

ที่ จบ ๐๐๑๙/ว ๒๖๔๑

ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี
ถนนเลียบเนิน จบ ๒๒๐๐๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปประเด็นข้อตรวจพบของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน จากการดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปประเด็นข้อตรวจพบฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัติวิถี จำนวน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี และ (๒) ตรวจสอบผลการพัฒนาสินค้าและบริการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี (หมู่บ้านละ ๑๐ ผลิตภัณฑ์) โดยสุ่มตรวจในพื้นที่ ๒๐ จังหวัดๆละ ๒ หมู่บ้าน รวมทั้งสิ้น ๔๐ หมู่บ้าน ระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ – ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบ จึงใคร่ขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอ ได้ศึกษาข้อสรุปประเด็นข้อตรวจพบของกลุ่มตรวจสอบภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการสอบทานการปฏิบัติงานเบื้องต้น รวมถึงเป็นข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ขอให้ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี http://chanthaburi.cdd.go.th/

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเศษ ศรีวะสุทธิ์)
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ
ฝ่ายอำนวยการ
โทร/โทรสาร ๐-๓๙๓๑-๑๕๖๕

สรุปข้อตรวจพบในภาพรวม ๒๐ จังหวัด
การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี และโครงการตรวจสอบการพัฒนาสินค้าและบริการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี
กิจกรรมหลักที่ ๓.๓.๒ การพัฒนาสินค้าและบริการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี (หมู่บ้านละ ๑๐ ผลิตภัณฑ์)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี	
๑. การบันทึกรายการสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วน และการบันทึกรายการสินทรัพย์รายตัวคลาดเคลื่อน โดยมีสาเหตุ เช่น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกคลาดเคลื่อน กรณีอำเภอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองเมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ (จังหวัด) ล่าช้า ทำให้การสร้างสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน และเอกสารมีจำนวนมากทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการบันทึก เป็นต้น	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS กับเอกสารหลักฐานการตรวจรับพัสดุ และดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน ทั้งนี้ ในการพิจารณาว่าเป็นครุภัณฑ์ประเภทใด รวมถึงการกำหนดอายุการใช้งาน ให้ปฏิบัติตามคู่มือทะเบียนคุมทรัพย์สินของกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๗ และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือจัดทำแต่ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด	- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ โดยในการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน (การลงบัญชีควบคุมวัสดุและลงทะเบียนครุภัณฑ์ของทางราชการ) ให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนพัสดุของทางราชการ
๓. รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงตามรายการที่สำนักงบประมาณอนุมัติ โดยไม่มีการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการจากผู้มีอำนาจ	- การจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต้องตรงตามรายการที่สำนักงบประมาณอนุมัติรายการ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ต้องได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการจากผู้มีอำนาจจึงจะสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๔. ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กรณีพัสดุที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)	- เมื่อหน่วยงานได้รับมอบพัสดุแล้วต้องดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วนทุกรายการ ตามรูปแบบที่หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑๓
๕. ไม่เขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ เขียนรหัสครุภัณฑ์ไม่ชัดเจน เขียนในตำแหน่ง ที่เห็นไม่ชัดเจน เขียนรหัสครุภัณฑ์ผิด รวมถึงกรณีครุภัณฑ์มูลค่าเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ไม่นำหมายเลขสินทรัพย์จากระบบ GFMIS มาเขียนที่ตัวครุภัณฑ์	- การเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้เขียนให้ชัดเจน โดยตรวจสอบรหัสให้ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน สำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้นำหมายเลขสินทรัพย์ในระบบ GFMIS มาเขียนที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย เพื่อสามารถควบคุมและตรวจสอบได้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. กรณีสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ไม่พบหลักฐานการส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- กรณีนี้ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำเอกสารการส่งมอบครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้กับสำนักงานพัฒนาชุมชนชนอำเภอไว้เป็นหลักฐาน โดยตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ส่งมอบกับรายการตามเอกสารให้ถูกต้องตรงกัน
๗. ไม่จัดทำใบยืมครุภัณฑ์/ใบคืนครุภัณฑ์ ระหว่างผู้ยืมและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ระบุรายการครุภัณฑ์ที่ยืมไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง รวมถึงการระบุข้อความในใบยืมครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามที่กำหนดในเอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี	- ให้จัดทำหลักฐานการยืมครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานที่ให้ยืมกับผู้ยืม โดยรูปแบบของใบยืมครุภัณฑ์/ใบคืนครุภัณฑ์ให้ใช้ตามแบบที่กรมฯ กำหนด ตามเอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี (ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก) - การระบุระยะเวลาการให้ยืมครุภัณฑ์ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ผู้ยืมได้รับครุภัณฑ์ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยให้จัดทำใบยืมครุภัณฑ์/ใบคืนครุภัณฑ์ทุกปีเมื่อมีการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ทั้งนี้ เพื่อป้องกันครุภัณฑ์สูญหาย และการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - การกรอกข้อมูลให้ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ รวมถึงรหัสครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแล และการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
๘. การจัดซื้อครุภัณฑ์ให้กับกลุ่ม/ผู้ผลิต - เกินความจำเป็นในการใช้งาน โดยจัดซื้อครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันให้กับกลุ่มจำนวนหลายชิ้น ซึ่งกลุ่มใช้งานจริงเพียงชิ้นเดียว - ครุภัณฑ์บางรายการมีการใช้งานนาน ๆ ครั้ง รวมถึงบางรายการยังไม่เคยนำมาใช้งาน ซึ่งส่งผลต่อการใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ และความคุ้มค่ากับงบประมาณของทางราชการ - จัดซื้อครุภัณฑ์ไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ เช่น การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์พร้อมจอ ให้กับหมู่บ้านที่ไม่มีไฟฟ้าใช้ และพลังงานทดแทน (แผงพลังงานแสงอาทิตย์) มีกำลังไฟไม่เพียงพอจึงไม่ได้ใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ดังกล่าว ทั้งนี้ มีข้อสังเกตเพิ่มเติมในประเด็นการยืมครุภัณฑ์ คือ บางหมู่บ้านจะให้ผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ยืมครุภัณฑ์ทั้งหมดที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในหมู่บ้าน และหรือสำหรับกลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการนำไปใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ โดยเมื่อได้รับครุภัณฑ์มาแล้วจะนำครุภัณฑ์ดังกล่าวไปมอบให้กับบุคคล กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการแต่ละรายที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น ๆ อีกทอดหนึ่ง ซึ่งพบว่าหมู่บ้านไม่ได้จัดทำบัญชีหลักฐานการส่งมอบ หรือการแจกจ่ายควบคุมไว้-	- ครุภัณฑ์ที่กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ยืมจากหน่วยงานแล้วยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน หรือมีการใช้งานนาน ๆ ครั้ง โดยเฉพาะและเครื่องใช้ไฟฟ้า และหรือเครื่องจักรต่าง ๆ ควรมีการตรวจสอบ/ทดสอบสภาพการใช้งานว่าครุภัณฑ์ดังกล่าวสามารถใช้งานได้ดีตามปกติ หรือมีสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ โดยหมั่นตรวจสอบ/ทดสอบ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม นอกจากนี้ครุภัณฑ์บางรายมีระยะเวลาการรับประกันสินค้าจากบริษัทผู้ผลิตจึงต้องตรวจสอบสภาพ และระยะเวลาการรับประกัน เพื่อให้สามารถซ่อมแซมบำรุงรักษาได้ตามระยะเวลาการรับประกันของครุภัณฑ์นั้น ๆ - หน่วยงานควรมีการสำรวจและตรวจสอบข้อมูลความจำเป็นในการใช้งานครุภัณฑ์ กรณีครุภัณฑ์เกินความจำเป็นในการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นในการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ควรแจ้งผู้ยืมให้ส่งคืนครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงาน เพื่อที่จะได้นำครุภัณฑ์ดังกล่าวไปให้กับกลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการรายอื่นที่มีความจำเป็นยืมไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้ครุภัณฑ์เกิดการใช้งาน/เป็นประโยชน์และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่ากับงบประมาณของทางราชการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ซึ่งอาจส่งผลต่อการควบคุมดูแลรักษาครุภัณฑ์ และอาจมีความเสี่ยงกรณีครุภัณฑ์สูญหาย	- กรณีครุภัณฑ์ที่ยืมไปใช้ประโยชน์/ใช้งานร่วมกันของหมู่บ้าน/ชุมชน หรือเป็นครุภัณฑ์ที่เก็บไว้เป็นส่วนกลางของหมู่บ้าน เช่น จักรยาน เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ เป็นต้น หมู่บ้าน/ชุมชน ควรมีการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน ทั้งในเรื่องการใช้งาน และการดูแลรักษา โดยควรมีการกำหนดกฎ กติกา หรือข้อกำหนดของหมู่บ้าน/ชุมชน หรือกลุ่ม ในการใช้งานครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการใช้งานครุภัณฑ์อย่างสมประโยชน์ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อการควบคุม ดูแล และการบริหารจัดการครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - กรณีตามข้อสังเกตที่ผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ยืมครุภัณฑ์ทั้งหมดแล้วนำไปมอบให้แต่ละกลุ่มหรือบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการยืมครุภัณฑ์นั้น ควรมีการจัดทำบัญชีการแจกจ่าย หรือหลักฐานการส่งมอบควบคุมไว้เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ดูแล รักษาครุภัณฑ์ ป้องกันความเสี่ยงกรณีครุภัณฑ์สูญหาย
๙. ข้อสังเกตอื่น เช่น - ครุภัณฑ์ได้รับไม่ตรงตามรายการที่จัดซื้อ เช่น ระบุในรายการจัดซื้อจักรยาน mountain bike แต่เมื่อไปตรวจสอบครุภัณฑ์จริงเป็นลักษณะจักรยานแม่บ้าน หรือกรณีจัดซื้อเครื่องหั่นขมิ้น และเครื่องหั่นตระไคร้ แต่พบว่า เครื่องทั้ง ๒ เครื่องที่ได้รับเหมือนกันเป็นเครื่องชนิดเดียวกัน แต่ราคาการจัดซื้อต่างกันมาก - ครุภัณฑ์บางรายการเมื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติกับราคาที่จัดซื้อพบว่าค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับราคาตามท้องตลาดทั่วไป	- ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดเงื่อนไข ตามสัญญา หรือข้อตกลง และแจ้งผู้ขายดำเนินการเปลี่ยนครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขรายละเอียดตามสัญญา

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ตรวจสอบผลการพัฒนาสินค้าและบริการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถีตามกิจกรรมหลักที่ ๓.๓.๒ การพัฒนาสินค้าและบริการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี (การพัฒนาผลิตภัณฑ์ หมู่บ้านละ ๑๐ ผลิตภัณฑ์)	
๑. กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ที่ผลิตผลิตภัณฑ์ พบว่าโดยส่วนใหญ่ทำเป็นอาชีพเสริม โดยเน้นผลิตผลิตภัณฑ์ที่ใช้วัตถุดิบที่หาได้ในชุมชน และหรือชุมชนใกล้เคียงเป็นหลัก และมีความสอดคล้องกับการดำรงชีวิตของคนในชุมชน รวมถึงอัตลักษณ์ของชุมชน แต่อย่างไรก็ดีพบว่ายังมีบางหมู่บ้านชุมชนที่ยังขาดการนำจุดเด่นวิถีชีวิตและหรืออัตลักษณ์ของชุมชน มาช่วยในการค้นหาผลิตภัณฑ์ของชุมชน	- ในขั้นตอนของการค้นหาผลิตภัณฑ์หมู่บ้าน/ชุมชน ควรร่วมกันวิเคราะห์จุดเด่น อัตลักษณ์ และหรือวิถีชีวิตประเพณีของหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อนำมาพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ของชุมชน ที่เป็นจุดเด่นของหมู่บ้านชุมชนเอง เพื่อนำมาจำหน่ายให้กับนักท่องเที่ยว และบุคคลทั่วไป ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. การพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ โลโก้/แบรนด์ <u>บางผลิตภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเป้าหมายไม่พึงพอใจ</u> เช่น รูปแบบฉลากที่ได้รับการพัฒนาไม่เหมาะกับกลุ่มลูกค้า ตัวอักษรบนฉลากไม่ชัดเจน/มีขนาดเล็กเกินไป สีสันไม่สวยงาม และขนาดของฉลากและหรือบรรจุภัณฑ์ที่เล็กหรือใหญ่เกินไป ไม่สมดุลกับตัวผลิตภัณฑ์ เป็นต้น <u>และบางผลิตภัณฑ์เมื่อได้รับการพัฒนา/ออกแบบใหม่แล้วมีรูปแบบที่ไม่เหมาะสม และหรือผลิตภัณฑ์เดิมดีกว่าผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการออกแบบใหม่</u> เช่น ผลิตภัณฑ์พรมเช็ดเท้าได้รับการออกแบบใหม่เป็นกระเป๋า ซึ่งมีขนาดใหญ่และน้ำหนักมาก ส่งผลให้ไม่สามารถจำหน่าย/เพิ่มมูลค่าให้ผลิตภัณฑ์ได้ ทั้งนี้ พบว่าส่วนใหญ่ในขั้นตอนของการพัฒนาผลิตภัณฑ์หน่วยงาน (สพจ./สพอ.) จะจ้างสถาบันการศึกษา หรือผู้รับจ้างเอกชนทั่วไปมาดำเนินการ โดยการให้ความรู้ และดำเนินการออกแบบ/พัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมถึงในบางพื้นที่/บางสัญญาระบุให้จัดทำต้นแบบที่ได้รับการพัฒนาให้กับกลุ่มเป้าหมายด้วย	- ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ โลโก้/แบรนด์ ควรมีการสำรวจความต้องการที่แท้จริงของ กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ โลโก้/แบรนด์ ให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง - ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ โลโก้/แบรนด์ ควรให้เจ้าของผลิตภัณฑ์มีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาทุกขั้นตอน - ควรมีการตรวจสอบต้นแบบผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ โลโก้/แบรนด์ ว่าเป็นไปตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ รวมถึงตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ความชัดเจน/ความคมชัด ของตัวอักษร คุณลักษณะ รูปแบบ สีสัน ขนาด ว่าสามารถใช้ได้กับตัวผลิตภัณฑ์หรือไม่ ก่อนที่จะทำการผลิตจริง - ควรมีการทดสอบตลาด (ให้ลูกค้าชิม/แสดงความเห็นคิดเห็น) เพื่อให้ผู้บริโภค/ลูกค้า ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ โลโก้ แบรนด์ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและผู้บริโภค เพื่อให้สามารถสร้างรายได้เพิ่มขึ้นได้
๓. กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ไม่ทราบต้นทุนของการผลิตบรรจุภัณฑ์/ฉลาก ส่งผลต่อการตั้งราคาขายสินค้า ซึ่งไม่ครอบคลุมต้นทุนดังกล่าว	- ควรมีการให้ความรู้กับกลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ในเรื่องการคำนวนต้นทุนการผลิต รวมถึงการตั้งราคาสินค้า
๔. กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ มีรายได้จากการจำหน่ายสินค้า แต่ไม่สามารถระบุผลกำไรที่ชัดเจนได้ เนื่องจากไม่ได้จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย	- ควรส่งเสริมให้กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน กำไร ขาดทุน และสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. ด้านการตลาด พบว่า กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการส่วนใหญ่จะผลิตและจำหน่ายเองภายในชุมชนเป็นหลัก โดยมีบางผลิตภัณฑ์ที่ส่งออกไปจำหน่ายนอกชุมชน ทั้งนี้ พบว่า กลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นบุคคลทั่วไปมากกว่านักท่องเที่ยว เนื่องจากโครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี พึ่งเริ่มดำเนินการ หมู่บ้าน/ชุมชน ยังไม่เป็นที่รู้จัก ส่งผลต่อจำนวนนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในชุมชน แต่อย่างไรก็ดีสำหรับหมู่บ้าน/ชุมชนที่เป็นที่รู้จัก เป็นแหล่งท่องเที่ยวหรืออยู่ใกล้แหล่งท่องเที่ยว กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ก็สามารถนำผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาไปจำหน่ายให้กับนักท่องเที่ยว และมีรายได้จากการจำหน่ายเพิ่มขึ้น	- ควรมีกิจกรรมส่งเสริมการขายให้แก่ กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ และหรือเปิดโอกาสให้กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ได้เข้าร่วมงานจัดแสดง/จัดจำหน่ายสินค้า หรือออกบูธกิจกรรมงานต่าง ๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ และเปิดช่องทางในการจัดจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่รู้จักของคนทั่วไปมากยิ่งขึ้น และสามารถสร้างรายได้เพิ่มขึ้น
๖. กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ บางรายขาดความรู้ในการประชาสัมพันธ์ และการจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทาง Online โดยเน้นการขายหน้าร้านเพียงอย่างเดียว เมื่อไม่มีนักท่องเที่ยวหรือบุคคลทั่วไปมาซื้อของที่ร้านก็ทำให้สินค้าไม่สามารถจำหน่ายได้	- ควรมีการส่งเสริม/ให้ความรู้แก่กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ในการประชาสัมพันธ์สินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่รู้จักของคนทั่วไปมากยิ่งขึ้น โดยผ่านช่องทาง Online เช่น ทางเพจ facebook Line เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางในการจัดจำหน่าย
๗. กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ บางกลุ่ม/บางราย ไม่นำบรรจุภัณฑ์/ฉลากต้นแบบที่ได้รับการพัฒนาตามโครงการฯ ไปผลิตใช้ต่อ เนื่องจากต้นทุนในการผลิตสูง และกลุ่มไม่มีทุนในการดำเนินการ	- ในการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป ควรให้ความสำคัญและคำนึงถึงต้นทุนในการนำผลิตภัณฑ์ต้นแบบไปผลิตใช้ต่อ โดยต้องไม่ให้ราคาสูงเกินไป เนื่องจากโดยส่วนใหญ่ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาจะเป็นผลิตภัณฑ์ในกลุ่มที่พึ่งเริ่มดำเนินการ หรือเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP กลุ่มปรับตัวสู่การพัฒนา (กลุ่ม D)
๘. กลุ่ม/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ไม่ได้ทำการผลิตต่อเนื่อง โดยบางผลิตภัณฑ์จะทำการผลิตตามฤดูกาล ตามเทศกาล งานประเพณี และหรือทำการผลิตตามการสั่งซื้อของลูกค้าเท่านั้น เช่น ข้าวแคบอินทรีย์ รวมถึงผลิตภัณฑ์บางชนิด เช่น ข้าวอินทรีย์ที่ผลิตได้ปีละ ๑ ครั้ง และเกษตรกร/ผู้ผลิตจะเก็บส่วนหนึ่งไว้บริโภคเอง ทำให้ผลผลิตไม่เพียงพอต่อการจำหน่าย เป็นต้น	- ควรมีการส่งเสริมด้านการผลิต และวางแผนด้านการตลาด การจำหน่าย เพื่อให้มีสินค้า/ผลิตภัณฑ์เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค - ควรมีการให้ความรู้กับกลุ่มเกษตรกรว่าในปัจจุบันมีการใช้สารเคมีในการทำการเกษตรมาก ทำให้มีสารพิษตกค้างในร่างกายทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพทั้งกลุ่มผู้ผลิต และผู้บริโภค เช่น โรคมะเร็ง จึงควรมีการส่งเสริมให้ทำการเกษตรด้วยระบบอินทรีย์ รวมทั้งในปัจจุบันผู้บริโภคหันมาให้ความสำคัญกับการรักษาสุขภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้สินค้าทางการเกษตรที่ปลูกด้วยระบบอินทรีย์มีราคาสูง ทำให้เกษตรกรมีรายได้เพิ่มมากขึ้น

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๙. การส่งมอบงานของผู้รับจ้างในการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ ไม่ตรงตามเงื่อนไขของสัญญา/ข้อตกลง เช่น ๙.๑ ในสัญญาระบุให้จัดทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่สามารถใช้งานได้จริง แต่กลุ่มเป้าหมายยังไม่ได้รับต้นแบบดังกล่าว ๙.๒ TOR กำหนดให้จัดทำฉลากที่แสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์ แต่แสดงไม่ครบ เช่น วัน เดือน ปีที่ผลิต/หมดอายุ เรื่องราว หรือ Story ของสินค้า เป็นต้น ๙.๓ การจัดทำ QR Code ที่ฉลากผลิตภัณฑ์ไม่สามารถใช้งานได้จริง	- ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบการส่งมอบงานของผู้รับจ้างให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลง หากพบว่ามีรายการใดที่คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างให้ดำเนินการส่งมอบงานเพิ่มเติม หรือปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว - ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุทดสอบการใช้งานของระบบ QR Code ว่าสามารถใช้งานได้จริงตามที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงหรือไม่ หากไม่สามารถใช้งานได้ให้รีบแจ้งผู้รับจ้างให้ดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว
การปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๑. ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑	- ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑ ดังนี้ “ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย”
๒. การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตาม มาตรา ๔ ของ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ โดย มีข้อสังเกตจากการสอบทานเอกสาร เช่น - หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีการจัดทำรายงานการประชุมและกำหนดราคาโดยสืบจากท้องตลาดจากผู้มีอาชีพจำนวน ๓ ราย แต่พบว่าราคากลางที่ได้ไม่สามารถคำนวนได้ว่ามาจากราคาใด โดยเมื่อทดลองคำนวนกลับแล้วไม่ใช่ราคาเฉลี่ย และไม่ใช่ราคาที่ต่ำสุดจากการสืบราคา	- การกำหนดราคาให้ถือปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ กำหนด ดังนี้ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่น (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ **กรณีการใช้ราคากลาง**<u>จากการสืบราคาจากท้องตลาด</u>**สำหรับการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวนทั่วไปให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง แต่สำหรับการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวนให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง (อ้างอิงตามคำอธิบายแบบ บก.๐๖ จากเอกสารคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐของกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒)
๓. แบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณฯ ในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวนราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง (<u>เดิม</u>แบบ ปปช.๐๗ <u>ใหม่</u>แบบ บก.๐๖) ระบุรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง โดยมีประเด็นที่พบมาก คือ - ระบุวันที่กำหนดราคาไม่ถูกต้อง โดยนำวันที่คณะกรรมการประชุมมาใส่ (ตามคำอธิบายในคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวนราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ “วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ๆ” - ไม่ระบุแหล่งที่มาของราคา - ระบุแหล่งที่มาของราคาไม่ครบถ้วน เช่น ใช้ราคาที่เคยซื้อเคยจ้าง แต่ไม่เลขที่สัญญา/ข้อตกลง หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง - ใช้แบบตารางแสดงวงเงินไม่ถูกต้องโดยแบบเดิม (ปปช.๐๗) หลังจากที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางใหม่แล้ว	- การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวนราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างระบุรายการไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ เช่น - ไม่ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ - ระบุ “ขอบเขตงานฯ ตามเอกสารแนบ” แต่ไม่ได้แนบขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อจะจ้าง	- ในการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๒ ดังนี้ “ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ หรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออก ตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้”
๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ ไม่กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลของคณะกรรมการ	- ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ ดังนี้ “ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ <u>พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา</u>ของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ขยายเวลาให้ตามความจำเป็น”
๖. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบองค์ประกอบตามที่กำหนดในระเบียบฯ ข้อ ๒๖ * เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วยข้าราชการ ๒ คน และผู้ใหญ่บ้าน/ชาวบ้าน/กรรมการสถานศึกษา ๑ คน	- องค์ประกอบของคณะกรรมการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖ ดังนี้ “ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง...” *สามารถแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ **แต่**จะต้องมีกรรมการครบตามองค์ประกอบที่ระเบียบกำหนด (๓ คน) ที่แต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐก่อน
๗. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเมื่อดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ไม่รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ เป็นการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ (๔)	- ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเมื่อได้ทำการตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะต้องรายงานผลการตรวจรับนั้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบตามหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ (๔) ดังนี้ “เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ”

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๘. การทำสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบุข้อความไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ตรงกับประกาศและเอกสารประกวดราคา มีประเด็นที่พบ ดังนี้ ๘.๑ ไม่วางหลักประกันสัญญา	- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารต่าง ๆ โดยมีข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ที่ตรวจพบ ดังนี้ - การวางหลักประกันสัญญาให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๗-๑๖๙ สรุปโดยย่อ ดังนี้ ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ๑. เงินสด ๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ๕. พันธบัตรรัฐบาล ข้อ ๑๖๘ หลักประกันสัญญาให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่จะซื้อจะจ้างครั้งนั้น เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน
๘.๒ สัญญามีรอยขีดฆ่าและลงชื่อกำกับ	- สัญญา/ข้อตกลง ที่ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ หากมีการแก้ไขต้องมีการทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา การแก้ไขให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการพิจารณา โดยปฏิบัติตาม พรบ. มาตรา ๙๗ และตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๕
๘.๓ ไม่ระบุระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง	- ควรกำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องในการซื้อหรือจ้าง โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมของงานหรือพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๘.๔ กำหนดค่าปรับอัตราไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด	- การกำหนดค่าปรับให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ ดังนี้ “การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจรให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น-

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด...”
๘.๕ กำหนดค่าปรับกรณีงานจ้างเป็นอัตราร้อยละ (ต้องระบุเป็นจำนวนเงินค่าปรับต่อวัน)	- การกำหนดค่าปรับกรณีงานจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกันต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้าง โดยคำนวณเป็นตัวเลขและระบุในสัญญา/ข้อตกลงให้ชัดเจน ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒
๘.๖ คู่สัญญาไม่ลงลายมือชื่อในเอกสารแนบท้ายสัญญา/ลงลายมือชื่อในสัญญาและเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาไม่ครบทุกแผ่น	- คู่สัญญาต้องลงลายมือชื่อในเอกสารสัญญาและเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาให้ครบทุกแผ่น
๘.๗ การระบุจำนวนของเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาโดยระบุเป็นจำนวนชุด	- การระบุจำนวนเอกสารแนบท้ายสัญญา/เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาให้ระบุเป็นจำนวนแผ่น
๙. หนังสือส่งมอบงาน /ใบส่งมอบงาน/ใบส่งของ ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ได้นำไปลงรับในระบบงานสารบรรณของหน่วยงาน ทำให้ไม่ทราบวันที่ ที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานจริงได้ ซึ่งอาจส่งผลต่อการคิดค่าปรับกรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ตรงตามสัญญา	- หนังสือส่งมอบงาน /ใบส่งมอบงาน/ใบส่งของ และหรือหนังสืออื่น ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หน่วยงานควรนำหนังสือไปลงรับในระบบงานสารบรรณ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในตรวจสอบวันที่ผู้ขายผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และเป็นประโยชน์ต่อการนับวันในการคิดค่าปรับกรณีที่การส่งมอบล่าช้ากว่าสัญญาหรือข้อตกลง
๑๐. หน่วยงานไม่นำร่างขอบเขตงานฯ ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีการซื้อจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท รับฟังความเห็นจากผู้ประกอบการ โดยระบุเหตุผลในรายงานว่า “เนื่องจากขอบเขตงานดังกล่าวผ่านเวทีประชาคมของหมู่บ้านแล้ว” ซึ่งเป็นความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน	- การนำร่างขอบเขตงานฯ ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ เพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบ เหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๔๕ โดยสรุป มีหลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐ นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑๑. รายละเอียดในสัญญา ประกาศและเอกสารประกวดราคาและเอกสารขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาไม่ตรงกัน เช่น - ในประกาศและเอกสารประกวดราคากำหนดระยะเวลาในการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๑ ปี แต่ทำสัญญากำหนดเพียง ๓ เดือน - ในประกาศและเอกสารประกวดราคากำหนดใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา แต่ในเอกสารขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ระบุใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น - ในเอกสารขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้รับจ้างต้องมีผลงานที่เคยทำกับหน่วยงานภาครัฐ...แต่ในประกาศและเอกสารประกวดราคาไม่ได้กำหนดเงื่อนไข ดังกล่าวไว้	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยเนื้อหาและรายละเอียดในประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ และเอกสารขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา จะต้องมีเนื้อหาและรายละเอียดที่ถูกต้องตรงกัน
การส่งมอบงาน/การตรวจรับงาน ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา	
จากการตรวจติดตาม พบว่า ในบางพื้นที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายงานผลการตรวจรับต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน แต่จากการสุ่มตรวจผลการดำเนินงาน พบว่ามีบางประเด็นที่ไม่ครบถ้วนตามสัญญา เช่น - การจัดส่งงานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ส่งเอกสารรายงาน แผ่น CD/Thump Drive ไม่มอบผลิตภัณฑ์ต้นแบบให้กลุ่มเป้าหมาย ฉลากผลิตภัณฑ์แสดงรายการไม่ครบตามที่กำหนดในขอบเขตงานฯ เป็นต้น - ส่งงานตามรายการครบทุกรายการแต่คุณภาพไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญา/ข้อตกลง เช่น ไม่จัดทำ Story ๒ ภาษา/๓ ภาษา และจัดทำ QR Code เพื่อแสดงเรื่องราวและรายละเอียดข้อมูลสินค้า แต่เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าไม่สามารถใช้งานได้ หรือสร้างเพจ Facebook หมู่บ้านแต่ไม่สามารถเปิดใช้งานได้ เป็นต้น	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ จะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ โดยในการดำเนินการตรวจรับพัสดุจะต้องตรวจรับให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้วจึงมอบพัสดุนั้นแก่เจ้าหน้าที่พร้อมจัดทำใบตรวจรับพัสดุ และรายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ - ในกรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุไม่ตรงตามเงื่อนไขในสัญญา/ข้อตกลงให้ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ (๔) ระบุว่า “เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ”

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	และตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น
รายละเอียดของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน	
โดยมีประเด็นที่ตรวจพบ เช่น - ใบเสนอราคาของผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ระบุวันที่ - ใบเสร็จรับเงินไม่ระบุวันที่ - ใบเสร็จรับเงินไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้ว - วันที่ในเอกสารไม่สอดคล้องกัน - ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - ไม่ระบุวันที่กำหนดราคากลางในแบบ ปปช.๐๗	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียด รวมถึงความสอดคล้องกันของขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินการตามข้อเท็จจริง
ข้อสังเกตอื่น ๆ ที่พบจากการตรวจสอบ	
๑. คณะกรรมการซื้อจ้างแต่ละคณะ ดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาผลแล้วแต่กรณี แต่ไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	- คณะกรรมการซื้อจ้างแต่ละคณะเมื่อมีการประชุมพิจารณาผลควรจัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และใช้เป็นเอกสารแนบประกอบการรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ โดยในรายงานการประชุมดังกล่าวควรระบุรายละเอียดของการประชุมพิจารณาให้ครบถ้วน ชัดเจน
๒. การส่งหลักฐานการเบิกจ่าย (การจัดซื้อจัดจ้าง) ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เพื่อเบิกจ่ายเงินที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด พบว่า โดยส่วนใหญ่เอกสารจะถูกส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินทำการตรวจสอบและทำการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยไม่ได้ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่พัสดุก่อน ซึ่งในบางพื้นที่เจ้าหน้าที่การเงินบางคนยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุไม่ชัดเจน และหรือยังไม่ครอบคลุมทุกประเด็น จึงส่งผลให้มีข้อคลาดเคลื่อน และหรือการปฏิบัติที่ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องตาม พรบ. ระเบียบฯ และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด	- เพื่อเป็นการวางระบบการควบคุมภายใน และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง กรณีเอกสารการเบิกจ่ายที่เป็นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งมาจากสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ควรมีการตรวจสอบ/สอบทานจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ในเรื่องการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบฯ ก่อนส่งเอกสารหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน หรือควรมีการจัดทำเอกสาร check list/การจัดการความรู้เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ

หมายเหตุ ๑. จังหวัดที่สุ่มตรวจจำนวน ๒๐ จังหวัดประกอบด้วย จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี เชียงใหม่ เชียงราย พะเยา แพร่ นครพนม กาฬสินธุ์ มหาสารคาม สุรินทร์ เพชรบูรณ์ กำแพงเพชร สมุทรสงคราม สมุทรปราการ ราชบุรี กาญจนบุรี จันทบุรี ตราด นครศรีธรรมราช และจังหวัดตรัง

๒. วันที่ดำเนินการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒