



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๗๓๑๐๕/๖๔

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรม “การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง” ของกองคลัง ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม และได้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของส่วนราชการ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เรื่อง “การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ” ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ ๗๓๑๐๕/๔๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ

๒. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในระบบเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

๔. เพื่อสอบถามการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างครบทุกโครงการ ที่มีงบประมาณ เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. มีการจัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกช่องทาง

๓. ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางครบถ้วน

๔. ดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดได้อย่างถูกต้องเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยประชุมสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

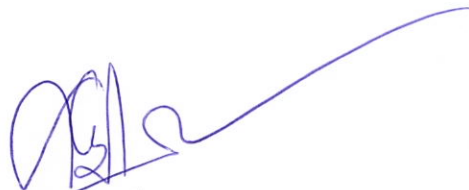
๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอแนะรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ” ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนามในรายงานผลการตรวจสอบฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบให้ ส่วนราชการ กองคลัง รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๖๐ วันทำการนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ หากกองคลังไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหนังสือติดตามให้รายงานภายใน ๗ วันทำการ ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการเข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

นายพนธ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์



(นายพนธ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

☒ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....



(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ทราบ

กองคลัง..... วันที่ 10 ก.ค. ๖๖



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในระบบเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
๔. เพื่อสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่มือและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบการจัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ตรวจสอบการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จำนวน ๗ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสอบถาม การสัมภาษณ์ การสอบทาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างครบทุกโครงการ ที่มีงบประมาณ เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒. มีการจัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกช่องทาง
๓. ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางครบถ้วน
๔. ดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด