

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ที่	เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding)	<p>๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ส่งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ</p> <p>๒. ไม่มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา ที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ เนื่องจาก มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว</p> <p>๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาจากราคาที่เสนอต่ำสุด</p> <p>๔. มีการจัดทำทะเบียนคุณสมบัติ แต่ไม่ได้ควบคุมวันที่ครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญาไว้</p>	<p>๑. เห็นสมควรให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุฯ</p> <p>๒. ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว เห็นสมควรให้มีประกาศผลการพิจารณารายชื่อผู้เสนอราคา ที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ ด้วย เพื่อให้ทราบว่าผู้เสนอรายนั้นมีคุณสมบัติครบถ้วน เช่น เป็นผู้ มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาดังกล่าว และไม่เป็นผู้ที่ได้รับ ผลการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>๓. ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ที่ต้องการพัสดุ ที่มีคุณภาพ อาจเลือกใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) แทนหลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด (Price) เช่น คุณภาพของสินค้า มาตรฐานของสินค้า บริการหลังการขาย เครื่องหมายฉลากเขียว เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (มอก.) การรับรองระบบคุณภาพ (ISO) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ก็ได้</p> <p>๔. สมควรให้มีการระบุวันครบกำหนดที่ผู้ขายยื่นข้อผูกพันตาม สัญญาในทะเบียนคุณสมบัติให้ชัดเจน เพื่อจะได้จ่ายเงินคืนให้แก่ ผู้ขายได้ถูกต้อง</p>	แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) และ ด้วยวิธี ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ที่	เรื่อง	ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒	การควบคุมภายใน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่รวมไว้ในที่เดียวกัน บางขั้นตอนเก็บไว้ในแฟ้มและบางขั้นตอนเก็บไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จึงทำให้ยากต่อการตรวจสอบ	เห็นสมควรรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลการดำเนินการ ข้อมูลการตัดสินใจ หรือข้อมูลทางการเงิน อีกทั้งเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ง่าย	แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน: ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ข้อ ๓
๓	การยืมเงินทรองราชการ และเบิก-จ่ายเงิน	๑. ผู้ยืมเงินส่งคืนเงินสดและใบสำคัญเพื่อขอใช้สัญญายืมเงินเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับใบสำคัญเฉพาะหลักฐานที่จ่ายด้วยเงินสดเท่านั้น โดยไม่พบว่า มีการออกใบรับใบสำคัญกรณีที่จ่ายด้วยบัตรเครดิตราชการหรือไม่ รวมทั้งไม่พบว่ามีการบันทึกการยืมโดยใช้บัตรเครดิตเป็นลูกหนี้เงินยืมหรือไม่ ๓. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน (แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก) ทุกฉบับ	๑. ให้ตรวจสอบให้ผู้ยืมเงินเขียนรายละเอียดใบแบบสัญญายืมเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ เช่น รายการวันที่รับเงินยืม เพื่อให้สัญญายืมเงินมีความครบถ้วนสมบูรณ์และสามารถคำนวณวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมได้ถูกต้อง ๒. ให้ควบคุมให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด ๒. เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี สมควรออกใบรับใบสำคัญสำหรับรายการที่จ่ายด้วยบัตรเครดิตราชการ และบันทึกบัญชีการยืมโดยใช้บัตรเครดิตเป็นลูกหนี้เงินยืมด้วย ๓. ให้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกทุกฉบับ	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕