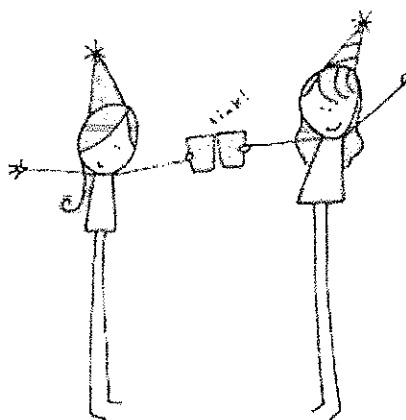


คู่มือ

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ด้านการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. แผน/ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง
๒. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา
๓. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคา
ตามหนังสือ กวพ.ด่วนที่สุด ที่ กค(กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๒๙๙ ลว.๒๘ สค.๕๘
๔. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา



จรัญญา สะเรณูรัมย์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๑. แผน/ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง	☐ เปรียบเทียบแผนและผล การ จัดซื้อ/จัดจ้าง พบว่ายอดเงิน แผน - ผล การจัดซื้อจัดจ้างฝ่าย พัสดุ และ ฝ่ายงบประมาณตรงกัน แต่ปรากฏว่าผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง นั้น สูงกว่าแผนที่ตั้งไว้ เนื่องจาก ไม่รวมงบประมาณโครงการ การ วิจัย และไม่จัดทำแผนการจัดซื้อ/ จัดจ้างเงินบำรุงไว้	☐ ขอให้ผู้บริหารกำชับ ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุม ทุกโครงการต่อไปด้วย	☐ หนังสือด่วนที่สุด ที่ ตผ ๐๐๐๔/ว ๙๗ ลว. ๑๙ มี.ค.๕๖ เรื่อง การ ประกาศคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖
	☐ เมื่อเปรียบเทียบแผนและผล การ จัดซื้อ/จัดจ้าง พบว่า มีการ จัดซื้อวัสดุสำนักงานที่ใช้ในงาน บริหารทั่วไป โดยไม่รวมกับวัสดุที่ ใช้ในการอบรม ประชุม สัมมนา ซึ่งวัสดุดังกล่าวจะซื้อต่อเมื่อจัดทำ โครงการ อบรม ประชุม สัมมนา แต่ละครั้ง ทำให้การจัดซื้อ มี ความถี่สูง ไม่ประหยัดเวลา ไม่ ประหยัดค่าใช้จ่าย และแรงงาน โดยเฉพาะจะทำให้เกิด ความเสี่ยง สูงในการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	☐ ควรจัดซื้อ/จัดจ้างตาม แผนฯ หากวัสดุมีประเภท /ลักษณะ ชนิด /รายการ เดียวกัน และมีความ ต้องการใช้ในเวลาที่ ใกล้เคียงกัน ให้ดำเนินการ จัดซื้อในคราวเดียวกัน เพื่อ ป้องกันการหาพัสดุ โดย แบ่งซื้อ แบ่งจ้างและเพื่อ ลดความถี่ในการจัดหาพัสดุ ซึ่งลดงานการควบคุมพัสดุ ด้วย	☐ การควบคุมภายใน
๒. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา	☐ ไม่ได้มีการสืบราคา/เปรียบเทียบ อย่างน้อย ๓ ราย ทำให้ไม่ทราบ ว่า ราคาที่ซื้อหรือจ้างแพงหรือเป็น ราคาที่เหมาะสมหรือไม่ (กรณีไม่มี ราคามาตรฐาน)	☐ ให้กำชับเจ้าหน้าที่ พัสดุ ดำเนินการสืบราคาอย่าง น้อย ๒ ราย และบันทึก สรุปลผลการสืบราคา แนบ ใน รายงาน ขอ ความ เห็นชอบ (ข้อ ๒๗) เสนอ ผู้บริหารพิจารณา ก่อน ออกใบสั่งซื้อ /สั่งจ้าง โดย เคร่งครัด	☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ ๒๗
	☐ ข้อตกลงซื้อ/จ้าง ไม่ระบุและ กำหนดการรับประกันความชำรุด บกพร่องของพัสดุ ซึ่งการไม่ระบุ การรับประกันความชำรุดให้ชัดเจน กรณีพัสดุชำรุด ส่วนราชการจะไม่สามารถเรียกร้องให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง รับผิดชอบต่อความเสียหายได้	☐ กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการ ระบุ การ รับประกันความชำรุดใน ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ของส่วน ราชการโดยเคร่งครัด	☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ ๑๓๒ และ ๑๓๓

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	☐ รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ แสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ทำให้ขาดข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการพิจารณาขออนุมัติ	☐ กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้แสดงรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนดและผู้บังคับบัญชาต้องสอบทานการปฏิบัติโดยเคร่งครัด	☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗
	☐ รายงานขอซื้อระบุยี่ห้อพัสดุที่จะจัดซื้อ เป็นการขัดต่อมติคณะรัฐมนตรี	☐ กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จัดหาภายใต้ข้อกำหนดของระเบียบฯ ข้อ ๑๖ และมติคณะรัฐมนตรีกำหนดหลักเกณฑ์ห้ามมิให้ส่วนราชการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง และห้ามระบุยี่ห้อของสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิด เว้นแต่ที่มีข้อยกเว้นไว้ เช่น ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่ เป็นต้น	☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๖ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย และกิจการของคนไทย ☐ มติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/ว๕๒ ลว.๒๘ มีค. ๒๐ ห้ามระบุยี่ห้อของสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิด
	☐ ดำเนินการซ่อมแซมพัสดุ โดยไม่มีต้นเรื่องขอซ่อมและประวัติการซ่อม และไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ ในรายงานขอซื้อขอจ้าง และราคาซื้อครั้งหลังสุดในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าครุภัณฑ์ชิ้นนั้นยังอยู่ในระยะเวลาประกันหรือไม่ มีการซ่อมมาแล้วกี่ครั้งเหมาะสมที่จะซ่อมแซมหรือต้องซื้อทดแทน	☐ ในครั้งต่อไปหากจะดำเนินการขอซื้อ/ขอจ้าง ควรแนบประวัติการซ่อมเพื่อให้ทราบว่าควรจะต้องซ่อมแซม บำรุงรักษาและให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เพื่อประกอบการลงทะเบียนครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง พร้อมกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซ่อมให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารประกอบการพิจารณาตัดสินใจด้วยทุกครั้ง และเพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูออก	☐ ระบบการควบคุมภายใน

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
		ใบสั่งซื้อ/จ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับได้ ครบถ้วน ถูกต้องตามใบสั่ง ซื้อ/จ้าง	
	☐ ข้อตกลงซื้อ/จ้าง ใบสั่งซื้อ/ จ้าง ไม่ระบุเงื่อนไขการปรับ และ การรับประกันไว้ หากเกิดพิพาท กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง อาจไม่สามารถ เรียกค่าปรับและเงินค่าประกัน จากผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ ทำให้ ราชการเสียประโยชน์ได้	☐ ให้กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ระบุ ให้ครบถ้วน ถูกต้องทุกครั้ง ที่มีการออกใบสั่งซื้อ/จ้าง โดยเคร่งครัด เงื่อนไขการ ปรับตามระเบียบ การซื้อ กำหนดให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่าง ร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของ ราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ เว้นแต่กรณีการจ้าง ซึ่ง ต้องการผลสำเร็จของงาน ทั้งหมดพร้อมกัน ให้ กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคาจ้างแต่ต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท	☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมข้อ ๑๓๔
	☐ การนับวันครบกำหนดส่งมอบ ไม่ถูกต้อง อาจทำให้ผู้ขาย/ผู้รับ จ้างใช้เป็นข้ออ้างในการส่งของ ล่าช้า การไม่รับผิดชอบความ เสียหายของพัสดุทำให้ราชการ เสียประโยชน์ได้	☐ ให้กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบนับวันครบกำหนด ส่งมอบของให้ถูกต้อง โดยให้ ตรงกับใบเสนอราคา และ ใบสั่งซื้อ/จ้าง	☐ ระบบควบคุมภายใน
	☐ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการเพียงคนเดียว ทำให้ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด	☐ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/การจ้าง ให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด โดยการ แต่งตั้งให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒	☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมข้อ ๓๔ และ ๓๕

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
		คน ตามข้อ ๓๔ และสำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้ตามข้อ ๓๕ วรรคท้าย	
	☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับล่าช้า	☐ ขอให้มีการกำกับให้คณะกรรมการฯ ได้ทำหน้าที่ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๑ ☐ ดำเนินการตรวจสอบในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ ทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์	☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๑ ☐ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลว. ๑๑ กค. ๒๕๔๔
๓. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคาตามหนังสือ กวพ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลว. ๒๘ สค. ๕๘	☐ กรณีการจัดจ้างวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท และออกใบสั่งจ้างพบว่าใบสั่งจ้างไม่ติดตราสารแต่ติดอากร เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และทำให้รัฐขาดรายได้	☐ กำชับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งให้ผู้รับจ้างที่มีสัญญาจ้างวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต้องให้ผู้รับจ้างชำระอากรเป็นตัวแทนการปิดแสตมป์ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยต้องนำตราสารมาสลักหลังตามระเบียบของกรมสรรพากร ก่อนกระทำตราสาร หรือ	☐ ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ ๓๗) ลว. ๒ ธ.ค. ๓๘ เรื่องกำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวแทนการปิดแสตมป์อากร

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
		ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวัน กระทำตราสารนั้น	
	☐ การจัดหาที่ วงเงิน เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่พบหลักฐาน การเผยแพร่ข้อมูลราคากลาง และ วงเงินงบประมาณที่จัดหาใน เว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างกรม อนามัย และระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภา ค รั ฐ (g-procurement) อาจทำให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมี ความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะ ถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้อง พ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี (มาตรา ๑๐๓/๘ วรรคสอง, คำสั่ง คสช.ที่ ๖๙/๒๕๕๗)	☐ การเผยแพร่ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง กรณียวงเงิน เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ ทำการเปิดเผยราคากลาง ในเว็บไซต์กรมอนามัย และ เว็บไซต์ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (g-procurement) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วย	☐ ตามมติ ครม. ลว.๑๒ กพ.๕๖ ☐ ห นั ง สื่ อ เ วี ย น กรมบัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๑๗๙ ลว.๑๔ พค.๕๖
X ๓. การจัดซื้อจัด จ้างโดยวิธีสอบ ราคา	☐ มีหนังสือถึงผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แต่ ไม่แนบหลักฐานการนำส่งเอกสาร สอบราคาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ทำให้ไม่ทราบว่าได้มีการนำส่งทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไม่ ซึ่งไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ	☐ ขอให้กำชับให้เจ้าหน้าที่ พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบฯพัสดุ โดยเคร่งครัด โดยแนบ หลักฐานการส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับให้ ครบถ้วนและถูกต้องโดย เคร่งครัด	☐ ระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔๑(๑)
	☐ ไม่มีหนังสือแจ้งผลการเปิด ของต่อผู้เสนอราคาได้ และเสนอ ราคาไม่ได้ พร้อมสิทธิอุทธรณ์ ตามแบบ พอ.๓๐, พอ.๓๑ การไม่แจ้งสิทธิอุทธรณ์ ตามแบบ พอ. ๓๐, ๓๑ ที่ กำหนดให้คู่กรณียื่นอุทธรณ์ได้ ภายใน ๑๕ วัน อาจทำให้ ระยะเวลาในการอุทธรณ์ขยาย เป็น ๑ ปี นับแต่วันที่คู่กรณีแจ้ง หรือโต้แย้ง	☐ ให้จัดทำหนังสือแจ้งผู้ เสนอราคาได้และไม่ได้ทุก ครั้งที่มีอำนาจทราบผลการ เปิดซองจากคณะกรรมการ เนื่องจากในหนังสือดังกล่าว ระบุกำหนดการแจ้งสิทธิ อุทธรณ์ตามกฎหมายวิธีการ ปก ครอง ด้วย (ตาม แบบฟอร์ม พอ.๓๐,๓๑)	☐ ต า ม ห นั ง สื่ อ กระทรวงการคลัง ด่วน ที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๗/ว ๖๗ ลว.๓๑ กค.๕๒ เรื่อง ระยะเวลาการยื่นฟ้องคดี เกี่ยวกับศาลปกครอง สรุปได้ว่า กำหนด เวลา อุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง คู่กรณีต้องอุทธรณ์คำสั่ง ทางปกครองภายในสิบห้า วันนับแต่วันที่ตนได้รับ แจ้ง คำสั่งดังกล่าว (มาตรา ๔ วรรคหนึ่ง) แต่ ในกรณีที่คำสั่งทาง

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
			ปกครองดังกล่าวมิได้ระบุกรณีที่ อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง การยื่นคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือ การโต้แย้งไว้ในคำสั่งทางปกครองนั้นด้วย (มาตรา ๔๐ วรรคหนึ่ง) ระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งนั้นจะเริ่มนับใหม่ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าว แต่ถ้าไม่มี การแจ้งใหม่ดังกล่าว และระยะเวลาที่อาจอุทธรณ์ได้ ตามพระราชบัญญัตินี้ (สิบห้าวันตาม มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง) หรือตามกฎหมายเฉพาะ (ถ้ามี) มีระยะเวลานั้นกว่าหนึ่งปี ให้ขยายเป็นหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งทางปกครอง (มาตรา ๔๐ วรรคสอง) อนึ่ง คำสั่งทางปกครอง ที่ออกก่อนวันที่ พรบ.มีผลใช้บังคับไม่อยู่ภายใต้บังคับให้ต้องอุทธรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ ได้รับ คำสั่งทางปกครองตาม พรบ.นี้
	ประกาศและเอกสารสอบราคา ระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคาไม่ถูกต้อง คือ ระบุว่าผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นของกรมอนามัย	ไม่ถูกต้อง เนื่องจากกรมอนามัยไม่มีการคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐ - ๓๓ และการระบุข้อความดังกล่าว อาจทำให้	เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรตรวจสอบระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่มีผลใช้ในการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัสดุ

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
		ผู้ขายรายอื่น เข้าใจผิดว่าผู้ที่ จะเข้าเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ ผ่านการคัดเลือกจากกรม อนามัยแล้วจึงจะยื่นขอ เสนอราคาได้ ทำให้มีผู้เสนอ ราคาเข้าแข่งขันน้อยราย มี ตัวเลือกน้อย	กองคลัง ทั้งนี้ สามารถ ดาวโหลดตัวอย่าง ประกาศและเอกสารสอบ ราคาได้จากเว็บไซต์กลุ่ม พัสดุ กองคลัง
	☐ ประกาศสอบราคาตามระบบ e-gp ระบบคุณสมบัติ ผู้เสนอราคาไม่ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่ ปปช.กำหนด โดยประกาศสอบราคาในระบบ e-GP มีข้อความดังนี้ ๑. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อ จ้าง ดังกล่าว ๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่ เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ ๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมอนามัย ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็น ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาซื้อจ้างครั้งนี้ ๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น ๕. เป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาซื้อ จ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า บาท	☐ สำนักงาน ปปช.ออกประกาศหลักเกณฑ์ให้ใช้บังคับกับสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐในการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา จะต้องกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมจากระบบ e-GP ดังต่อไปนี้ ๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๘. ผู้เสนอราคาที่เป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมี	☐ ตามหนังสือเวียน ปปช. ที่ ปช ๐๐๒๘/ว ๐๐๐๙ ลว.๒๓ มีค.๕๕

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	(.....) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวให้จัดทำเป็นหนังสือรับรองผลงานฯ โดยแนบสำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อที่แสดงว่าผลงานเสร็จสิ้นมาเสนอด้วย	มูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้	
	กรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน พบว่าในหนังสือค้ำประกัน ไม่ระบุเลขที่สัญญา วันที่สัญญาครบวันครบกำหนดไม่ครอบคลุมกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา เช่น สัญญาลงวันที่ ๑๙ ต.ค.๕๘ กำหนดส่งงาน ๔๕ วัน (ครบกำหนดส่งมอบพัสดุวันที่ ๓ ธ.ค.๕๘) กำหนดรับประกันฯ ๒ ปี ครบกำหนดรับประกันวันที่ ๓ ธ.ค.๖๐ แต่หนังสือค้ำประกันระบุครบกำหนดรับประกัน ๑๙ ต.ค. ๖๐	ขอให้มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่องของผู้ขาย/ผู้รับจ้างก่อนการทำสัญญา	
	☐ กรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือรับประกัน ไม่ได้จัดส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เพื่อให้หน่วยงานที่ออกหนังสือค้ำประกันตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง	☐ ควรแจ้งให้หน่วยงานที่ออกหนังสือค้ำประกันตรวจสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าหนังสือค้ำประกันดังกล่าวออกโดยผู้ออกหนังสือจริง และเพื่อแจ้งให้หน่วยงานผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบว่ามีการการค้ำประกันตามหนังสือจริง เพื่อประโยชน์ของทางราชการ	หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค(กพ) ๐๔๒๑.๓/ว๕๐๙ ลว.๒๔ ธ.ค.๕๘

เรื่อง	ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	☐ การเบิกจ่ายเกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับงาน ถูกต้องแล้ว	☐ การส่งเบิกล่าช้าทำให้ผู้ขายได้รับชำระค่าพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบฯ รับและนำส่งเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ ๗๑(๔) ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องนำไปตรวจรับพัสดุที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ไปดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป	☐ ระเบียบฯ รับและนำส่งเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ ☐ ระเบียบฯ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๗๑(๔)