



บันทึกข้อความ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	595
วันที่	03/08/2569
เวลา	10:52 น.

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๒๐๕๐ ๒๐๕๑

ที่ อว ๐๖๕๕/๙๖๔ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา

เรียน หัวหน้าหน่วยเบิกจ่าย/หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา ที่ ตผ ๐๐๖๕.๑ สข/๓๔๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การแจ้งผลการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งได้ตรวจพบข้อบกพร่องในการตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะตามสัญญาซื้อขาย นั้น

เนื่องจากปัจจุบันยังเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการปฏิบัติหน้าที่การบริหารสัญญา มหาวิทยาลัยจึงขอชักซ้อมความเข้าใจ ดังนี้

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

๒. กรณีงดหรือลดค่าปรับให้คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายหรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องพิจารณาความเห็นตามเหตุแห่งระเบียบ และพิจารณาวันตามที่เกิดขึ้นจริงพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ และเสนอความเห็นยังมหาวิทยาลัยหรือหน่วยเบิกจ่าย ผ่านงานพัสดุของแต่ละหน่วยเบิกจ่าย

๓. กรณีคู่สัญญามีความประสงค์จะส่งมอบของหรือส่งมอบงานตามสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งหนังสือแจ้งส่งมอบของหรือส่งมอบงาน โดยทำหนังสือเรียนประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และส่งมายังงานพัสดุลงรับเป็นหลักฐาน เพื่อจัดทำใบตรวจรับพัสดุให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต่อไป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับโดยเร็วที่สุด นับแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือส่งมอบครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมดถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องและให้รับรายงานยังอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ทราบโดยเร็ว ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการ

ตรวจรับล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ต้องรายงานชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงการตรวจรับล่าช้าเพื่อใช้ประกอบหลักฐานการตรวจรับพัสดุและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. กรณีสัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะดำเนินการพิจารณาการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และเสนอความเห็นยังมหาวิทยาลัย ผ่านงานพัสดุแต่ละหน่วยเบิกจ่ายเพื่อพิจารณาการผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ทั้งนี้ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา หนังสือจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ต้องส่งมายังงานพัสดุแต่ละหน่วยเบิกจ่าย และลงรับไว้เป็นหลักฐาน โดยเรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากนั้นงานพัสดุจะส่งกลับยังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อดำเนินการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องเร่งในการพิจารณาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากดำเนินการล่าช้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะมาโต้แย้งภายหลังได้ จึงขอชักชวนความเข้าใจในกรณีดังกล่าวเพื่อถือปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีธรรมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
ด้วยกองคลัง แจ้งชักชวนความเข้าใจการ
ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
และการบริหารสัญญา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

03/08/2569

10:56:30 +07'00'

DID-BFD72EA0FC

ลิ้นจี่

ทบทวนเอกสารเงินเว็บไซต์
ประธานเงินคือไป
26/8
ทบทวน
3 ส.ค. 69