



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๒๐๙๐ ๒๐๙๑

ที่ อว ๐๖๕๕/๑๓๐๐

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ กำหนดหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง นั้น

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่การบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยจึงขอชักซ้อมความเข้าใจ ดังนี้

๑. กรณีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข เสนอรายงานความเห็นต่อมหาวิทยาลัยผ่านงานพัสดุของแต่ละหน่วยเบิกจ่าย เมื่ออธิการบดีหรือผู้มีอำนาจเห็นชอบอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว งานพัสดุจะดำเนินการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามระเบียบ แต่หากไม่อนุมัติให้แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะดำเนินการตรวจรับพัสดุนอกเหนือจากสัญญาหรือข้อตกลงมิได้

๒. กรณีงดหรือลดค่าปรับให้คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายหรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องพิจารณาความเห็นตามเหตุแห่งระเบียบฯ และพิจารณาวันตามที่เกิดขึ้นจริงพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ และเสนอความเห็นยังมหาวิทยาลัยหรือหน่วยเบิกจ่าย ผ่านงานพัสดุของแต่ละหน่วยเบิกจ่าย

๓. กรณีคู่สัญญามีความประสงค์จะส่งมอบของหรือส่งมอบงานตามสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งหนังสือแจ้งส่งมอบของหรือส่งมอบงาน โดยทำหนังสือเรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และส่งมายังงานพัสดุของแต่ละหน่วยเบิกจ่าย ลงรับเป็นหลักฐาน เพื่อจัดทำใบตรวจรับพัสดุให้กับคณะกรรมการพัสดุต่อไป และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับโดยเร็วที่สุด นับแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมดถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องและให้รับรายงานยังอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ทราบโดยเร็ว ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ต้องรายงานชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงการตรวจรับล่าช้าเพื่อใช้ประกอบหลักฐานการตรวจรับพัสดุและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. กรณีสัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะดำเนินการพิจารณาการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้อินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และเสนอความเห็นยังมหาวิทยาลัย ผ่านงานพัสดุแต่ละหน่วยเบิกจ่ายเพื่อพิจารณาการผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ทั้งนี้ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา หนังสือจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ต้องส่งมายังงานพัสดุแต่ละหน่วยเบิกจ่าย และลงรับไว้เป็นหลักฐาน โดยเรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากนั้นงานพัสดุจะส่งกลับยังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อดำเนินการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องเร่งในการพิจารณาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากดำเนินการล่าช้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะมาได้แย้งภายหลังได้ จึงขอชักชวนความเข้าใจในกรณีดังกล่าวเพื่อถือปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กองคลัง ชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่

ของ กกก.ตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา

เห็นควรมอบงานพัสดุถือปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์

ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

นางนงา

11 ต.ค. 66



ทราบ และมอบดังเสนอ

13 ต.ค. 66



11 ต.ค. 66

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดพื้นที่สงขลา
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง
ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ