

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 สอบทานความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่สำนักงานประสบอยู่หรือคาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้น
  - 2.1.5 สอบทานลักษณะของรายงานความสม่ำเสมอ และทันต่อเหตุการณ์ของรายงานที่เกี่ยวข้อง

.....  
 (นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....  
 (นางวิไลรัตน์ จันทร์เพ็ญ)

.....  
 (นางสุกัญญา พุ่มระย้า)

- 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 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบใบสำคัญบันทึกบัญชีพร้อมกับพิจารณาความเชื่อถือได้ของเอกสารหลักฐาน
- 2.2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการและจำนวนเงินตามใบสำคัญบันทึกบัญชีเปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี
- 2.2.4 ตรวจสอบความถูกต้องในการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น รวมถึงการให้รหัสบัญชีเพื่อบันทึกรายการบัญชี
- 2.2.5 เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การบันทึกรายการบัญชีมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ยิ่งขึ้น
- โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2562
- 2.3 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทดรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ
- 2.3.1 ตรวจสอบความครบถ้วนของใบสำคัญการยืมและคืนเงินยืมทดรองที่จัดเก็บในแฟ้ม พร้อมกับตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในใบสำคัญ
- 2.3.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบใบสำคัญการยืมและคืนเงินทดรองจ่าย พร้อมกับพิจารณาความเชื่อถือได้ของเอกสารหลักฐานดังกล่าว
- 2.3.3 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการและจำนวนเงินตามใบสำคัญการยืมและคืนเงินทดรองจ่าย เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานประกอบ

.....  
 สุวรรณ

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....  
 อรุณ

(นางวิไลรัตน์ จันทิ่ง)

.....  
 พิทยา

(นางสุกัลยา พุ่มระย้า)

- 2.3.4 สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมตรง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน
- 2.3.5 เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การรวบรวมและจัดเก็บเอกสารหลักฐานมีความครบถ้วน ความถูกต้อง เชื่อถือได้ยิ่งขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการยืมและคืนเงินตรงจ่ายในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2562

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 2562 ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 100,000 บาท ในปริมาณร้อยละ 50 และที่มีมูลค่าเกิน 100,000 บาทขึ้นไปในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2562

2.5 ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน สมบูรณ์

.....  
นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....  
นางวิไลรัตน์ จันทิ่ง

(นางวิไลรัตน์ จันทิ่ง)

.....  
นางสุกัลยา พุ่มระย้า

(นางสุกัลยา พุ่มระย้า)

- 2.5.1 ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานตามโครงการว่าเป็นไปตามระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อตกลง
- 2.5.2 สอบทานวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานโครงการ รวมถึงการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการปฏิบัติงานตามโครงการ
- 2.5.3 สอบทานระบบการจัดเก็บข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานตามโครงการ
- 2.5.4 สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานโครงการ รวมถึงการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของข้อมูลที่จัดบันทึกในทะเบียนคุมและรายงานต่าง ๆ
- 2.5.5 เสนอแนะมาตรการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานโครงการเป็นไปตามระเบียบและประกาศที่สำนักงานกำหนด โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการจัดทำข้อตกลงสนับสนุนการปฏิบัติงานตามโครงการในระหว่างปีงบประมาณ 2562 ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 400,000 บาท ในปริมาณร้อยละ 50 และที่มีมูลค่าเกิน 400,000 บาทขึ้นไปในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2562

ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนข้อมูล หรือเอกสารอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน ตามที่สำนักงานร้องขอโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

3 ระยะเวลาในการดำเนินงาน  
มีนาคม - พฤศจิกายน 2562

4 การส่งมอบผลงานและการเบิกจ่ายเงิน

4.1 งวดที่ 1 ภายในวันที่ 30 เมษายน 2562 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 25 หลังจากส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้องไตรมาส 1 จำนวน 2 เล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลงบัญชี งบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอ

สุวรรณา

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

วิไลรัตน์

(นางวิไลรัตน์ จันทิ่ง)

สุกัลยา

(นางสุกัลยา พุ่มระย้า)

2. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

3. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทศรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง 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 2562 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. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทศรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ

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

.....  
 นางสาว.....

(นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์)

.....  
 นางสาว.....

(นางวิไลรัตน์ จันทิ่ง)

.....  
 นางสาว.....

(นางสุกัลยา พุ่มระย้า)

5. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน สมบูรณ์

4.3 งวดที่ 3 ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 25 หลังจากส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้องไตรมาส 3 จำนวน 2 เล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลง บัญชี งบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบ อย่างสม่ำเสมอ

2. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง โดยทั่วไป

3. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทราดอง จ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ

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

5. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน สมบูรณ์

4.4 งวดที่ 4 ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 25 หลังจากส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้องไตรมาส 4 จำนวน 2 เล่ม และรายงานฉบับสมบูรณ์ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1-4 จำนวน 3 เล่ม พร้อมบรรจุไฟล์ Word และไฟล์ Pdf ลงแผ่น CD จำนวน 3 แผ่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

.....  
 นางสาวธรรณา

(นางสาวธรรณา สมเจริญศิลป์)

.....  
 อรุณรัตน์

(นางวิไลรัตน์ จันทร์เพ็ญ)

.....  
 สุกัลยา

(นางสุกัลยา พุ่มระย้า)

1. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การจัดทำข้อตกลง บัญชี งบประมาณ และพัสดุ ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามระเบียบ อย่างสม่ำเสมอ

2. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง โดยทั่วไป

3. การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทตรง จ่ายว่ามีความถูกต้อง 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

.....  
ชาวณา

(นางสาวสุวรรณ สมเจริญศิลป์)

.....  
วิไลรัตน์

(นางวิไลรัตน์ จันทิ่ง)

.....  
สุกัลยา

(นางสุกัลยา พุ่มระย้า)