



ขั้นตอนการดำเนินงาน ด้านการพัสดุ

เรื่อง การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง
และการคืนหลักประกันสัญญา

ปีที่จัดทำ พ.ศ.2564



คลังความรู้

การพัฒนาประสิทธิภาพ
การพัสดุ

การบริหารสัญญา
การคืนหลักประกันสัญญา/รับประกันฯ



กองการพัสดุ

กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม



ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ

30.เรื่อง


การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและ

การคืนหลักประกันสัญญา

กองการพัสดุ

กรมทางหลวง

กระทรวงการคมนาคม

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา	วันที่จัดทำ มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 1/6	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในขั้นตอนที่สัญญาสิ้นสุดลงหน่วยงาน มีการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างไว้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ/งานจ้าง หากพบความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นจะต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ และถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง


2. ขอบเขต

เป็นการกำหนดแนวทางวิธีการ ขั้นตอน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดการดำเนินการใน ขั้นตอนต่าง ๆ ของการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ/งานจ้าง ไปจนถึงขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญา

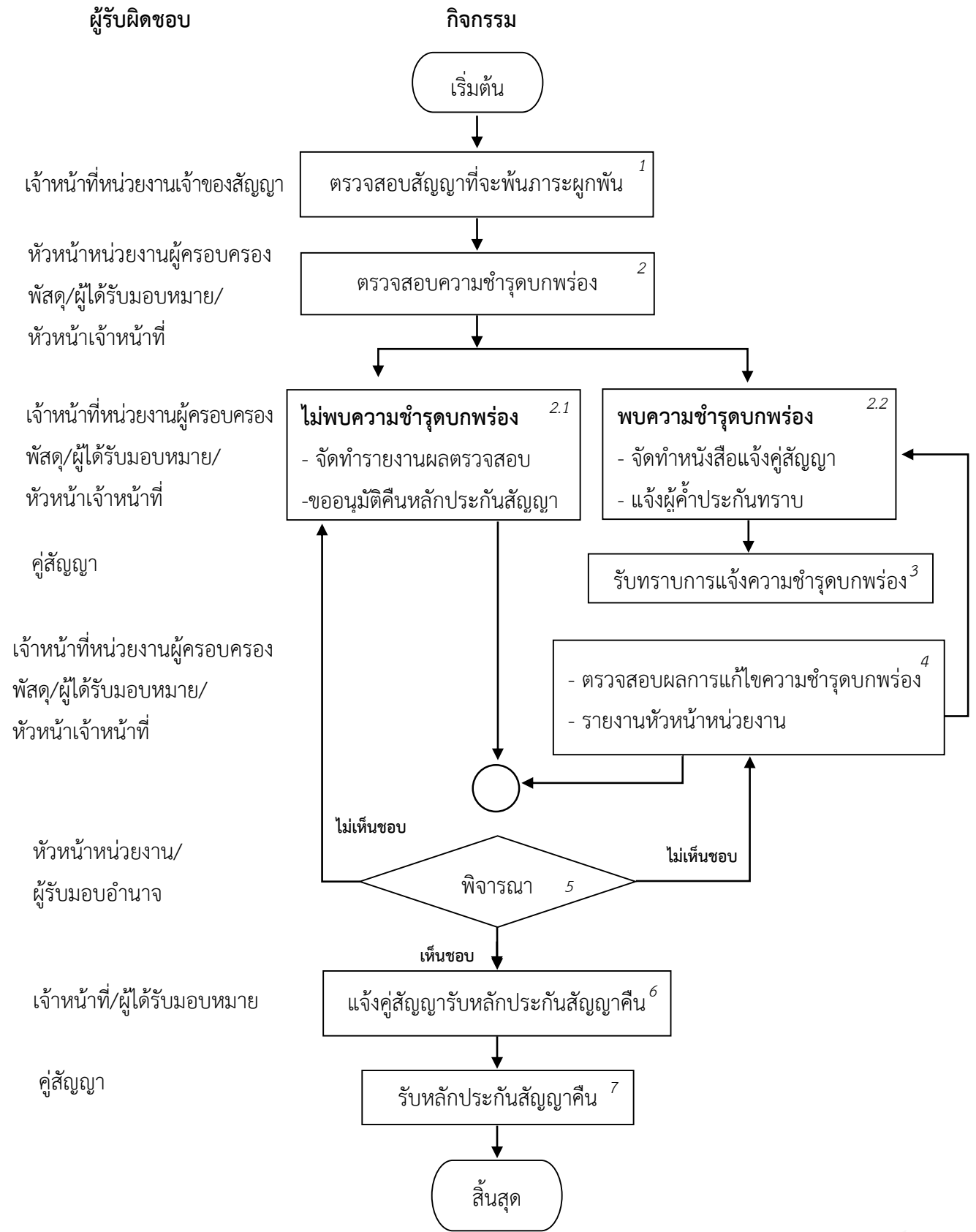
3. นิยาม


“การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง” หมายถึงการตรวจสอบพัสดุ หรืองานจ้างที่หน่วยงานได้มีการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ที่ยังอยู่ในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องก่อนที่จะทำการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา

“การคืนหลักประกันสัญญา” หมายถึง การคืนหลักประกันที่คู่สัญญาได้ยื่นต่อหน่วยงานเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเมื่อคู่สัญญาได้พ้นภาระผูกพันตามสัญญา

 กองการพิสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพิสดุ เรื่อง การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา	วันที่จัดทำ มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 2/6	

4. ผังกระบวนการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา	วันที่จัดทำ มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 3/6	

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา

5.1 **เจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของสัญญา :** ตรวจสอบทะเบียนคุมสัญญา ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือหนังสือบันทึกข้อตกลงหากพบว่าใกล้ครบกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ/งานจ้างเว้นแต่กรณีไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ/งานจ้างนั้น (ตามระเบียบฯ ข้อ 184)

5.2 **หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ/ผู้ได้รับมอบหมาย/หัวหน้าเจ้าหน้าที่ :** ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ/งานจ้างดังนี้

- ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน 6 เดือน
 - ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
- (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562) เมื่อได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องแล้วให้ดำเนินการดังนี้


5.2.1 **กรณีไม่พบความชำรุดบกพร่อง** ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง พร้อมเสนอขอความเห็นชอบในการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญากรณีพ้นข้อผูกพัน เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาตามขั้นตอนที่ 5.5

5.2.2 **กรณีพบความชำรุดบกพร่อง** ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมแจ้งสิทธิกรณีคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยหน่วยงาน จะหักค่าใช้จ่ายจากหลักประกันสัญญา (ตามระเบียบฯ ข้อ 185 และข้อกำหนดตามสัญญา) พร้อมทำหนังสือแจ้งให้ผู้ค้าประกันสัญญาทราบด้วย (ถ้ามี)

5.3 **คู่สัญญา :** รับทราบการแจ้งความชำรุดบกพร่องของพัสดุ/งานจ้าง ที่อยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องและเข้าดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมพร้อมทั้งแจ้งผลให้หน่วยงานทราบ

5.4 **เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ครอบครองพัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ :** ดำเนินการดังนี้

- กรณีคู่สัญญาเข้ามาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซม ให้ตรวจสอบการดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม หากคู่สัญญาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการแก้ไขซ่อมแซมความชำรุดบกพร่อง และจัดทำหนังสือเสนอขอความเห็นชอบในการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญากรณีพ้นข้อผูกพัน เพื่อเสนอหัวหน้า

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา	วันที่จัดทำ มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 4/6	

หน่วยงานพิจารณาตามขั้นตอนที่ 5.5 หากแก้ไขหรือซ่อมแซมไม่เรียบร้อยให้ประสานงานคู่สัญญาดำเนินการให้แล้วเสร็จ

- กรณีคู่สัญญาไม่เข้ามาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซม ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ครอบครองพัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ รายงานหัวหน้าหน่วยงานพร้อมความเห็นเพื่อดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องเอง หรือจ้างผู้อื่นดำเนินการโดยแจ้งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการแก้ไขซ่อมแซมจากคู่สัญญาหรือเรียกจากหลักประกันสัญญา

5.5 หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้รับมอบอำนาจ : พิจารณา

กรณีเห็นชอบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนเจ้าหน้าที่เพื่อทบทวน

5.6 เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับมอบหมาย : แจ้งคู่สัญญารับหลักประกันสัญญาคืนโดยเร็วอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว(ตามระเบียบฯ ข้อ 170 (2) วรรคหนึ่ง) กรณีคู่สัญญาไม่มารับหลักประกันสัญญาภายในเวลาที่กำหนดและหน่วยงานไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาที่สำนักงานพาณิชย์ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่มีรายชื่อหรืออยู่ในสถานะร้างให้นำหลักประกันสัญญาไปวาง ณ สำนักงานวาง

5.7 คู่สัญญา:รับหลักประกันสัญญาคืน

- กรณีคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลา ให้ส่งต้นฉบับหนังสือคำประกันให้คู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนพร้อมแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบด้วย(ตามระเบียบฯ ข้อ 170 (2) วรรคสาม)
- กรณีหาต้นฉบับหนังสือคำประกันไม่พบให้หน่วยงานรีบแจ้งให้คู่สัญญาและผู้ค้าประกันทราบว่าหนังสือคำประกัน หมดระยะเวลาคำประกันสัญญาแล้ว เมื่อวัน เดือน ปี ไດ/ส่งสำเนาหนังสือคำประกันไปด้วย(ถ้ามี)
- กรณีคู่สัญญาใช้เงินสดเป็นหลักประกันสัญญา ไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน ควรมีหนังสือแจ้งส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ผู้วางหลักประกันทราบโดยกำหนดระยะเวลาให้มารับคืน และมีเงื่อนไขผนวกไว้ว่า หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วหากผู้วางหลักประกันไม่มารับเงินหลักประกันสัญญาหน่วยงานสามารถนำเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

6. เอกสารอ้างอิง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา



กองการพืชผล กรมทางหลวง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพืชผล
เรื่อง
การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง
และการคืนหลักประกันสัญญา

วันที่จัดทำ
มิถุนายน 2564

วันที่บังคับใช้
กรกฎาคม 2564

หน้า 5/6

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๖๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ


ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า “หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว
และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” ข้อ ๑๘๔ กำหนดว่า
“ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงาน
ผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง
ของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่
รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น” และข้อ ๑๘๕ กำหนดว่า
“ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา
ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ ระบายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
ดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย” ซึ่งระเบียบฯ นี้ได้กำหนด
วิธีปฏิบัติก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (คณะกรรมการวินิจฉัย)
โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับตรวจสอบ
ความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และข้อ ๑๘๕ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล
บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือ
มีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุด
บกพร่องของพัสดุนั้น

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุด
บกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ ระบายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือ
ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

/ศ. ...

 กองการพืชผล กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพืชผล เรื่อง การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา	วันที่จัดทำ มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 6/6	

- ๒ -

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพืชผล และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพืชผลหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกับส่งมอบพืชผลทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพืชผลภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖