

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามการควบคุมภายในศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

แบบสอบถามด้านการเงิน

แบบสอบถามด้านรายงานการเงิน

แบบสอบถามด้านทรัพย์สิน

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการเงิน

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๑. เงินสดและเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑.๑ การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงิน มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการรับเงินสด - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร ▪ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับส่ง เงินระหว่างบุคคลและหน่วยงานเป็น ลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ▪ การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุน ครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ ▪ การรับเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุ ชื่อผู้จ่ายเงินและจำนวนเงิน และ วัตถุประสงค์การจ่ายหรือไม่ ▪ มีการกำหนดข้อห้ามมิให้นำเช็คที่รับไปขึ้น เงินสดหรือไม่ ▪ มีการบันทึกบัญชีแยกรายการรับที่เป็นเงิน สดกับรับเป็นเช็คหรือไม่ ▪ มีการกำหนดให้ผู้ชำระด้วยเช็คธนาคารระบุ ส่งจ่ายในนามหน่วยรับตรวจและขีดคร่อม เช็คหรือไม่ อย่างไร ▪ มีการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเช็คก่อนรับหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- กองคลังเป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>- กองคลังเป็นผู้ดำเนินการ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เงินสดที่ได้รับมีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่ ▪ มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกครั้งหรือไม่ ▪ ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับหรือไม่ ▪ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือไม่ ▪ มีการสรุปยอดเงินที่ได้รับทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับเงินหรือไม่ ▪ มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกสิ้นวันหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		
<p>๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร ▪ มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอย่างชัดเจนหรือไม่ ▪ การเบิกจ่ายเงินมีใบสำคัญหรือเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันหรือไม่ ▪ มีการกำหนดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือไม่ ▪ มีมาตรการป้องกันและเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคาร ที่ยังไม่ได้ใช้และตราয়ชื่อผู้มีอำนาจลงนามหรือไม่ ▪ มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจมากกว่าหนึ่งคนร่วมกันลงนามในเช็คที่สั่งจ่ายหรือไม่ ▪ มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก่อนการลงนามในเช็คสั่งจ่ายหรือไม่ ▪ เช็คที่ลงนามแล้วมีการส่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่มีใช่เป็นผู้จัดเตรียมเช็ค เพื่อชำระให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ ▪ มีการกำหนดให้การจ่ายเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่ ▪ มีการเขียนหรือประทับตราয়ว่า “ชำระเงินแล้ว” ไว้ในใบสำคัญจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ชำระเงินแล้วหรือไม่ 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	<p style="text-align: center;">✓</p>	
<p>๑.๓ เงินสดในมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการเก็บรักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัยหรือไม่ ▪ มีการนำเงินสดที่ได้รับฝากธนาคารภายในวันที่ได้รับเงิน หรือวันทำการถัดไปหรือไม่ ▪ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่ 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ บัญชีเงินฝากธนาคารเปิดในนามของหน่วยรับตรวจหรือไม่ ▪ มีการตรวจรับเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่ 	✓	✓	- กองคลังเป็นผู้ดำเนินการ
<p>๑.๔ การนำเงินส่งคลัง</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการนำเงินส่งคลังโดยวิธีการที่ปลอดภัยและภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การนำเงินส่งคลังมีการสอบยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับหรือไม่ 	✓		
<p>๑.๕ การบันทึกบัญชี</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดภายในวันที่ได้รับเงินนั้น หรือวันทำการถัดไปหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการบันทึกเงินที่นำฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่นำฝากหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือนหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการบันทึกการจ่ายเงินในบัญชีเงินสดหรือมีบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่จ่ายเงินนั้นหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการบันทึกบัญชีเงินฝากคลังทันทีที่มีการนำส่งคลังหรือไม่ 	✓		
<p>๑.๖ เงินทตรง</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การเก็บรักษาเงินทตรงคงเหลือเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินทตรงไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การเบิกخذจ่ายเงินทตรงเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงหรือไม่ 	✓		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจนับเงินทศรองคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่ ▪ มีการกระทบบยอดเงินทศรองทุกสิ้นเดือนหรือไม่ ▪ มีการติดตามผลเพื่อค้นหาและดำเนินการยกเลิกเงินทศรองที่ไม่เคลื่อนไหวหรือไม่ 	✓ ✓ ✓		

สรุป : การควบคุมเงินสดและเงินฝากธนาคาร

หน่วยงานมีการควบคุมอย่างเพียงพอในด้าน การควบคุมเงินสดและเงินฝากธนาคาร เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตามระเบียบและมีการควบคุมกำกับจากหัวหน้ากลุ่มงาน

ผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๒. ทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑ ความเหมาะสมของการใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน ✓ - การใช้ทรัพย์สิน ✓ - การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน ✓ - การแก้ไขและกระทบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน ✓ ▪ การซื้อและเช่าทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ ✓ ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ ✓ ▪ การใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูงได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ได้ ✓ ▪ มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินหรือไม่ ✓ <p>๒.๒ การดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญ หรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหายหรือไม่ ✓ ▪ มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการหรือไม่ ✓ ▪ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินหรือไม่ ✓ ▪ มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ✓ 		<p style="text-align: center;">✓</p>	

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๓. รายงานการเงิน</p> <p>๓.๑ ข้อมูลการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ บัญชีแยกประเภทมีการบันทึกรายการถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ ▪ สามารถติดตามตรวจสอบรายการจากเอกสารประกอบรายการ หรือเอกสารเบื้องต้นไปยังบัญชีแยกประเภทหรือไม่ ▪ มีการกระทบยอดบัญชีย่อยกับบัญชีคุมหรือบัญชีแยกประเภทมีบัญชีย่อย หรือรายละเอียดประกอบหรือไม่ ▪ นโยบายการบัญชีเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีการสอบทานหรือตรวจสอบการบันทึกบัญชีเป็นครั้งคราวหรือไม่ ▪ มีการฝึกอบรมอย่างเพียงพอให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีหรือไม่ <p>๓.๒ รายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานทางการเงินจัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีการสอบทานและให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินโดยผู้มีอำนาจหรือไม่ ▪ มีการประเมินประโยชน์จากรายงานการเงินเป็นครั้งคราวหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		

สรุป : การควบคุมรายงานการเงิน

ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขมีการควบคุมรายงานการเงินอย่างเพียงพอมีการสอบทานจากหัวหน้ากลุ่มและมีการรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด

ผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน
 ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
 วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒