

ชี้ประเด็นเป็นกรณีศึกษาสำหรับงานก่อสร้าง

เขียนโดย โรงเรียนนน้อย

วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2017 เวลา 11:25 น. - แก้ไขล่าสุด วันอังคารที่ 11 กรกฎาคม 2017 เวลา 10:34 น.

ชี้ประเด็นเป็นกรณีศึกษาสำหรับงานก่อสร้าง

โดย

นายประเทือง ขอบธรรม

ผู้อำนวยการโรงเรียนนน้อย

๑.การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ข้อกำหนด

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๓๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๗ เรื่องมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา มาตราที่ ๔ การกำหนดผลงานของผู้เสนอราคา คณะกรรมการฯ เห็นว่าในกรณีที่ส่วนราชการจำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา โดยกำหนดผลงานที่ผ่านมา ให้กำหนดวงเงินผลงานขั้นต่ำของงานจ้างก่อสร้างได้เท่าที่จำเป็น และ กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่จะจ้างในครั้งนั้น และอัตราดังกล่าวนี้ ให้ใช้กับการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ในกรจ้างของส่วนราชการต่าง ๆ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย

ประเด็นที่พบ

๑.งานก่อสร้างอาคารรวมค่า Factor F ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมีผลงาน ประเภทเดียวกันในวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่จ้างในครั้งนั้น

๒.ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของมติคณะรัฐมนตรี

ชี้ประเด็นเป็นกรณีศึกษาสำหรับงานก่อสร้าง

เขียนโดย โรงเรียนนานาชาติ

วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2017 เวลา 11:25 น. - แก้ไขล่าสุด วันอังคารที่ 11 กรกฎาคม 2017 เวลา 10:34 น.

๓.เป็นการกำหนดเงื่อนไขกีดกันรายหนึ่งรายใดอย่างไม่เป็นธรรม

กรณีศึกษา ข้อความว่า

ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (ผิด)

ไม่เกินร้อยละ ๕๐ (ถูก)

๒.การส่งคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ยังไม่หมดภาระผูกพัน

ข้อกำหนด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๔ ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ประเด็นที่พบ

๑.ส่งคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ยังไม่หมดภาระผูกพันในการค้ำประกันให้แก่คู่สัญญา

๒.ส่วนราชการไม่มีหลักประกันในกรณีตรวจพบว่ามี ความชำรุด บกพร่องและอาจเป็นการเอื้อผลประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้างได้

ชี้ประเด็นเป็นกรณีศึกษาสำหรับงานก่อสร้าง

เขียนโดย โรงเรียนนานาชาติ

วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2017 เวลา 11:25 น. - แก้ไขล่าสุด วันอังคารที่ 11 กรกฎาคม 2017 เวลา 10:34 น.

๓.เป็นการทำให้ผู้รับจ้างได้ประโยชน์ทำให้ทางราชการเสียเปรียบหรือเสียหายซึ่งเสี่ยงต่อการถูก พิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัย
ทางอาญาและละเมิดแล้วแต่กรณี

กรณีศึกษา

การส่งคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ยังไม่หมดภาระผูกพันในการค้ำประกันให้แก่คู่สัญญานั้นแสดงถึงหน่วยราชการกระทำให้ผู้รับจ้างได้ประโยชน์ทำให้ราชการเสียเปรียบหรือเสียหายเสี่ยงต่อการถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัย ทางอาญาและทางละเมิดแล้วแต่กรณี

๓.การคำนวณราคากลาง

ข้อกำหนด

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๒๑๕/ว ลงวันที่ ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ทบทวนและปรับปรุงใหม่นี้ โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ
และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติเมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติ

๒. ในวันที่หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ทบทวนและปรับปรุงใหม่นี้ มีผลบังคับใช้ตามข้อ ๑

๓. ให้สำนักงานประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วย ทั้งนี้ การคำนวณราคาตามความจริง
โดยไม่นำเงินเผื่อเหลือเผื่อขาดร้อยละ ๕ มา

รวมคำนวณราคากลางด้วย

ประเด็นที่พบ

๑. การคำนวณราคากลางวัสดุและครุภัณฑ์ โดยใช้ค่า Factor F คำนวณราคาซึ่งเป็นการไม่ถูกต้อง
เนื่องจากวัสดุและครุภัณฑ์เป็นวัสดุสำเร็จรูปจะต้องคำนวณโดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

๒. ราคากลางที่ใช้สูงกว่าหลักเกณฑ์หรือราคาที่สืบทราบเกิดจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ถอดแบบและคำนวณราคาเอง แต่ใช้ปริมาณและราคามาจากแหล่งอื่น ๆ
โดยไม่ได้ตรวจสอบและพิจารณาว่าปริมาณวัสดุ และราคานั้นถูกต้องหรือไม่

๓. อาจเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย กำหนดเพื่อใช้ในการประมูลสูงกว่าราคาที่คำนวณได้
ตามหลักเกณฑ์และราคาตามสัญญาสูงกว่าราคาที่คำนวณได้ตามหลักเกณฑ์

กรณีศึกษา

คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้างของทางราชการที่จะใช้ในการดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างนั้น ๆ ให้คำนวณราคาตามความเป็นจริงโดยไม่นำวงเงินเพื่อเหลือเผื่อขาดร้อยละ ๕ มารวมคำนวณเป็นราคากลางด้วย

๔. เรื่องวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อกำหนด

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๖ วิธีได้แก่

๑. วิธีตกลงราคา คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. วิธีสอบราคา คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓. วิธีประกวดราคา คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. วิธีพิเศษ คือ การซื้อ หรือการจ้างซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบข้อที่ ๒๓ (๑) – (๘) และข้อ ๒๔(๑) – (๖) ซึ่งส่วนมากจะซื้อหรือจ้างเป็นงานเร่งด่วน หากล่าช้า อาจเสียหายทางราชการ หรือเป็นการซื้อหรือจ้างที่กระทำโดยวิธีอื่น แล้วไม่ได้ผลดี

๕. วิธีกรณพิเศษ คือ การซื้อ หรือการจ้าง จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ บริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ

๖. วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อ หรือการจ้าง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

หมายเหตุ

ตามหนังสือที่อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ค่วนที่สุด กค. (กวพ.) ๐๔๒๑.๓/ว.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ และ ค่วนที่สุด ที่ กค. (กวพ)
๐๔๒๑.๓/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมาว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ได้อนุมัติยกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market)
และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลง วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
ในการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เกี่ยวกับการกำหนดวงเงินวิธีการซื้อหรือการจ้างสำหรับการจัดหาพัสดุในวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการชั่วคราวจากเดิมเป็นดังนี้

๑. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่กำหนดในระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อที่ ๒๓

๕. การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะ กรณีหนึ่งกรณีใดตามที่กำหนดในระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อที่ ๒๔

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ให้ส่วนราชการดังกล่าวดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่วนราชการดำเนินการ จัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แล้วแต่กรณี

ประเด็นที่พบ

๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ใช่วิธีจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่อนุมัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีอื่นๆ นอกเหนือจากวงเงินงบประมาณที่กำหนดให้ ไม่ได้ปฏิบัติตาม ระเบียบพัสดุ ยกตัวอย่างเช่น ไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการสอบราคาแต่ไปดำเนินการแบบวิธีพิเศษ เป็นต้น

กรณีศึกษา

หน่วยราชการต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณตามวงเงินงบประมาณให้ ถูกต้อง ตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่กรณี

การดำเนินการจัดหา ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา ให้ดำเนินการใช้เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่ให้ไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ให้มีการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างการใช้จ่ายของเงินบำรุงการศึกษาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๑.๒ ให้มีรายงานความต้องการแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๑.๓ ให้มีรายงานขอซื้อ ขอจ้าง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๑.๔ ให้มีใบเสนอราคาซื้อ/จ้าง วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท) ขึ้นไป

๑.๕ ให้มีใบประมาณการช่างโยธากรณีจ้างเหมาซ่อมแซมหรือจ้างก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๑.๖ ให้มีใบส่งซื้อ/ส่งจ้าง วงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ขึ้นไป และติดอากรแสตมป์ ๑,๐๐๐ บาท กรณีจ้าง

๑.๗ ให้มีใบส่งของหรือใบส่งมอบงาน ประกอบการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง ยกเว้นกรณีสำรองเงินจ่ายไปก่อนแต่ต้องมีกรณบันทึกการสำรองเงินจ่ายประกอบการตรวจรับ

๑.๘ กรณีการซ่อมครุภัณฑ์ การซ่อมสิ่งก่อสร้าง หรือการซื้อครุภัณฑ์ทดแทน ให้มีการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ชำรุดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเริ่มวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคา, วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ให้ทำหรือหรือขอคำแนะนำจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือคลังจังหวัด

๕. ข้อพึงระวัง/ข้อปฏิบัติ

๑. ส่งสัญญาจ้างให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คลังจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิก

๒. ส่งการคำนวณราคากลาง(ที่ถูกต้องให้หน่วยงานดังนี้

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

- คลังจังหวัดหน่วยเบิก

๓. การส่งมอบพื้นที่ต้องชัดเจนถูกต้อง มีหลักฐานการแจ้งผู้รับจ้าง (ผู้รับจ้างมักจะอ้างว่าส่วนราชการ ไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ให้ดำเนินการ)

๔. ควรมีการบันทึกการใช้งานอาคาร สร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จัดซื้อจัดจ้าง หากมีปัญหา อุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในระยะเวลาการประกันสัญญาให้ทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาให้มาพิจารณาปรับปรุง แก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีใช้งานได้และอาจบันทึกลงในสมุดหมายเหตุ

๕. การจัดทำหลักฐานด้วยการถ่ายภาพประกอบให้ดำเนินการก่อนทำระหว่างทำและหลังทำอย่างชัดเจนถูกต้อง

๖. การจัดเก็บหลักฐานเอกสารต้องจัดเก็บอย่างเป็นระบบและจัดทำเป็นตารางปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนทุกประการ

๗. สาระสำคัญในการดำเนินงานทุกอย่างควรบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันเพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ

๘. กรณีผู้บริหารเมื่อได้รับคำสั่งย้ายให้จัดทำเอกสารมอบงานรวมงานการจัดซื้อจัดจ้างที่กำลังดำเนินการพร้อมแสดงงวดงานและวงเงินที่เบิกตามงวดงานด้วย

๙. การดำเนินการงานการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละงวดงานควรมีเอกสารหลักฐานแจ้งย้ำเตือนระยะเวลาในการส่งงวดงานเพื่อการเบิกจ่ายแล้วแต่กรณี

๑๐. การส่งมอบงานและการตรวจการจ้างในแต่ละงวดงานต้องให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญาจ้างจะขาดตกบกพร่องและไม่กระทำตามสัญญาจ้างไม่ได้

๑๑. การส่งหนังสือราชการติดต่อประสานงานหรือแจ้งผู้รับจ้างให้ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับทุกครั้ง

ทุกกรณี(เก็บหลักฐาน)

๑๒. กรณีคณะกรรมการควบคุมงาน กรรมการตรวจการจ้างหรือเจ้าหน้าที่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ (โยกย้าย , เจ็บป่วย , ช่วยราชการ , ลาออก , เกษียณอายุราชการ , ขอลาออกจากการเป็นกรรมการฯ) ให้ผู้มี

อำนาจดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวทดแทนทันที

๑๓. กรณีคณะกรรมการควบคุมงาน กรรมการตรวจการจ้างมีความจำเป็น ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ในระยะเวลาหนึ่งในช่วงที่กำลังดำเนินการก่อสร้างและหรือการตรวจการจ้างตามงวดงานให้ผู้มีอำนาจดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวแทนเป็นการเฉพาะกิจแล้วแต่กรณี

๑๔. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงานกรรมการตรวจการจ้างแล้ว ผู้มีอำนาจและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรมีการประชุม เพื่อนิเทศหรือแจ้งระเบียบข้อปฏิบัติอำนาจหน้าที่และหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้รับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑๕. การขยายระยะเวลาสัญญาจ้างให้แก่ผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ๒๕๓๕ (ข้อ ๑๓๙) อย่างเคร่งครัด

ชี้ประเด็นเป็นกรณีศึกษาสำหรับงานก่อสร้าง

เขียนโดย โรงเรียนนายน้อย

วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2017 เวลา 11:25 น. - แก้ไขล่าสุด วันอังคารที่ 11 กรกฎาคม 2017 เวลา 10:34 น.

๑๖. ส่วนราชการจะทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างได้ต้องได้รับหนังสืออนุมัติงบประมาณอย่างถูกต้องเท่านั้นไม่ใช่หนังสือแจ้งจัดสรร