

แบบสอบถามระบบควบคุมภายใน
ด้าน รายงานการเงิน (สินทรัพย์ - พัสดุ)
(โรงพยาบาลชุมชน)

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยรับตรวจ.....

วันที่.....

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
๑.	หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงิน เดือนละ ๕ ครั้ง (ทุกสิ้นเดือน) โดยผู้มีอำนาจ/ผู้ได้รับมอบหมาย ก่อนการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายงานทางการเงินแสดงรายการ ครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ			
	- ด้านบัญชี			
๒.	บันทึกบัญชีสินทรัพย์เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗			
	๒.๑ การบันทึกราคาทุนของครุภัณฑ์ (ราคาซื้อ + ภาษี ต้นทุนการเตรียมสถานที่ + ต้นทุนการขนส่งครั้งแรก ต้นทุนการรื้อ การขนย้าย เพื่อให้สินทรัพย์พร้อมใช้งาน)			
	๒.๒ การบันทึกสินทรัพย์หลัก สินทรัพย์ย่อย (ลิฟต์ที่ได้มาพร้อมกับการสร้างอาคาร ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ของอาคาร ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ย่อยของอาคาร)			
	๒.๓ การบันทึกครุภัณฑ์ที่ติดมากับอาคารที่สามารถเคลื่อนย้ายได้และนำไปใช้งานที่อื่นได้ตามปกติ เช่น เครื่องปรับอากาศ เป็นครุภัณฑ์ในหมวด ครุภัณฑ์สำนักงาน)			
๓.	รายการครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป บันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์ถาวร			
๔.	รายการครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท บันทึกทึบบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย เป็นบัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์และบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์ดังกล่าว ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (กรณีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)			
๕.	กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์รายตัว ในระบบ New GFMS Thai เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒๔.๖/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙			
๖.	บัญชีสินทรัพย์ในงบทดลองแบบ บข ๑๑ ในระบบ New GFMS Thai มีดุลบัญชีปกติ ทุกบัญชี (รวมบัญชีพัสดุสินทรัพย์ และบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง)			
๗.	บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ Interface เป็นประจำทุกรอบระยะเวลาบัญชี จนกว่าจะหมดอายุการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นต้องใช้			

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
๘.	บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ Interface เป็นประจำทุกรอบระยะเวลาบัญชี จนกว่าจะหมดอายุการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นต้องใช้			
๙.	บัญชีสินทรัพย์ในงบทดลองแบบ บข ๑๑ ในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือสัมพันธ์กับบัญชีที่เกี่ยวข้อง เช่นบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม ครุภัณฑ์ Interface จะต้องมียอดคงเหลือไม่สูงกว่าบัญชีครุภัณฑ์ Interface			
๑๐.	ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์รายตัว สินทรัพย์ Interface และสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด ในงบทดลองระบบ New GFMS Thai กับรายงานที่ได้จากทะเบียนคุมทรัพย์สินของงานพัสดุเป็นประจำทุกเดือน			
๑๑.	ปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์กรณีพบข้อผิดพลาดเคลื่อน เพื่อให้สินทรัพย์มีความถูกต้อง ครบถ้วน อย่างสม่ำเสมอ โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบในการปรับปรุงบัญชีทุกครั้ง			
๑๒.	บัญชีสินทรัพย์ถาวร ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ที่บันทึกในระบบ AFS ครึ่งล่าสุด มีความถูกต้องข้อมูลในแบบสรุปสรุปรายละเอียดประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี ช่อง "งบทดลองระบบ GFMS" ตรงกับช่อง"รายละเอียด (ที่แนบ)" และตรงกับเอกสารหลักฐานที่แนบส่งในระบบ AFS			
	- ด้านพัสดุ			
๑๓.	ทะเบียนคุมที่ดินที่มีสิทธิครอบครอง และใช้ประโยชน์			
๑๔.	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง			
๑๕.	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีครุภัณฑ์			
๑๖.	ทะเบียนคุมสินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์			
๑๗.	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี วัสดุคงเหลือ ตรงกับทะเบียนคุมและบัญชีวัสดุคงคลังในงบทดลองแบบ บข ๑๑ ในระบบ New GFMS Thai			
๑๘.	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี สินค้าคงเหลือ ตรงกับทะเบียนคุม และบัญชีสินค้าสำเร็จรูปในงบทดลองแบบ บข ๑๑ ระบบ New GFMS Thai			
๑๙.	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ตรงกับทะเบียนคุม และบัญชีอาคาร บัญชีสิ่งปลูกสร้าง ในงบทดลองแบบ บข ๑๑ ระบบ New GFMS Thai ทุกบัญชี			
๒๐.	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ครุภัณฑ์ ตรงกับทะเบียนคุม และบัญชีครุภัณฑ์ในงบทดลองแบบ บข ๑๑ ระบบ New GFMS Thai ทุกบัญชี			
๒๑.	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ตรงกับทะเบียนคุม และบัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ในงบทดลองแบบ บข ๑๑ ระบบ New GFMS Thai ทุกบัญชี			
๒๒.	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีไม่พบสินทรัพย์หรือสินทรัพย์สูญหาย ไม่มีสินทรัพย์ให้ตรวจนับได้ตามที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน			

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
๒๓.	จัดทำหนังสือขออนุมัติตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ในกรณีสินทรัพย์หมดความ จำเป็นในการใช้งาน เสื่อมสภาพ สูญตามธรรมชาติและจำหน่ายออก จากทะเบียนคุมทรัพย์สิน และจำหน่ายออกจากงานบัญชีเพื่อตัดยอด ออกจากรายงานการเงิน			
๒๔.	มีคำสั่ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีเป็นลายลักษณ์อักษร			
๒๕.	มีคำสั่ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลทาง บัญชีเงินนอกงบประมาณที่นำเข้าระบบ GFMS ด้วย บข.๐๑			
๒๖.	มีคำสั่ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน			
๒๗.	คำสั่ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี			
	๒๗.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี วัสดุคงเหลือ			
	๒๗.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี สินค้าคงเหลือ			
	๒๗.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี อาคาร สิ่งปลูกสร้าง			
	๒๗.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ครุภัณฑ์			
๒๘.	ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีมีคุณสมบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชี ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)			
๒๙.	ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้เข้ารับการอบรม/สัมมนาทางวิชาชีพบัญชี เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง			
๓๐.	ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี			
๓๑.	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรม/สัมมนาทางวิชาชีพเพื่อพัฒนา ความรู้เพิ่มทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง			
๓๒.	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมที่ช่วยในการนำเข้าข้อมูล ทางบัญชีเงินนอกงบประมาณที่นำเข้าระบบ GFMS ด้วย บข.๐๑ ของ หน่วยงานในสังกัด			
๓๓.	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร พัสดุ เช่น การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคา			
๓๔.	มีการจัดทำรายงานพัสดุเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานทุกสิ้นเดือนและส่ง ให้งานบัญชีเพื่อบันทึกและปรับปรุงรายการบัญชี ได้แก่ ข้อมูลการรับ จ่าย และคงเหลือ (วัสดุ, ครุภัณฑ์ทุกประเภท) และการคำนวณค่าเสื่อม ราคา (ครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์)			

ผู้ตรวจสอบ

ผู้สอบทาน

(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....