

การตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตอนที่ 2/3



01

“วัตถุประสงค์การตรวจสอบ”

การกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ควรกำหนดให้สอดคล้อง
กับความเสี่ยงและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้



1. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด เอกสารหลักฐานต่างๆ มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน รวมทั้งจัดทำโดยเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบและได้รับความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ

2. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคา มีการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด



3. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่เอกสาร ครอบคลุมราคาได้
เผยแพร่สาระสำคัญของถ้วน ระยะเวลาและช่องทางการเผยแพร่
เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด

4. เพื่อให้ทราบว่าการพิจารณาผล
การเสนอราคาเป็นไปโดยถูกต้องตาม
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด



5. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและการประกาศผลการพิจารณาค่าเสนอราคาถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด
6. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง
7. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตและ/หรือ ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม



“ขอบเขตการตรวจสอบ”

ขอบเขตการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (**e-bidding**) อาจกำหนดได้ ดังนี้



1.

เอกสารหลักฐานในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เป็นต้น



2.

**การปฏิบัติงานในกระบวนการจัดหาพัสดุด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปี
งบประมาณ เช่น การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาการพิจารณาผลการเสนอราคา เป็นต้น**



ที่มา : เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน ป.ป.ช. “นี่หรืออ้าว
เล่มที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”