

ขอบเขตของงานจ้างผู้ตรวจสอบภายใน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 สอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลง บัญชีงบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอ
- 1.2 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- 1.3 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทดรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ
- 1.4 ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 1.5 ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนสมบูรณ์

2. ขอบเขตของงานจ้างผู้ตรวจสอบภายใน

- 2.1. สอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลง บัญชีงบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอ
 - 2.1.1 สอบทานนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 2.1.2 สอบทานการกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละหน้าที่
 - 2.1.3 สอบทานการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างการอนุมัติ การบันทึกรายการ และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน
 - 2.1.4 สอบทานความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่สำนักงานประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น
 - 2.1.5 สอบทานลักษณะของรายงานความสม่ำเสมอ และทันต่อเหตุการณ์ของรายงานที่เกี่ยวข้อง

.....
 (นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....
 (นางวิไลรัตน์ จันทัง)

.....
 (นางสาววรรณิกา ดีใจ)

2.1.6 ทดสอบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และทรัพย์สิน

2.1.7 เสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขในข้อบกพร่อง และการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

2.2.1 ตรวจสอบความครบถ้วนของใบสำคัญบันทึกบัญชี พร้อมกับตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในใบสำคัญบันทึกบัญชี

2.2.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบใบสำคัญบันทึกบัญชีพร้อม กับพิจารณาความเชื่อถือได้ของเอกสารหลักฐาน

2.2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการและจำนวนเงินตามใบสำคัญบันทึกบัญชี เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี

2.2.4 ตรวจสอบความถูกต้องในการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น รวมถึงการให้รหัสบัญชี เพื่อบันทึกรายการบัญชี

2.2.5 เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การบันทึกรายการบัญชีมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ยิ่งขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2561

2.3 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทดรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ

2.3.1 ตรวจสอบความครบถ้วนของใบสำคัญการยืมและคืนเงินยืมทดรองที่จัดเก็บในแฟ้ม พร้อมกับตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในใบสำคัญ

2.3.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบใบสำคัญการยืมและคืนเงิน ทดรองจ่าย พร้อมพิจารณาความเชื่อถือได้ของเอกสารหลักฐานดังกล่าว

2.3.3 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการและจำนวนเงินตามใบสำคัญการยืมและคืนเงิน ทดรองจ่าย เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานประกอบ

นางสาวสุวรรณา

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

นางวิไลรัตน์

(นางวิไลรัตน์ จันทเพ็ญ)

นางสาวกรรณิกา

(นางสาวกรรณิกา ดีใจ)

2.3.4 สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทตรง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน

2.3.5 เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การรวบรวมและจัดเก็บเอกสารหลักฐานมีความครบถ้วน ความถูกต้อง เชื่อถือได้ยิ่งขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการยืมและคืนเงินทตรงจ่ายในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2561

2.4 ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.4.1 ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ว่ามีความถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

2.4.2 สอบทานวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง รวมถึงการเรียกหลักประกัน การเรียกเก็บค่าปรับจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

2.4.3 สอบทานระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2.4.4 สอบทานการจัดทำทะเบียนคุม และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงสอบทานความครบถ้วนและเพียงพอของข้อมูลที่จัดบันทึกในทะเบียนคุม และรายงาน

2.4.5 เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณ 2561 ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 100,000 บาท ในปริมาณร้อยละ 50 และที่มีมูลค่าเกิน 100,000 บาทขึ้นไปในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2561

2.5 ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน สมบูรณ์

.....
นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....
นางวิไลรัตน์ จันทัง

(นางวิไลรัตน์ จันทัง)

.....
นางสาวกรรณิกา ดีใจ

(นางสาวกรรณิกา ดีใจ)

- 2.5.1 ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานตามโครงการว่า เป็นไปตามระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อตกลง
 - 2.5.2 สอบทานวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมข้อตกลงการเพื่อการปฏิบัติงานโครงการ รวมถึงการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการปฏิบัติงานตามโครงการ
 - 2.5.3 สอบทานระบบการจัดเก็บข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ ข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานตามโครงการ
 - 2.5.4 สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดทำข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานโครงการ รวมถึงการสอบทานความครบถ้วน เพียงพอของข้อมูลที่จัดบันทึกในทะเบียนคุมและรายงานต่าง ๆ
 - 2.5.5 เสนอแนะมาตรการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง เพื่อการปฏิบัติงานโครงการเป็นไปตามระเบียบและประกาศที่สำนักงานกำหนด
- โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการจัดทำข้อตกลงสนับสนุนการปฏิบัติงานตาม โครงการในระหว่างปีงบประมาณ 2561 ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 400,000 บาท ในปริมาณร้อยละ 50 และที่มีมูลค่าเกิน 400,000 บาทขึ้นไปในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นใน ระหว่างปีงบประมาณ 2561

ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนข้อมูล หรือเอกสารอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน ตามที่ สำนักงานร้องขอโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

3 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

มีนาคม – พฤศจิกายน 2561

4 การส่งมอบผลงานและการเบิกจ่ายเงิน

4.1 งวดที่ 1 ภายในวันที่ 30 เมษายน 2561 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 25 หลังจาก ส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนางานที่ เกี่ยวข้องไตรมาส 1 จำนวน 2 เล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลง บัญชี งบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบ อย่างสม่ำเสมอ

.....
ผู้ตรวจ

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....
ผู้รับจ้าง

(นางวิไลรัตน์ จันทัง)

.....
ผู้ตรวจ

(นางสาวกรรณิกา ดีใจ)

2. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

3. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทดรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ

4. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

5. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน สมบูรณ์

4.2 งวดที่ 2 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2561 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 25 หลังจากส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้องข้อไตรมาส 2 จำนวน 2 เล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลงบัญชี งบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอ

2. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

3. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทดรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ

4. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

.....
ฐานธนา

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....
วิไลรัตน์

(นางวิไลรัตน์ จันทัง)

.....
กรรณิกา

(นางสาวกรรณิกา ดีใจ)

5. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน สมบูรณ์

4.3 งวดที่ 3 ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 25 หลังจากส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้องไตรมาส 3 จำนวน 2 เล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลง บัญชี งบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบ อย่างสม่ำเสมอ

2. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง โดยทั่วไป

3. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทดรอง จ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ

4. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ว่ามีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

5. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน สมบูรณ์

4.4 งวดที่ 4 ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 25 หลังจากส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง พัฒนางานที่เกี่ยวข้องไตรมาส 4 จำนวน 2 เล่ม และรายงานฉบับสมบูรณ์ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1-4 จำนวน 3 เล่ม พร้อมบรรจุไฟล์ Word และไฟล์ Pdf ลงแผ่น CD จำนวน 3 แผ่น โดยมี รายละเอียดดังนี้

นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์
(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

นางวัลย์รัตน์ จันทิ่ง
(นางวัลย์รัตน์ จันทิ่ง)

นางสาวกรรณิกา ดีใจ
(นางสาวกรรณิกา ดีใจ)

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลง บัญชี งบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบ อย่างสม่ำเสมอ

2. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง โดยทั่วไป

3. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินท่ตรง จำยว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ

4. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ว่ามีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

5. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน สมบูรณ์

5 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและ เอกสารถูกต้อง ตามระเบียบเท่านั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ สช. และวัตถุประสงค์ของการ ใช้งานเป็นสำคัญ โดยใช้เกณฑ์ด้านคุณภาพดังนี้

5.1 ราคาที่เสนอ เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 40

5.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สช. ร้อยละ 60

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สช. ร้อยละ 60 โดย พิจารณาหลักเกณฑ์คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

(1) แผนปฏิบัติงานโดยละเอียด 30 คะแนน

(2) ประวัติ และประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและทีมงาน 30 คะแนน

(3) ผลงานที่ผ่านมาในการตรวจสอบภายในของ 40 คะแนน

หน่วยงานภาครัฐและสำเนาสัญญาจ้างจำนวน 3 สัญญา

สุวรรณา

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

วิไลรัตน์

(นางวิไลรัตน์ จันทเพ็ง)

นภจิรา

(นางสาวกรรณิกา ดีใจ)

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างผู้ตรวจสอบภายใน
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักอำนวยการ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 800,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) 8 8 พ.พ. 2561
เป็นเงิน 682,500.00 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 จากใบเสนอราคาของ สำนักงานเพชรบูรณ์และกฎหมาย
 - 4.2 จากใบเสนอราคาของ ห้างหุ้นส่วนสามัญ บิ วัน คอนซัลแตนท์ จำกัด
 - 4.3 จากใบเสนอราคาของ วีทีเอ็ม ออดิท ออฟฟิศ
 - 4.4 จากใบเสนอราคาของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอโค แอ็คเคาท์ เซอร์วิส
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
 - 5.1 นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์ ตำแหน่งผู้หัวหน้างานการเงินและบัญชี ประธานกรรมการ
 - 5.2 นางวิไลรัตน์ จันเพ็ง ตำแหน่งนักบริหารจัดการอาวุโส กรรมการ
 - 5.3 นางสาวกรรณิกา ดีใจ ตำแหน่งนักบริหารจัดการ กรรมการ

x สุวรรณา