

สรุปรายงาน

การเข้าร่วมอบรม เรื่อง “แนวทางการจัดทำ TOR ที่ดี การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง และเป็นธรรมกับคู่สัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

วันที่ 28 - 30 ตุลาคม 2563

ณ โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท จังหวัดนครนายก

จัดโดย : กองคลัง กรมอนามัย

สิ่งที่ได้รับ

1. เข้าใจการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่เหมาะสมให้มีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

2. เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นต้น

3. เข้าใจเกี่ยวกับความหมายและหน้าที่ของการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หลักการและข้อยกเว้นในการแก้ไขสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือปรับลดค่าปรับ การเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ

เนื้อหาเกี่ยวกับการอบรม

โดยวิทยากร : นางธนพร จูแย้ม จากสำนักงานคลังจังหวัดระยอง

และนางเกสร พานิชย์ ผู้อำนวยการกองคลัง

1. แนวทางดำเนินการจัดหาพัสดุ (งบลงทุน) ประจำปี พ.ศ. 2564

2. บรรยาย แนวทางการจัดทำ TOR ที่ดี การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง และเป็นธรรมกับคู่สัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

3. แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, ระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ TOR

4. ประเด็นปัญหา “การบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, ระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ TOR

5. ภาพรวมปัญหาที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุข้อระวังและความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผนและเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางและการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

6. ข้อควรระวังและความเสี่ยงในการทำหน้าที่คณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การเลือกใช้สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และข้อควรระวังและความเสี่ยงในการบริหารสัญญา การพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาทำการ และตอบข้อซักถาม

สิ่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

1. สัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ วิธีการจัดซื้อ/จ้างไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผล 60% ฝ่ายพัสดุ 20% ,ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือชั้นกลาง 10% ,ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงหรือผู้อนุมัติ 10% การตรวจรับจ้างก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ กก.ตรวจการจ้าง 30% ,ผู้ควบคุมงาน 50%,ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น 10%,ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงหรือผู้อนุมัติ 10% และคำนวณปริมาณงานก่อสร้างผิด กก.กำหนดราคากลาง รับผิดชอบ 100%

2. การกำหนด SPEC เป็นขั้นตอนภายในหน่วยงาน ยังไม่ได้ก่อให้เกิดสิทธิแก่บุคคลภายนอก จึงสามารถดำเนินการไว้แต่ไม่ได้ โดยดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและสามารถระบุ มอก. ใน SPEC ได้

3. การดำเนินการตามสัญญา ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับผิดชอบในการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาทจะ

แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ วงเงินเกิน 100,000 บาทขึ้นไป จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับไม่น้อยกว่า 3 คน

4. ในกรณียื่นโน้ตบุ๊ค ไปนอกสถานที่ ต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

5. แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนองานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะและห้ามมิให้เจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป

6. แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีไม่เป็นสาระสำคัญ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศหรือเอกสารเชิญชวน ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยและให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิ์ผู้ยื่นเสนอรายนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ภ.พ.20 หรือหนังสือรับรองผลงาน และไม่ติดอากรแสตมป์

7. การกำหนดค่าปรับ งานซื้อหรือจ้างทั่วไปให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ งานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01-0.10 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท



ผู้สรุปรายงานการอบรม

นางสาวสุพัตรา ทางาม

นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

25/11/63

วันที่เข้าแฟ้มเสนอเวียน..... 25 พ.ย. 63 วันที่เก็บเรื่อง.....

บันทึก/หนังสือ เรื่อง สรุปกิจกรรม แนวทางการจัดทำ TOL ที่ดี การบริหารสัญญา และการสหวิในอุท. พ.ศ. ๖๓

ตำแหน่ง	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ		ลงลายมือชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการ	1	นางสาวนัยนา ไข่เทียมวงศ์	น.น.	15 ต.ค. 63	ท.น.
หัวหน้ากลุ่มวิเทศฯ	2	นางสาวอัมพร กิตติสยาม			
หัวหน้างานอำนวยการ	3	นางสาวสุพัตรา ท่างาม	สุพัตรา	1/12/63	ท.น.
	4	นางสาวสมประสงค์ ภาผล	ส.น.	9/12/63	ท.น.
	5	นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา	พัทธนันท์	25 พ.ย. 63	ท.น.
	6	นายรังสรรค์ พันธะจับสิงห์	รังสรรค์	1/12/63	
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	7	นางสาวปิยนงค์ เครือข่าย	ปิยนงค์	14/12/63	ท.น.
	8	นายพศิน พิริยะพันธ์	พ.น.	7 ธ.ค. 63	ท.น.
	9	นางสาวสมฤทัย คันธวงศ์	สมฤทัย	7 ธ.ค. 63	ท.น.
	10	น.ส. มนสิณี ห้างจันทร์	มนสิณี	7 ธ.ค. 63	ท.น.
	11	นางสาวเปรมรัตน์ วัชรโรทัย	เปรมรัตน์	8 ธ.ค. 63	ท.น.
	12	นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์	ศิรินันต์	1 ธ.ค. 63	ท.น.
	13	นางสาวจิราภรณ์ สุ่มตีบ	จิราภรณ์	7 ธ.ค. 63	ท.น.