

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการกำหนดราคากลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าแบบรูปรายการ มีหรือไม่ รายละเอียดเพียงพอหรือไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าแบบฟอร์มตารางที่ใช้ เช่น ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำรายละเอียดคำนวณ/หลักฐาน จัดทำ ครบถ้วน ถูกต้องหลักเกณฑ์
๔. เพื่อให้ทราบว่าคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและสืบค้นหาราคาที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมแก่องค์กร หรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบ ค่า Factor F ถูกต้องตามประเภท เงื่อนไข หรือไม่
๖. กรณีราคากลางสูง/ต่ำเกิน ๑๕% รายละเอียดการคำนวณ ราคากลางมีการจัดส่ง สตง.หรือไม่
๗. เพื่อให้ทราบว่ากรใช้หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำราคากลางถูกต้อง เช่น มีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์/วิธีการใหม่แล้วแต่ยังใช้หลักเกณฑ์/วิธีการเดิมอยู่
๘. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบแบบรูปรายการ รายละเอียดเพียงพอ การกำหนด TOR เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามจำนวน คุณสมบัติ และหลักเกณฑ์
๓. ตรวจสอบแบบฟอร์มตารางที่ใช้ เช่น ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
๔. ตรวจสอบกรจัดทำรายละเอียดคำนวณ/หลักฐาน จัดทำ ครบถ้วน ถูกต้องหลักเกณฑ์
๕. มีราคากลางไว้ในประกาศ และประกาศราคากลางหรือไม่
๖. ตรวจสอบราคาวัสดุ ค่าแรงงาน และค่า Factor F ที่ใช้ในการคำนวณราคากลางเป็นไปตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเป็นปัจจุบัน
๗. ปริมาณงานหรือปริมาณวัสดุ
๘. สอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

จำนวน ๒๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวลารรณ หิรัญรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ
เรื่อง การตรวจสอบการกำหนดราคากลาง

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารการตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑. ศึกษาแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน) ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ๔. แจ้งเปิดตรวจ ให้หน่วยรับตรวจเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว และแจ้งวันเวลาเข้าตรวจให้ชัดเจน <u>การตรวจสอบการควบคุม</u> ๕. ตรวจสอบแบบรูปรายการ รายละเอียดเพียงพอ การกำหนด TOR เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๖. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามจำนวน และหลักเกณฑ์กำหนด คณะกรรมการกำหนดราคากลางปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและสืบค้นหาราคาที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมแก่องค์กร ๗. ตรวจสอบแบบฟอร์มตารางที่ใช้ เช่น ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ หรือไม่ ๘. ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดคำนวณ/หลักฐาน จัดทำครบถ้วน ถูกต้องหลักเกณฑ์ ๙. ตรวจสอบว่ามีราคากลางไว้ในประกาศ และประกาศราคากลางหรือไม่ ๑๐. ตรวจสอบราคาวัสดุ ค่าแรงงาน และค่า Factor F ที่ใช้ในการคำนวณราคากลางเป็นไปตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเป็นปัจจุบัน ๑๑. ปริมาณงานหรือปริมาณวัสดุ -มีรายการและปริมาณงาน/ปริมาณวัสดุในรายละเอียดการคำนวณราคากลาง(Bill of Quantities :BOQ) ที่ปรากฏในรูปแบบรูปและรายการก่อสร้างหรือรายการ ประกอบแบบ -ปริมาณงาน/ปริมาณวัสดุในรายละเอียดการคำนวณราคากลาง (Bill of Quantities : BOQ) มากกว่าปริมาณงานตามแบบรูป และรายการก่อสร้างหรือรายการประกอบแบบ หรือไม่		

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารการตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑๒. ตรวจสอบกรณีราคากลางสูง/ต่ำเกิน ๑๕% รายละเอียดการคำนวณ ราคากลางมีการจัดส่ง สตง.หรือไม่ ๑๓. ตรวจสอบว่าการแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีและมีในข้อบัญญัติหรือไม่ ๑๔. กรณีการตรวจสอบและสอบทานตามข้อ ๕ - ๑๓ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด ให้หาข้อเท็จจริงว่าเกิดจากสาเหตุใด และมีผลกระทบอย่างไร และควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร โดยการสอบถามเพิ่มเติม <u>การตรวจสอบความมีอยู่จริงของโครงการก่อสร้าง</u> ๑๕. ลงพื้นที่ตรวจสอบว่าโครงการที่ก่อสร้างอยู่ที่ใดของพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามและมีอยู่จริงหรือไม่ ๑๖. ในกรณีที่การก่อสร้างที่เกินหรือมีพื้นที่นอกเหนือความรับผิดชอบ เป็นพื้นที่ส่วนบุคคล ต้องมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นการแสดงถึงการอุทิศให้เพื่อเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ ๑๗. ตรวจสอบโครงการที่ก่อสร้างหรือจัดซื้อจัดจ้างตรงตามแบบที่กำหนดหรือไม่ <u>การตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายและการจัดสรรงบประมาณ</u> ๑๘. ตรวจสอบโครงการที่ก่อสร้างหรือจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการจัดทำในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑๙. ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณ ก่อนการเบิกจ่ายว่ามีเงินงบประมาณเพียงพอในการเบิกจ่ายหรือไม่และลำดับความสำคัญก่อนหลัง ๒๐. กรณีการวิเคราะห์และตรวจสอบตามข้อ ๑๘ - ๑๙ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด ให้หาข้อเท็จจริงว่าเกิดจากสาเหตุใด และมีผลกระทบอย่างไร และควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร โดยการสอบถามเพิ่มเติม <u>การตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน</u> ๒๑. กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาราคากลางและทบทวนคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์หรือเงื่อนไขต่างๆ โดยเฉพาะงานจ้างเหมาก่อสร้าง และครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง ๒๒. พิจารณากำหนดลำดับ ความสำคัญในการจัดซื้อ/จัดจ้าง		

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารการตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๒๓. มีการแจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อพบว่าพัสดุ/งานจ้างที่ส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ส่งมอบตามกำหนด ๒๔. ขยายผลขอบเขตการตรวจสอบเพื่อให้ได้หลักฐานเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๒๕. รวบรวมข้อมูลหลักฐานต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ นำมาประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลสรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขต่าง ๆ ที่ได้จากข้อมูลทั้งหมดเพื่อสรุปข้อตรวจพบและจัดทำ(ร่าง)รายงานผลการตรวจสอบฯ ๒๖. ประชุมปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ ๒๗. สอบถามความพึงพอใจโดย แบบประเมิน/แบบสำรวจความพึงพอใจ ในการเข้าตรวจครั้งนี้ ๒๘. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ ๒๙. เมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบฉบับจริงจากหัวหน้าหน่วยของรัฐแล้ว ให้แจ้งหน่วยรับตรวจทราบ และติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ (ถ้ามี) ๓๐. ติดตามผลการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนด		

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางสาวลารณ หิรัญรัตน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้สอบทาน/เห็นชอบ
(นายจารบุตร สมัตถะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายสงค์ ประสานศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม