



รองปลัดกระทรวงแรงงาน ๒
เลขที่รับ.....
๑๖ พ.ค. ๒๕๕๙/๑๕.๓๐๖

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ 1976
วันที่ ๑๖.๕.๕๙
เวลา 14.55

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๘

ที่ รง ๐๒๐๖/ ๐๙๔

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

๑.๑ กรมบัญชีกลางได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เนื่องจากพบว่ารายงานผลการตรวจสอบส่วนราชการของ สตง. และรายงานผลการพิจารณาความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง ส่วนใหญ่ความเสียหายที่เกิดขึ้นในส่วนราชการ เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุที่ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ จึงได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นอกเหนือจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๙ (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๐๖/๐๔๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ปลัดกระทรวงแรงงานได้อนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ดำเนินการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง ระหว่างวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ (เอกสารแนบ ๓)

๒. ขอรายงาน

๒.๑ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลางได้กำหนดขอบเขตให้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๒ วิธี ประกอบด้วย วิธีที่ ๑ เป็นการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) หมายถึง การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่มีความซับซ้อน วงเงินที่จัดหาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และวิธีที่ ๒ เป็นการจัดหาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หมายถึง การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ วงเงินที่จัดหาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจากการตรวจสอบแล้ว พบว่า กลุ่มงานคลังและพัสดุไม่ได้จัดหาด้วยวิธี e-market เนื่องจากวงเงินที่จัดหาพัสดุที่ไม่มีความซับซ้อน เช่น จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ซึ่งการจัดซื้อในแต่ละครั้งวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา/สอบราคาตามแนวทางที่ระเบียบกำหนดไว้

๒.๒ กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง จึงได้ทำการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๘ รายการ ซึ่ง ณ สิ้น ไตรมาสที่ ๒ ได้เบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๓ รายการ นอกนั้นอยู่ระหว่างดำเนินการทำสัญญา รอส่งมอบพัสดุ และเบิกจ่ายเงิน จึงได้ดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่เบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย รายการจัดซื้อระบบ เครื่องเสียงห้องประชุมพร้อมการติดตั้ง วงเงินงบประมาณ ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท และรายการจัดซื้อ เครื่องปรับอากาศพร้อมติดตั้ง วงเงินงบประมาณ ๓,๓๖๓,๕๐๐ บาท รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๘๖๓,๕๐๐ บาท พบว่า ส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนที่ระเบียบและแนวทางกำหนดไว้ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นในแต่ละขั้นตอนที่ระบุรายละเอียดยังไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง เห็นควรให้ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒.๑ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๒) และ (๗) พบว่า ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนขอให้กำชับเจ้าหน้าที่เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น และปฏิบัติงานให้ครบถ้วน โดยขอให้ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ จัดซื้อ ตามข้อ ๒๗ (๒) ให้ครบถ้วนทุกรายการ แต่หากรายละเอียดมีจำนวนมากให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ และ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ตามข้อ ๒๗ (๗) ขอให้ระบุให้ครบถ้วนทุกครั้ง โดยในการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ชุดต่างๆ ให้ระบุไว้ในข้อเสนอแนะอื่นๆ

๒.๒.๒ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและร่างเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์เสนอปลัดกระทรวงอนุมัติภายหลังจากที่ได้เสนอรายงานขอซื้อขอจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงไม่เป็นไป ตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจเพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดดังกล่าว พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะและร่างเอกสารประกวดราคาให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงให้เสนอไปพร้อมกับรายงานขอซื้อขอจ้าง ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๒.๓ ในการตรวจรับพัสดุ เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วไม่ได้ รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๗๑ (๔) จึงขอให้กำชับ เจ้าหน้าที่เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องทุกประเด็น ส่งผล ให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของราชการมีความถูกต้องตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด ดังนั้น เมื่อ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้วให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย

รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบภายในที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

๔. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงพิจารณาแล้ว จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนัก บริหารกลาง ทราบเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งรายงานผลให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๒. เพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมขอบเขตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงขออนุมัติ
ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในส่วน of ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการ
จัดงาน ที่กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง เพิ่มเติมในไตรมาสที่ ๔ แทนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
จักได้สำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว และแจ้งการเข้าตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายใน
ส่วน of ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ให้กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง
ทราบต่อไป



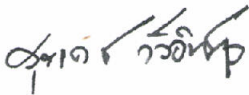
(นางชลอศรี บุญแก้วสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

เห็นชอบ



(นายสุรเดช วลีอิทธิกุล)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน รักษาการแทน

ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑๖ พ.ค. ๒๕๕๙

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงแรงงาน

หน่วยรับตรวจ

กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง

ผู้รับตรวจ

นางอุมพร เอ็มอัมธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ปฏิบัติเป็นไปตามแนวทาง/ตามระเบียบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยตรวจสอบรายการที่จัดซื้อระหว่างไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ เฉพาะรายการที่เบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ รายการ คือ การจัดซื้อระบบเครื่องเสียงห้องประชุมพร้อมการติดตั้ง วงเงินงบประมาณ ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท และการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศพร้อมติดตั้ง วงเงินงบประมาณ ๓,๓๖๓,๕๐๐ บาท รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๘๖๓,๕๐๐ บาท

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙

วิธีการตรวจสอบ

โดยผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะรายการที่เบิกจ่ายเงินแล้วในระหว่างไตรมาสที่ ๑ และ ๒

สรุปผลการตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้รับงบประมาณ งบลงทุน เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๘ รายการ ซึ่งเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว สิ้นไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๓ รายการ นอกนั้นอยู่ระหว่างดำเนินการทำสัญญา รอส่งมอบพัสดุ และเบิกจ่ายเงิน จึงได้ดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่เบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย รายการจัดซื้อระบบเครื่องเสียงห้องประชุมพร้อมการติดตั้ง วงเงินงบประมาณ ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท และรายการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศพร้อมติดตั้ง วงเงิน

งบประมาณ ๓,๓๖๓,๕๐๐ บาท รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๘๖๓,๕๐๐ บาท พบว่า ส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนที่ระเบียบและแนวทางกำหนดไว้ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นในแต่ละขั้นตอนที่ระบุรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน เห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. การรายงานขอซื้อของจ้าง

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ กำหนดไว้ว่า “ก่อนการดำเนินการซื้อ/จ้าง นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการ ๑) - ๗)...”

ข้อตรวจพบ (Condition) : หน่วยงานมีการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างเสนอปลัดกระทรวงแรงงานก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ ตามรายการ ดังนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นในการจัดหาพัสดุ ระบุเหตุผลความจำเป็นครบถ้วน
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุว่าเป็นการจัดซื้อระบบเครื่องเสียงห้องประชุมพร้อมติดตั้งเท่านั้น มิได้ระบุรายละเอียดของพัสดุที่จัดซื้อว่าเป็นรายการใดบ้าง
- (๓) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ โดยระบุว่าเป็นการสืบราคาจากท้องตลาดถูกต้อง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยระบุวงเงินที่ได้รับในการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ครบถ้วน
- (๖) วิธีการซื้อ/การจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อด้วยวิธีนี้ ถูกต้องตามระเบียบกำหนด
- (๗) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในรายงานขอซื้อของจ้างไม่มีข้อเสนอแนะอื่นๆ แต่ได้มีการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ประกอบด้วย

- คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกอบด้วยประธาน ๑ คน กรรมการ ๒ คน เป็นไปตามแนวทางในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๒๕
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ประกอบด้วยประธาน ๑ คน กรรมการ ๒ คน เป็นไปตามแนวทางในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๑๓
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการ ๒ คน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๔ (๖)
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด - ปลดประกาศ และพยาน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ ๑ คน พยาน ๑ คน และเจ้าหน้าที่ปลดประกาศ ๑ คน และพยาน ๑ คน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔๕ (๑)
- ขอมอบหมายให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อยกกำกับตราสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทุกฉบับ

สาเหตุ (Causes) : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องยังไม่ครบถ้วนทุกประเด็น

ผลกระทบ (Effects) : ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาทำความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด โดยในการรายงานขอซื้อของจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๒) ขอให้ระบุรายละเอียดของพัสดุที่จัดซื้อให้ครบถ้วนทุกรายการ แต่หากรายละเอียดมีจำนวนมากให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

และตามระเบียบ ข้อ ๒๗ (๗) ข้อเสนอแนะอื่นๆ ขอให้ระบุให้ครบถ้วนทุกครั้ง โดยในการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้ระบุไว้ในข้อเสนอแนะอื่นๆ

๒. การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะระบบเครื่องเสียงห้องประชุม

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ข้อ ๒๕ กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์ที่ กวพ. กำหนด และให้หัวหน้าส่วนราชการ อาจแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือแต่งตั้งกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการ

ข้อ ๒๖ กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗ ไปพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อตรวจพบ (Condition) : หน่วยงานได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน กรรมการ ๒ คน พร้อมกับรายงานขอซื้อขอจ้าง เมื่อปลัดกระทรวงอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการฯ ได้จัดประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อตามร่างเอกสารประกวดราคาที่กรรมการได้นำเสนอในที่ประชุม เมื่อคณะกรรมการเห็นชอบร่างดังกล่าวแล้วจึงได้นำเสนอปลัดกระทรวงอนุมัติ ข้อสังเกต โดยทำการเสนอร่างเอกสารประกวดราคาภายหลังจากที่ได้เสนอรายงานขอซื้อขอจ้าง

สาเหตุ (Causes) : เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทางปฏิบัติยั้งคลาดเคลื่อน

ผลกระทบ (Effects) ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างขอให้ถือปฏิบัติและดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด ดังนั้น ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อพร้อมทั้งร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดดังกล่าว พร้อมจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและร่างเอกสารประกวดราคาให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงเสนอไปพร้อมกับรายงานขอซื้อขอจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

๓. การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา

หลักเกณฑ์ (Criteria) :

๓.๑ ตามแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ข้อ ๒๕ วรรคท้าย กำหนดให้ มีการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดทำเป็นประกาศและมีสาระสำคัญ ดังนี้ (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง

(๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคา (๓) หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา (๔) กำหนดวัน เวลา เสนอราคา (๕) กำหนดให้นำตัวอย่างพัสดุมารแสดงในวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด (ถ้ามี)

๓.๒ ตามหนังสือ ๐๔๒๑.๓/ว๒๕๘ ลว. ๒๔ กค. ๕๘

ข้อ ๒ ๒.๑ กำหนดว่า การนำร่างประกาศและร่างเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้ (๑) การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการ ที่จะให้มีการเผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

๓.๓ ตามระเบียบว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๔๕ (๑) กำหนดให้มีการปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการ การปิดประกาศให้กระทำในตู้ปิดประกาศที่มีกุญแจปิดตลอดเวลาโดยผู้ปิดและผู้ปลดประกาศออกจากตู้ปิดประกาศจะต้องจัดทำหลักฐานการปิด-ปลดประกาศออกเป็นหนังสือมีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน และจะต้องมีใช้บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

ข้อตรวจพบ (Condition) : หน่วยงานได้จัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีสาระสำคัญเป็นไปตามแนวทางที่ กวพ.กำหนด และขออนุมัติไม่นำร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ต่อสาธารณชนซึ่งปลัดกระทรวงแรงงานเห็นชอบ ดังนั้น หน่วยงานจึงได้นำประกาศและเอกสารประกวดราคาซึ่งปลัดกระทรวงเห็นชอบแล้วประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งได้ปิดประกาศเอกสารประกวดราคาดังกล่าว ณ ที่ทำการของหน่วยงานอย่างเปิดเผยภายในระยะเวลาเป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด โดยมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งในการทำหน้าที่ปิด-ปลดประกาศพร้อมทั้งมีพยานทั้งการปิดและการปลดประกาศดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยผู้ปิดและผู้ปลดประกาศเป็นคนละคนกัน มีหลักฐานพร้อมพยานตรงตามที่มีการแต่งตั้งและได้มีการรายงานปิด-ปลดประกาศต่อปลัดกระทรวงครบถ้วน

สรุปผล : ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบตามแนวทางที่กำหนด ไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๔. การเสนอราคา

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ข้อ ๓๕ กำหนดว่า การให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นประกาศ โดยในการขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ให้กระทำผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น

ข้อ ๓๔ กำหนดว่า เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการกำหนดหลักประกันการเสนอราคามูลค่าของหลักประกันการเสนอราคา ดังนี้ (๑) หลักประกันการเสนอราคา ให้ส่วนราชการกำหนดให้ใช้หลักประกันการเสนอราคา ได้แก่ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ (๒) มูลค่าของหลักประกัน ให้ส่วนราชการกำหนดมูลค่าของหลักประกันเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณที่จัดหาพัสดุในครั้งนั้น

ข้อตรวจพบ (Condition) : หลังจากหน่วยงานได้ประกาศและเผยแพร่เอกสารประกวดราคาทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลางแล้ว มีผู้สนใจขอรับเอกสารประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์ทุกราย และมีผู้เข้ามาเสนอราคา พร้อมเสนอหลักประกันสัญญาร้อยละ ๕ เป็นไปตามแนวทางที่ กวพ.กำหนดตามแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๔

สรุปผล : ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบตามแนวทางที่กำหนด ไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๕. การพิจารณาผลการประกวดราคา

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ข้อ ๓๐ กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาไว้ในร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวด้วย เพื่อให้การจัดซื้อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยใช้หลักความคุ้มค่า ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ข้อ ๓๑ กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยเลือกใช้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด (๑) หลักเกณฑ์ราคา (Price) เห็นว่าคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา สำหรับใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาก็เพียงพอที่จะได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพดีตรงตามความต้องการ

ข้อ ๓๗ เมื่อถึงกำหนดวันรับข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการ ดังนี้ (๑) การรับเอกสารเสนอราคา ให้ดำเนินการรับเอกสารเสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น (๔) ให้คณะกรรมการจัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกแผ่น

ข้อตรวจพบ (Condition) : คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้รายงานผลการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยมีผู้สนใจเข้ารับเอกสารผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีผู้สนใจมายื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งได้ยื่นหลักประกันการเสนอราคาเป็นไปตามแนวทางที่ กวพ.กำหนด หลังจากนั้น คณะกรรมการฯ ได้จัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกแผ่นเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณาคัดเลือกบริษัทโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและคัดเลือกบริษัทที่เสนอราคาต่ำสุดให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา

สรุปผล : ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบตามแนวทางที่กำหนด ไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๖. การรายงานผลการประกวดราคาและประกาศเผยแพร่ผลการประกวดราคา

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๓๔ กำหนดว่า เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓๗ (การรับเอกสารการเสนอราคาผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์) แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างก่อนแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบและประกาศผลการพิจารณาในเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

ข้อตรวจพบ (Condition) : หลังจากที่ได้ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกบริษัทที่เสนอราคาและสรุปให้บริษัทใดเป็นผู้ชนะการประกวดราคาแล้ว คณะกรรมการฯ จึงได้จัดทำรายงานผลการประกวดราคาโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้สรุปความเห็นพร้อมทั้งจัดทำประกาศผลการประกวดราคาเสนอปลัดกระทรวงแรงงานอนุมัติแล้ว จึงได้มีการประกาศผลการพิจารณาในเว็บไซต์ของส่วนราชการและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางครบถ้วน

สรุปผล : ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบตามแนวทางที่กำหนด ไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๗. การจัดทำสัญญา/ข้อตกลง

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามระเบียบ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๒ ได้กำหนดเกี่ยวกับการทำสัญญาไว้ว่า การลงนามในสัญญาการจัดหาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ และให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามตัวอย่างที่ กวพ.กำหนด และวรรคสอง กำหนดว่าการทำสัญญา รายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาที่ กวพ.กำหนด โดยสาระสำคัญ ตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการ เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน

ข้อตรวจพบ (Condition) : หน่วยงานได้จัดทำสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๒ โดยปลัดกระทรวงแรงงานได้มีการลงนามในสัญญาข้อผูกพันและ รายละเอียดในสัญญาเป็นไปตามตัวอย่างที่ กวพ.กำหนด และในการแจ้งให้บริษัทที่ชนะการประกวดราคา มาทำสัญญา หน่วยงานได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ถือว่ามีระบบการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานที่รัดกุมแล้ว

สรุปผล : ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบตามแนวทางที่กำหนด ไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๘. การส่งมอบพัสดุและการตรวจรับพัสดุ

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามระเบียบ ปี ๒๕๓๕ ข้อ ๗๑ กำหนดว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้ (๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุ หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง (๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ (๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด (๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุ ไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบ ให้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ข้อตรวจพบ (Condition) : บริษัทผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน สัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพร้อมกัน ณ วันที่บริษัทผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง มีข้อสังเกต เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ไม่ได้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๗๑ (๔)

สาเหตุ (Causes) : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องยังไม่ครบถ้วนทุกประเด็น

ผลกระทบ (Effects) : ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ควรกำชับเจ้าหน้าที่เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการ ปฏิบัติงานให้มากขึ้น เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกประเด็น ส่งผลให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ของราชการมีความถูกต้องตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด ดังนั้น เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ เรียบร้อยแล้วให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย

๙. การเบิกจ่ายเงิน

หลักเกณฑ์ (Criteria) : ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ปี ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ กำหนดว่า ในกรณีที่มิได้สั่งซื้อใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการจัดทำหรือ ลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ (PO) โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง และวรรคท้าย กำหนดว่า การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือ

เซาทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับจากวันที่ได้แจ้งจากหน่วยงานย่อย

ข้อตรวจพบ (Condition) : เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานได้ทำการเบิกจ่ายเงิน โดยเบิกจ่ายผ่านระบบ PO และเบิกจ่ายเข้าบัญชีเจ้าหนี้โดยตรง ภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

สรุปผล : ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบตามแนวทางที่กำหนด ไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(นางพนิดา เสถียรจิตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางกิงกาญจน์ พงษ์ถาวรวิช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางชลอศรี บุญแก้วสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจสอบและสอบทาน