จำนวนวันที่ผิดนัด
 $0.10\% \times 2,000,000 \text{ บาท} \times 30 \text{ วัน}$
= 60,000 บาท

4

ตัวอย่างที่ 4 : ส่งมอบงาน 2 ครั้ง และวันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันหยุด กำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง มูลค่าสัญญา 2,000,000.- บาท



จำนวนวันนำไปคำนวณค่าปรับ

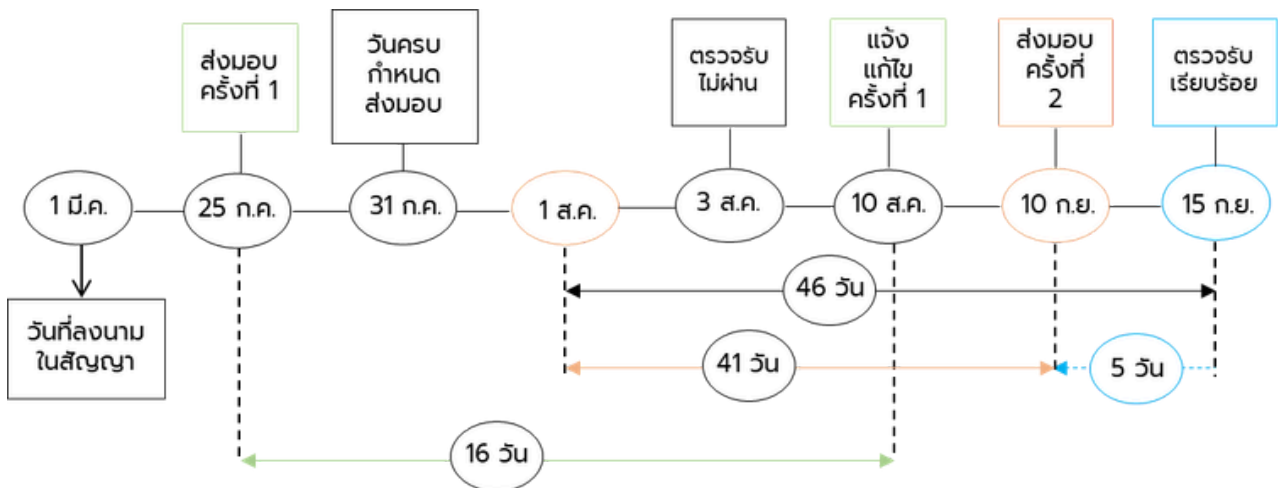
จำนวนวันที่ผิดนัด =
จำนวนวันที่ผิดนัด - ระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบ
39 วัน - 11 วัน
= 28 วัน

การคิดค่าปรับ

อัตราค่าปรับ x มูลค่าสัญญา x จำนวนวันที่ผิดนัด
 $0.10\% \times 2,000,000 \text{ บาท} \times 28 \text{ วัน}$
= 56,000 บาท

5

ตัวอย่างที่ 5 : ส่งมอบงานครั้งที่ 1 ก่อนกำหนดส่งมอบ ส่งมอบงานครั้งที่ 2 หลังกำหนดส่งมอบ กำหนดอัตราค่าปรับ อัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง มูลค่าสัญญา 2,000,000.- บาท



จำนวนวันนำไปคำนวณค่าปรับ

จำนวนวันที่ผิดนัด =
จำนวนวันที่ผิดนัด - ระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับ
41 วัน - 16 วัน
= 25 วัน

การคิดค่าปรับ

อัตราค่าปรับ x มูลค่าสัญญา x จำนวนวันที่ผิดนัด
0.10% x 2,000,000 บาท x 25 วัน
= 50,000 บาท



แนวทางการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

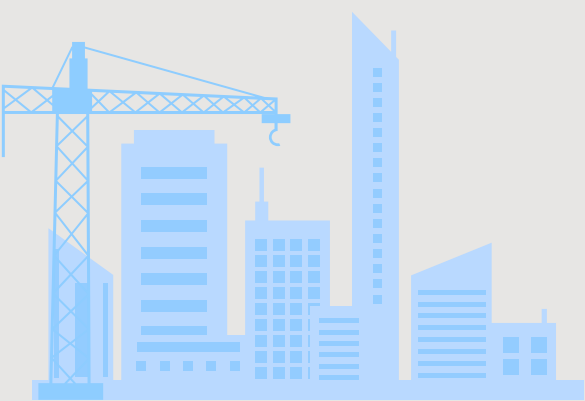
- การกำหนดค่าปรับในสัญญา
 - ตรวจสอบอัตราค่าปรับ
 - ตรวจสอบเงื่อนไขการปรับ
 - ตรวจสอบข้อยกเว้นการปรับ

รายละเอียดการตรวจสอบ

- การกำหนดค่าปรับในสัญญา
 - อัตราค่าปรับที่กำหนดในสัญญาเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่
 - เงื่อนไขการปรับเป็นไปตามข้อตกลงและมีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนหรือไม่
 - ตรวจสอบข้อยกเว้นการปรับที่อาจเกิดขึ้นจากความผิดพลาดของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย

เอกสารหลักฐาน

- สัญญาจ้าง
- หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ
- ใบส่งของ/ใบตรวจรับพัสดุ
- หนังสือแจ้งเหตุการณ์การขยายเวลา
- คำสั่งอนุมัติ





แนวทางการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

2. การแจ้งและการคิดค่าปรับ
 - 2.1 การแจ้งค่าปรับ
 - 2.2 การนับวันปรับ
 - 2.3 การส่งวนสัทธิการปรับ
 - 2.4 การคิดค่าปรับ

รายละเอียดการตรวจสอบ

2. การแจ้งและการคิดค่าปรับ
 - 2.1 มีการแจ้งค่าปรับเมื่อครบกำหนดสัญญา หรือเมื่อมีการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่
 - 2.2 นับวันปรับนับถัดจากวันครบกำหนดสัญญา หรือวันที่ส่งมอบงานล่าช้า
 - 2.3 มีการส่งวนสัทธิการปรับเมื่อมีการส่งมอบงานล่าช้า หรือไม่
 - 2.4 การคิดค่าปรับตามสัญญาถูกต้องหรือไม่ เช่น การคิดค่าปรับตามรายวัน หรือการคิดค่าปรับตามสัดส่วนของงานที่ยังไม่ส่งมอบ

เอกสารหลักฐาน

1. สัญญาจ้าง
2. หนังสือแจ้งส่งวนสัทธิค่าปรับ
3. ใบส่งของ/ใบตรวจรับพัสดุ
4. หนังสือแจ้งเหตุการณ์การขยายเวลา
5. คำสั่งอนุมัติ

3. การตรวจสอบการงด ลด หรือขยายเวลาการปรับ
 - 3.1 การงด ลดค่าปรับ
 - 3.2 การขยายเวลา

3. การตรวจสอบการงด ลด หรือขยายเวลาการปรับ
 - 3.1 มีการพิจารณางด ลด ค่าปรับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น เกิดจากความผิดของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย)
 - 3.2 มีการขยายเวลาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการแจ้งเหตุผลของการขยายเวลา หรือไม่



กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560