



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ โทร. - โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๑๗๕๔ หรือโทร ๓๒๔๔

ที่ กนต. ๕๑๗/๒๕๖๑ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการตรวจร่างสัญญาซื้อขาย/จ้างปี ๒๕๖๒

เรียน เลขาธิการสำนักงานการแพทย์

แนวทางการตรวจร่างสัญญาซื้อขาย/จ้าง ปี ๒๕๖๒ ของกลุ่มงานนิติการ มีดังนี้

๑. เมื่อได้รับเรื่องการตรวจร่างสัญญาซื้อขาย/จ้างจากส่วนราชการในสังกัดสำนักงานการแพทย์ กลุ่มงานนิติการจะดำเนินการตรวจร่างสัญญาที่มีเอกสารถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ วันทำการ ตามลำดับก่อนหลัง ซึ่งเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ประกอบด้วย

- ร่างสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด พร้อมทั้งให้ส่วนราชการกรอรายละเอียดให้ครบถ้วน

- ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ส่วนราชการกำหนด

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของบริษัทผู้ชนะการเสนอราคา

- แค็ตตาล็อก (ถ้ามี)

- ใบเสนอราคาของบริษัทผู้ชนะการเสนอราคา

- ใบต่อรองราคา (ถ้ามี)

- ใบรายการทั่วไป

- รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

- รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ขออนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

โดยชื่อของสัญญาจะต้องถูกต้องตรงตามอนุมัติและร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และวงเงินของสัญญาต้องตรงตามที่ได้รับอนุมัติทั้งหมดรวมทั้งจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒. กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งเป็นสาระสำคัญในการจัดทำสัญญา กลุ่มงานนิติการจะพิจารณาส่งเรื่องคืนส่วนราชการเจ้าของเรื่องภายใน ๑ วันทำการ เพื่อให้ดำเนินการทบทวนตรวจสอบ และชี้แจงเพิ่มเติมให้ถูกต้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องได้รับการประสานเป็นการภายในจากนิติกรเจ้าของเรื่อง ให้แก้ไขเอกสารหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมขอให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องรีบดำเนินการและส่งให้นิติกรเจ้าของเรื่องภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ วันทำการ

๔. กรณี...

