

รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม้า
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

แบบรายงาน

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. ๒๕๖๓
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ

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	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน				
๑.๑ เงินสด (ต่อ)				
๑.๑.๓ การนำส่งเงิน				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
๑.๑.๔ การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่จริงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน				
๑.๑.๕ รายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด				
๑.๑.๖ ความเหมาะสมของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน(ต่อ)				
๑.๒ เงินฝากธนาคาร				
๑.๒.๑ ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงิน				
๑.๒.๒ ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
๑.๒.๓ การจัดทำบัญชีสูญยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน				
๑.๒.๔ การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง				
๑.๒.๕ การรับเงินฝากธนาคาร				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				
๑.๒.๖ การจ่ายเงินฝากธนาคาร				
- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน(ต่อ)				
๑.๓ ลูกหนี้				
๑.๓.๑ ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการยืมเงิน				
๑.๓.๒ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องของลูกหนี้เงินยืม				
๑) จากเงินงบประมาณ				
- ลูกหนี้เงินยืมตรงกับสัญญา				
- การส่งใช้เงินยืมครบถ้วนและตามเวลาที่กำหนด				
- การติดตามทวงถามลูกหนี้				
- ลูกหนี้ค้างนานผิดปกติ (ถ้ามี)				
๒) จากเงินนอกงบประมาณ				
- ลูกหนี้เงินยืมตรงกับสัญญา				
- การส่งใช้เงินยืมครบถ้วนและตามเวลาที่กำหนด				
- การติดตามทวงถามลูกหนี้				
- ลูกหนี้ค้างนานผิดปกติ (ถ้ามี)				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน(ต่อ)				
๑.๓ ลูกหนี้ (ต่อ)				
๓) จากเงินยืมจากเงินทศรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)				
- ลูกหนี้เงินยืมตรงกับสัญญา				
- การส่งใช้เงินยืมครบถ้วนและ ตามเวลาที่กำหนด				
- การติดตามทวงถามลูกหนี้				
- ลูกหนี้ค้างนานผิดปกติ (ถ้ามี)				
๑.๓.๓ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน(ต่อ)				
๑.๔ สินทรัพย์และวัสดุ				
๑.๔.๑ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์และวัสดุ				
- การจัดซื้อจัดจ้าง				
- การตรวจรับ				
- การเก็บรักษา				
- การบำรุงรักษา				
- ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์				
๑.๔.๒ การพิจารณาความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑.๔.๓ การพิจารณาทางเลือกในการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑.๔.๔ เปรียบเทียบยอดคงเหลือของทรัพย์สินและวัสดุในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่				
๑.๔.๕ มีการพิจารณาความเหมาะสมของการบริหารสินทรัพย์				
๑.๔.๖ การตรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการทรัพย์สินและวัสดุที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีพิเศษ				

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	ปริมาณการตรวจสอบ	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	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน(ต่อ)				
๑.๕ ค่าใช้จ่าย (ต่อ)				
๑.๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ				
๑.๕.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีสาระสำคัญ.....				
- ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน				
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
- ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน				
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ				

เรื่องที่ตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ	สรุปผลการตรวจสอบ	
			ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง				
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
๓. ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง				
๓.๑ ความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบงาน				
- ระบบงานความรับผิดทางละเมิด				
- ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง				
- ระบบงานผิดสัญญาฯ รับทุน/ลาศึกษา				
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้				
๓.๒ การจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี				
- ระบบงานความรับผิดทางละเมิด				
- ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง				
- ระบบงานผิดสัญญาฯ รับทุน/ลาศึกษา				
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้				

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

ตรวจสอบโดย.....
...../...../.....

สอบทานโดย
...../...../.....

คำอธิบาย

แบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ

- | | |
|-----------------------|--|
| ๑. ปริมาณการตรวจสอบ | ให้ระบุว่าได้สุ่มตรวจสอบเป็นจำนวนกี่เรื่อง/งาน/รายงาน/เอกสาร ต่อจำนวนเรื่อง/งาน/รายงาน/เอกสารทั้งหมด |
| ๒. ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ | ให้ระบุว่าได้ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none">● ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ กรณีที่มีการปฏิบัติ● ให้ใส่เครื่องหมาย ✕ กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติ |
| ๓. ข้อตรวจพบ | ให้ระบุข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ สาเหตุและผลกระทบ ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ |
| ๔. ข้อเสนอแนะ | ให้ระบุข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเรื่องที่ตรวจสอบ |