



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด โทร.๐ ๓๓๖๔ ๒๖๓๘ มท ๗๖๐๒๕  
ที่ นธ ๐๐๑๗.๔/

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

### ๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๖/ว ๒๘๙๙ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑  
แจ้งแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้จัดส่ง  
รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้จัดส่งสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เสนอกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ รายงานผลการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒
- ครั้งที่ ๒ รายงานผลการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- ครั้งที่ ๓ รายงานผลการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครราชสีมา วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้าน (Financial & compliance Audit) จำนวน ๖ หน่วยงาน, งบประมาณโครงการภายใต้  
งบประมาณกรมจังหวัดและกลุ่มจังหวัดจำนวน ๖ โครงการ, ด้าน (performance Audit) จำนวน ๔ เรื่อง/โครงการ,  
ด้าน (Information technology Audit) จำนวน ๑ กระบวนงาน, ด้าน (Operational Audit) จำนวน  
๑ หน่วย, ด้าน (Management Audit) จำนวน ๑ หน่วย และดำเนินการให้คำปรึกษา

๒.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตาม  
กฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) โครงการภายใต้งบประมาณกรมจังหวัด และงบกลุ่มจังหวัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖ โครงการ ตรวจสอบเสร็จแล้วและออกรายงานแล้ว จำนวน ๕ โครงการ  
อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบจำนวน ๑ โครงการ, ดำเนินการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance  
Audit) จำนวน ๔ เรื่อง ตรวจสอบเสร็จแล้วและอยู่ระหว่างออกรายงานจำนวน ๔ เรื่อง

### ๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒  
ให้กระทรวงมหาดไทย ทราบต่อไป

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบได้โปรดลงนามหนังสือที่แนบ

ลงนามแล้ว

(นางละมัย เจริญโสภาก)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครราชสีมา

(นายเอกรัฐ หลีเส็น)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

## จังหวัดนราธิวาส

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ๒ คน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๑ คน
- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ๑ คน

๑.๒ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน - บาท

๑.๓ จำนวนบุคลากรและงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่

- เพียงพอ
- ไม่เพียงพอ เนื่องจาก อัตรากำลังน้อยกว่ากรอบ

## ๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๒.๑ วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้าน (Financial & compliance Audit) จำนวน ๖ หน่วยงาน, งบประมาณโครงการภายใต้ งบประมาณกรมจังหวัดและกลุ่มจังหวัด จำนวน ๖ โครงการ, ด้าน (performance Audit) จำนวน ๔ เรื่อง/โครงการ, ด้าน (Information technology Audit) จำนวน ๑ กระบวนงาน, ด้าน (Operational Audit) จำนวน ๑ หน่วย, ด้าน (Management Audit) จำนวน ๑ หน่วย และด้านการให้คำปรึกษาจำนวน ๙ คน/วัน

๒.๒ ผลการดำเนินงานตรวจสอบ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ผลการดำเนินงาน	F&C	P	IT	O	M
- ตรวจสอบเสร็จแล้วและออกรายงานแล้วตั้งนี้ การเงินบัญชี	-	-	-	-	-
โครงการฯ	๕ โครงการฯ	-	-	-	-
- ตรวจสอบเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างออกรายงาน	-	๔ เรื่อง	-	-	-
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ	๑ โครงการฯ	-	-	-	-
- ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ	๓ หน่วยงาน	-	๑ กระบวนงาน	๑ หน่วย	๑ หน่วย

## ๓. ผลการปฏิบัติงาน อื่นๆ

- ๓.๑ ให้คำปรึกษา จำนวน ๒๔ ครั้ง
- ๓.๒ กลับกรองแฟ้มจัดซื้อจัดจ้าง ๒๙๘ เรื่อง

จังหวัดนราธิวาส  
รายงานผลการให้คำปรึกษา

เรื่องที่ให้บริการ ระเบียบการเงิน บัญชี พัสดุ การบริหารงบประมาณ การควบคุมภายในและอื่นๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (กรณีที่ไม่มีความสำคัญ)

ผู้รับบริการ

ให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับกับหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

จำนวนวันในการให้คำปรึกษา

ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑. วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา

เพื่อให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขตการให้คำปรึกษา

ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน บัญชี พัสดุ การบริหารงบประมาณ การควบคุมภายใน  
และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓. วิธีการให้คำปรึกษา

แนะนำด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ และทางไลน์

๔. ผลการให้คำปรึกษา

ตามสรุปผลที่แนบ

ลงชื่อ



(นางละมัย เจริญโสภา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนราธิวาส

๕. สรุปผลงานการให้คำปรึกษา แนะนำ ดังนี้

เรื่องที่ให้บริการ	คำปรึกษา แนะนำ
๑. ในการพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาในสัญญาใครเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติและต้องดำเนินการอย่างไร	ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๒ ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ ๑๘๒ กำหนดให้การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง ได้ด้วยเหตุดังนี้ คือ ๑. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงาน ๒. เหตุสุดวิสัย ๓. เหตุพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งเหตุดังกล่าวกระทบต่อการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องระบุเงื่อนไขไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งคู่สัญญาจะต้องแจ้งเหตุให้หน่วยงานรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุด เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่จะต้องเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. แบบสัญญาที่พิมพ์จากระบบ จำเป็นหรือไม่ที่ต้องลงลายมือชื่อทุกหน้า	การลงนามในเอกสารสัญญาทั้งที่พิมพ์จากระบบหรือจัดทำนอกระบบ คู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่ายต้องลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น สำหรับพยาน ลงนามเฉพาะหน้าสุดท้ายในช่องที่กำหนดเท่านั้น
๓. กรณีผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ได้แปรสภาพเป็นนิติบุคคลใหม่ จะต้องดำเนินการอย่างไร	ส่วนราชการสามารถเปลี่ยนแปลงคู่สัญญาได้ โดยแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงจากผู้ประกอบการรายเดิมที่เป็นคู่สัญญา ให้เป็นนิติบุคคลใหม่ตามมาตรา ๘๗ (๒) (หนังสือขอความเข้าใจด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๘๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่องที่ให้บริการ	คำปรึกษา แนะนำ
<p>๔. กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และสามารถส่งมอบของได้ภายใน ๕ วันทำการ ไม่ต้องทำสัญญาตามแบบได้หรือไม่</p>	<p>ไม่ทำสัญญาตามแบบที่กำหนดในมาตรา ๙๓ ก็ได้ โดยสามารถเลือกที่จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามมาตรา ๙๖ (๓) ก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาความเหมาะสมตามลักษณะของการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>๕. โครงการจ้างก่อสร้างที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย คณะกรรมการได้ทำการตรวจรับพร้อมรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานรัฐทราบเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างขอให้ออกหนังสือรับรองผลงานโครงการดังกล่าว จะถือว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาแล้วหรือไม่ และสามารถออกหนังสือรับรองผลงานให้ได้หรือไม่</p>	<p>ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ (๖) กำหนดว่า เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างก่อสร้างเห็นว่า ผู้รับจ้างได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น... หากหน่วยงานได้จัดทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแล้ว ก็สามารถออกหนังสือรับรองผลงานให้กับผู้รับจ้างได้</p>
<p>๖. กรณีคิดค่าปรับในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จะต้องระบุว่าจะไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทหรือไม่</p>	<p>ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท แต่สำหรับการกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ไม่ต้องระบุอัตราขั้นต่ำไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท</p>
<p>๗. กรณีที่หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าทำงานตั้งแต่วันที่ถัดจากวันลงนามในสัญญา แต่ข้อเท็จจริงผู้รับจ้างยังไม่เข้ามาทำงานเลย ต่อมาหน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างหยุดงานเป็นเวลา ๓๐ วัน ด้วยเหตุที่ว่า ไม่มีผอ.กองช่าง ซึ่งปัจจุบันสัญญาจ้างกำลังจะสิ้นสุดลงผู้รับจ้างจะเอาการสั่งหยุดงานดังกล่าวมาเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาได้หรือไม่</p>	<p>๑. ภายหลังจากหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเข้าทำงาน และหากในหนังสือมีการกำหนดให้เข้าทำงานภายในวันใด และหากคู่สัญญาไม่เข้าทำงานภายในเวลาที่กำหนด หน่วยงานของรัฐควรพิจารณาใช้สิทธิในการบอกเลิกสัญญาอันเนื่องมาจากคู่สัญญาผิดสัญญา ๒. หากการสั่งให้คู่สัญญาหยุดงาน เป็นผลโดยตรงให้คู่สัญญาไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ กรณีดังกล่าว หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาตามนัย พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ ต่อไป</p>

เรื่องที่ให้บริการ	คำปรึกษา แนะนำ
<p>๘.กรณีจัดทำสัญญาแบบสัญญาจ้างก่อสร้างหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องระบุค่าK หรือจำเป็นต้องใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ หรือไม่</p>	<p>กรณีการทำสัญญาจ้างก่อสร้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับได้ (ค่าk) ตามมติคณะรัฐมนตรีแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่องการพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการก่อสร้างและเมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหนังสือเวียนข้างต้นแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ซ่อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าk) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างโดยให้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ไว้ในประกาศเอกสารประกวดราคาฯ และหนังสือเชิญชวน รวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติมในแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด</p>
<p>๙.ใครคือผู้ลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้างและลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคากรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖(๒) ข</p>	<p>การลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ตามระเบียบฯข้อ ๗๙ วรรคแรกเป็นอำนาจของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งเป็นอำนาจตามระเบียบฯไม่ได้เกิดจากการมอบอำนาจโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะเป็นผู้ลงนามเองก็ได้ สำหรับการลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p>
<p>๑๐.ใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือสัญญาเวลาสั่งพิมพ์ต้องมีครุฑหรือไม่</p>	<p>ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหน่วยงาน เนื่องจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างฯไม่ได้กำหนดรูปแบบสัญญาตรูปร</p>
<p>๑๑.ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่องแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ มีการกำหนดสัญญาโดยความเห็นชอบของอัยการสูงสุด จำนวน ๑๔ สัญญา แต่ไม่ได้กำหนดแบบสัญญาจ้างทั่วไปไว้ ดังนั้นกรณีงานจ้างทั่วไปหน่วยงานจะต้องใช้สัญญาแบบใด</p>	<p>แบบสัญญาใดที่คณะกรรมการนโยบายยังไม่ได้กำหนด ให้ใช้แบบสัญญาเดิมที่เคยปฏิบัติต่อก่อนจนกว่าคณะกรรมการนโยบายจะกำหนดแบบสัญญาเพิ่มเติมโดยเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๔๑๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p>

เรื่องที่ให้บริการ	คำปรึกษา แนะนำ
๑๒. กรณีมีการลงนามในสัญญาตามแบบเดิม ก่อนวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หน่วยงานภาครัฐต้องแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการ นโยบายฯ ประกาศกำหนดหรือไม่	ถ้ามีการลงนามในสัญญาก่อนวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐใช้แบบสัญญาเดิมนั้นได้ต่อไป แต่ถ้ามีการลงนามในสัญญาตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป หน่วยงานต้องใช้แบบสัญญาใหม่ตามที่ คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด
๑๓. การจ้างพิมพ์หนังสือ วงเงิน ๑ แสนบาท จะทำ เป็นใบสั่งจ้างหรือหนังสือข้อตกลงได้หรือไม่	สามารถทำได้ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๖(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม มาตรา ๕๖(๒)(ข)
๑๔. งานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท ผู้รับจ้างต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง ก่อสร้างหรือไม่	โดยหลักการการกำหนดผลงานการก่อสร้างห้าม กำหนด เว้นแต่ มีความจำเป็นจะกำหนดผลงานก่อสร้าง ประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือประมาณการ
๑๕. กรณีเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ของทาง ราชการแล้วเกิดยางรั่ว ต้องปะยาง ถือเป็นกรณีเร่งด่วน หรือไม่ และต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งผู้ตรวจ รับพัสดุหรือไม่	หากเป็นการซื้อในกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติ ได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง คือ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วรับรายงานของความเห็นชอบต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็น หลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ดังนั้นกรณีนี้จึงไม่ต้อง จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
๑๖. กรณีหน่วยงานจะดำเนินการจ้างเหมาบุคคล ธรรมดาเพื่อช่วยปฏิบัติงานจำนวน ๒ ตำแหน่ง โดย กำหนดเวลาจ้างจำนวน ๑๒ เดือน ในวงเงิน ๙๖,๐๐๐.-บาท จำนวน ๑ อัตรา และวงเงิน ๕๐,๔๐๐.- บาท จำนวน ๑ อัตราสามารถจัดจ้างเป็นเรื่องเดียวกัน หรือต้องแยก ดำเนินการตามตำแหน่ง	ในการทำรายงานขอจ้างตามระเบียบ๓๕ ข้อ๒๗ ต้องดำเนินการรวมกัน แต่ในการจัดหา หากหน่วยงาน ประสงค์จะจ้างบุคคลธรรมดา ให้ดำเนินการพิจารณาเป็น รายตำแหน่งโดยตำแหน่งใดมีวงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท ให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา ส่วนตำแหน่งใดมีวงเงิน เกิน ๑ แสนบาท ให้ดำเนินการโดยวิธีพิเศษ ข้อ ๒๔ (๑) โดยอนุโลม

เรื่องที่ได้รับบริการ	คำปรึกษา แนะนำ
<p>๑๗. ในการทำสัญญาซื้อวัสดุมีหลักเกณฑ์ใดในการพิจารณาว่า การซื้อวัสดุประเภทใดที่ต้องมีหรือไม่ต้องมีหนังสือคำประกันสัญญาและถ้ามีการค้าประกันมีระยะเวลา คำประกันกี่วัน</p>	<p>กพ.ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ว่า วัสดุประเภทใด ต้องมีหรือไม่ต้องมีการค้าประกัน กรณีจึงเป็นดุลยพินิจของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม หากหน่วยงานพิจารณาจัดทำข้อผูกพันกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบ ๓๕ ข้อ ๑๓๒ ตามตัวอย่างสัญญาของ กพ.กำหนดให้ต้องมีหลักประกันสัญญาเสมอ แต่หากพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๓๓ เนื่องจาก กพ.มิได้จัดทำตัวอย่างข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ หากหน่วยงานพิจารณาแล้ว เห็นว่า เป็นการจัดซื้อวัสดุที่ไม่ต้องมีการค้าประกัน และเข้าเงื่อนไขตามระเบียบข้อ ๑๓๓ ก็เป็นดุลยพินิจของหน่วยงานที่จะดำเนินการได้</p>
<p>๑๘. การตรวจสอบกรณีผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ใน ส่วนของเอกสารสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน นั้น กรณี บริษัท ซีซีเอ็น-เทค จำกัด ยื่นขอเสนองานเมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๓ โดยชื่อเดิมคือ บริษัท คอน แอนด์ คอม เน็ต เทคโนโลยี ซึ่งเอกสารทั้งส่วนที่ ๑ และ ๒ บริษัทเสนอ ผลงานโดยใช้ชื่อเดิมได้หรือไม่ โดยบริษัทขอเปลี่ยนชื่อเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓</p>	<p>การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคา หรือคณะกรรมการประกวดราคาแล้วแต่กรณี จะต้องตรวจสอบจากเอกสารส่วนที่ ๑ กรณีผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และ เอกสารส่วนที่ ๒ กรณีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ซึ่งในขั้นตอนดังกล่าวหากคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เห็นว่า เอกสารหลักฐานที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นไว้ แล้วนั้น ไม่ชัดเจน ก็สามารถสอบถามและให้ผู้เสนอราคาชี้แจงพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการชี้แจงได้ กรณีที่หารือ หากในวันยื่นเอกสาร บริษัท ซีซีเอ็น-เทค จำกัด ได้ยื่นเอกสารส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนแล้ว แต่ต่อมาได้มีการเปลี่ยนชื่อบริษัทคณะกรรมการก็สามารถสอบถามและให้บริษัทดังกล่าวชี้แจงพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรณีนี้ ถือเป็นการรับเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการใน ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติ มิใช่การรับเอกสารเพิ่มเติม อย่างไรก็ดี</p>
<p>๑๙. กรณีอยู่ในระยะเวลาสัญญาจ้างสามารถแจ้ง เร่งรัดการก่อสร้างได้หรือไม่ และถ้าเลยกำหนดระยะเวลา ตามสัญญาจ้างต้องเกินกำหนดประมาณเท่าใดจึงจะแจ้ง สนวนสิทธิการเรียกค่าปรับได้</p>	<p>๑. การเร่งรัดงานก่อสร้าง เป็นดุลยพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณาดำเนินการได้แม้จะอยู่ภายใน กำหนดระยะเวลาตามสัญญา แต่หากมีเหตุน่าเชื่อว่า ผู้รับจ้าง จะส่งมอบงานไม่ทันกำหนดแล้วเสร็จ หรือส่งมอบงานเกิน กำหนดเวลาในงวดใดงวดหนึ่ง</p>

เรื่องที่ให้บริการ	คำปรึกษา แนะนำ
	<p>(ต่อ)</p> <p>ก็สามารถเร่งรัดได้ เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าว ถือเป็นการบริหารสัญญาอย่างหนึ่งเพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานได้ทันภายในกำหนดสัญญา</p> <p>๒.ตามระเบียบฯข้อ ๑๓๕ วรรคท้าย กำหนดว่า เมื่อครบกำหนดส่งมอบให้ส่วนราชการรับแจ้งการเรียกค่าปรับและเมื่อคู่สัญญาส่งมอบพัสดุให้ส่วนราชการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุด้วย</p>
<p>๒๐.บริษัทที่ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานบัญชีดังกล่าว มีกำหนดระยะเวลาานเท่าใด หากบริษัทที่ถูกขึ้นบัญชีฯ ต่อการได้รับการเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีฯต้องดำเนินการอย่างไร</p>	<p>ผลของการทำงานจะคงอยู่ตลอดไปเว้นแต่จะได้รับการเพิกถอนหรืออุทธรณ์ฟังขึ้นแต่เมื่อครบ ๒ ปี นับแต่วันที่ถูกแจ้งเวียนรายชื่อเป็นผู้ทำงาน บริษัทามีสิทธิขอเพิกถอนตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามนิตยสารสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นว ๑๐๕/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๐๔</p>
<p>๒๑. กรณีจะประกาศเรื่องขายทอดตลาดต้องทำอย่างไร</p>	<p>ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กพพ) ๐๔๒๑.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒ กำหนดให้ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.การขายทอดตลาด ให้ปฏิบัติตาม ปพพ.มาตรา ๕๐๙-๕๑๗</p> <p>๒.การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนประกาศขายทอดตลาดตามหลักเกณฑ์</p> <p>๒.๑ ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพ ปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขายและควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม</p> <p>๒.๒ ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุ กรณีไม่มีจำหน่ายทั่วไป</p> <p>ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาและให้คำนี้ถึงประโยชน์ของทางราชการด้วย โดยทั่วไป การขายทอดตลาด มีขั้นตอน ดังนี้</p>

เรื่องที่ได้รับบริการ	คำปรึกษา แนะนำ
	<p>(ต่อ)</p> <p>๑. จัดทำประกาศ (รายละเอียดพัสดุที่จะขาย,ว/ด/ป ที่จะดูสภาพของ,ว/ด/ป ที่จะทอดตลาด,สถานที่ขายทอดตลาด ,เกณฑ์ตัดสิน,การชำระเงินค้ำมัดจำและกำหนดวันชำระ ส่วนที่เหลือ เงื่อนไขอื่นๆ)</p> <p>๒. ส่งประกาศขายทอดตลาดเผยแพร่ไปยังผู้สนใจทั่วไป</p>
<p>๒๒.ในการดำเนินการรับซองประกวดราคาโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯได้นำพันธบัตรมาค้ำประกันซอง เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ณ วันที่ใช้ยื่นระยะเวลาในพันธบัตรยังไม่หมดอายุแต่ไม่ครอบคลุมถึงกำหนดวันยื่นราคาของโครงการที่ทำการประกวดราคา คณะกรรมการประกวดราคาสามารถพิจารณาว่าบริษัทฯไม่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นได้หรือไม่</p>	<p>ตามระยะเวลาค้ำประกันซองถือเป็นสาระสำคัญ กรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใด มีระยะเวลาค้ำประกันซองไม่ครบตามเงื่อนไขประกาศ สามารถพิจารณาให้เป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นได้</p>
<p>๒๓.การจัดซื้อจัดจ้างต่อไปนี้ จัดทำในระบบด้วยหรือไม่(เกิน ๕,๐๐๐บาท)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การซื้อน้ำมัน</li><li>- ค่าไฟฟ้า</li><li>- ค่าน้ำ</li><li>- การจ้างยาม</li><li>-การจ้างเหมาอื่น</li></ul>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาของ รัฐวิสาหกิจและการจ้างเหมาบริการ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙</p>
<p>๒๔.ค่าน้ำมันรถยนต์ราชการ จะต้องเข้าระบบ e-GP หรือไม่</p>	<p>กรณีวงเงินการจัดหาดำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐บาท ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว๒๙๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔</p>