

๕

ที่ นร ๐๒๐๑.๐/ก ๒๒๙๙

เรียน ผอ.สำนัก.มอ.ทองและหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ


(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อนก.

๒๘ ก.ย ๒๕๕๒



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกฎหมายและระเบียบ โทร. 0-26182323 ต่อ 1026 - 1028

ที่ นร 0204.02/ 430

วันที่ 21 กันยายน 2552

เรื่อง คู่มือการตรวจร่างสัญญา กปส.

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

ข้อเท็จจริง

ตามที่ กกร. ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งได้มีการกำหนดประเด็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 3 ประเด็น ประกอบด้วย

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการประชาสัมพันธ์ของชาติและนโยบายรัฐบาลอย่างมีเอกภาพและมีประสิทธิภาพ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ได้แก่ “เทคนิคการทำงานเป็นทีม”

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ได้แก่ “เทคนิคการประชาสัมพันธ์ในองค์กร”

3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับอย่างมืออาชีพ และมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ได้แก่ “การบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย”

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กกร. ได้ดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์โดยการจัดทำคู่มือการตรวจร่างสัญญา กปส. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจร่างสัญญาให้เกิดความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน เป็นมาตรฐานเดียวกัน สะดวกต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

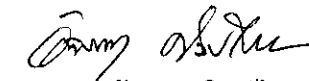
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้กรุณาสั่งการให้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด กปส. เพื่อใช้เป็นคู่มือการตรวจร่างสัญญาของ กปส. ต่อไป

๑ -เห็นชอบ

-ดำเนินการตามเสนอ

๒

เรียน คณก.

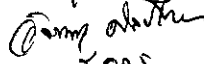


(นางสาวอังชรา ศิลป์ไชย)

ร.อกร.

เพื่อไม่ตกทอดความ

และจรรยาบรรณ



ร.อกร.

25 ก.ย. 52

(นายผจญ ชำโพธิ์)

อปส.

24 ก.ย. 2552

(นายรัตนบุรี อติศัพท์)

รปส.

24 ก.ย. 2552

รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์) ๑๑๑๖

อปส. (นายผจญ ชำโพธิ์) ๒๕๐๘

21 ก.ย. 2552

นายสมพร ร. 1630

24 ก.ย. 2552

๒๘ / ๙ / ๕๒

คู่มือการตรวจร่างสัญญา
กรมประชาสัมพันธ์

คู่มือการตรวจร่างสัญญาของกรมประชาสัมพันธ์

ในการตรวจร่างสัญญานั้น โดยทั่วไปมีหลักการคือ ต้องพิจารณาเงื่อนไขของกฎหมาย ความสมบูรณ์ของสัญญา ภาษาถ้อยคำที่ใช้ในสัญญาต้องเข้าใจง่ายและเหมาะสมชัดเจน ไม่คลุมเครือ ถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของกลุ่มสัญญา และสัญญาต้องมีวัตถุประสงค์ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย และไม่ทำให้รัฐเสียเปรียบหรือเสียหายโดยคำนึงถึงความเหมาะสมเป็นธรรมในเชิงธุรกิจระหว่างคู่สัญญา เพื่อให้เกิดความเป็นไปได้ในการที่รัฐจะแสวงหาประโยชน์จากการทำสัญญานั้นให้ได้มากที่สุด โดยมุ่งรักษาผลประโยชน์ของรัฐเป็นสำคัญ

1. ประเภทของสัญญา สัญญาของกรมประชาสัมพันธ์โดยทั่วไป แบ่งออกเป็น 4 ประเภท

- 1.1 สัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.2 สัญญาเช่าเวลาทาง สทท. , สวท.
- 1.3 สัญญาร่วมผลิตรายการทาง สทท. , สวท.
- 1.4 สัญญา เกี่ยวกับการใช้ลิขสิทธิ์

2. สาระสำคัญของสัญญา

- 2.1 ต้องมีบุคคลตั้งแต่สองฝ่ายขึ้นไป
- 2.2 ต้องมีการแสดงเจตนาถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่าย (คำเสนอ + คำสนองตรงกัน)
“คำเสนอ” เป็นคำแสดงเจตนาขอทำสัญญา คำเสนอต้องมีความชัดเจน แน่นนอน
“คำสนอง” คือ การแสดงเจตนาของผู้สนองต่อผู้เสนอ ตกลงรับทำสัญญาตามคำเสนอ คำสนองต้องมีความชัดเจน แน่นนอน ปราศจากข้อแก้ไข ข้อจำกัดหรือข้อเพิ่มเติมใด ๆ
- 2.3 ต้องมีวัตถุประสงค์ในการทำสัญญา

3. กระบวนการตรวจร่างสัญญา

- 3.1 ตรวจสอบรูปแบบ โครงสร้างของสัญญา
 - 3.1.1 ชื่อสัญญา ต้องระบุว่าเป็นสัญญาอะไร
 - 3.1.2 เลขที่สัญญา จะเขียนลงเมื่อมีการลงนามในสัญญาโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเรียบร้อยแล้ว
 - 3.1.3 สถานที่ทำสัญญา
 - 3.1.4 วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญา
 - 3.1.5 ชื่อคู่สัญญา ฐานะทางกฎหมายว่าเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

/ก. กรณี...

ก. กรณีบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายและ
ไม่หย่อนความสามารถ คือ ไม่เป็น

- (1) ผู้เยาว์
- (2) บุคคลวิกลจริต
- (3) คนไร้ความสามารถ
- (4) คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) บุคคลล้มละลาย

โดยต้องตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
อันเป็นหลักฐาน แสดงตัวบุคคลซึ่งเป็นผู้สัญญาโดยหลักฐานดังกล่าวต้องลงนามรับรองสำเนา
ถูกต้องให้เรียบร้อย

ข. กรณีนิติบุคคล

ต้องตรวจสอบว่าเป็นนิติบุคคลประเภทไหน อาทิ ห้างหุ้นส่วนสามัญ-
จดทะเบียน/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมาย-
แพ่งและพาณิชย์ และบริษัทมหาชน จำกัด ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
หรือกิจการร่วมค้า(Joint Venture)ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ใครเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน
นิติบุคคลนั้น โดยพิจารณาจากสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทของ
นิติบุคคลดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันทำสัญญา

(1) ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ต้องตรวจสอบสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน-
บริษัทของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน โดยตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังนี้

- ตรวจสอบชื่อห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน รายชื่อผู้เป็นห้างหุ้นส่วน
สามัญจดทะเบียน
- ตรวจสอบรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามจัดการแทนห้างหุ้นส่วนสามัญ-
จดทะเบียน ชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งเงื่อนไขต่างๆ (ถ้ามี) เช่น การลงนามของผู้มีอำนาจ
ลงนามต้องลงนามและประทับตราของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน จึงจะมีผลผูกพัน
ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนดังกล่าว
- ตรวจสอบที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาทั่วไป เพื่อประโยชน์
ในการประสานและติดต่อให้ผู้สัญญาปฏิบัติตามสัญญา หรือส่งหนังสือเตือน หนังสือบอกกล่าว
ทวงถาม หรือบอกเลิกสัญญาและสงวนสิทธิในการปรับในกรณีที่ผู้สัญญาผิดสัญญา ฯลฯ

/- ตรวจสอบ...

- ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนว่ามีวัตถุประสงค์ตรงกับที่จะมาทำนิติกรรมสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้หรือไม่ เช่น กรณีทำสัญญาจัดซื้อเครื่องส่งวิทยุโทรทัศน์หรือเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง หากตรวจสอบวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนที่จะมาทำสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์แล้วพบว่าไม่ได้จดทะเบียนวัตถุประสงค์ในการทำขาย เครื่องส่งสัญญาณวิทยุโทรทัศน์หรือเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียงไว้ ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนดังกล่าวก็ไม่สามารถที่จะมาทำสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้

- ตรวจสอบตราซึ่งใช้เป็นสัญลักษณ์สำคัญของห้างหุ้นส่วนสามัญ-
จดทะเบียน

- ตรวจสอบวันที่ออกสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียน
หุ้นส่วนบริษัทของนิติบุคคลดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ว่าต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือน
ก่อนวันทำสัญญา ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนที่เป็นปัจจุบันให้
ได้มากที่สุด เพราะข้อมูลต่างๆสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไปจดทะเบียนเพิ่มเติมเท่านั้น

(2) ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ต้องตรวจสอบสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน-
บริษัทของห้างหุ้นส่วนจำกัด โดยตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังนี้

- ตรวจสอบชื่อห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ตรวจสอบชื่อ ยี่ห้อ สำนัก ของผู้เป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบ
และจำนวนเงินซึ่งเขาเหล่านั้นได้ลงทุนด้วยในห้างหุ้นส่วน
- ตรวจสอบชื่อ ยี่ห้อ สำนัก ของผู้เป็นหุ้นส่วนจำกัดไม่จำกัด
ความรับผิดชอบ

- ตรวจสอบชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจลงนามจัดการแทน
ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชื่อจำกัดอำนาจของหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งเงื่อนไขต่างๆ (ถ้ามี) เช่น
การลงนามของผู้มีอำนาจลงนาม ต้องลงนามและประทับตราของห้างหุ้นส่วนจำกัดจึงจะมีผล
ผูกพันห้างหุ้นส่วนจำกัดดังกล่าว

- ตรวจสอบที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสาขาทั่วไป เพื่อประโยชน์
ในการประสานและติดต่อให้คู่สัญญาปฏิบัติตามสัญญา หรือส่งหนังสือเตือน หนังสือบอกกล่าว
ทวงถาม หรือบอกเลิกสัญญาและสงวนสิทธิในการปรับในกรณีที่คู่สัญญาผิดสัญญา ฯลฯ

- ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนจำกัดว่ามีวัตถุประสงค์ตรงกับ

/ที่จะมา...

ที่จะมาทำนิติกรรมสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้หรือไม่ เช่น กรณีทำสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารและทรัพย์สินของทางราชการ หากตรวจวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนจำกัดที่จะมาทำสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์แล้วพบว่าไม่ได้จดทะเบียนวัตถุประสงค์ในการให้บริการรักษาความปลอดภัยไว้ ห้างหุ้นส่วนจำกัดดังกล่าวก็ไม่สามารถที่จะมาทำสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้

- ตรวจสอบตราซึ่งใช้เป็นสัญลักษณ์สำคัญของห้างหุ้นส่วนจำกัด

- ตรวจสอบวันที่ออกสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทของนิติบุคคลดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ว่าต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันทำสัญญา ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลของห้างหุ้นส่วนจำกัดที่เป็นปัจจุบันให้ได้มากที่สุด เพราะข้อมูลต่างๆสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไปจดทะเบียนเพิ่มเติมเท่านั้น

(3) บริษัทจำกัด

ต้องตรวจสอบสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทของบริษัทจำกัด โดยตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังนี้

- ตรวจสอบชื่อบริษัท จำกัด

- ตรวจสอบชื่อของกรรมการบริษัท จำกัด (กรรมการผู้จัดการ)

- ตรวจสอบจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้พร้อมทั้งเงื่อนไขต่างๆ (ถ้ามี) เช่น การลงนามของผู้มีอำนาจลงนาม ต้องลงนามและประทับตราของบริษัทจำกัด จึงจะมีผลผูกพันบริษัทจำกัดดังกล่าว

- ตรวจสอบตราซึ่งใช้เป็นสัญลักษณ์สำคัญของบริษัท จำกัด

- ตรวจสอบทุนจดทะเบียนบริษัท จำกัด

- ตรวจสอบที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาทั่วไปเพื่อประโยชน์ในการประสานและติดต่อให้คู่สัญญาปฏิบัติตามสัญญา หรือส่งหนังสือเตือน หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม หรือบอกเลิกสัญญาและสงวนสิทธิในการปรับในกรณีที่คู่สัญญาผิดสัญญา ฯลฯ

- ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดว่ามีวัตถุประสงค์ตรงกับที่จะมาทำนิติกรรมสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้หรือไม่ เช่น กรณีทำสัญญาร่วมผลิตรายการข่าวทาง สทท. หากตรวจวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดที่จะมาทำสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์แล้วพบว่าไม่ได้จดทะเบียนวัตถุประสงค์ในการให้บริการผลิตรายการข่าวทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ หรือมีวัตถุประสงค์ในการผลิตรายการข่าว หรือทำรายการข่าวส่งสถานีวิทยุโทรทัศน์ บริษัทจำกัดดังกล่าวก็ไม่สามารถที่จะมาทำสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้

/-ตรวจสอบวัน...

- ตรวจสอบวันที่ออกสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทของนิติบุคคลดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ว่าต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันทำสัญญา ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลของบริษัทจำกัดที่เป็นปัจจุบันให้ได้มากที่สุด เพราะข้อมูลต่างๆสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไปจดทะเบียนเพิ่มเติมเท่านั้น

- ตรวจสอบหนังสือบริคณห์สนธิ เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของชื่อหุ้นส่วน ชื่อยี่ห้อ สำนัก อาชีพ และลายมือชื่อของบรรดาผู้เริ่มก่อการ ทั้งจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนต่างเข้าชื่อซื้อไว้คนละเท่าใด , จำนวนทุนเรือนหุ้น ซึ่งบริษัทกำหนดจะจดทะเบียนแบ่งออกเป็นหุ้นมีมูลค่ากำหนดหุ้นละเท่าไร , ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสาขาทั่วไป และตราซึ่งใช้เป็นสัญลักษณ์สำคัญของบริษัทจำกัด

(4) บริษัทมหาชน จำกัด

บริษัทมหาชนจำกัด คือ บริษัทประเภทซึ่งตั้งขึ้นด้วยความประสงค์ที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน โดยผู้ถือหุ้นมีความรับผิดชอบจำกัดไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ต้องชำระ และบริษัทดังกล่าวได้ระบุมูลค่าความประสงค์เช่นนั้นไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ

ต้องตรวจสอบสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทของบริษัทมหาชนจำกัด โดยตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังนี้

- ตรวจสอบชื่อบริษัทมหาชนจำกัด
- ตรวจสอบชื่อของกรรมการบริษัทมหาชนจำกัด (คณะกรรมการและประธานกรรมการ)
- ตรวจสอบจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้พร้อมทั้งเงื่อนไขต่างๆ (ถ้ามี) เช่น การลงนามของผู้มีอำนาจลงนาม ต้องลงนามและประทับตราของบริษัทมหาชนจำกัด จึงจะมีผลผูกพันบริษัทมหาชนจำกัดดังกล่าว
- ตรวจสอบตราซึ่งใช้เป็นสัญลักษณ์สำคัญของบริษัทมหาชนจำกัด
- ตรวจสอบทุนจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด
- ตรวจสอบที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสาขาทั่วไป เพื่อประโยชน์ในการประสานและติดต่อให้คู่สัญญาปฏิบัติตามสัญญา หรือส่งหนังสือเตือน หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม หรือบอกเลิกสัญญาและสวนสิทธิในการปรับในกรณีที่คู่สัญญาผิดสัญญา ฯลฯ
- ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชนจำกัดว่ามีวัตถุประสงค์ตรงกับที่จะมาทำนิติกรรมสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้หรือไม่ เช่น กรณีทำสัญญาจัดซื้อเครื่องส่งวิทยุโทรทัศน์หากตรวจวัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชนจำกัดที่จะมาทำสัญญา

/กับกรม...

กับกรมประชาสัมพันธ์แล้วพบว่าไม่ได้จดทะเบียนวัตถุประสงค์ในการขายเครื่องส่งวิทยุ-โทรทัศน์ บริษัทมหาชนจำกัดดังกล่าวก็ไม่สามารถที่จะมาทำสัญญากับกรมประชาสัมพันธ์ได้

- ตรวจสอบวันที่ออกสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทของนิติบุคคลดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ว่าต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันทำสัญญา ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลของบริษัทมหาชนจำกัดที่เป็นปัจจุบันให้ได้มากที่สุด เพราะข้อมูลต่างๆสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไปจดทะเบียนเพิ่มเติมเท่านั้น

- ตรวจสอบหนังสือบริคณห์สนธิเพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของ ชื่อบริษัท ซึ่งต้องมีคำว่า “บริษัท” นำหน้า และ “จำกัด (มหาชน)” ต่อท้ายหรือจะใช้อักษรย่อว่า “บมจ.” นำหน้า แทนคำว่า “บริษัท” และ “จำกัด (มหาชน)” ก็ได้ แต่ในกรณีที่ใช้ชื่อเป็นอักษรภาษาต่างประเทศ จะใช้คำซึ่งมีความหมายว่าเป็น “บริษัทมหาชนจำกัด” ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแทนก็ได้ , ความประสงค์ของบริษัทที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน , วัตถุประสงค์ของบริษัทซึ่งต้องระบุประเภทของธุรกิจโดยชัดแจ้ง , ทุนจดทะเบียนซึ่งต้องแสดงชนิด จำนวน และมูลค่าของหุ้น , ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ซึ่งต้องระบุว่าตั้งอยู่ ณ ที่ใดในราชอาณาจักร

- ตรวจสอบชื่อ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ และที่อยู่ของผู้เริ่มจัดตั้งบริษัท และจำนวนหุ้นที่แต่ละคนจองไว้ ชื่อบริษัทต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(5) กิจการร่วมค้า (Joint Venture)

กิจการร่วมค้า (Joint Venture) หมายถึงธุรกิจตั้งแต่ 2 ธุรกิจขึ้นไป เข้าทำสัญญาร่วมลงทุนหรือทำการร่วมกัน ด้วยวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรอันเกิดขึ้นจากกิจการนั้นหรือเพื่อการแบ่งปันกำไรอันเกิดจากกิจการดังกล่าว โดยอาจมีสิ่งหนึ่งสิ่งใดมาร่วมลงทุนกัน เช่น เงินทุน ที่ดิน เทคโนโลยี บุคลากร หรืออื่นๆ ทั้งนี้ภายใต้ข้อตกลงหรือสัญญาที่ได้กระทำขึ้นต่อกัน

มาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากรได้บัญญัติเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า (Joint Venture) ไว้ว่า กิจการร่วมค้า คือ กิจการที่ดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ /หรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือนิติบุคคลอื่น

กิจการร่วมค้าในประเทศไทยมี 2 ลักษณะ คือ

1. กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล อาจเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

/จดทะเบียน...

จดทะเบียน/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือ บริษัทจำกัด แล้วแต่กรณี

2. กิจการร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เป็นการตกลงทำสัญญาเพื่อประกอบกิจการร่วมกัน ซึ่งผู้ที่มาเข้าร่วมมีกิจการที่ประกอบอยู่แล้วซึ่งอาจเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด และมาร่วมประกอบกิจการค้าเฉพาะอย่างร่วมกัน กิจการร่วมค้าประเภทนี้มีสถานะเหมือนกับห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน ไม่เป็นนิติบุคคล แต่ตามประมวลรัษฎากร ถือเป็นหน่วยของฐานภาษี และบังคับให้ต้องขอเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีต่างหาก และถ้ามีรายได้เข้าเกณฑ์ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มก็ต้องจดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม

ในทางปฏิบัติกรมสรรพากรได้วางบรรทัดฐานในการพิจารณาเพิ่มเติม โดยกำหนดว่ากิจการร่วมค้า จะต้องมีความสัมพันธ์เข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย

1. มีการร่วมทุนกัน ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สิน แรงงาน หรือเทคโนโลยี หรือร่วมกันในผลกำไรหรือขาดทุนอันจะพึงได้ตามสัญญาที่ร่วมกันทำกับบุคคลภายนอกหรือ
2. ได้ร่วมกันทำสัญญากับบุคคลภายนอก โดยระบุในสัญญาว่าเป็น " กิจการร่วมค้า " หรือ

3. ได้ร่วมกันทำสัญญากับบุคคลภายนอกโดยสัญญานั้นกำหนดให้ต้องรับผิดชอบร่วมกัน ในงานที่ทำไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและต้องรับค่าตอบแทนตามสัญญาร่วมกัน โดยสัญญานั้นไม่ได้แบ่งแยกงานและค่าตอบแทนระหว่างกันไว้อย่างชัดเจน

กรณีของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) นั้น เราต้องตรวจสอบให้ได้ก่อนว่า กิจการร่วมค้าซึ่งจะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับกรมประชาสัมพันธ์

- เป็นกิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือกิจการร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

- ถ้าเป็นกิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือบริษัทจำกัด สามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดและหลักฐานต่างๆและวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมค้า ได้จากสำเนานั่งสีรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทของนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งที่ระบุไว้ข้างต้นแล้วแต่กรณี

- ถ้าเป็นกิจการร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตรวจสอบวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) จากสำเนาสัญญากิจการร่วมค้า,หลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในนาม " กิจการร่วมค้า " กับทางสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ , พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันกิจการร่วมค้า ที่ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐาน

/ต่างๆ...

ต่างๆให้เรียบร้อย

กรณีผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาของนิติบุคคลทั้ง 5 มอบอำนาจช่วง

- ผู้มอบอำนาจต้องเป็นผู้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กระทำการแทนได้
- ผู้รับมอบอำนาจต้องมีความสามารถกระทำการแทนได้ คือ ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ ไม่เป็นผู้เยาว์ คนวิกลจริต คนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

- หนังสือมอบอำนาจถูกต้องตามรูปแบบของกฎหมาย ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) และผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อไว้เป็นที่เรียบร้อย

- ตีอากรแสตมป์ ให้เรียบร้อย ในกรณีที่มอบอำนาจให้กระทำการอย่างเดียวตีอากรแสตมป์ 10 บาท ถ้ามอบอำนาจให้กระทำการหลายอย่างหรือกระทำการแทนจนเสร็จการ ตีอากรแสตมป์ 30 บาท

- ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

3.2. การตรวจสอบวัตถุประสงค์ของสัญญา เนื้อหาของสัญญา (รายละเอียดและเงื่อนไข)

วัตถุประสงค์ หมายถึง ประโยชน์สุดท้ายที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมุ่งหมาย และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ร่วมรู้ถึงประโยชน์นั้น ซึ่งตามกฎหมายวัตถุประสงค์ของสัญญาต้องไม่มีลักษณะดังนี้

(1) เป็นการต้องห้ามขัดแย้งโดยกฎหมาย

(2) เป็นการพ้นวิสัย

(3) เป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

หากฝ่าฝืนนิติกรรมสัญญานั้นเป็นโมฆะ

3.3 ตรวจสอบหลักประกันสัญญา เพื่อใช้เป็นหลักประกัน กรณีคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญา เพื่อป้องกันความเสียหาย

หลักประกันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 141 มี 5 ประเภท ได้แก่

(1) เงินสด

(2) แคชเชียร์เช็คที่ธนาคารรับรองการสั่งจ่าย

(3) หนังสือค้ำประกันธนาคารภายในประเทศ

/(4) หนังสือ...

(4) หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บรรษัทเงินทุนหรือบรรษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ บรรษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆทราบแล้ว

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

3.4 ตรวจสอบเงื่อนไขในการรับหลักประกัน ในกรณีที่มีการกระทำผิดสัญญา

3.5 ตรวจสอบเงื่อนไขในการคืนหลักประกัน ในกรณีที่สัญญาบรรลุตาม วัตถุประสงค์

3.6 ตรวจสอบการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และหนังสือค้ำประกันการจ่ายเงิน ล่วงหน้า ข้อตกลงต่าง ๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงินตามงวดงาน และระยะเวลาการจ่ายเงิน วิธีการจ่ายเงิน ส่วนใหญ่การจ่ายเงินล่วงหน้าจะใช้ในกรณีเป็นสัญญาที่มีมูลค่าสูง ทั้งนี้เพื่อให้ เกิดความรอบคอบเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและเป็นหลักประกันไม่ให้ทางราชการเสียหาย หากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทิ้งงานหรือไม่ดำเนินการตามสัญญา

3.7 ตรวจสอบเงื่อนไขกรณีผิดสัญญา ข้อกำหนดหรือสิทธิในการบอกเลิกสัญญา การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย การคิดค่าปรับ และการคิดอัตราดอกเบี้ย

3.8 ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของการพิมพ์สัญญา เช่น ตรวจสอบ ตัวอักษรคำถูกคำผิด และความเรียบร้อยของการลงชื่อในช่องลงนามในสัญญา การประทับตรา ของคู่สัญญา ฯลฯ

3.9 ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญาในเรื่องความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มี ข้อความขัดหรือแย้งกับเนื้อหาของสัญญา หรือประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

3.10 ตรวจสอบเรื่องเดิม ความเป็นมาของสัญญา
