

แบบสอบถามการควบคุมภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ประจำปีงบประมาณ

รายการ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
	๐	๑	๒	๓	
การบริหารราชการ					
๑	มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน				
๒	มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ อย่างเพียงพอและเหมาะสม				
๓	มีหนังสือ/คำสั่งการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ ปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่จังหวัด				
๔	มีคำสั่งแต่งตั้งในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ และ สื่อสาร/เวียนแจ้งเรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน ดังนี้				
	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและนำส่งเงิน ● การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ● KTB Corporate Online ● หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ (ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ) ● คณะกรรมการตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน 				
๕	มีคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายงานการเข้าปฏิบัติงานในระบบ GFMS เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้วางเบิกและเจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน				
๖	มีการบริหารเงินตรองราชการ โดยนำมาใช้จ่ายหมุนเวียนให้เกิดประโยชน์ภายในองค์กร (ตามระเบียบเงินตรองราชการ พ.ศ.๒๕๖๒)				
๗	ผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ				
๘	ภายในองค์กรมีการจัดการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม โดยมุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
๙	มีช่องทางการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ หรือประชาชนได้แสดงข้อคิดเห็น เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายในองค์กร				
รวมคะแนน ๙ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๗ คะแนน)					
การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี					
การรับเงินและเก็บรักษาเงิน					
๑๐	วันที่รับเงินในระบบ GFMS ภายในวันที่รับเงิน หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป				
๑๑	ดอกเบี้ยเงินฝากนอกงบประมาณมีการนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน				
๑๒	การแก้ไขใบเสร็จรับเงิน มีลายมือชื่อผู้รับเงินกำกับแก้ไขด้วย				
๑๓	การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน มีการขีดฆ่าและติดไว้กับสำเนาครบถ้วน				
๑๔	มีการปรับปรุงใบเสร็จรับเงินปีเก่าในส่วนที่ยังไม่ได้ใช้ ซึ่งยังเย็บติดอยู่กับเล่ม				
๑๕	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวัน (กรณีที่มีการรับเงินสดหรือเช็ค)				
๑๖	กรรมการเก็บรักษาเงิน ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันอย่างน้อย ๒ คน				
๑๗	ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน กับผู้เก็บรักษาเงินไม่เป็นบุคคลคนเดียวและจำนวนเงินเก็บรักษา เป็นไปตามระเบียบฯ				

แบบสอบทานการควบคุมภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ประจำปีงบประมาณ

รายการ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
	๐	๑	๒	๓	
การเบิกจ่ายเงิน					
๑๘ มีการพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลังประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย					
๑๙ มีการตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายก่อนลงนามอนุมัติโดยผู้มีอำนาจก่อนการเบิกจ่าย					
๒๐ อนุมัติในระบบ GFMS (ปลดล็อก) โดยผู้มีอำนาจ					
๒๑ วันที่ทำการจ่ายเงินในระบบ GFMS (ขง ๐๕) ลงวันที่ผ่านรายการวันเดียวกับวันที่จ่ายจริง					
๒๒ มีการจัดทำใบ PO ในระบบ GFMS เพื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรงสำหรับวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป					
๒๓ มีการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้ง การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินตรองราชการ					
๒๔ การจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับเช็คได้ลงลายมือชื่อ พร้อมวันที่รับเช็คหลังขีดเช็คและในทะเบียนคุมจ่ายเช็ค					
๒๕ กรณีไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ สำนักงานฯ ได้จัดทำหนังสือติดตามทวงถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
๒๖ มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ					
๒๗ มีการจัดทำบัญชีจรรยาบรรณเงินฝากธนาคาร					
การบัญชี					
๒๘ การจัดพิมพ์รายงานประจำเดือนเสนอผู้บริหาร ดังนี้					
• รายงานงบตรองรายเดือน					
• รายงานฐานะเงินตรองราชการ					
• รายงานเงินสวัสดิการ					
๒๙ มีการจัดส่งรายงานงบทดลอง ให้ สตง. ภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป					
รวมคะแนน ๒๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)					
การควบคุมภายใน					
การจัดทำทะเบียนคุม					
๓๐ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ					
๓๑ ทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่าย (คู่มือเบิก)					
๓๒ ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่งเงินแยกตามประเภท (เงินนอกงบประมาณเงินฝากคลัง , เงินเบิกเกินส่งคืน, เงินรายได้แผ่นดิน, รายได้รับแทนกัน)					
๓๓ ทะเบียนคุมเงินรับฝากเงินประกันสัญญา					
๓๔ ทะเบียนคุมเงินรับฝากอื่น เช่น เงินสินบนรางวัล เป็นต้น					
๓๕ ทะเบียนคุมเงินตรอง					
๓๖ ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว					
๓๗ ทะเบียนคุมจ่ายเช็ค (ในงบประมาณ , นอกงบประมาณ)					
๓๘ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน					

แบบสอบถามการควบคุมภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ประจำปีงบประมาณ

รายการ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
	๐	๑	๒	๓	
๓๙ ทะเบียนคุมการค้าขายยาบาล					
๔๐ ทะเบียนคุมค่าเล่าเรียนบุตร					
๔๑ ทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ					
๔๒ ทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน					
๔๓ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์					
๔๔ ทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา					
๔๕ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (แบบฟอร์มตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลว. ๙ เม.ย. ๖๑ และ ว ๘๙ ลว. ๑๘ ธ.ค. ๕๐)					
การควบคุมวัสดุ					
๔๖ มีการแยกชนิด ประเภทของวัสดุในทะเบียนคุมวัสดุ (ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ)					
๔๗ มีการบันทึกการรับ - จ่ายวัสดุ โดยมีหลักฐานประกอบ (ด้านรับ : ใบตรวจรับพัสดุ/ใบส่งของ และ ด้านจ่าย : ใบเบิกวัสดุ)					
๔๘ มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี					
การควบคุมครุภัณฑ์					
๔๙ มีการแยกชนิด ประเภทของครุภัณฑ์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมระบุเลขจากระบบ GFMS ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์					
๕๐ มีการแสดงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์					
๕๑ มีการจัดทำบันทึกประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด และมีการจำหน่ายออกหากมีทรัพย์สินชำรุดซ่อมแล้วไม่คุ้มค่า					
การควบคุมยานพาหนะ					
๕๒ มีการจัดทำบัญชีรถราชการ แยกประเภท ตามแบบ ๑ และแบบ ๒ การใช้รถส่วนกลาง มีใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางฯ ตามแบบ ๓					
๕๓ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางฯ แบบ ๔					
๕๔ มีการจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ แบบ ๕ (ถ้ามี)					
๕๕ มีการจัดทำแบบการซ่อมบำรุงรักษารถราชการแต่ละคัน แบบ ๖					
๕๖ มีการพันตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการและอักษรชื่อไว้ด้านข้าง นอกรถส่วนกลางทั้งสองข้าง (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ)					
๕๗ มีหลักฐานปรากฏการได้รับการยกเว้น กรณีไม่ติดตราเครื่องหมายข้างรถส่วนกลาง (ถ้ามี)					
๕๘ มีหลักฐานการอนุญาตให้นำรถไปจอดเก็บรักษาในที่อื่นเป็นการชั่วคราว (ถ้ามี)					
๕๙ มีการสำรวจ/คำนวณ และกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน					
๖๐ มีการจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน					
รวมคะแนน ๓๑ ข้อ (คะแนนเต็ม ๙๓ คะแนน) (กรณี มี N/A คะแนนเต็ม ๘๔ คะแนน)					
รวมคะแนนทั้งหมด (คะแนนเต็ม ๑๘๐ คะแนน) (กรณี มี N/A คะแนนเต็ม ๑๗๑ คะแนน)					

แบบสอบถามการควบคุมภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
ประจำปีงบประมาณ

รายการ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
	๐	๑	๒	๓	

เรื่องที่ สพจ. ต้องการขอรับคำปรึกษา (✓)

- การบริหารราชการ
- การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
- การเบิกจ่ายเงิน
- การบัญชี
- ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง/การบริหารพัสดุ
- การใช้รถราชการ
- การจัดทำทะเบียนคุม
- เรื่องอื่นๆ

หมายเหตุ

๑. คำอธิบายผลการประเมิน

- ๓ คะแนน หมายถึง ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (สัดส่วน ๑๐๐ %)
- ๒ คะแนน หมายถึง ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันบางส่วน (สัดส่วน ๘๐ %)
- ๑ คะแนน หมายถึง ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพียงบางส่วน (สัดส่วน ๖๐ %)
- ๐ คะแนน หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ
- N/A หมายถึง ไม่เคยเกิดรายการนั้นขึ้น

๒. สรุประดับผลภาพรวมการควบคุมภายในของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด

สรุปผลประเมินการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด โดยรวมคะแนนจากผลการประเมิน

คำถาม ๖๐ ข้อ (คะแนนเต็ม = ๑๘๐ คะแนน = ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์) (กรณีมี N/A ๓ ข้อ คะแนนเต็ม = ๑๗๑ คะแนน) นำมาจัดระดับภาพรวมเกณฑ์
ในการควบคุมภายในตามแต่ละระดับ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ พร้อมคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

<input type="radio"/> ระดับดีมาก (๘๕% - ๑๐๐%)	<input type="radio"/> ระดับดี..... (๗๕% - ๘๔%)
<input type="radio"/> ระดับพอใช้ (๖๕% - ๗๔%)	<input type="radio"/> ควรปรับปรุง..... (ต่ำกว่า ๖๔%)

ผู้รับตรวจ

ผู้ตรวจสอบ

(.....)
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด.....
วันที่.....

(.....)
วันที่.....