



สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
National Institute of Metrology (Thailand)

AUDIT PROGRAM

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
รหัสแผน IA-68-002 การตรวจสอบบัญชีการเงิน
เข้าตรวจสอบระหว่าง
วันที่ 3 กุมภาพันธ์ - 17 กุมภาพันธ์ 2568
รวม 20 วันทำการ

ทีมงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายमाणพ ดิณสิริสุข	พนักงานตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
2	นายจรัส สมหวัง	พนักงานตรวจสอบภายในชำนาญการ

สถาบันมาตริวิทยาแห่งชาติ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานผู้รับการตรวจ : กลุ่มงานบัญชี การเงินและพัสดุ งานการเงินบัญชี ฝ่ายบริหารงานกลาง ควบคุมบริหารงานโดย ผผบ. นายเจนณิพัฒน์ ยะอนันต์ ควบคุมดูแลกลุ่มงานบัญชีการเงินและพัสดุ

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
2. เพื่อให้แน่ใจว่าการบันทึกรายการบัญชี การจัดทำงบการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป
3. เพื่อให้แน่ใจว่าการบันทึกบัญชีที่บันทึกเกิดรายการ และมีความเป็นสากล และโปร่งใสของข้อมูลทางบัญชี
4. เพื่อแสดงฐานะการเงินที่ถูกต้องทางการเงินครบถ้วน โดยงบการเงินสามารถแสดงทรัพยากร ภาระหนี้สิน และส่วนทุน รวมทั้งรายได้และ
5. เพื่อให้ได้ข้อมูลทางบัญชีที่มีคุณภาพเพื่อใช้วิเคราะห์ วางแผนและประเมินผล เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารทั้งในระดับหน่วยงานและฝ่ายงานต่างๆ ภายในสถาบัน

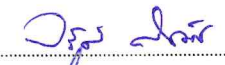
ขอบเขตการตรวจสอบ เดือนตุลาคม 2567 - เดือนมกราคม 2568


หัวหน้าฝ่าย นายเจนณิพัฒน์ ยะอนันต์

หัวหน้ากลุ่มงานบัญชีการเงิน -

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง (H,M,L)	ขอบเขต	วิธีการตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ
1)	ตรวจสอบการเบิก การฝากเงินของสถาบันฯ เข้าระบบเงินฝากของธนาคาร (กระทรวงการคลัง) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ปัจจุบันได้นำส่งคลัง แล้ว)	1.1 เพื่อให้แน่ใจว่าการเบิก - จ่าย, การบันทึกรายการและจัดเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างระมัดระวัง เพื่อเป็นหลักฐานในการนำไปขอเบิกชดเชยเงินส่วยยให้ครบวงเงินที่รับผิดชอบ 1.2 เพื่อตรวจสอบว่าจำนวนเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากประจำวันถูกต้องตรงกับเงินคงเหลือประจำวัน และนำเข้าฝากรักษาในบัญชีเงินฝากถูกต้องครบถ้วน	H	ณ. วันเข้าตรวจ และใช้วิธีการ สุ่มเอกสารและหลักฐาน	1. การสัมภาษณ์ผู้รับตรวจที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ คู่มือปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งประเด็นจุดอ่อนที่ควรได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้รับตรวจ 2. ตรวจสอบการเบิก - จ่าย, การบันทึกรายการ ว่าเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และคู่มือการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดเก็บหลักฐาน 4. ตรวจสอบการจัดเก็บรักษาตู้รับฝาก จำนวนเงินคงเหลือประจำวันตรงตามยอดคงเหลือและตรงตามทะเบียนคุม	มานพ จรัส	(1 - 2 วัน)
2)	ตรวจสอบหลักประกันประเภทต่างๆ ที่บันทึกไว้ในระบบงาน	1. เพื่อให้แน่ใจว่าการรับหลักประกันของสถาบันฯ มีการบันทึกไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน 2. เพื่อตรวจสอบยอดเงินค้ำประกันที่มีอยู่ถูกต้องตามความเป็นจริง 3. เพื่อตรวจสอบหลักประกันของคู่ค้า มีอยู่อย่างครบถ้วนถูกต้อง และมีการจัดเก็บไว้อย่างรัดกุม	M	ณ. วันเข้าตรวจ	1. ตรวจสอบหลักประกันที่มีอยู่ กับทะเบียนคุมในระบบงานบัญชี 2. ตรวจสอบการบันทึกรายการครบถ้วน ถูกต้อง	มานพ จรัส	(0.5 วัน)
3)	การตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกรายการในแต่ละวัน และการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน - ตรวจสอบบัญชีเงินทรองจ่าย , การตั้งลูกหนี้ในระบบงาน	2.1 เพื่อตรวจสอบว่าการรับเงินจากค่าบริการของสถาบันเป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง 2.2 เพื่อตรวจสอบว่าการบันทึกรายการค้ารายได้ประเภทต่างๆ ของสถาบันฯ ได้บันทึกถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ 2.3 เพื่อตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่เพียงใด 2.4 เพื่อตรวจสอบการจัดทำงบกระทอยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นไปอย่างเหมาะสม และทันระยะเวลา ถูกต้องครบถ้วน	M	สุ่มสอบทานเอกสาร เงินฝากธนาคาร และการกระทอยอด ตั้งแต่เดือน ต.ค. 66-ก.พ. 67	1. ตรวจสอบการกระทอยอดเงินฝากธนาคาร และเปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชี ยืนยันยอดเงินคงเหลือกับธนาคาร 2. ตรวจสอบการเบิกเงินเกินบัญชี และเช็คที่มียอดค้างนานเกิน 30 วัน 3. ตรวจสอบการตัดยอดรายรับและรายจ่าย คู่วันที่ที่ธนาคารตัดยอด Bank Statement 4. เพื่อตรวจสอบว่าการรับเงินมีการบันทึกบัญชีเข้าบัญชีสถาบันได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง 5. เพื่อตรวจสอบว่าการเบิกเงินทรองจ่าย เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ประกาศ ข้อกำหนด ของสถาบันฯ อย่างเคร่งครัด 6. ตรวจสอบระยะเวลาค้างของลูกหนี้ในแต่ละประเภท	มานพ จรัส	(1.5 วัน)
4)	ตรวจสอบรายงานทางการเงิน การบันทึกรายการต่างๆ ในระบบงานบัญชี เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง และทันระยะเวลา มีความน่าเชื่อถือ	1. เพื่อตรวจสอบว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป 2. เพื่อตรวจสอบว่ารายการที่เกิดขึ้นได้มีการบันทึกถูกต้องครบถ้วน	M	สุ่มสอบทานเอกสาร ตั้งแต่เดือน ต.ค.66-ก.พ. 67	1. ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน รายงานทางการเงิน 2. ตรวจสอบการบันทึกรายการทางการเงิน รายการทางบัญชี มีการบันทึกครบถ้วน ถูกต้อง		

ลำดับ ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	จุดประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง (H,M,L)	ขอบเขต	วิธีการตรวจสอบ	ผู้ ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ
		และทันระยะเวลา			3. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในด้านบัญชี-การเงิน เป็นไปอย่างรัดกุม เพียงพอ		
		3. เพื่อตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานด้านบัญชี-เงินมีระบบการควบคุม ภายใน อย่างรัดกุมและเหมาะสม					
5)	มาตรการการป้องกัน การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน , การบันทึก การฝาก-การจ่ายเงิน จากบัญชีธนาคาร ในแต่ละบัญชี	3.1 เพื่อให้แน่ใจว่ามีการควบคุมการเบิก-ฝาก เป็นไปอย่าง รัดกุมเพียงพอ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	L	การดูแลรักษา เงินฝากธนาคาร	1. การสัมภาษณ์ และสังเกตการณ์ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติของ ผู้ปฏิบัติงาน 2. สอบทานข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และคู่มือปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ มาตรการการป้องกัน เงินสด	มานพ จรัส	(1 วัน)
	อ้างอิงข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคู่มือที่เกี่ยวข้อง	เพื่อตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เพียงพอ สอดคล้อง และเหมาะสม	H	สอบทานเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกค่าใช้จ่าย และตรวจสอบ งบทดรอง บัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกค่าใช้จ่าย	1. ตรวจสอบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบที่สถาบันกำหนด 2. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายถูกต้อง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 3. ตรวจสอบการเคลียร์เงินตรงจ่าย เป็นไปตามระเบียบที่สถาบัน กำหนดหรือไม่	มานพ จรัส	7 วัน
	1. ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วยการ เงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. 2542 และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม						
	2. ข้อกำหนดสถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2542 และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม						
	3. คู่มือปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2543 และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม						

ผู้จัดทำแนวทางการตรวจสอบ  ว/ด/ป 30/1/68

ผู้อนุมัติแนวทางการตรวจสอบ  ว/ด/ป 30/1/68

