

ผนวก ข ผลการตรวจ พบข้อบกพร่องเล็กน้อย

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
๑.	<p>การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา</p> <p>๑.๑ ผู้ขายไม่ลงนามในข้อตกลงระหว่าง ผู้ซื้อ และผู้ขายด้านหลังใบสั่งซื้อการออกใบสั่งซื้อ ทบ.๑๐๑-๐๔๘ (ย.๓๗) และใบสั่งจ้าง ทบ.๑๐๑-๐๕๐ เป็นข้อตกลงแทนการทำสัญญาผู้ขายไม่ลงนามหลังใบสั่งซื้อ</p> <p>๑.๒ การออกใบสั่งซื้อ ทบ.๑๐๑-๐๔๘ (ย.๓๗) และใบสั่งจ้าง ทบ.๑๐๑-๐๕๐ เป็นข้อตกลงแทนการทำสัญญาไม่กำหนด วันที่ เดือน และ พ.ศ. ให้ผู้ขายและผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุและงานจ้างในข้อตกลงระหว่าง ผู้ซื้อกับผู้ขาย ผู้จ้างกับผู้รับจ้าง</p> <p>๑.๓ ใบสั่งจ้างติดอากรแสตมป์ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๑.๔ ในการออกใบสั่งจ้าง ทบ.๑๐๑-๐๕๐ เป็นข้อตกลงแทนการทำสัญญาไม่มีกำหนดค่าปรับในข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกองทัพบก ที่ ๒๓/๑๙๔๒ เรื่อง การใช้แบบใบสั่งซื้อ และแบบใบสั่งให้ ส่งของตามหนังสือสัญญา ลง ๒๗ มกราคม ๒๕๔๘ ข้อ ๓ กล่าวคือ ในกรณีที่มีการออกใบสั่งแทนการทำสัญญา คือใบสั่งที่ออกตามระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการทำสัญญาซื้อขายและจ้างเหมา พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๑๐ นั้น ให้ใช้ใบสั่งซื้อ (ย.๓๗) ซึ่งระบุข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้ปฏิบัติไว้ด้านหลังทั้งผู้ซื้อผู้ขายกับพยานต้องลงลายมือชื่อตลอดจนให้ผู้ขายวางเงินมัดจำเช่นเดียวกับสัญญา</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๒๓/๑๙๔๒ เรื่องการใช้แบบใบสั่งซื้อและแบบใบสั่งให้ส่งของ ตามหนังสือสัญญา ลง ๒๗ ม.ค.๒๕๔๘ ข้อ ๓ กล่าวคือ ในกรณีที่มีการออกใบสั่งแทนการทำสัญญา ฯ นั้น ให้ใช้ใบสั่งซื้อ (ย.๓๗) ซึ่งระบุข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้ปฏิบัติไว้ด้านหลังทั้งผู้ซื้อและผู้ขายกับพยานต้องลงลายมือชื่อตลอดและให้ผู้ขายวางเงินมัดจำเช่นเดียวกับสัญญา และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๕) กล่าวคือให้กำหนดวันที่จะดำเนินการจ้างในข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างในใบสั่งจ้างในข้อ ๒ ให้ตรงกำหนดวันที่จะดำเนินการจ้างทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับจ้างกำหนดส่งมอบงานจ้างได้ถูกต้องตามวันที่กำหนด และเพื่อให้สอดคล้องกับกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมสรรพากร ที่ กค.๐๘๐๔/๑๒๔๙๘๔ ลง ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๖ เรื่องการปิดอากรในหนังสือข้อตกลง คือ การจ้างทำของตามมาตรา ๕๘๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้วข้อตกลงนั้นต้องปิดอากรแสตมป์ลักษณะตราสาร ๔ จ้างทำของทุก จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาทแห่งสินจ้างที่กำหนดไว้ ค่าอากรแสตมป์ ๑ บาท ผู้ที่ต้องเสียอากรคือ ผู้รับจ้าง ผู้ที่ขีดฆ่าแสตมป์คือ ผู้รับจ้าง</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔ กล่าวคือ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
	<p>๑.๕ การควบคุมสิ่งอุปกรณ์ทางบัญชีหน่วยไม่ใช้แบบพิมพ์ตามที่ ทบ.กำหนด</p> <p>๑.๖ ผู้ควบคุมงานไม่จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน</p> <p>๑.๗ ไม่จัดทำราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>๑.๘ รายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง กำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละศูนย์จุดสอง (๐.๒) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วัน ครบกำหนดซึ่งไม่ถูกต้อง</p> <p>๑.๙ ไม่มีหลักฐานการนำคุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์มาเป็นหลักในการจัดหา</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๑ กล่าวคือ พัสดุของส่วนราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใดให้อยู่ใน ความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๒ และ ๔ พ.ศ.๒๕๓๔ ข้อ ๓๙.๒.๓.๒.๒ การจัดทำบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ถาวรโดยใช้แบบพิมพ์ ทบ.๔๐๐-๐๐๕ สำหรับบัญชีคุมชิ้นส่วนซ่อมและสิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลืองนั้น ให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ.๔๐๐-๐๖๘</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๓ (๓) กล่าวคือ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวดโดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๓) กล่าวคือ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการโดยระบุราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยจัดซื้อหรือจ้าง ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔ กล่าวคือ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้นแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๑๖๐๔/๕๓ เรื่อง การกำหนดและการใช้คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์ ลง ๓๐ ธ.ค.๕๓ ข้อ ๕.๒ กล่าวคือ การจัดซื้อหรือจ้างทำสิ่งอุปกรณ์ทุกวิธีต้องใช้คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์ที่ได้ดำเนินการวิธีตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้เป็นหลักในการจัดหาทุกครั้ง</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
	<p>๑.๑๐ ในรายงานขออนุมัติจัดหาไม่กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จมา ประกอบการรายงานขออนุมัติจัดหา</p> <p>๑.๑๑ หน่วยดำเนินการก่อกั้นผู้กพันในสัญญา ก่อนได้รับอนุมัติเงินประจำงวด</p> <p>๑.๑๒ การจ้างพิมพ์เอกสารจากโรงพิมพ์อื่น ที่ไม่ ใช้โรงพิมพ์ ทบ. หน่วยปฏิบัติไม่ถูกต้อง</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๕) กล่าวคือ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตาม รายการโดยกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๖๒๐/๓๑ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง และการดำเนินการวิธี ในการจัดซื้อหรือจ้าง ลง ๑๔ มิ.ย.๓๑ ข้อ ๗ กล่าวคือ ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นการผูกพันกับ ผู้เสนอราคา ก่อนที่จะได้รับอนุมัติการสั่งจ่ายงบประมาณและเงินประจำงวด และก่อนได้รับอนุมัติให้จัดซื้อหรือจ้างจากผู้ มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กบ.ทบ. ที่ต่อ กท ๐๔๐๔/๑๑๑๐ ลง ๒๖ ต.ค.๔๗ เรื่อง การยกเลิกมติ ครม. เรื่องสิทธิพิเศษของ โรงพิมพ์ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ข้อ ๓.๒ ให้หน่วยที่ได้รับงบประมาณสำหรับงานพิมพ์ทุกกรณี โอนงบประมาณให้ โรงพิมพ์ ทบ. จัดพิมพ์ เว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะต้องจ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์อื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากประธาน กรรมการบริหารงานโรงพิมพ์ ทบ. ฯ ก่อน</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
๒.	<p>การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา</p> <p>๒.๑ ไม่มีหลักฐานการส่งมอบของเสนอราคาให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสั่งซื้อ</p> <p>๒.๒ ไม่ระบุหลักประกันด้านหลังใบสั่งซื้อ</p> <p>๒.๓ ไม่ระบุระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องด้านหลังใบสั่งซื้อ</p> <p>๒.๔ บันทึกประวัติการซ่อมไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.๕ ไม่ระบุวันที่ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุและหลักประกันด้านหลังใบสั่งซื้อ</p> <p>๒.๖ การควบคุมทางบัญชีไม่ครบทุกรายการ</p> <p>๒.๗ กรณีวงเงินในใบสั่งจ้างตั้งแต่ สองแสนบาทขึ้นไปต้องชำระอากรแสตมป์เป็นตัวแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ โดยนำตราสารมาสลักหลังมิใช่ปิดอากรแสตมป์</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๑ (๓) กล่าวคือ ให้เจ้าหน้าที่ ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันที่รับซองและเวลาที่รับซองในกรณีและผู้เสนอราคามา ยื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองสำหรับกรณีเป็นการ ยื่นซองทางไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่ส่วน ราชการนั้นลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๒๓/๑๙๔๒ ลง ๒๗ ม.ค.๒๕๔๘ เรื่อง การใช้แบบใบสั่งซื้อและแบบใบสั่งให้ส่ง ของตามหนังสือสัญญา ข้อ ๓ กล่าวคือ ในกรณีที่มีการออกใบสั่งแทนการทำสัญญา ซึ่งระบุข้อตกลง ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้ปฏิบัติไว้ด้านหลังทั้งผู้ซื้อและผู้ขายกับพยานต้องลงลายมือชื่อตลอดจนให้ผู้ขาย วางเงินมัดจำเช่นเดียวกับสัญญา ซึ่งกำหนดอยู่ในด้านหลังใบสั่งซื้อ ข้อ ๓</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามด้านหลังใบสั่งซื้อ ข้อ ๗ กล่าวคือ เมื่อขออนุมัติหลักการต่อหัวหน้าส่วนราชการในเรื่อง การประกันความชำรุดบกพร่องแล้วจะต้องนำมาลงด้านหลังใบสั่งซื้อใน ข้อ ๗ ด้วย</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กห. ว่าด้วยรณราชการทหาร พ.ศ.๒๕๒๕ ลง ๒๙ ธ.ค.๒๕ ข้อ ๒๗.๑ กล่าวคือ ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงรายการซ่อมและจำนวนเงินค่าซ่อมแต่ละรายการของรถแต่ละคันในสมุดประวัติ ให้ถูกต้องตามความเป็นจริงอยู่เสมอ</p> <p>- ให้กำหนด วัน เดือน ปี ที่จะให้ผู้ขายส่งมอบพัสดุในข้อข้อ ๒ และกำหนดหลักประกันในข้อ ๓ ด้านหลังใบสั่งซื้อ (ทบ.๑๐๑-๐๔๘) ให้ครบถ้วน</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ ประเภท ๒ และ ๔ พ.ศ. ๒๕๓๔ ลง ๓๐ ธ.ค.๓๔ ข้อ ๓๙.๒.๓.๒.๑ กล่าวคือ ดำเนินการรวบรวมหลักฐานจัดทำสถิติและข้อมูลสำหรับสิ่งอุปกรณ์ แต่ละรายการ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กบ.ทบ. ที่ ต่อ กท ๐๔๐๔/๑๔๒๔๑ ลง ๑๐ ม.ค.๕๐ เรื่อง ขอความร่วมมือในการ ตรวจสอบการปิดอากรแสตมป์หรือชำระอากรแสตมป์ก่อนลงนามในสัญญาจ้าง ข้อ ๑ กล่าวคือ บก.ทหาร สูงสุดแจ้งว่ากระทรวงการคลังขอความร่วมมือจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานรับทุกแห่งใน การกำหนดให้คู่สัญญาที่รับงานให้ต้องปิดอากรแสตมป์ กรณีวงเงินตามสัญญาจ้างต่ำกว่าสองแสนบาท หรือต้องชำระอากรเป็นตัวแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ โดยต้องนำตราสารมาสลักหลังกรณี วงเงินตามสัญญาจ้างตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไปให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงนามในสัญญาจ้างทุกครั้ง</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
	<p>๒.๘ ไม่มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๒.๙ เจ้าหน้าที่รับซองเสนอราคาไม่ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง</p> <p>๒.๑๐ ไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา</p> <p>๒.๑๑ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบไม่ครบทุกแผ่น</p> <p>๒.๑๒ เจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาปฏิบัติไม่ถูกต้อง คือเมื่อรับซองเสนอราคาจากผู้มายื่นซองแล้วไม่ส่งมอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที</p> <p>๒.๑๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา</p> <p>๒.๑๔ หน่วยส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้หน่วยราชการไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ (สตน.ทบ.)</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กบ.ทบ. ที่ต่อ กท ๐๔๐๔/๕๖๓๗ ลง ๑๑ มิ.ย.๕๓ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กล่าวคือ ให้ดำเนินการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างสำหรับวิธีสอบราคา ประกวดราคา และประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP ใหม่ ตั้งแต่ ๑ เม.ย.๕๓ เป็นต้นไปโดยเมื่อการลงเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางแล้วให้ทำสำเนาแนบท้ายเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจรับ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๑ (๓) กล่าวคือ ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันที่รับซองและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีที่เป็นกรณียื่นซองทางไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่ส่วนราชการนั้นลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๑ (๓) กล่าวคือ ให้เจ้าหน้าที่ลงรับซองโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง ฯลฯ และส่งมอบให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๒ (๑) กล่าวคือ ให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๑ (๓) กล่าวคือ ให้เจ้าหน้าที่ลงรับซองโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง ฯลฯ และส่งมอบให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ ๗๑ (๔) วรรคท้าย กล่าวคือ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี</p> <p>- ให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง ทบ.ที่ ๒๑๔/๒๕๔๕ ลง ๑๐ พ.ค.๕๕ เรื่อง การปิดและส่งประกาศประกวดราคา และหนังสือเชิญชวนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และการส่งสำเนาหรือข้อตกลง ลง ๑๐ พ.ค.๕๕ ข้อ ๓.๕ กล่าวคือ ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้ สปช.ทบ., จบ. และ สตน.ทบ. หน่วยละ ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
	<p>๒.๑๕ กองเกสัชกรรมจัดเตรียมเอกสารรับตรวจและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ตรวจล่าช้า</p> <p>๒.๑๖ กำหนดหลักประกันไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.๑๗ หน่วยส่งสำเนาสัญญาให้กรมจเรทหารบกล่าช้าเกินกำหนด (เกิน ๓๐ วัน)</p> <p>๒.๑๘ หน่วยส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ไม่ครบทุกส่วนราชการ</p> <p>๒.๑๙ หน่วยไม่ส่งร่างสัญญาให้ นรน. หรืออัยการทหารตรวจสอบ</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามคำ ทบ.ที่ ๒๘๐/๕๕ ลง ๒๖ ก.ย.๕๕ เรื่อง การตรวจในหน้าที่นายทหารจเร ประจำปี ๒๕๕๖ ข้อ ๔.๓.๔ กล่าวคือ หน่วยรับตรวจดำเนินการจัดทำข้อมูลการตรวจ และเตรียมเอกสารที่จะรับตรวจให้ครบถ้วนตามที่ จบ. กำหนด</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๓ กล่าวคือ ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน (นอกนั้นจะต้องเรียกหลักประกันทุกราย)</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๒๑๔/๒๕๔๕ ลง ๑๐ พ.ค.๔๕ เรื่อง การปิดและประกาศประกวดราคา และหนังสือเชิญชวน ในการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ และการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลง ลง ๑๐ พ.ค.๔๕ กล่าวคือ ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้ สปช.ทบ., จบ. และ สตบ.ทบ. หน่วยละ ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕ กล่าวคือ ให้หัวหน้า ส่วนราชการส่งสำเนาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกองทัพบก ที่ ๒๑๔/๔๕ ลง ๑๐ พ.ค.๔๕ เรื่อง การปิดและการส่งประกาศประกวดราคาและหนังสือเชิญชวนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และการส่งสำเนาหรือข้อตกลง ลง ๑๐ พ.ค.๔๕ ข้อ ๓๕ กล่าวคือ ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้ สปช.ทบ., จบ. และ สตบ.ทบ. หน่วยละ ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการทำสัญญาและการบอกเลิกสัญญา พ.ศ.๒๕๓๖ ลง ๑๔ พ.ค.๓๖ ข้อ ๔.๓ กล่าวคือ ให้นายทหารพระธรรมนูญหรืออัยการทหารของหน่วยที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบร่างสัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี, เงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งระเบียบแบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
	<p>๒.๒๐ หน่วยส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้หน่วยราชการไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ (ขาดส่งให้กับ สตท.ทบ.)</p> <p>๒.๒๑ ไม่ได้นำคุณลักษณะเฉพาะมาเป็นหลักในการจัดหา</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง ทบ.ที่ ๒๑๔/๒๕๕๕ เรื่อง การปิดและส่งประกาศประกวดราคา และหนังสือเชิญชวนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และการส่งสำเนาหรือข้อตกลง ลง ๑๐ พ.ค.๕๕ ข้อ ๓.๕ กล่าวคือ ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้ สปช.ทบ., จบ. และ สตท.ทบ. (สทช.ทบ.เดิม) หน่วยละ ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๑๖๐๔/๕๓ ลง ๓๐ ธ.ค.๕๓ เรื่อง การกำหนดและการใช้คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์ ข้อ ๕.๒ กล่าวคือ การจัดซื้อหรือจ้างทำสิ่งอุปกรณ์ทุกวิธีต้องใช้คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์ที่ได้ดำเนินการวิธีตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้เป็นหลักในการจัดหาทุกครั้ง</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข/หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
๓.	<p>การซื้อและการจ้างโดยวิธีพิเศษ</p> <p>๓.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยรายงานขอจ้าง โดยวิธีพิเศษโดยไม่กำหนดว่าให้กระทำในกรณีหนึ่งกรณีใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ (๑) – (๖)</p> <p>๓.๒ รายงานหลักการและเหตุผลในการจัดหาโดยวิธีพิเศษไม่เหมาะสม กล่าวคือ งานซ่อมเครื่องล้างภาชนะแบบอัตโนมัติ ลักษณะงานต้องถอดตรวจหาความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ แต่หน่วยรายงานเหตุผลเป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ กับเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ</p> <p>๓.๓ หน่วยคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓.๔ รายงานหลักการและเหตุผลในการจัดหาไม่ถูกต้อง</p>	<p>- ให้นำปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ (๑) – (๖) และข้อ ๒๗ (๖) กล่าวคือ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้าง ๗ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายการเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่วิธีจะซื้อหรือจ้าง และเหตุผล ที่จะต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น ในกรณีรายงานขอจ้างโดยวิธีพิเศษให้ระบุด้วยว่าจะกระทำ ในกรณีหนึ่งกรณีใดใน ๖ กรณี มิใช่ระบุว่าจะขออนุมัติจ้างโดยวิธีพิเศษ โดยไม่ได้ระบุกรณีที่จะดำเนินการ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ (๒) กล่าวคือ เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๔ (๒) กล่าวคือ ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือ ผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ตั้งนี้ หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๒ และ ๔ พ.ศ.๒๕๓๔ ข้อ ๓๙๒ กล่าวคือ การควบคุมทางบัญชี ผบ. หน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลังและหน่วยใช้จะต้องรับผิดชอบดำเนินการควบคุมทางบัญชีต่อสิ่งอุปกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมเพื่อให้ทราบสถานภาพสิ่งอุปกรณ์ได้ตลอดเวลาคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันสัญญาแล้ว</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ล ๔๖๒ ลง ๒๘ พ.ย.๕๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจของหน่วย โดยกำหนดให้การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งจะดำเนินการโดยวิธีใดขึ้นอยู่กับวงเงินในการจัดซื้อในแต่ละกรณี ส่วนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ขึ้นไปต้องจัดซื้อจากการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย หรือคลังน้ำมันหรือสถานที่บริการที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยตรงโดยวิธีกรณีพิเศษเท่านั้น</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
	<p>๓.๕ ไม่กำหนดการเรียกหลักประกันสัญญา</p> <p>๓.๖ ในกรณีดำเนินการโดยวิธีพิเศษ ก่อนดำเนินการเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานหัวหน้าส่วนราชการโดยไม่กำหนดว่าให้กระทำโดยวิธีพิเศษในเฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด</p> <p>๓.๗ ในการดำเนินการโดยวิธีพิเศษ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ</p> <p>๓.๘ การจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการของเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนดำเนินการซื้อโดยวิธีพิเศษไม่มีรายละเอียดราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>๓.๙ หน่วยไม่กำหนดหลักประกันสัญญา</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๒ และข้อ ๑๔๓ กล่าวคือ ให้กำหนดหลักประกันสัญญาโดยกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น เว้นในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ และข้อ ๑๒๘ กล่าวคือ การเข้าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลมในการจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อขอดำเนินการซื้อโดยวิธีพิเศษจะต้องกำหนดให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดใน ๘ กรณี</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓๔ (๔) ข้อ ๕๗ และ ข้อ ๑๒๘ กล่าวคือ การเข้าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม ในกรณีดำเนินการซื้อโดยวิธีพิเศษจะต้องให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ โดยให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (มิใช่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเจรจากับผู้ขายรายเดิมโดยตรง)</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๓) กล่าวคือ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยจัดทำรายละเอียดของราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๔๒ กล่าวคือ การกำหนดหลักประกันสัญญาจะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
	<p>๓.๑๐ การกำหนดหลักประกันสัญญาไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด</p> <p>๓.๑๑ การควบคุมทางบัญชีหน่วยไม่ใช้แบบพิมพ์ตามที่ ทบ.กำหนด</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๒ กล่าวคือ หลักประกันสัญญาให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น เช่น เมื่อคำนวณหลักประกันสัญญาได้จำนวน ๙,๗๘๐.๗๐ บาท จะต้องกำหนดหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเต็ม คือ ๙,๗๘๑ บาท มิใช่กำหนดหลักประกันสัญญาคือ ๙,๗๘๐ บาท (เพราะเมื่อกำหนดหลักประกันสัญญาเป็นจำนวน ๙,๗๘๐ บาท นั้น หลักประกันสัญญาดังกล่าวจะมีมูลค่าน้อยกว่าร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น)</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๒ และ ๔ พ.ศ.๒๕๓๔ ลง ๓๐ ธ.ค.๓๔ หนังสือ กบ.ทบ. ต่อที่ กท ๐๔๐๔/๑๔๙๗๒ ลง ๓๑ ต.ค.๔๓ เรื่อง การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ, ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๓ สาย พธ. พ.ศ.๒๕๕๑ ลง ๒๙ ม.ค.๕๑ กล่าวคือ การควบคุมทางบัญชีกรณี สป. ใช้สิ้นเปลืองให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ. ๔๐๐ - ๐๖๘ (บัตรบัญชีคุมขึ้นส่วนซ่อมและ สป. ใช้สิ้นเปลือง) กรณี สป.๓ จะต้องบันทึกในแบบพิมพ์ ทบ. ๔๖๕ - ๓๐๕ บัญชีคุมน้ำมันระดับหน่วยใช้เป็นต้น ที่ตรวจพบหน่วยใช้การควบคุมทางบัญชีโดยบันทึกในสมุดบันทึกที่จัดทำขึ้นใช้เอง</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๔.	<p>การซื้อและการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ</p> <p>๔.๑ หน่วยไม่กำหนดราคามาตรฐานหรือราคา กลางของทางราชการหรือราคาเคยจ้างครั้ง หลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>๔.๒ การจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอซื้อโดยวิธีกรณีพิเศษ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ กำหนดราคามาตรฐานหรือราคากลางของทาง ราชการ หรือราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายใน ระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ และไม่กำหนดเวลา ที่ต้องการใช้พัสดุนั้น</p> <p>๔.๓ รายงานหลักการและเหตุผลในการจัดหาไม่ ถูกต้อง</p> <p>๔.๔ การควบคุมทางบัญชีหน่วยไม่ใช้แบบพิมพ์ ตามที่ ทบ.กำหนด</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๓) กล่าวคือ การรายงานขอซื้อหรือขอจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการได้แก่ ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๓), (๕) กล่าวคือ การรายงานขอซื้อให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ราคา มาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ และกำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุนั้น</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลง ๒๘ พ.ย.๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจของหน่วย โดยกำหนดให้ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ หรือระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งจะดำเนินการโดยวิธีใดขึ้นอยู่กับวงเงินในการ จัดซื้อในแต่ละกรณี ส่วนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ขึ้นไปต้องจัดซื้อจากการ พิโตรเลียมแห่งประเทศไทย หรือคลังน้ำมันหรือสถานีบริการที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยวิธีกรณีพิเศษเท่านั้น</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๒ และ ๔ ๒๕๓๔ ลง ๓๐ ธ.ค.๓๔ หนังสือ กบ.ทบ. ต่อ ที่ กท ๐๔๐๔/๑๔๙๓๒ ลง ๓๑ ต.ค.๔๓ เรื่อง การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ระเบียบ ทบ. ว่าด้วย การส่งกำลัง สป.๓ สาย พธ. พ.ศ.๒๕๕๑ ลง ๒๙ ม.ค.๕๑ กล่าวคือ การควบคุมทางบัญชีกรณี สป. ใช้สิ้นเปลือง ให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ. ๔๐๐ - ๐๖๘ (บัตรบัญชีคุมขึ้นส่วนซ่อมและ สป. ใช้สิ้นเปลือง) กรณี สป.๓ จะต้องบันทึกในแบบพิมพ์ ทบ. ๔๖๕ - ๓๐๕ บัญชีคุมน้ำมันระดับหน่วยใช้เป็นต้น ที่ตรวจพบหน่วยใช้ การควบคุมทางบัญชีโดยบันทึกในสมุดบันทึกที่จัดทำขึ้นใช้เอง</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
	๔.๕ วิธีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	<p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๘ ลง ๑๖ มิ.ย.๔๒ เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์จากปิโตรเลียม, หนังสือ กบ.ทบ. ที่ต่อ กท ๐๔๐๔/๑๖๕๒ ลง ๑๔ ก.พ.๔๖ เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ, หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลง ๒๘ พ.ย.๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน กล่าวคือ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ขึ้นไป ต้องจัดซื้อจาก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือคลังน้ำมันหรือสถานบริการที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยตรง โดยวิธีกรณีพิเศษ สำหรับกรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฯ ซึ่ง จะดำเนินการโดยวิธีใดขึ้นอยู่กับวงเงินในการจัดซื้อในแต่ละกรณี ที่ตรวจพบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (น้ำมันดีเซล) จำนวน ๑,๐๘๗.๗๖ ลิตร หน่วยดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีกรณีพิเศษ</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
๕.	<p>การซื้อโดยวิธีการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕.๑ ไม่มีเอกสารการประกาศการแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยและกรมบัญชีกลางมาแสดง</p> <p>๕.๒ หน่วยส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้หน่วยราชการไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ (สตน.ทบ.)</p> <p>๕.๓ ไม่มีเอกสารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐประจำในสถานที่เสนอราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาแสดง</p> <p>๕.๔ กภก.รพ.อ.ป.ร. จัดเตรียมเอกสารรับตรวจและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ตรวจล่าช้า</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๑๐ (๔) วรรคท้าย กล่าวคือ การแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคาให้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางอย่างน้อยสามวัน</p> <p>- ให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง ทบ. ที่ ๒๑๔/๒๕๕๕ เรื่อง การปิดและส่งประกาศประกวดราคา และหนังสือเชิญชวนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และการส่งสำเนาหรือข้อตกลง ลง ๑๐ พ.ค.๕๕ ข้อ ๓.๕ กล่าวคือ ให้หน่วยส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้ สปช.ทบ., จบ. และ สตน.ทบ. (สตช.ทบ.(เดิม)) หน่วยละ ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๑๐ (๑) กล่าวคือกำหนดในวันเสนอราคาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคา ฯ เข้าประจำในสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการรายอื่น และมีเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายอีกหนึ่งคนเข้าประจำ ฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ ทวิ วรรคท้าย กล่าวคือ ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการ</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ.ที่ ๒๘๐/๒๕๕๕ ลง ๒๖ ก.ย.๕๕ เรื่อง การตรวจในหน้าที่นายทหารจเร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ข้อ ๔.๓.๔ กล่าวคือ หน่วยรับตรวจจัดทำข้อมูลการตรวจและเตรียมเอกสารที่จะรับตรวจให้ครบถ้วนตามที่ จบ. กำหนด (กภก.รพ.อ.ป.ร. ส่งข้อมูลหัวข้อการตรวจและบัญชีรายละเอียดการตรวจการจัดหาให้ตรวจเมื่อ ๗ ก.พ.๕๖ เวลา ๑๔๒๐ ซึ่งเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวจะต้องจัดเตรียมให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการตรวจการจัดหา คือ ก่อน ๗ ก.พ.๕๖ จบ. ได้แจ้งกำหนดการตรวจและส่งเอกสารเตรียมการรับตรวจตามหนังสือ จบ. ที่ กท ๐๔๒๓/๒๐๗๗ ลง ๑๓ ธ.ค.๕๕ เรื่อง แจ้งกำหนดการตรวจและส่งเอกสารเตรียมการรับตรวจส่งถึง รพ.อ.ป.ร. เมื่อ ๑๙ ธ.ค.๕๕)</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
	<p>๕.๕ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับคณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่มีคุณสมบัติในการตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับคณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕.๖ คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุล่าช้ากว่าที่กำหนด</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๙ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) ๐๔๐๘.๔/ว ๓๖๕ ลง ๒๒ ต.ค.๕๐ เรื่อง การชักข้อความเข้าใจและการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ กล่าวคือ ให้การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ ควบคู่ไปด้วยโดยคณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาและคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการตรวจสอบหลักประกันของจะต้องตรวจสอบร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน (หน่วยแต่งตั้งให้ จ.ส.อ.สฤกษ์ดี ทวีதியกุล เสมียน ผจท.ทบ. เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และ รับหลักประกันของ)</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๑๐ (๔) และหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๓๘ ลง ๑๙ เม.ย.๕๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ กล่าวคือ กำหนดให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาแล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป สำหรับกรณีการซื้อหรือการจ้างทั่วไปหากมีความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ทันภายในวันที่ทำการถัดไป ให้คณะกรรมการประกวดราคารวบรวมรายละเอียดและพิจารณาแจ้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาอีกครั้ง ภายใน ๕ วันทำการถัดไป นับจากวันที่ได้รายงานครั้งแรก (ที่ตรวจพบ หน่วยกำหนดวันเสนอราคา เมื่อ ๑๔ มี.ค.๕๕ คณะกรรมการประกวดราคารายงาน ฯ ครั้งแรกเมื่อ ๑๙ มี.ค.๕๕)</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
	<p>๕.๗ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบหลักประกันของไม่จัดส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ฯ ให้ธนาคาร ฯ ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ</p> <p>๕.๘ หน่วยใช้ (แผนกอุปกรณ์การศึกษา ศภษ.ยศ.ทบ.) จัดทำบัญชีคุมโดยไม่ใช่แบบพิมพ์ตามที่ ทบ. กำหนด</p> <p>๕.๙ คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ลงนามในเอกสารประกอบทุกแผ่น ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๙ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุดังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) ๐๔๐๘.๔/ว ๓๖๕ ลง ๒๒ ต.ค.๕๐ เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจและการเพิ่มความคล่องในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ กล่าวคือ ให้การพัสดุดังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฯ ควบคู่ไปด้วย ซึ่งคณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา และคณะกรรมการพิจารณาประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้นจะต้องตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินในกรณีที่เป็นการยื่นซองค้ำประกันของธนาคารจะต้องส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้ธนาคาร ฯ ทราบ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๒ และ ๔ พ.ศ.๒๕๓๔ ลง ๓๐ ธ.ค.๓๔ ข้อ ๕.๔, ข้อ ๓๙.๒, ๓๙.๒.๓.๒, ๕๖, ๑๗, ๕๖.๑๘ และหนังสือ กบ.ทบ. ต่อที่ กท ๐๔๐๔/๑๔๙๗๒ ลง ๓๑ ต.ค.๕๓ เรื่อง การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ กล่าวคือ การควบคุมทางบัญชีหน่วยใช้จะต้องรับผิดชอบดำเนินการควบคุมทางบัญชีต่อสิ่งอุปกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม เพื่อให้ทราบสถานภาพ สิ่งอุปกรณ์ได้ตลอดเวลา โดยจัดทำบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ถาวรโดยใช้ แบบพิมพ์ ทบ.๔๐๐ - ๐๐๕ สำหรับบัญชีคุมชิ้นส่วนซ่อมและ สิ่งอุปกรณ์ใช้สิ้นเปลืองนั้น ให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ.๔๐๐ - ๐๖๘</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๙ (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๕ และ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพอ) ๐๔๐๘.๔/ว ๓๖๕ ลง ๒๒ ต.ค.๕๐ เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจและการเพิ่มความคล่องในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ กล่าวคือ ให้การพัสดุดังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ฯ ควบคู่ไปด้วย ซึ่งคณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้นคณะกรรมการ ฯ ทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบ ทุกแผ่น ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ</p>	

ลำดับ	สิ่งที่ตรวจพบ	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	หมายเหตุ
	<p>๕.๑๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในสัญญา โดยไม่ได้รายงานขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๕.๑๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนตรวจรับพัสดุในกรณีที่มีการเรียกค่าปรับไม่ได้ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุว่าได้มีการออกหนังสือสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับไปยังผู้ขายก่อนออกใบตรวจรับ</p> <p>๕.๑๒ ส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการล่าช้าเกินกำหนด</p>	<p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๑ (๑) วรรคสอง กล่าวคือ ในกรณีที่สัญญากำหนดการส่งมอบ ณ สถานที่ที่ระบุในสัญญาคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องตรวจรับ ณ สถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กบ.ทบ. ที่ต่อ กท ๐๔๐๔/๑๔๕๗๔/๔๒ ลง ๒๙ ก.พ.๔๓ เรื่อง ทาหรือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ข้อ ๓.๒ กล่าวคือ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนด้วยว่าได้มีการออกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ การเรียกค่าปรับไปยังผู้ขายไว้แล้วหรือไม่ จากนั้นให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงออกใบตรวจรับให้กับผู้ขายแล้วรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบและขึ้นบัญชีคุมต่อไป</p> <p>- ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕ กล่าวคือ ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง และให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๒๑๔/๒๕๔๕ เรื่อง การปิดและการส่งประกาศประกวดราคาและหนังสือเชิญชวนในการซื้อหรือจ้างส่งประกาศประกวดราคาและหนังสือเชิญชวนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลง ลง ๑๐ พ.ค.๔๕ ข้อ ๓.๕ กล่าวคือ ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้ สปช.ทบ., จบ. และ สตท.ทบ. หน่วยละ ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p>	

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(รวมพล ธรรมมา)

รอง ผอ.กตจ.จบ. ทำการแทน

ผอ.กตจ.จบ.

(๒๖๗๗ ๗๗๗๗๗๗)