



ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

23. เรื่อง


การบอกเลิกสัญญา

การจัดจ้างก่อสร้าง

กองการพัสดุ

กรมทางหลวง

กระทรวงคมนาคม

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 1/8	

1. วัตถุประสงค์


เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการบอกเลิกสัญญาจ้างก่อสร้าง กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงในระหว่างอายุสัญญา หรือเมื่อครบกำหนดเวลาทำการตามสัญญาแล้ว เพื่อการบริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐได้รับงานที่มีคุณภาพไว้ใช้ประโยชน์ในราชการภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจะส่งผลให้การเบิกจ่ายภาครัฐเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

2. ขอบเขต

ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติในการบอกเลิกสัญญา และการผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา เฉพาะงานจ้างก่อสร้างของกรมทางหลวง (ในส่วนกลาง)

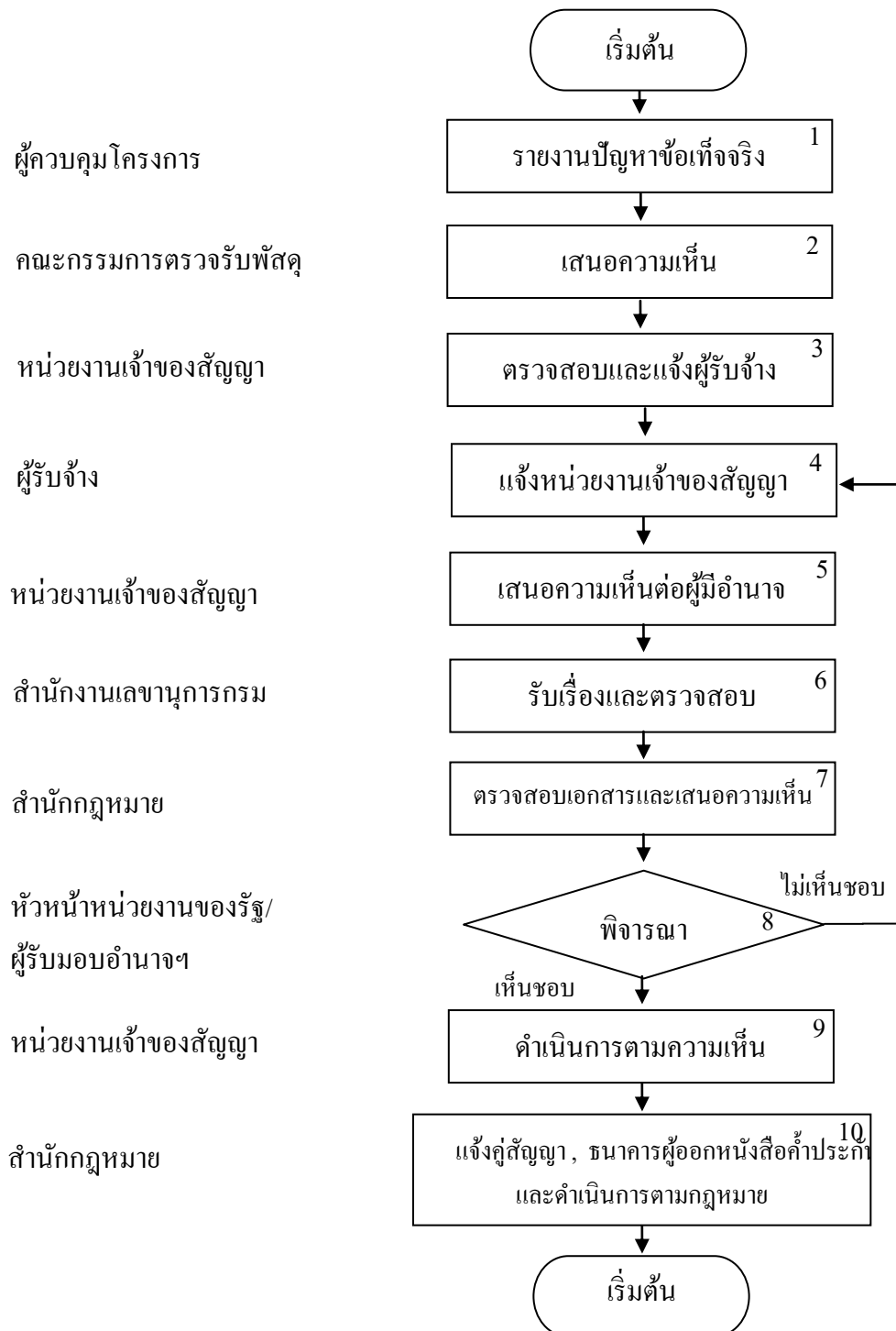
3. นิยาม


การบอกเลิกสัญญาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารสัญญาตามหมวด 10 (มาตรา 103) ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 183 ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา และให้พิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

 กองการพิสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพิสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 2/8	

4. ผังกระบวนการงาน การบอกเลิกสัญญา การจัดจ้างก่อสร้าง

ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกละเมิดสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
	หน้า 3/8		

5. ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน การบอกละเมิดสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง (ส่วนกลาง)

5.1 ผู้ควบคุมโครงการ : ตรวจสอบและรายงานปัญหาข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเมื่อเกิดเหตุกรณีใดกรณีหนึ่งซึ่งเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญาจ้างและผู้รับจ้างสามารถใช้สิทธิในการบอกละเมิดสัญญาได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

การบอกละเมิดสัญญา แยกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 การบอกละเมิดสัญญาในระหว่างอายุสัญญา

ภายหลังเริ่มต้นสัญญา ผู้รับจ้างไม่เข้าเตรียมการก่อสร้าง เข้าทำงานล่าช้า มีผลงานล่าช้ากว่าแผนงานมาก สิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกละเมิดสัญญา ตามสัญญาจ้างข้อ 7 ก. และ 7 ข. ให้สิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกละเมิดสัญญา ดังนี้

- ผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา
- ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในกำหนดเวลาตามสัญญา
- ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดซึ่งเป็นสาระสำคัญของสัญญา
- ผู้รับจ้างเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ตามผนวกแนบท้ายสัญญา รายละเอียดข้อกำหนดการก่อสร้างเล่ม 1 ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากำหนดเงื่อนไขการบอกละเมิดสัญญาไว้ ดังนี้

- เวลาทำการล่วงเลยเกิน 50 % ของสัญญา ผู้รับจ้างมีผลงานต่ำกว่า 30 % ของแผนงาน
 - ผู้รับจ้างหยุดทำงานสิ้นเชิงติดต่อกัน 30 วัน
- หยุดทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ก่อให้เกิดความเดือดร้อนไม่สะดวก เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง
 - ฐานะการเงิน ไม่ดี ขาดทุนหมุนเวียน ขาดเครื่องมือเครื่องจักร
- พฤติการณ์อื่นๆ ที่ทำให้คาดหมายได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ

กรณีที่ 2 การบอกละเมิดสัญญาเมื่อครบกำหนดเวลาทำการตามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จหรือล่าช้าเกินสมควร

5.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ : เสนอความเห็น

5.2.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาตามรายงานของผู้ควบคุมโครงการ

5.2.2 จัดทำบันทึกเสนอความคิดเห็นต่อหน่วยงานเจ้าของสัญญา

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
	หน้า 4/8		

5.3 หน่วยงานเจ้าของสัญญา : ตรวจสอบและแจ้งผู้รับจ้าง

5.3.1 ตรวจสอบว่าเหตุแห่งการจะบอกเลิกสัญญาเป็นไปตามระเบียบและเงื่อนไขในสัญญาข้อใด ซึ่งการ

บอกเลิกสัญญาอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ มูลเหตุแห่งการจะบอกเลิกสัญญา (ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 103) โดยสรุปมี ดังนี้

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

การตกลงกับผู้สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์ แก่หน่วยงานของรัฐ โดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

5.3.2 เมื่อได้รับรายงานจากผู้ควบคุมโครงการ และบันทึกเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณียังไม่ครบกำหนดสัญญา ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้รับจ้างให้เร่งรัดดำเนินการก่อสร้าง หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามสัญญาจะต้องถูกปรับตามสัญญา
- กรณีครบกำหนดสัญญาแล้วยังไม่ส่งมอบงานจ้าง จัดทำหนังสือแจ้งการปรับ พ.1-42 ส่งให้ผู้รับจ้าง พร้อมสำเนาผู้ควบคุมโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- กรณีที่ค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว และจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้าง ให้ทำหนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญา ยกเว้นผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในเวลาที่กำหนด ให้สำเนาแจ้งผู้ควบคุมโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ


5.4 ผู้รับจ้าง : แจ้งหน่วยงานเจ้าของสัญญา

5.4.1 ส่งหนังสือยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

5.4.2 ส่งแผนงานสำหรับส่วนที่เหลือว่าดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาเท่าไร เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของสัญญาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

5.5 หน่วยงานเจ้าของสัญญา : เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจ

5.5.1 กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเห็นควรผ่อนปรนให้ทำงานต่อ มีแนวทางพิจารณา ดังนี้

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
	หน้า 5/8		

- ต้องมีเหตุผลอันสมควร คือผู้รับจ้างให้ความร่วมมือ มีความก้าวหน้าของผลงาน การให้ทำงานต่อจะเป็นผลดีกับทางราชการอย่างไร (ความเห็นของโครงการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนปรนการบอกเลิกสัญญาให้เท่าที่จำเป็น (เป็นดุลพินิจเป็นกรณีๆ ไป)


- มีการประเมินความก้าวหน้าของงานก่อสร้างขีดความสามารถของผู้รับจ้างสามารถทำงานให้แล้วเสร็จหรือไม่ โดยให้หน่วยงานเจ้าของสัญญาพิจารณาแผนงานสำหรับส่วนที่เหลือว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาเท่าไรเพื่อให้หน่วยงานเจ้าของสัญญาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ โดยใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานของกรม

5.5.2 กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ แต่มีเงื่อนไข หรือ ไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เห็นควรบอกเลิกสัญญา ให้จัดทำสรุป

ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเป็นมาของเรื่องตามลำดับเหตุการณ์ เช่น มีการแก้ไขสัญญา การขยายเวลา พฤติการณ์ที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องจักร แรงงาน เงินทุน หมุนเวียน ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ตามแผนงานพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาสัญญาจ้าง และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ (ถ้ามี)
- บันทึกรายงานความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง พฤติการณ์ของผู้รับจ้างที่ถือเป็นเหตุผิดสัญญา
- รายงานของผู้ควบคุมงาน
- ความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ความเห็นของหน่วยงานเจ้าของสัญญา
- หนังสือคำประกันธนาคาร เช่น หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า หนังสือคำประกันผลงาน
- รายงานการประชุม และหนังสือแจ้งเตือนเร่งรัดการทำงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลงานที่ผู้รับจ้างทำได้ตามสัญญา มูลค่างาน เอกสารการส่งมอบผลงาน
- หลักฐานการจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง
- รายการปริมาณงานในส่วนที่เหลืออยู่พร้อมราคาค่างาน
- สรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้หรือไม่ (เปอร์เซ็นต์ของงานที่ทำได้เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานทั้งหมด)
- อื่นๆ (ถ้ามี)

5.5.3 เสนอเรื่องขอบอกเลิกสัญญาต่อผู้มีอำนาจ โดยผ่านสำนักงานเลขานุการกรม

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 6/8	

5.6 สำนักงานเลขานุการกรม : รับเรื่อง และตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอสำนักกฎหมายดำเนินการต่อไป

5.7 สำนักกฎหมาย : ตรวจสอบเอกสารและเสนอความเห็น

พิจารณาตามรายงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหน่วยงานเจ้าของสัญญา พร้อมเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

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

5.7.2 กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญา สรุปข้อเท็จจริงและหนังสือเสนอกรมฯ บอกเลิกสัญญา

5.8 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณา

กรณีเห็นชอบ ให้หน่วยงานเจ้าของสัญญาดำเนินการต่อไป

- กรณีเห็นควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา โดยหลักการพิจารณาได้เท่าที่จำเป็น โดยประเมินแล้วเห็นว่าเมื่อผ่อนปรนแล้วคู่สัญญาสามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ (อำนาจการพิจารณาเป็นของรองอธิบดี , วิศวกรใหญ่ ตามสายการบังคับบัญชา)

- กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญา (อำนาจ อทล.)


กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนหน่วยงานเจ้าของสัญญาแก้ไข ดำเนินการตามความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ

5.9 หน่วยงานเจ้าของสัญญา : ดำเนินการตามความเห็นชอบ

5.9.1 กรณีเห็นชอบให้ผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา แจ้งให้คู่สัญญาทราบ

5.9.2 กรณีเห็นชอบให้บอกเลิกสัญญา รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ส่งสำนักกฎหมาย ดังนี้

- (1) สำเนาประกาศเชิญชวนทั่วไป, ผลการเสนอ หรือประกาศผลการเสนอราคา
- (2) สำเนาสัญญาจ้าง พร้อมสำเนาหนังสือมอบอำนาจลงนามในสัญญาของคู่สัญญา (ถ้ามี)
- (3) คำสั่งกรมทางหลวง เรื่องมอบอำนาจการสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- (4) สำเนาหนังสือคำประกันสัญญา
- (5) สำเนาคู่ฉบับที่หน่วยงานเจ้าของสัญญาเร่งรัดให้ส่งมอบงาน พร้อมใบตอบรับ
- (6) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (7) ความเห็นของหน่วยงานเจ้าของสัญญา
- (8) สำเนาประกาศเชิญชวน, หนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอ ผลการเสนอราคาที่ทำดำเนินการใหม่
- (9) คำสั่งกรมทางหลวง เรื่องมอบอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้าง ซึ่งถือปฏิบัติขณะทำสัญญาใหม่
- (10) เอกสารการตรวจรับงาน

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 7/8	

(11) สำเนาใบเสร็จรับเงินของกลุ่มสัญญา และฎีกาการเบิกจ่ายเงิน

(12) หนังสือของธนาคาร ที่ขอหนังสือค้ำประกันคืน (ถ้ามี)

5.10 สำนักกฎหมาย : แจ้งคู่สัญญา, ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันและดำเนินการตามกฎหมาย

5.10.1 จัดส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน กรณีปรากฏว่าไม่มีผู้รับ ให้ตรวจสอบกับหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ว่าบริษัท/ห้าง/ร้าน ดังกล่าวได้เปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาหรือไม่ หากเปลี่ยนภูมิลำเนาใหม่ให้แจ้งไปยังภูมิลำเนาใหม่ การบอกเลิกสัญญาถึงจะสมบูรณ์ ผู้รับจ้างได้รับทราบแล้ว ดังนั้นสัญญาจะสิ้นสุดนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างทราบการบอกเลิกสัญญา

5.10.2 ส่งสำเนาหนังสือการบอกเลิกสัญญาให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบและแจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันชำระเงินตามสัญญาค้ำประกัน


5.10.3 จัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาเดิมให้ชำระเงินค่าเสียหาย เช่น ค่าปรับ กรณีค่าพัสดุ/ค่างานเพิ่มสูงขึ้นเป็นต้น

หมายเหตุ

ค่าเสียหาย

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 187 กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาค่าใช้จ่ายก็ได้ ตามความในมาตรา 103 วรรคสาม ของกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ให้ คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน 15 วัน
- (2) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย
- (3) หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว
- (4) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ 189
- (5) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญา เมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน 7 วัน ทำการนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญาการจัดจ้างก่อสร้าง	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 8/8	

คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

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

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

เอกสารอ้างอิง

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