

## รายงานผลการตรวจสอบ

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

-----

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. เพื่อให้ข้อแนะนำ หรือข้อคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เนื่องจากเป็นกฎหมายใหม่ อาจมีความเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติไม่ถูกต้อง

### ขอบเขตการตรวจสอบ:

รายการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เดือนมีนาคม ถึง สิงหาคม 2561

### วิธีการตรวจสอบ:

ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง สอบถามผู้ปฏิบัติงาน สอบทานการปฏิบัติงานเผยแพร่ และประกาศในระบบ e-GP ดังนี้

1. การจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การมอบอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง
3. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/รายงานผลการพิจารณา
4. การเผยแพร่ร่างเอกสารซื้อหรือจ้างในวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
5. การพิจารณาผลการเสนอราคา
6. การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง
7. การขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เป็นไปตามอำนาจ
8. การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา และการตรวจรับ

### ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ :

วันที่ 27-31 สิงหาคม และ 12-14 กันยายน 2561

### ผลการตรวจสอบ

(สุ่มการซื้อจ้างเนื่องจากเอกสารบางส่วน สดง. ได้นำไปตรวจ ตน. จึงไม่ตรวจสอบเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน)

ในภาพรวม การจัดซื้อจัดจ้างมีเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน การปฏิบัติเป็นไปตาม กระบวนการและขั้นตอนในสาระสำคัญที่กำหนดในระเบียบ โดยการตรวจสอบแยกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จ้างจัดงาน CLMVT FORUM 2018 วงเงิน 5,687,000 บาท สัญญาที่ 21/2561 กับ บจก. เจโนโซส์ จำกัด พบว่า

มีการจัดทำแผนและประกาศแผน ตาม พรบ. ม.11 และระเบียบพัสดุ ข้อ 11 โดยประกาศแผนที่ได้รับอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2560 ขออนุมัติปรับแผนเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2561 เผยแพร่แผนในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศเปิดเผยเป็นไปตามระเบียบ

อำนาจการอนุมัติ การดำเนินการจัดซื้อแต่ละขั้นตอนได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ (คำสั่งที่ 17/2560 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 มอบอำนาจให้ รอง ผอ.สนค.)

### การปฏิบัติตามกระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

- มีการแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน หรือจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก จัดทำราคากลาง และเผยแพร่รายละเอียดและราคากลาง
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาและคณะกรรมการตรวจรับถูกต้องตามระเบียบ
- การเผยแพร่ร่างเอกสารและประกาศเอกสารการจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด
- การพิจารณาผล ของคณะกรรมการได้พิจารณาผลและเสนอรายงานผลตามระเบียบ
- การประกาศผู้ชนะการจ้างตามช่องทางที่กำหนด ได้แก่ ระบบ e-GP , เว็บไซต์ สนค. , ประกาศเปิดเผย
- มีการขออนุมัติจัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ (รอง ผอ. สนค.) ก่อนจัดทำสัญญา
- จัดทำสัญญา ตามแบบที่กำหนด และเรียกเงินค้ำประกันสัญญาถูกต้อง
- บริหารสัญญา และการตรวจรับ ณ วันตรวจสอบได้คณะกรรมการได้รายงานผลการตรวจรับงานงวด 1 เรียบร้อยแล้ว เหลืองวด 2 (งวดสุดท้าย) ยังไม่ได้ตรวจรับเนื่องจากยังไม่ครบระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัญญา โดยการจ้างงานได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

โดยสรุป การดำเนินการจัดจ้างจัดงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ โดยมีขออนุมัติจ้างโดยผู้มีอำนาจ เป็นไปตามระบบการควบคุมที่เหมาะสม กระบวนการจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด มีเอกสารหลักฐานประกอบการจัดจ้างที่สามารถตรวจสอบได้ถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครบถ้วน

## วิธีคัดเลือก

จ้างดำเนินการด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM 2018 วงเงิน 6,950,725.53 บาท สัญญาเลขที่ 20/2561 กับบริษัทดำเนินสะดวกดี จำกัด พบว่า

การจัดทำแผนและประกาศแผน ตาม พรบ. ม.11 และระเบียบพัสดุ ข้อ 11 โดยประกาศแผนที่ได้รับอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2561 และขออนุมัติปรับแผนเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2561 และเผยแพร่แผนในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศเปิดเผย

การจัดจ้างได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ และการดำเนินการจัดซื้อแต่ละขั้นตอนได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ (คำสั่งที่ 17/2560 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 มอบอำนาจให้ รอง ผอ.สนค.)

#### การปฏิบัติตามกระบวนการและวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน การทำราคากลาง ตามแบบ ปปช.กำหนด การพิจารณาเกณฑ์ในการรับข้อเสนอเป็นไปตามระเบียบ

-จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนเพื่อขอความเห็นชอบโดยผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

-คณะกรรมการจัดจ้างทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า 3 รายตามระเบียบ

-คณะกรรมการพิจารณาผล พิจารณาและรายงานผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเห็นชอบ

-ประกาศผู้ชนะและได้รับคัดเลือก ในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง และปิดประกาศเปิดเผย ตามระเบียบกำหนด

-การจัดทำสัญญา และการเรียกเงินค้ำประกันสัญญาถูกต้องตามระเบียบกำหนด

-การบริหารสัญญาและการตรวจรับงาน ระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ยังไม่มีการตรวจรับงานของคณะกรรมการเนื่องจากยังไม่ครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญาจ้าง

#### วิธีเฉพาะเจาะจง

จ้างผู้เชี่ยวชาญจัดทำยุทธศาสตร์สินค้าข้าวโพด ใบสั่งจ้างที่ 140/61 ราคา 450,000.- กับ ม.เกษตรฯ

จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน ใบสั่งซื้อที่ 8/61 , 11-14/61 , 18/61 , 20-23/61 พบว่า

-จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ และได้รับเห็นชอบจากมี

ผู้มีอำนาจทุกรายการ ตามคำสั่งมอบอำนาจของ สนค. ประกอบด้วย

คำสั่งที่ 17/2560 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 มอบอำนาจให้ รอง ผอ.สนค. มีอำนาจอนุมัติ

คำสั่งที่ 20/2560 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2560 และคำสั่งแก้ไขที่ 79/2560 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2560

มอบอำนาจให้เลขานุการกรม วงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท

-การรายงานผลการพิจารณาเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง อาทิ คณะกรรมการหรือบุคคลกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับ ทั้งการแต่งตั้งเป็นคำสั่งหรือการมอบหมายในบันทึกข้อความ

-การพิจารณาผล กรรมการ หรือ คณะกรรมการรายงานผลเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

-การประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการประกาศในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศเปิดเผย เป็นส่วนใหญ่

-มีการขออนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกรายการ และจัดทำสัญญา กรณีที่มีวงเงินสูง และทำใบสั่งกรณีวงเงินเล็กน้อย บริหารสัญญา และการตรวจรับ เป็นไปตามระเบียบกำหนด

เนื่องจาก กฎหมายพัสดุประกาศใช้ สิงหาคม 2560 และมีการสั่งการเพิ่มเติมเรื่อย ๆ โดยเจ้าของกฎหมาย (กรมบัญชีกลาง ) การปฏิบัติงานในช่วงแรกตามกฎหมายใหม่ อาจทำให้เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน จากการสอบถามเอกสารแต่งตั้งบุคคล /คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR)/คณะกรรมการซื้อ/จ้าง จึงขอแนะนำว่าควรกำหนดระยะเวลา ในการพิจารณาร่าง กำหนด TOR หรือ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ ไว้ในคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายบุคคลหรือคณะกรรมการด้วยตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 21 เช่นเดียวกันกรณีซื้อจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง การแต่งตั้งคณะกรรมการ อาทิ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับ โดยส่วนใหญ่เป็นการมอบหมายบุคคล หรือ คณะกรรมการ ในบันทึก ข้อความ ควรกำหนดระยะเวลาไว้ในคำสั่ง หรือ บันทึกมอบหมายตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 25 ด้วย

นางศรียาภรณ์ สุภาวรรณ  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ผู้จัดทำ