

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
จัดจ้างผู้ตรวจสอบภายใน**

**1. วัตถุประสงค์**

- 1.1 สอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุว่ามีความเหมาะสม เพียงพอ มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอที่จะทำให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมีโอกาสบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.2 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์
- 1.3 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืนยันและคืนเงินทดรองจ่ายว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตรงตามรายการค่าใช้จ่ายและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหาผู้ขายผู้รับจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างว่ามีความถูกต้องเป็นไปตามประกาศของ สช. และมีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 1.5 สอบทานการบันทึกบัญชีและตรวจสอบงบการเงินที่จัดทำขึ้นว่ามีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ตรงตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบัญชีและเป็นไปตามผังโครงสร้างบัญชีและรูปแบบรายงานที่ได้ออกแบบไว้

**2. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน**

- 2.1 การสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ โดย
  - 2.1.1 สอบทานนโยบาย ประกาศ ระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร
  - 2.1.2 สอบทานการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องแต่ละตำแหน่ง
  - 2.1.3 สอบทานการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างการอนุมัติ การบันทึกรายการในทะเบียนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
  - 2.1.4 สอบทานความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงที่สำนักงานประสบอยู่หรือคาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้น เปรียบเทียบกับผลการประเมินความเสี่ยงที่ผู้รับผิดชอบได้ประเมินไว้
  - 2.1.5 สอบทานลักษณะของรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและความสม่ำเสมอ รวมถึงความทันต่อเหตุการณ์ของรายงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.6 ทดสอบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ

2.1.7 เสนอแนะมาตรการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมควบคุม หรือพัฒนาระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

## 2.2 การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดย

2.2.1 ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตรงกับการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติทั้งในเรื่องรายการ และจำนวนเงิน

2.2.2 ตรวจสอบการวิเคราะห์และการจำแนกประเภทบัญชี รวมถึงการให้รหัสบัญชีว่ามีความถูกต้อง เหมาะสมและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้

2.2.3 เสนอแนะมาตรการปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่อง หรือพัฒนาจุดอ่อนที่มีอยู่เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีดำเนินการได้อย่างสะดวกราบรื่น บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีในปริมาณ ร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2560

## 2.3 การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทરรองจ่าย โดย

2.3.1 ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ของใบสำคัญและเอกสารหลักฐาน ประกอบการยืมเงิน และการคืนเงินทરรองว่าถูกต้องและเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติให้ไปดำเนินการ ทั้งเรื่องของ เอกสาร รายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 ตรวจสอบและพิจารณาความเชื่อถือได้ของเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานที่ใช้ แนบใบสำคัญการยืมเงินและคืนเงินทરรองจ่าย

2.3.3 เสนอแนะมาตรการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การรวบรวม การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานมีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการยืมและคืนเงินทરรองจ่าย ในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2560

## 2.4 การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

2.4.1 ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย มติ ข้อบังคับ

ระเบียบ หรือประกาศของ คสช. กรรมการบริหาร หรือตามที่เลขาธิการหรือผู้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการ กำหนด รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุที่สำนักงานกำหนด

2.4.2 ตรวจสอบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสรรหาผู้รับจ้าง ตั้งแต่ขั้นตอนการขออนุมัติ หลักการ การดำเนินจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง

2.4.3 สอบทานวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง รวมถึงการเรียกเก็บ หลักประกันสัญญา และการเรียกค่าปรับจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

2.4.4 สอบทานระบบการจัดเก็บข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2.4.5 สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึงการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของข้อมูลที่จัดบันทึกในทะเบียนคุมและรายงานต่าง ๆ

2.4.6 เสนอแนะมาตรการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่สำนักงานกำหนด

โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างในระหว่างปีงบประมาณ 2560 ที่มี มูลค่าต่ำกว่า 300,000 บาท ในปริมาณร้อยละ 50 และที่มีมูลค่า 300,000 บาทขึ้นไปในปริมาณร้อยละ 100 ของรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ 2560

## 2.5 การสอบทานการบันทึกบัญชีและตรวจสอบงบการเงิน โดย

2.5.1 ทดสอบการควบคุมเพื่อให้ได้หลักฐานเกี่ยวกับความมีอยู่จริงและความมีประสิทธิภาพของ ระบบบัญชี และระบบการควบคุมภายในด้านการบัญชี รวมถึงการปฏิบัติตามระบบ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ว่ามีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

2.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในงบการเงินเกี่ยวกับความมีอยู่จริง สิทธิและภาระ ผูกพัน การเกิดขึ้นจริง ความครบถ้วน การตีราคา การวัดมูลค่า การแสดงรายการ และการเปิดเผยข้อมูล

2.5.3 สอบทานระบบบัญชีที่ได้กำหนดและการปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและการ จัดทำงบการเงินว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในเรื่องใดบ้าง

2.5.4 เสนอแนะมาตรการการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องและการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 3. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

1 กุมภาพันธ์ – 31 ธันวาคม 2560

#### 4. การส่งมอบผลงานและการเบิกจ่ายเงิน

4.1 งวดที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2560 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวน 30 % หลังจากส่งมอบผลงาน ดังนี้

4.1.1 รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง ไตรมาส 1 ประจำปี 2560 เกี่ยวกับ

- 1) การสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงิน บัญชี และการพัสดุ
- 2) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- 3) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินตรงจ่าย
- 4) การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- 5) การสอบทานการบันทึกบัญชีและตรวจสอบงบการเงิน

4.2 งวดที่ 2 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2560 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวน 20 % หลังจากส่งมอบผลงานดังนี้

4.2.1 รายงานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำไตรมาส 1/2560

4.2.2 รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนางานที่

เกี่ยวข้อง ไตรมาส 2 ประจำปี 2560 เกี่ยวกับ

- 1) การสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ
- 2) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- 3) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินตรงจ่าย
- 4) การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- 5) การการสอบทานการบันทึกบัญชีและตรวจสอบงบการเงิน

4.3 งวดที่ 3 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2560 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวน 20 % หลังจากส่งมอบผลงานดังนี้

4.3.1 รายงานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำไตรมาส 2/2560

4.3.2 รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนางานที่

เกี่ยวข้อง ไตรมาส 3 ประจำปี 2560 เกี่ยวกับ

- 1) การสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ
- 2) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- 3) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินตรงจ่าย
- 4) การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- 5) การสอบทานการบันทึกบัญชีและตรวจสอบงบการเงิน

4.4 งวดที่ 4 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยเบิกจ่ายเงินจำนวน 30 % หลังจากส่งมอบผลงาน  
ดังนี้


4.4.1 รายงานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำไตรมาส  
3/2560

4.4.2 รายงานผลการตรวจสอบภายในและ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนางานที่  
เกี่ยวข้อง ไตรมาส 4 ประจำปี 2560 เกี่ยวกับ

- 1) การสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงิน บัญชี  
และพัสดุ
- 2) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- 3) การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานประกอบการยืมและคืนเงินทดรองจ่าย
- 4) การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- 5) การสอบทานการบันทึกบัญชีและตรวจสอบงบการเงิน

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง  
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างผู้ตรวจสอบภายใน  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักอำนวยการ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 700,000.- บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) 12 ส.ค. 2560  
เป็นเงิน 680,000.- บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
จากใบเสนอราคาของบริษัท ซีเอสเอส การบัญชีและที่ปรึกษา จำกัด  
จากใบเสนอราคาของ ห้างหุ้นส่วนสามัญ บี วัน คอนซัลแตนท์ จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
  - 5.1 นางสาวปณิตดา ขาวสะอาด ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
  - 5.2 นางสาวเพ็ญทิพย์ ธนวิจิตร ตำแหน่งนักบริหารจัดการอาวุโส
  - 5.3 นางสาวสุกัลยา พุ่มระย้า ตำแหน่งนักบริหารจัดการ

  
x