



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอบุญทวี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๗๓๑๐๕/๖๘

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

### เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม และได้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของส่วนราชการ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เรื่อง “การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง” 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. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในระบบเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
๔. เพื่อสอบถามการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

### ผลการตรวจสอบ

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

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

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 จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง” ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

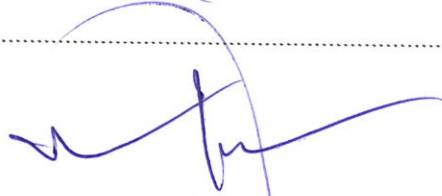


(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นชอบ ๐๐๐๗๕/๒๕๖



(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....



(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ทราบ

กองคลัง



วันที่

10 ก.ค. ๖๖



**รายงานผลการตรวจสอบ**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม**

**หน่วยรับตรวจ** กองคลัง

**เรื่องที่ตรวจสอบ** การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในระบบเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
๔. เพื่อสอบถามการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

**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 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

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

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

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

การติดตามผล

- ไม่มี

ผู้รับการตรวจสอบ

- ๑. นางอมลณีฐ์ แก้วนิล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๒. นายศุภชัย ศรีแสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการอ้างอิง

รหัส PP-กค-๐๖-๖๖

(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

แจ้งหน่วยรับตรวจทราบและให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ไม่เห็นควร เพราะ.....

(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

## กระดาษทำการการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในระบบเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
๔. เพื่อสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบการจัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ตรวจสอบการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสอบทาน

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๗ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

นางสาวศยามล อุ่นคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้รับการตรวจ ดังนี้

๑. นางอมลัญฐ์ แก้วนิล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นายศุภชัย ศรีแสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

กระดาษทำการตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 ไม่ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ดำเนินการจัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครบทุกช่องทางตามที่ระเบียบกำหนด  
 ดำเนินการจัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ครบทุกช่องทางตามที่ระเบียบกำหนด  
 ไม่ได้ดำเนินการจัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. การดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

- ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางครบถ้วน  
 ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางไม่ครบถ้วน  
 ไม่ได้ดำเนินการ

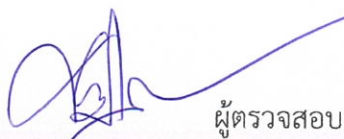
๔. การดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับไตรมาสที่.....๔..... ระหว่างเดือน....กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖ .....

- ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ครบทุกโครงการ  
 ไม่ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จำนวน.....โครงการ  
 ไม่ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ทุกโครงการ

๕. การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางครบถ้วน  
 ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....  
 ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

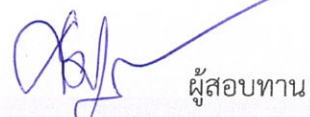
(ลงชื่อ)

  
ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

  
ผู้สอบทาน

(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน