



ที่ พณ ๑๑๐๑/๒ ๒๕๖๐

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า  
๕๖๓ ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ  
อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๒

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการตรวจสอบตามเรื่องที่กำหนดให้ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๐)  
๒. รายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางให้ส่วนราชการรายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของหน่วยรับตรวจในงวดก่อน ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทูกรอบ ๖ เดือน จำนวน ๒ รอบ และส่งภายในเดือนถัดไป นั้น

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพิมพ์ชนก วอนขอพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๗๘๘๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๕๖๘๗

๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ (๔)
	เอกสารหลักฐาน(๑)		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ(๒)		ระบบการควบคุมภายใน(๓)		
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๑) วิธีตกลงราคา							
๑.๑) ครุภัณฑ์							
-การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง	✓		✓		✓		
-การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	✓		✓		✓		
-การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		✓		✓		
-การขออนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้าง	✓		✓		✓		
-การพิจารณาผลการเสนอราคา	✓		✓		✓		
-การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา/ใบสั่งซื้อ	✓		✓		✓		

สรุปผลการตรวจสอบ (๕)	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) ตรวจสอบวิธีตกลงราคา - มีการจัดทำรายงานขอซื้อ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การส่งมอบของและการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ เพื่อประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ เว้นแต่การออกใบสั่งซื้อวัสดุจากการสุ่มตรวจส่วนใหญ่ ระบุวันที่ใบสั่งซื้อ วันที่ที่ผู้ซื้อลงนาม และวันที่ที่ผู้ขายลงนามไม่สัมพันธ์กัน</p> <p>๒) กรณียืมเงินเพื่อจัดการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี เว้นแต่ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ขอความเห็นชอบก่อน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>๑.๒ การจ้างเหมารถตู้ ใบสั่ง/ข้อตกลง บางรายการไม่ติดอากร</p>	<p>๑.การลงนามในใบสั่งซื้อ ควรระบุวันที่ที่ออกใบสั่งซื้อให้สัมพันธ์กัน ในครั้งต่อไปเมื่อจัดทำใบสั่งเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรีบแจ้งให้ผู้ขายรับทราบคำสั่งซื้อและมาลงนามรับใบสั่งซื้อโดยเร็ว เพื่อให้มีการส่งมอบพัสดุหรือส่งของทันตามความต้องการของผู้ใช้งาน</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบให้มีการขออนุมัติก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เว้นแม้แต่กรณีการยืมเงินไปจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. สัญญา ข้อตกลง หรือใบสั่งซื้อ ตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ติดอากรแสตมป์หรือตราสารสำหรับงานจ้าง ๑ บาทของทุกๆ ยอดเงิน ๑,๐๐๐ บาท</p>

จัดทำโดย(๖)..... *Olson Kuir* .....

วัน/เดือน/ปี .....ตุลาคม ๒๕๖๐.....

สอบทานโดย(๗)..... *Olson Kuir* .....

วัน/เดือน/ปี .. ตุลาคม ๒๕๖๐.....