



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๒ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๑

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๑/ว ๖๒๔ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์

กลุ่มผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาอานามัยเด็กแห่งชาติ

สำนักงานเลขานุการกรม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดเรื่อง และประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุทัชชา สันถชาคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๒ /ว ๓๔๒



กรมอนามัย
เลขรับ ๖๓๖๘๙
วันที่ 7 ก.ย. 2559
เวลา 13.53 น.

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖-กทพ. ๑๐๔๐๐

ผู้ทรงอำนาจ (นายธงชัย เลิศวิไลรัตนพงศ์)
เลขรับ 63679
วันที่ 07 ก.ย. 2559
เวลา 14:50

๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ
เรียน อธิบดีกรมอนามัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เรื่องที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ
๒. รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ในงวดก่อน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
เลขรับ ๖๓๖๘๘
วันที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๕๙
เวลา ๑๓.๑๕ น.

ตามที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ โดยกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นอกเหนือจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และให้รายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของหน่วยรับตรวจในงวดก่อนตามรูปแบบที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยจัดส่งให้กรมบัญชีกลางและ สตง. ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ส่งภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙
๒. รายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของหน่วยรับตรวจในงวดก่อน ให้รายงานทุก ๖ เดือน จำนวน ๒ รอบ และส่งภายในเดือนถัดไป ดังนี้

รอบที่	รอบเวลา	กำหนดส่ง
๑	ตุลาคม ๒๕๕๙ - มีนาคม ๒๕๖๐	ภายในเมษายน ๒๕๖๐
๒	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๐	ภายในตุลาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

เพื่อโปรดทราบ *วิมลพร/วิมลพร*
๑๖/๑๐/๒๕๕๙

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทยา ประเทศ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการแทนเลขานุการกรม
กองตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานนโยบายการตรวจสอบ. - 7 ก.ย. 2559

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๑๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

(นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

รักษาการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นายธงชัย เลิศวิไลรัตนพงศ์)
รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

109 ก.ย. 2559

เรื่องที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ

๑. เรื่องที่ตรวจสอบ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ
<p>๑. ด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ด้านการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ได้แก่ การรับ-จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๑.๒ ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย</p> <p>๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีดังนี้</p> <p>๒.๑ วิธีพิเศษ</p> <p>๒.๒ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)</p> <p>๒.๓ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)</p>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๓. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงาน ความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด</p> <p>๓.๒ ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง</p> <p>๓.๓ ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา</p> <p>๓.๔ ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้</p>	<p>๑. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงานฯ</p> <p>๒. การจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ผู้ผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของส่วนราชการที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี</p>
<p>๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุตามโครงการฯ</p> <p>๔.๑ การเบิกจ่ายเงินของโครงการ</p> <p>๔.๒ การจัดหาพัสดุของโครงการ</p> <p>๔.๓ กรณีเบิกจ่ายจากเงินกู้ มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินกู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโครงการตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด</p>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>

๒. ปริมาณการตรวจสอบ

๒.๑ ด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบรายการที่มีสาระสำคัญที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบรายการจัดซื้อจัดจ้างที่สำคัญ เช่น มีวงเงินงบประมาณสูง มีการกระจายลงพื้นที่ดำเนินการจำนวนมาก เป็นต้น

๒.๓ ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับส่วนราชการ

๒.๔ โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)

หมายเหตุ

เรื่องที่กำหนดให้ตรวจสอบตามข้อ ๑ หากเรื่องใดมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องในสาระสำคัญ มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และมีระบบการควบคุมภายในเหมาะสมและเพียงพอแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในสามารถกำหนดเรื่องและประเด็นอื่นได้ตามความเหมาะสม แต่หากปีที่ผ่านมาตรวจสอบแล้ว พบว่ามีการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ขอให้มีการติดตามการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานด้วย

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ ด้านการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)</p> <ul style="list-style-type: none">- การรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์- การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์- การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ- การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ ๖๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ ๖๓๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ ๖๓๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ ๖๓๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
<p>๑.๒ ด้านบัญชี</p> <p>๑) เงินสด</p> <ul style="list-style-type: none">๑.๑) การรับ - จ่าย๑.๒) การนำส่งเงิน๑.๓) การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่จริงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน๑.๔) พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด๑.๕) การตรวจสอบความเหมาะสมของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๒) เงินฝากธนาคาร</p> <p>๒.๑) การรับ - จ่าย</p> <p>๒.๒) การจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒.๓) การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
<p>๓) ลูกหนี้</p> <p>การตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้กับสัญญาการยืมเงินและเปรียบเทียบยอดคงค้างของลูกหนี้เงินยืมและเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในแต่ละงวดบัญชี ว่ามียอดคงค้างเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของลูกหนี้ที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานาน</p>	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทศรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
<p>๔) วัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๔.๑) การเปรียบเทียบยอดคงเหลือของวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่</p> <p>๔.๒) การตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของรายงานการตรวจนับวัสดุและครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ - จ่าย และจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์ รวมถึงการเก็บรักษา/การบำรุงรักษา</p> <p>๔.๓) การตรวจสอบความเหมาะสมระบบการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์</p>	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๕) ค่าใช้จ่าย</p> <p>การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญตามภารกิจและรายการค่าใช้จ่าย เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</p>	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)- หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของสำนักงานประมาณ- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่องการจ้างเอกชนดำเนินงาน- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
<p>๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษ เฉพาะรายการที่มีสาระสำคัญ โดยตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง- การพิจารณาผลการเสนอราคา- การขออนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง- การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๒.๒ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) โดยตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำรายงานขอซื้อขອງ- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง- การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง- การพิจารณาผลการเสนอราคา- การขออนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง- การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา <p>๒.๓ การจัดให้มีระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม เช่น มีคณะกรรมการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง/คณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่าย มีแผนการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายงานผลการดำเนินงานและปัญหา/อุปสรรคเสนอหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะๆ และมีแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรค เป็นต้น</p>	<p>ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none">- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๑.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๑.๓/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ยกเว้นและกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๘๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ชักข้อมแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาอุทธรณ์ผลการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none">- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๙๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดสินค้าดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) เพิ่มเติม- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
<p>๓. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง</p> <p>- ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ประกอบด้วย ๔ ระบบงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑) ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด๒) ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง๓) ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา๔) ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้	<ul style="list-style-type: none">- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง แจ้งเปิดระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การชักข้อความเข้าใจการเข้าใช้งานระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง และการจัดส่งเรื่องให้หัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๖/ว ๓๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๖/ว ๒๓๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง- คู่มือการใช้งานระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งของกรมบัญชีกลาง- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวอย่าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๔. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)</p> <p>๔.๑ การเบิกจ่ายเงินของโครงการ</p> <p>๔.๒ การจัดหาพัสดุของโครงการ</p> <p>๔.๓ การเบิกจ่ายจากเงินกู้ มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินกู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโครงการตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙- ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการ- หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง