



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 02- 2820833

ที่ ศธ 0581.22/ 213

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดส่งรายงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วยมีหลายหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งรายงานแต่ละไตรมาสเกินกำหนดเวลาตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 มีผลทำให้การรายงานผลต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต้องล่าช้าไปด้วย รวมทั้งบางหน่วยงานมีความต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงเห็นควรมีหนังสือแจ้งหน่วยงานปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป หากโปรดเห็นชอบ

(นางสาวสีสุช อ่วมแย้ม)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

22 พ.ย. 2553

อ.ม. เว.ศ.ค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 02- 2820833
ที่ ศธ 0581.22/ 4185 วันที่ ๙ พฤศจิกายน 2553
เรื่อง ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการจัดส่งรายงานฯ

เรียน

เพื่อให้การจัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดส่งรายงานฯ ในแต่ละไตรมาส รวมทั้ง มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 และทำให้มหาวิทยาลัยฯ ได้ทราบผลการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมทั้งสามารถจัดส่งรายงานได้ตามกำหนดเวลาโดยที่มีข้อมูลครบถ้วน ให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ตามความประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. การจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 ให้จัดทำรายงานแผนฯ แยกต่างหากจากกันเป็นแต่ละชุด ดังนี้

- ชุดที่ 1 สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาทขึ้นไป (ตั้งแต่ 100,001 บาท) และที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาเกิน 2,000,000 บาทขึ้นไป (ตั้งแต่ 2,000,001 บาท)

- ชุดที่ 2 สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาตั้งแต่ 100,000 บาทลงมา และที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาตั้งแต่ 2,000,000 บาทลงมา

1.2 ควรกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะลงนามในสัญญาได้ ไม่เกินไตรมาสที่ 2 เว้นแต่บางรายการที่มีเหตุผลความจำเป็น และเร่งรัดการตรวจรับ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนดตามมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ 2554

1.3 ในกรณีที่หน่วยงานได้รับอนุมัติรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างเพิ่มเติมไม่ว่าจะใช้เงินงบประมาณ เงินรายได้ เงินเหลือจ่าย หรือเงินประเภทอื่นใด ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม พร้อมแนบรายละเอียดประกอบรายการที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติมมาพร้อมรายงานด้วย

1.4 การลงนามในรายงานแผนฯ

- ผู้จัดทำ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานแผนฯ เป็นผู้ลงนาม
- ผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม