

# ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๘.๒ / ๖๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เรื่องที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘  
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ  
๒. รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘  
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ

ด้วยกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ เนื่องจากรายงานผลการตรวจสอบส่วนราชการของ สตง. และรายงานผลการพิจารณาความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง พบว่า ส่วนใหญ่ความเสียหายที่เกิดขึ้นในส่วนราชการ เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี และการพัสดุที่ยังไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ รวมทั้งยังไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงเห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นเครื่องมือของหัวหน้าส่วนราชการในการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ของส่วนราชการ ควรวางแผนการตรวจสอบในเรื่องและประเด็นที่มีความเสี่ยงสำคัญต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายหรือการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นต่อส่วนราชการ

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ นอกเหนือจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และให้รายงานผลการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวตามรูปแบบที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง และ สตง. ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ส่งภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๘
๒. รายงานผลการตรวจสอบให้รายงานทุก ๔ เดือน จำนวน ๓ รอบ และส่งภายในเดือนถัดไป ดังนี้

รอบที่...

รอบที่	รอบเวลา	กำหนดส่ง
๑	ตุลาคม ๒๕๕๘ - มกราคม ๒๕๕๙	ภายในกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๒	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๕๙	ภายในมิถุนายน ๒๕๕๙
๓	มิถุนายน - กันยายน ๒๕๕๙	ภายในตุลาคม ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายมนัส แจ่มเวหา)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ  
กลุ่มงานนโยบายและประเมินผล  
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๗๔ ๔๖๐๖ ๖๕๑๒  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

เรื่องที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙  
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ

### เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ด้านการเงิน เป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในกระบวนการต่างๆ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ ประกอบด้วยรายการดังนี้

๑.๑ เงินสด

๑.๒ เงินฝากธนาคาร

๑.๓ ลูกหนี้

๑.๔ สินทรัพย์และวัสดุ

๑.๕ ค่าใช้จ่าย

๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีดังนี้

๒.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market)

๒.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)

๓. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงานดังนี้

๓.๑ ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด

๓.๒ ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง

๓.๓ ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา

๓.๔ ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการฯ

### ปริมาณการตรวจสอบ

๑. ด้านการเงิน ตรวจสอบรายการที่มีสาระสำคัญที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบรายการจัดซื้อจัดจ้างที่สำคัญ เช่น มีวงเงินงบประมาณสูง มีการกระจายลงพื้นที่ดำเนินการจำนวนมาก เป็นต้น

๓. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับส่วนราชการ

๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เช่น โครงการเงินกู้เพื่อการพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและระบบขนส่งทางถนน ระยะเร่งด่วน เป็นต้น

เรื่องที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙  
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<b>๑. ด้านการเงิน</b>  - ความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการต่างๆ  - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง  - ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำส่งเงิน	๑) เงินสด  ๑.๑) การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่จริงกับรายงานเงินสดเหลือประจำวัน  ๑.๒) พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด  ๑.๓) ความเหมาะสมของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑  - หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	๒) เงินฝากธนาคาร  ๒.๑) การจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน  ๒.๒) การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑  - หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	๓) ลูกหนี้  การตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้กับสัญญาการยืมเงินและเปรียบเทียบยอดคงค้างของลูกหนี้เงินยืมและเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในแต่ละงวดบัญชี ว่ามียอดคงค้างเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของลูกหนี้ที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานาน	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖  - หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔) สินทรัพย์และวัสดุ</p> <p>๔.๑) เปรียบเทียบยอดคงเหลือของทรัพย์สินและวัสดุในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของการบริหารสินทรัพย์</p> <p>๔.๒) การตรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการทรัพย์สินและวัสดุที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีพิเศษ</p> <p>๔.๓) ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของรายงานการตรวจนับ ทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปี เพื่อแสดงว่าทรัพย์สินมีตัวตนอยู่จริง และตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการรับ – จ่าย และจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุ</p> <p>๔.๔) ตรวจสอบความเหมาะสมระบบการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์</p>	<p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์</p> <p>- หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>๕) ค่าใช้จ่าย</p> <p>ตรวจสอบจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจากค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญตามภารกิจในแต่ละงวดบัญชี เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เป็นต้น โดยให้พิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการค่าใช้จ่าย ที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีพิเศษ</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖</p> <p>- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>- หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนักงานงบประมาณ</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจ้างเอกชนดำเนินงาน</p> <p>- หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>- ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)</p>	<p>๑) การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องดังนี้</p> <p>๑.๑) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>๑.๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๔) การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๕) การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา</p> <p>๒) ความโปร่งใสในการดำเนินการ เช่น การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางที่กำหนด การมีสัญญาคุณธรรม การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>๓) ความเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดคุณสมบัติของสินค้าที่ไม่เฉพาะเจาะจงสำหรับผู้ค้ารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เป็นต้น</p> <p>๔) การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ....</p> <p>- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๑.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๑.๓/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๕) การจัดให้มีระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม เช่น มีคณะกรรมการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง/คณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่าย มีแผนการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายงานผลการดำเนินงานและปัญหา/อุปสรรคเสนอหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะๆ และมีแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรค เป็นต้น</p>	<p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๓. ด้านความรับผิดชอบ</b></p> <p><b>ละเมิดและแพ่ง</b></p> <p>- ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ประกอบด้วย ๔ ระบบงาน ดังนี้</p> <p>๑) ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด</p> <p>๒) ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง</p> <p>๓) ระบบงานผิดสัญญา รับทุน/ลาศึกษา</p> <p>๔) ระบบงานฐานข้อมูล ลูกหนี้</p>	<p>๑) การบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงานฯ</p> <p>๒) การจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ผู้ผิดสัญญา รับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของส่วนราชการที่เหมาะสม ก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี เช่น มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีแผนการดำเนินงานในแต่ละกรณีที่เกิดความเสียหาย มีรายงานผลการติดตามเสนอหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะๆ และมีแนวทางแก้ไข ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น</p>	<p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง แจ้งเปิดระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจการเข้าใช้งานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง และการจัดส่งเรื่องให้หัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๖/ว ๓๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๖/ว ๒๓๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง</p> <p>- คู่มือการใช้งานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ของกรมบัญชีกลาง</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p><b>๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)</b></p> <p>- ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุของโครงการ</p>	<p>๑) การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ</p> <p>๑.๑) ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร การเบิก การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน รวมทั้งการเบิกจ่ายแทนกันด้วย</p> <p>๑.๒) ความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ</p> <p>๑.๓) การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการแล้วแต่กรณี</p> <p>๒) การจัดหาพัสดุของโครงการฯ</p> <p>๒.๑) ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานการจัดหาพัสดุของโครงการ ตั้งแต่การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒.๒) การปฏิบัติที่เกี่ยวกับตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการ แล้วแต่กรณี</p> <p>๓) กรณีเบิกจ่ายจากเงินกู้ มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินกู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโครงการตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด</p>	<p>- ระเบียบเงินเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการเงินกู้เพื่อการพัฒนา ระบบบริหารจัดการน้ำและระบบขนส่งทางถนน ระยะเร่งด่วน พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับโครงการเงินกู้เพื่อการพัฒนา ระบบบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและระบบขนส่งทางถนน ระยะเร่งด่วน</p> <p>- ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการ</p> <p>- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>



รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙  
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ

รูปแบบรายงาน

๑. ด้านการเงิน ประกอบด้วยรายการดังนี้
  - ๑.๑ เงินสด
  - ๑.๒ เงินฝากธนาคาร
  - ๑.๓ ลูกหนี้
  - ๑.๔ สินทรัพย์และวัสดุ
  - ๑.๕ ค่าใช้จ่าย
๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีดังนี้
  - ๒.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market)
  - ๒.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)
๓. ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงานดังนี้
  - ๓.๑ ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด
  - ๓.๒ ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง
  - ๓.๓ ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา
  - ๓.๔ ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้
๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการฯ

เรื่องที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙  
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน				
๑.๑ เงินสด				
๑.๑.๑ การรับเงิน				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงิน				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของ ทางราชการที่เกี่ยวข้อง				
๑.๑.๒ การจ่ายเงิน				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของ ทางราชการที่เกี่ยวข้อง				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<b>๑. ด้านการเงิน</b>				
๑.๑ เงินสด (ต่อ)				
๑.๑.๓ การนำส่งเงิน				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
๑.๑.๔ การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่ จริงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน				
๑.๑.๕ รายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืน ครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด				
๑.๑.๖ ความเหมาะสมของการควบคุม ใบเสร็จรับเงิน				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน (ต่อ)				
๑.๒ เงินฝากธนาคาร				
๑.๒.๑ ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงิน				
๑.๒.๒ ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
๑.๒.๓ การจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน				
๑.๒.๔ การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคาร สำนักงานใหญ่และสาขา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง				
๑.๒.๕ การรับเงินฝากธนาคาร				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
๑.๒.๖ การจ่ายเงินฝากธนาคาร				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน (ต่อ)				
๑.๓ ลูกหนี้				
๑.๓.๑ ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการยืมเงิน				
๑.๓.๒ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของ ทางราชการที่เกี่ยวข้องของลูกหนี้เงินยืม				
๑) จากเงินงบประมาณ				
- ลูกหนี้เงินยืมตรงกับสัญญา				
- การส่งใช้เงินยืมครบถ้วนและตาม เวลาที่กำหนด				
- การติดตามทวงถามลูกหนี้				
- ลูกหนี้ค้างนานผิดปกติ (ถ้ามี)				
๒) จากเงินนอกงบประมาณ				
- ลูกหนี้เงินยืมตรงกับสัญญา				
- การส่งใช้เงินยืมครบถ้วนและตาม เวลาที่กำหนด				
- การติดตามทวงถามลูกหนี้				
- ลูกหนี้ค้างนานผิดปกติ (ถ้ามี)				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน (ต่อ)				
๑.๓ ลูกหนี้ (ต่อ)				
๓) จากเงินยืมจากเงินทศรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อย (ถ้ามี)				
- ลูกหนี้เงินยืมตรงกับสัญญา				
- การส่งใช้เงินยืมครบถ้วนและตาม เวลาที่กำหนด				
- การติดตามทวงถามลูกหนี้				
- ลูกหนี้ค้างนานผิดปกติ (ถ้ามี)				
๑.๓.๓ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน (ต่อ)				
๑.๔ สินทรัพย์และวัสดุ				
๑.๔.๑ ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ และวัสดุ				
- การจัดซื้อจัดจ้าง				
- การตรวจรับ				
- การเก็บรักษา				
- การบำรุงรักษา				
- ครุภัณฑ์มูลค่าน้อยกว่าเกณฑ์				
๑.๔.๒ การพิจารณาความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑.๔.๓ การพิจารณาทางเลือกในการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑.๔.๔ เปรียบเทียบยอดคงเหลือของทรัพย์สินและ วัสดุในแต่ละงวดบัญชี ว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่				
๑.๔.๕ มีการพิจารณาความเหมาะสมของการ บริหารสินทรัพย์				
๑.๔.๖ การตรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับ รายการทรัพย์สินและวัสดุที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธี พิเศษ				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน (ต่อ)				
๑.๔ สินทรัพย์และวัสดุ (ต่อ)				
๑.๔.๗ รายงานการตรวจนับ ทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปี				
- ความถูกต้อง				
- ความครบถ้วน				
๑.๔.๘ การรับทรัพย์สินและวัสดุ				
- ความถูกต้อง				
- ความครบถ้วน				
๑.๔.๙ การจ่ายทรัพย์สินและวัสดุ				
- ความถูกต้อง				
- ความครบถ้วน				
๑.๔.๑๐ การจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุ				
- ความถูกต้อง				
- ความครบถ้วน				



เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน (ต่อ)				
๑.๕ ค่าใช้จ่าย				
๑.๕.๑ ค่าจ้างที่ปรึกษา				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ				
๑.๕.๒ ค่าประชาสัมพันธ์				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน (ต่อ)				
๑.๕ ค่าใช้จ่าย (ต่อ)				
๑.๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ				
๑.๕.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีสาระสำคัญ.....				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<b>๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b>				
๒.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)				
๒.๑.๑ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องดังนี้				
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง				
- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง				
- การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา				
๒.๑.๒ ความโปร่งใสในการดำเนินการ				
๒.๑.๓ ความเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)				
๒.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)				
๒.๒.๑ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องดังนี้				
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง				
- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง				
- การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา				
๒.๒.๒ ความโปร่งใสในการดำเนินการ				
๒.๒.๓ ความเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง				
๒.๓ การจัดให้มีระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<b>๓. ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง</b>				
๓.๑ ความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบงาน				
- ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด				
- ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง				
- ระบบงานผิดสัญญาฯรับทุน/ลาศึกษา				
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้				
๓.๒ การจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี				
- ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด				
- ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง				
- ระบบงานผิดสัญญาฯรับทุน/ลาศึกษา				
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<b>๓. ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง</b>				
๓.๑ ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด				
- ความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูล ในระบบงาน				
- มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบ ที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี				
๓.๒ ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง				
- ความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูล ในระบบงาน				
- มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบ ที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี				
๓.๓ ระบบงานผิดสัญญาฯรับทุน/ลาศึกษา				
- ความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูล ในระบบงาน				
- มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบ ที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล เรื่อง.....				
๔.๑ การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ				
๔.๑.๑ มีการระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม				
๔.๑.๒ ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
- การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)				
- การเบิกจ่ายเงิน				
- เบิกจ่ายแทนกัน (ถ้ามี)				
๔.๑.๓ มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
๔.๒ การจัดหาพัสดุของโครงการฯ				
๔.๒.๑ มีการระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม				
๔.๒.๒ ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง				
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ				
- การดำเนินการจัดหาพัสดุ				
- การตรวจรับพัสดุ				
๔.๒.๓ มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล เรื่อง.....				
๔.๓ กรณีเบิกจ่ายจากเงินกู้ มีการจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินกู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโครงการตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด				

ตรวจสอบโดย.....  
...../...../.....

สอบทานโดย .....  
...../...../.....



## คำอธิบาย

แบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ

๑. ปริมาณการตรวจสอบ ให้ระบุว่าได้สุ่มตรวจสอบเป็นจำนวนกี่เรื่อง/งาน/รายงาน/เอกสาร ต่อจำนวนเรื่อง/งาน/รายงาน/เอกสารทั้งหมด
๒. ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ ให้ระบุว่าได้ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ
- ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ กรณีที่มีการปฏิบัติ
  - ให้ใส่เครื่องหมาย ✕ กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติ
๓. ข้อตรวจพบ ให้ระบุข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ สาเหตุ และผลกระทบ ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ
๔. ข้อเสนอแนะ ให้ระบุข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ