



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) โทร. ๔๘๓๗

ที่ นร. ๐๑๑๒/๒๖๖ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ครั้งที่ ๒)

เรียน ปนร.

๑. เรื่องเดิม

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ซึ่ง กตณ. ได้ตรวจสอบไปแล้ว ๑ ครั้ง โดยได้นำเรียนให้ ปนร. ทราบเมื่อวันที่ ๑๗ เม.ย. ๒๕๖๓

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กตณ. ได้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ครั้งที่ ๒) ตามทะเบียนการเบิกจ่ายโครงการจ่ายตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓ ก.ค. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ กคณ. พิจารณาเห็นชอบแล้ว สรุปได้ดังนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พบว่า เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ แต่ทั้งนี้ยังมีประเด็นข้อสังเกตในการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งพัสดุจะแนบใบเสนอราคาภายหลังจากผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่เห็นใบเสนอราคา ในการนี้ กตณ. พิจารณาว่า ควรแนบใบเสนอราคาไปพร้อมกับเรื่องที่ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ สัญญาต่างๆ และหลักประกันสัญญา พบว่า เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ โดยมีหลักประกันสัญญาถูกต้อง ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๖๘ ในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา รายงานเงินประกันสัญญา และบัญชีเงินฝากคลังในระบบ GFMS ในรายการรับฝากและถอนคืนเงินประกันสัญญา ถูกต้องตรงกัน

๒.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบบริหารการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) พบว่า การสร้างเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) การจ่ายตรงเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ถูกต้องตรงตามที่ได้รับอนุมัติ

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานผลการตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ครั้งที่ ๒) ทั้งนี้เพื่อ กตณ. จะได้แจ้งให้ กคณ. ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสุพันธ์ จารพันธ์)

นวก.ตณ.ชพ.รณ.

ผอ.กตณ.

- ทราบ

- เก็บ กคณ. และแนบมาเพื่อพิจารณาต่อไป

- ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(นายฉิรภัทร ประยูรสิทธิ)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒๕ ก.ย. ๖๓

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน

กองคลัง (กคล.) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๓.๒ เพื่อสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนว่าได้จัดระบบการควบคุมภายในไว้
อย่างรัดกุมเหมาะสมเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

๓.๓ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เกิดมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
ต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อจะได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไข
ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๔.๒ สัญญาต่าง ๆ และหลักประกันสัญญา

๔.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบบริหารการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๕. ระยะเวลาของข้อมูลเอกสารที่ตรวจสอบ

- เอกสารการเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามทะเบียนการเบิกจ่ายโครงการจ่ายตรง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓ ก.ค. ๒๕๖๓

๖. ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

- เปิดตรวจเมื่อวันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้รายงานผลการตรวจสอบไปแล้วครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่
๑๗ เม.ย. ๒๕๖๓

๗. วิธีการตรวจสอบ

๗.๑ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ เช่น แจ้งเหตุผล
ความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง วงเงิน กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ การตรวจรับพัสดุ ฯลฯ

๗.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เช่น ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้
ใบเสร็จรับเงิน การตรวจรับพัสดุ ฯลฯ

๗.๓ ตรวจสอบการสร้างเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ผ่านระบบ GFMIS และรายงานแสดงการ
จ่ายเงินโดยตรงเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ GFMIS ฯลฯ

๗.๔ ตรวจสอบสัญญาต่างๆ และหลักประกันสัญญา ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip ผ่านระบบ GFMIS
ใบรับเงินของธนาคารกรุงไทย สาขาทำเนียบรัฐบาล ชื่อบัญชี กรมบัญชีกลาง เพื่อรับเงินหน่วยงานภาครัฐ

๘. สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบบริหารการเงิน การคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) สัญญาต่าง ๆ หลักประกันสัญญา สรุปได้ดังนี้

๘.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (เอกสารแนบ)

๑) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ ส่วนใหญ่ถูกต้องเรียบร้อย แต่มีเอกสารบางฉบับไม่เรียบร้อย เช่น เอกสารแบบคำขออนุญาตถ่ายเอกสาร บางฉบับไม่เรียบร้อย มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน ลายมือชื่อผู้อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร

๒) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ แต่ทั้งนี้ยังมีประเด็นข้อสังเกต ในการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งพัสดุจะแนบใบเสนอราคาภายหลังจากผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว จึงทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่เห็นใบเสนอราคา ในการนี้ กตн. พิจารณาว่า ควรแนบใบเสนอราคาไปพร้อมกับ เรื่องที่ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

๘.๒ สัญญาต่าง ๆ และหลักประกันสัญญา

๑) การจัดทำสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ฯลฯ พบว่า เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ โดยมีหลักประกันสัญญาถูกต้อง ตามระเบียบพัสดุ ข้อ ๑๖๘ ในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา รายงานเงินประกันสัญญา และบัญชีเงินฝากคลัง ในระบบ GFMS พบว่า มีการแสดงรายการรับฝากและถอนคืนเงินประกันสัญญา ถูกต้องตรงกัน และ ณ วันที่ ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๓ มียอดเงินประกันสัญญาคงเหลือถูกต้องตรงกัน

๘.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบบริหารการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

จากการสุ่มตรวจสอบ การสร้างเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) รายงานแสดงการจ่ายตรง เข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ GFMS พบว่า ถูกต้อง ตรงตามที่ได้รับอนุมัติ

นางสาวอรุณี ฤทธิงาม ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวอรุณี ฤทธิงาม)

นวก.ตн.ชพ.

๒๒ ก.ย. ๒๕๖๓