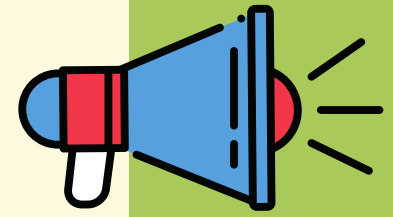


การลดและป้องกันข้อผิดพลาด ในการจัดซื้อจัดจ้าง

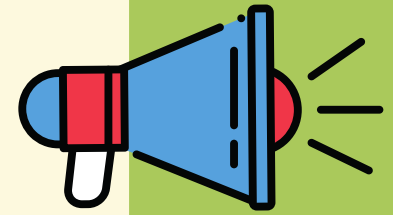
โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ 21 มิถุนายน 2565



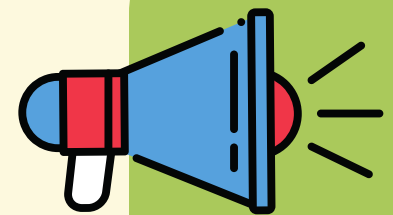


ระบบการควบคุมด้านจัดซื้อจัดจ้าง

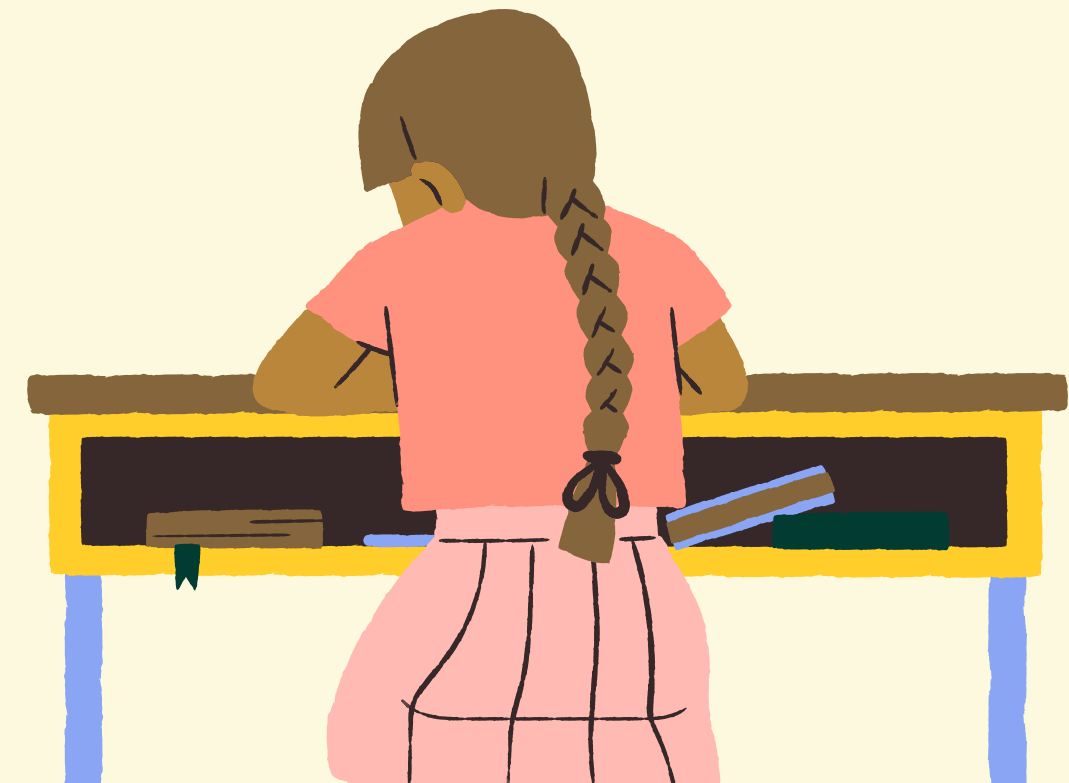
ขอบเขต

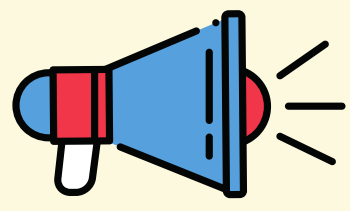


ประเด็นที่พบจากการสอบทานตัวอย่างเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

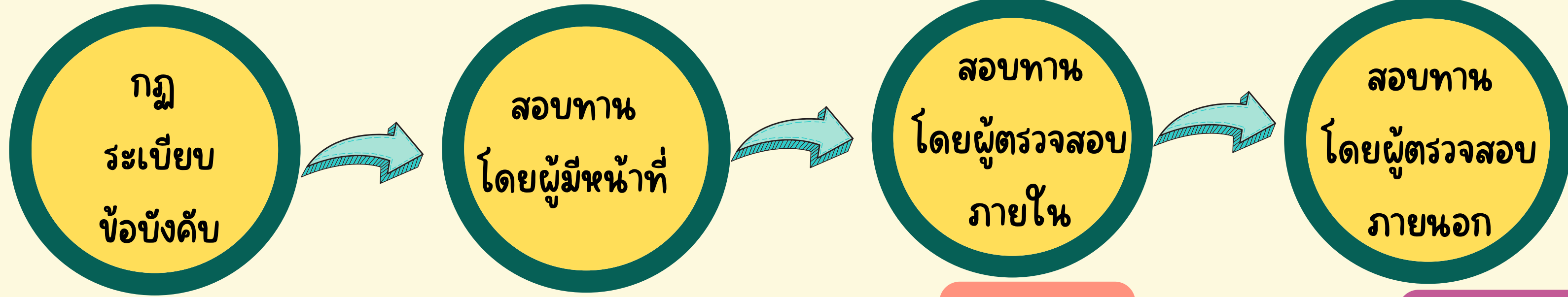
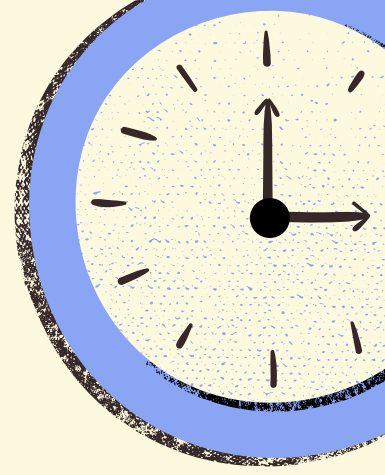


โอกาสการพัฒนาและข้อเสนอเชิงนโยบาย





ระบบการควบคุมด้านจัดซื้อจัดจ้าง



- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการพัสดุ , ด้านการงบประมาณ , ด้านการเงินการคลัง ฯลฯ
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (นิติกรรมสัญญา)
- ประมวลรัษฎากร (อากรแสตมป์)

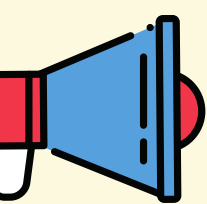
● แนวปฏิบัติภายใน อย.

- ตรวจก่อนจ่าย
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)
 - ผู้ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงิน ประจำกอง
 - ฝ่ายการคลัง
- สำนักงานเลขาธิการกรม

- ตรวจหลังจ่าย
- สอบทานประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของระบบควบคุม ที่มีอยู่
 - เตือนภัยล่วงหน้า (Warning signals)
 - ลดโอกาสความร้ายแรงหรือ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
 - เพิ่มโอกาสความสำเร็จของงาน

ตรวจหลังจ่าย





ประเด็นที่พบจากการสอบทานตัวอย่างเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

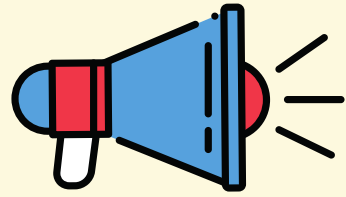
ระบบการสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยไม่ผ่านการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ดำเนินการเอง

การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ อย.รวมถึงไม่ได้ปิดประกาศใน อย. และข้อมูลที่เผยแพร่บางรายการมีรายละเอียดไม่ถูกต้อง

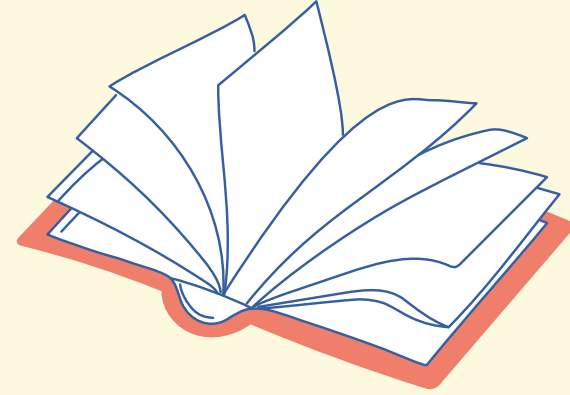
การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น ไม่ได้เปิดเผยแพร่ TOR รวมถึงร่างประกาศและร่างเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง , การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไม่ครบทุกช่องทาง และการเบิกจ่ายเงินล่าช้า เป็นต้น

การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตาม คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น ไม่ได้จัดทำหนังสือรับรองการรักษาความลับและการไม่เป็นผูมีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง , เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ปฏิบัติตามแบบฟอร์มที่กำหนด

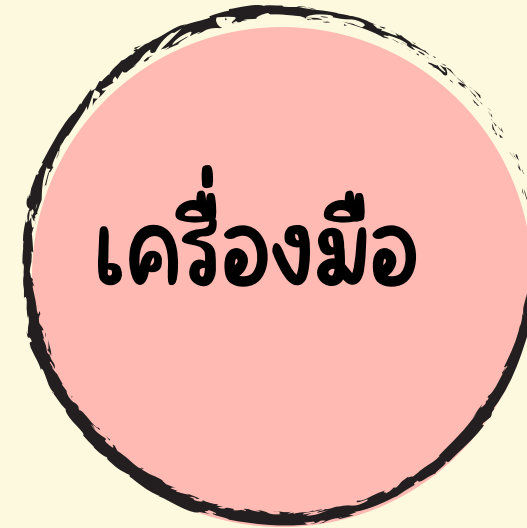




โอกาสการพัฒนาและข้อเสนอเชิงนโยบาย



ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง



1. คน (เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ / หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ / คณะกรรมการ)

1.1 ต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีการติดตามการเปลี่ยนแปลง ด้าน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ

1.2 นำข้อเสนอแนะและข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและป้องกันข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

1.3 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือปรึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น

2. เครื่องมือ (กฎหมาย, ระเบียบ, คำสั่ง, แนวทางปฏิบัติ / ระบบ e-GP / อุปกรณ์สนับสนุน)

ควรทบทวนและปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ตาม กฎ ระเบียบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ

3. งบประมาณ (เงินงบประมาณ / การเบิกจ่าย)

ควรมีการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเร็ว เพื่อให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และบรรลุตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส





ขอบคุณค่ะ

โทร 02-5907144

