

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง

ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	
๑. แผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการวางแผนงานการใช้จ่ายเงินตามมติคณะรัฐมนตรี	๑
๒. การจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา	๒
๓. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา	๔
๔. การจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	๖
๕. การจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ	๖
๖. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)	๖
๗. ข้อเสนอแนะการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๘

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. แผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการวางแผนงานการใช้จ่ายเงินตามมติคณะรัฐมนตรี</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เปรียบเทียบแผนและผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง พบว่ายอดเงินแผน – ผล การจัดซื้อจัดจ้างฝ่ายพัสดุ และฝ่ายงบประมาณตรงกัน แต่ปรากฏว่าผลการจัดซื้อ /จัดจ้างนั้น สูงกว่าแผนที่ตั้งไว้ เนื่องจากไม่รวมงบประมาณการวิจัย และไม่จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง เงินบำรุงไว้ • เมื่อเปรียบเทียบแผนและผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง พบว่า มีการจัดซื้อวัสดุสำนักงานที่ใช้ในงานบริหารทั่วไป โดยไม่รวมกับวัสดุที่ใช้ในการอบรม ประชุม สัมมนา ซึ่งวัสดุดังกล่าวจะซื้อต่อเมื่อจัดทำโครงการอบรม ประชุม สัมมนาแต่ละครั้ง ทำให้การจัดซื้อมีความถี่สูง ไม่ประหยัดเวลา ไม่ประหยัดค่าใช้จ่าย และแรงงาน โดยเฉพาะจะทำให้เกิดความเสียหายสูงในการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง • การวางแผนและผลการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับมติ ครม ทำให้เกิดผลกระทบต่อการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งส่งผลกระทบต่อภาพรวมของประเทศที่ต้องการกระตุ้นการใช้จ่ายเงินได้ • เปรียบเทียบผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากได้รับได้รับงบประมาณเพิ่ม แต่ไม่ได้มีการปรับแผนฯ ทำให้ไม่ทราบผล 	<ul style="list-style-type: none"> • ขอให้ผู้บริหารกำชับผู้รับผิดชอบจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุมทุกโครงการต่อไปด้วย • ควรจัดซื้อ/จัดจ้างตามแผนฯ หากวัสดุมีประเภท /ลักษณะ ชนิด /รายการเดียวกัน และมีความต้องการใช้ในเวลาที่ใกล้เคียงกัน ให้ดำเนินการจัดซื้อในคราวเดียวกัน เพื่อป้องกันการหาพัสดุ โดยแบ่งซื้อแบ่งจ้างและเพื่อลดความถี่ในการจัดหาพัสดุ ซึ่งลด งบประมาณการควบคุมพัสดุด้วย • การวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับมติ ครม. ซึ่งการจัดทำแผนสามารถประมาณการว่าจะใช้เงินจำนวนเท่าใดได้ โดยไม่ต้องสนใจว่าจะได้รับเงินจำนวนเท่าไร เมื่อได้รับเงินมาค่อยปรับแผนการปฏิบัติงาน และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ตามมติ ครม กำหนด • ขอให้ผู้บริหารแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากได้รับงบประมาณเพิ่มให้ปรับแผนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล 	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือด่วนที่สุด ที่ ตผ ๐๐๐๔/ว ๙๗ ลว. ๑๙ มี.ค. ๕๖ เรื่องการประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ .ศ. ๒๕๕๖ • การควบคุมภายใน

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๒. การจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา</p>	<p>การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่แท้จริงส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ไม่ได้มีการสืบราคา /เปรียบเทียบอย่างน้อย ๓ ราย ทำให้ไม่ทราบราคาที่ซื้อหรือจ้างแพงหรือเป็นราคาที่เหมาะสมหรือไม่ (กรณีไม่มีราคามาตรฐาน) • ข้อตกลงซื้อ / จ้าง ไม่ระบุและกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ซึ่งการไม่ระบุการรับประกันความชำรุดให้ชัดเจนกรณีพัสดุชำรุด ส่วนราชการจะไม่สามารถเรียกร้องให้ผู้ขาย ผู้รับจ้างรับผิดชอบต่อความเสียหายได้ • คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้กำกับเจ้าหน้าที่ พัสดุ ดำเนินการสืบราคาอย่างน้อย ๓ ราย และบันทึกสรุปผลการสืบราคาแนบในรายงานขอความเห็นชอบ (ข้อ ๒๗) เสนอผู้บริหารพิจารณา ก่อนออกไปสั่งซื้อ / สั่งจ้าง โดยเคร่งครัด • กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการระบุการรับประกันความชำรุดในใบสั่งซื้อ / สั่งจ้างทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ ของ ส่วนราชการโดยเคร่งครัด • ขอให้มีการกำกับให้ คณะกรรมการฯ ได้ทำหน้าที่ ตามระเบียบฯพัสดุ กำหนดว่า “ให้ คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ ในวันที่คู่สัญญาพัสดุมาส่งมอบ และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไป โดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพัสดุมาส่งมอบ ทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าว ไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๒ และ ๑๓๓ ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๑ (๓) ๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว๕๘๕๕ ลว. ๑๑ ก.ค. ๕๕

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานขอซื้อ /ขอจ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ แสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ทำให้ขาดข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการพิจารณาขออนุมัติ • ดำเนินการจัดซื้อทดแทนของเดิม โดยไม่มีต้นเรื่องขอซ่อมและประวัติการซ่อม ในการเปลี่ยนหรือทดแทนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ ในรายงานขอซื้อขอจ้างและราคาซื้อครั้งหลังสุดในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าครุภัณฑ์ ขึ้นนั้นยังอยู่ในระยะเวลาประกันหรือไม่ มีการซ่อมมาแล้วกี่ครั้งเหมาะสมที่จะซ่อมแซมหรือต้องซื้อทดแทน • ข้อตกลงซื้อ /สั่งจ้าง ไม่ระบุเงื่อนไขการปรับ และการรับประกันไว้ หากเกิดพิพาทกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง อาจไม่สามารถเรียกค่าปรับและเงินค้ำประกันจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ ทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้ • หัวหน้าส่วนราชการไม่ลงนามทราบผลการตรวจรับในใบตรวจรับพัสดุ แต่ไปทราบตอนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> • กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้แสดงรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนดและผู้บังคับบัญชาต้องสอบทานการปฏิบัติโดยเคร่งครัด • ในครั้งต่อไปหากจะดำเนินการขอซื้อ/ขอจ้าง ควรแนบประวัติการซ่อมให้ผู้บริหารประกอบการพิจารณาตัดสินใจด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ทราบว่าจะต้องซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือซื้อมาเปลี่ยนใหม่ และให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เพื่อประกอบการลงทะเบียนครุภัณฑ์ให้ถูกต้องพร้อมกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุออกไปสั่งซื้อและคณะกรรมการตรวจรับได้ครบถ้วน ถูกต้องตามใบสั่งซื้อ • ให้กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ระบุและแนบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกครั้งที่มีการออกไปสั่งซื้อ /จ้าง โดยเคร่งครัด เงื่อนไขการปรับตามระเบียบ กำหนดให้ปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ เว้นแต่กรณีการจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคาจ้างแต่ต้องไม่เกินค่ากว่าวันละ ๑๐๐ บาท • ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารการตรวจรับพัสดุและเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ • การควบคุมภายใน • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๑๔

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุสั่งซื้อ/ส่งจ้าง เกินวงเงินในวิธีตกลงราคา (เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท) โดยไม่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ • การนับวันครบกำหนดส่งมอบไม่ถูกต้อง อาจทำให้ผู้ขาย /ผู้รับจ้างใช้เป็นข้ออ้าง ในการส่งของล่าช้าการไม่รับผิดชอบความเสียหายขอพัสดุ ทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้ • การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพียงคนเดียว ทำให้ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด • รายงานผลการเปิดซองสอบราคา พบว่ามีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว คณะกรรมการสรุปผลการจัดซื้อจากผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวนั้น แต่ไม่ระบุเหตุผลผลการพิจารณาประกอบ 	<ul style="list-style-type: none"> • ในกรณีไม่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีอำนาจสั่งซื้อ/ส่งจ้าง โดยวิธีตกลงราคา ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท • ให้กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบนับวันครบกำหนดส่งมอบของให้ถูกต้อง โดยให้ตรงกับใบเสนอราคาที่เสนอไว้ • การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด โดยการแต่งตั้งให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน • ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเหตุผลประกอบการพิจารณาในการรายงานขอความเห็นชอบของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาทุกครั้ง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/จ้างลงนามอนุมัติโดยเคร่งครัด เช่น อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างไรบ้าง ถูกต้องตามเงื่อนไขในการประกาศ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๙ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๔ และ ๓๕ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔๒(๔)

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่ได้ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการโดยด่วน • ไม่แนบหลักฐานการเผยแพร่ประกาศสอบราคา ประกาศผลผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและประกาศผลผู้ชนะการสอบราคา ในระบบ e-GP และ Website ของส่วนราชการในใบสำคัญคู่จ่าย ทำให้ไม่ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่ • มีหนังสือถึงผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แต่ไม่แนบหลักฐานการนำส่งเอกสารสอบราคาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ทำให้ไม่ทราบว่าได้มีการนำส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไม่ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ • สัญญาฉบับวันครบกำหนดในสัญญาไม่ถูกต้อง โดยเริ่มนับจากวันทำงานของผู้รับจ้างไม่ได้เริ่มนับจากวันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา • มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด 	<ul style="list-style-type: none"> • ขอให้ผู้บริหารกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดทำประกาศ ผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนเปิดซองเสนอราคาโดยด่วน • ขอให้กำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบฯพัสดุในการปรีนประกาศสอบราคา ประกาศผลผู้มีสิทธิประกาศผลผู้ชนะการสอบราคาที่ยังในระบบ e-GP และ Website ของส่วนราชการ แนบเรื่องสอบราคาให้ครบถ้วน เพื่อการตรวจสอบโดยเคร่งครัด • ขอให้กำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบฯพัสดุโดยเคร่งครัด โดยแนบหลักฐานการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ครบถ้วนและถูกต้องโดยเคร่งครัด • ขอให้กำกับให้ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบฯพัสดุโดยเคร่งครัด และให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารโดยละเอียดรอบคอบ นับวันครบกำหนดในสัญญาให้ถูกต้อง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (กรณีไม่มีเงื่อนไขอื่นใดที่ทางราชการกำหนด) • ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯโดยเคร่งครัด การแบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อ/ 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕ จัตวา วรรคท้าย • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕ จัตวา วรรคสี่ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔๑(๑) • ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๓ วรรคสอง • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุว่าด้วย

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. การจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> • ขอความเห็นชอบจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ โดยระบุร้าน/บริษัทที่จะจัดซื้อ / จัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมกับการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ / จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ซึ่งไม่ถูกต้องตามระเบียบ 	<p>จ้าง ในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งหรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อ / สั่งจ้างเปลี่ยนไปจะกระทำมิได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเสนอให้ซื้อจากร้าน / บริษัทไหน เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ ไม่ใช่หน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ / หัวหน้าพัสดุ 	<p>การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๒ วรรคสอง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๕๗
๕. การจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> • หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อ / สั่งจ้าง จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง แต่นายกรัฐมนตรีไม่ได้อนุมัติให้ซื้อ/จ้าง และไม่มีกฎหมายหรือคณะรัฐมนตรีกำหนดให้จ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> • การสั่งซื้อ / สั่งจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษได้แก่การสั่งซื้อ / สั่งจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้สั่งซื้อ / สั่งจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง (๒) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๖
๖. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)	<ul style="list-style-type: none"> • คณะกรรมการร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาได้นำสาระสำคัญของร่างฯ ดังกล่าวประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางโดยยังไม่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • เมื่อร่างขอบเขตของงานที่คณะกรรมการร่าง TOR ดำเนินการเสร็จแล้ว ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานก่อน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วฝ่ายพัสดุจึงจะนำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๘ (๓)

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบฯกำหนด เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการมากกว่า ๕ คน, ไม่ได้แต่งตั้งบุคคลที่ไม่เป็นข้าราชการร่วมเป็นกรรมการ • ไม่ได้จัดทำรายงานขอซื้อ /ขอจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • ไม่ได้นำเอกสารประกวดราคาที่จะเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง • ช่วงเวลาที่ประกาศเชิญชวนและการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคาและการกำหนดวันเวลายื่นซองขอเสนอเทคนิคและซองราคาไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด • คณะกรรมการประกวดราคาประกาศผลการพิจารณาการดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน 	<ul style="list-style-type: none"> • ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ๘(๓) • เจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ • ขอให้คณะกรรมการประกวดราคานำสาระสำคัญของเอกสารประกาศเชิญชวน เอกสารประกวดราคาและ เอกสารเบื้องต้นอื่นๆ ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวันตามระเบียบฯ • คณะกรรมการประกวดราคาต้องปฏิบัติตามระเบียบฯโดยเคร่งครัด ต้องประกาศเชิญชวนแจกจ่าย /จำหน่ายเอกสารในเว็บไซต์ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และกำหนดยื่นซองขอเสนอเทคนิคไม่น้อยกว่าสามวันนับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่าย แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันสุดท้ายของการแจก/จำหน่ายเอกสาร • ขอให้คณะกรรมการประกวดราคาปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด โดยให้แจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายการทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตนโดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ๘ (๓) • แนวทางการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๕ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๘ (๓) วรรคสอง • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ๘ (๓) และ ๙(๑) • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๙(๒) วรรคท้าย

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๗. การจัดซื้อ/จัดจ้างทั่วไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> ระยะเวลาในการอุทธรณ์และการพิจารณาการอุทธรณ์ผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ไม่มีการยืนยันราคาครั้งสุดท้ายของผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ลงทะเบียนทุกคน ตามแบบ บก .๐๐๘ “แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา” คณะกรรมการไม่ได้คัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด โดยให้เหตุผลว่าผู้เสนอราคารายต่ำลำดับที่สองเสนอเงื่อนไขดีกว่า การจ้างไม่ติดอากรตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ /ตรวจการจ้าง ไม่ครบตามระเบียบ/ไม่เหมาะสม/ไม่มีความรู้ในเรื่องนั้นเป็นกรรมการตรวจรับ 	<ul style="list-style-type: none"> ขอให้หน่วยงานพิจารณาผลการอุทธรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบฯ โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น จะต้องอุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้เสร็จภายใน ๗ วัน หากหัวหน้าหน่วยงานไม่อาจแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้คัดค้านทราบภายในเวลากำหนดให้ถือว่าคำอุทธรณ์ฟังขึ้น ขอให้คณะกรรมการประกวดราคาตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน โดยเมื่อการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นลงให้ยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก . ๐๐๘ แล้วยื่นให้กรรมการประกวดราคา ณ สถานที่ที่ผู้เสนอราคาประจำอยู่จึงจะสามารถออกจากสถานที่ได้ ขอให้ผู้บริหารพิจารณาข้อเสนอของคณะกรรมการประกวดราคาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ถ้าผู้เสนอราคาปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไข TOR ที่ทางราชการกำหนดทุกประการแล้ว ต้องเลือกราคาต่ำสุด การจ้างต้องติดอากรพันละ ๑ บาท ถ้าการจ้างเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต้องติดตราสารสลักหลังสัญญาจ้าง ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๙(๓) แนวทางการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๔ (๘.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๐ ประกาศกรมสรรพากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ ๓๗) ข้อ ๒(๓) และข้อ ๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๕ วรรคสี่

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none"> • แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ / งานจ้าง แบบถาวร • รับหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาเป็นเช็คบริษัท ซึ่งไม่สามารถรับได้ • การรับประกันความชำรุดบกพร่องในงานซ่อมแซมเพียง ๑ ปี • ประกาศจัดซื้อ / จัดจ้าง ไม่ได้กำหนดในเงื่อนไขหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคาว่า “ในการจัดหาครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม / ราคาต่อรายการ / ราคาต่อหน่วย ทำให้เกิดปัญหาข้อโต้แย้งในการพิจารณาราคา • หนังสือค้ำประกันของธนาคารระบุจำนวนเงินต่ำกว่าร้อยละ ๕ ของราคาซื้อ/จ้าง และมีข้อความไม่ครบถ้วนถูกต้องตามแบบอย่าง 	<ul style="list-style-type: none"> • ต้องแต่งตั้งเป็นครั้งๆไป เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ซึ่งกำหนดว่า “ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง...” • ขอให้ผู้บริหารตรวจสอบ กำชับการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔ ๑ โดยเคร่งครัด ซึ่งถ้ารับเป็นเช็คต้องเป็นเช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ • ต้องปฏิบัติตามมติ ครม . ซึ่งกำหนดให้งานจ้างก่อสร้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ๒ ปี ซึ่ง <u>คำนิยามงานก่อสร้าง</u> หมายรวมถึง งาน เคลื่อนย้ายอาคาร งานดัดแปลงงานต่อเติม งานรื้อถอน งานซ่อมแซม ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามี ความสำคัญจำเป็นต้องมีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน • กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ในเงื่อนไขการจัดหา โดยเคร่งครัด • กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้อง ให้ตรวจสอบข้อความ และจำนวนเงินค้ำประกันให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ โดยเคร่งครัด โดยต้องกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๔ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๔๑ (๒) • มติคณะรัฐมนตรี • ตัวอย่างเอกสารการจัดซื้อ / จัดจ้าง ที่ผ่าน กวพ.อ แล้วในเงื่อนไข <u>หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณาราคา</u> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๑ (๓) และ ๑๔๒

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none"> • ระยะเวลาค้าประกันในหนังสือค้าประกันของธนาคารกำหนดจำนวนวันน้อยกว่าระยะเวลายื่นราคาในประกาศประมูล • ไม่มีหนังสือแจ้งผู้ขาย / ผู้รับจ้างทราบ เมื่อครบกำหนดสัญญาพร้อมแจ้งอัตราค่าปรับ และเมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างไม่มีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการปรับในขณะที่รับมอบพัสดุ • กรณีงานจ้างไม่มีการควบคุมงานและรายงานผู้มีอำนาจสั่งจ้างทราบทุกสัปดาห์ • การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / จ้าง ไม่ระบุว่าผู้ใดเป็นประธานกรรมการหรือเป็นกรรมการ • ใบตรวจรับพัสดุไม่ระบุว่าพัสดุที่ได้รับไว้ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่เท่าใด เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ • การจ่ายเงินค่าบริการกำจัดปลวกกรณีส่วนราชการได้มีการจ้างเหมาบริการ โดยวิธีตกลงราคาจัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันผู้รับจ้างจะต้องบริการกำจัด 	<ul style="list-style-type: none"> • ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบการรับหลักประกันดังกล่าวโดยเคร่งครัด ต้องตรวจสอบระยะเวลา (นับวัน) ยื่นราคาไม่ต่ำกว่ากำหนดยื่นราคาในประกาศประมูล • กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด กรณีเมื่อครบกำหนดสัญญาแต่ยังไม่มีการส่งมอบพัสดุ ส่วนราชการต้องแจ้งผู้ขาย / ผู้รับจ้างทราบอัตราค่าปรับ และเมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุ / งานจ้างต้องมีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการปรับด้วย • ขอให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด โดยการจัดจ้างต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและผู้ควบคุมงานต้องรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทุกสัปดาห์ เพื่อรายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบต่อไป • คณะกรรมการแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอย่างน้อย ๒ คน • ให้ระบุว่าพัสดุที่ตรวจรับนั้นถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่เท่าใด ในใบตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดในการคิดค่าปรับกรณีการส่งของไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด • การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการกำจัดปลวกดังกล่าว ให้จ่ายได้แต่ครั้งที่ใช้บริการ หรือแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน/งวด ตามผลงานที่สำเร็จภายในปีงบประมาณที่จ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๔ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔ วรรคท้าย • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๒(๑), ๗๓ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๓๕ • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๑(๔) • หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๑ / ว ๔๔ ลงวันที่ ๔ ธ.ค. ๒๕๒๔

เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>ปลวก สำหรับระยะเวลาหนึ่งอาจเป็น ๑ ปี หรือ ๙ เดือน และส่วนราชการอื่นๆ ได้จ่ายค่าบริการทั้งหมดให้กับผู้รับจ้างก่อนครบกำหนดเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเช่าหรือจ้าง ในกรณีที่มีลักษณะงานจำเป็นต้องกระทำอย่างต่อเนื่องไปในงบประมาณใหม่ แต่ยังไม่ลงนามในสัญญาไม่ได้ เนื่องจากยังไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณประจำงวด เช่น การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร การจ้างเหมาทำ ความสะอาด การจ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติราชการ (ข้อสังเกตไม่ใช้กับงานซื้อ) • การตรวจรับงานโดยไม่มีประธานกรรมการตรวจรับ จะดำเนินการไม่ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยราชการจะกระทำได้อาจปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ในกรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่า หรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่า หรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้วแต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี ๒. ในการดำเนินการ จัดหาของส่วนราชการที่อยู่ในหลักเกณฑ์ ได้รับการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามนัย ข้อ๑ จะต้องปรากฏว่า ส่วนราชการรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญา และผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน ในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น • การตรวจรับงานต้องมีประธานกรรมการ ในการตรวจรับทุกครั้ง เมื่อถึงกำหนดส่งมอบงาน ผู้รับจ้าง/ผู้ส่งของ สามารถส่งมอบงานได้แต่ยังไม่สามารถตรวจรับได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> • ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ.) ๐๔๐๘.๔/ว๓๕๑ ลว.๙ ก.ย. ๒๕๔๘ เรื่องการอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันมีผลย้อนหลัง • ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๓๖