

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์
แบบสำรวจระบบการควบคุมภายใน ด้าน งบประมาณและการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
หน่วยงาน.....ปีงบประมาณ.....

รายการ	มี ,ใช่	ไม่มี ,ไม่ใช่	หมายเหตุ
ด้านงบประมาณ			
1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ			
2 มีการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ /ทะเบียนคุมประจำงวดส่วนจังหวัด มีเอกสารหลักฐานและการโอนเงินงบประมาณครบถ้วน			
3 ทะเบียนเงินประจำงวด มีการแยกควบคุมเป็นกิจกรรมหลัก / กิจกรรมย่อย			
4 ทะเบียนเงินประจำงวดมีการควบคุมรายการเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าบุคลากร งบลงทุน เป็นต้น			
5 บันทึกรายการก่อนนี้ผูกพัน/ขอเบิกเงินในทะเบียนคุมเงินประจำงวดทันทีทุกครั้งที่มีการก่อนนี้ผูกพัน/ขอเบิกเงิน (วาง ขบ.)			
6 บันทึกรายการก่อนนี้ผูกพัน/ขอเบิกเงินในทะเบียนคุมเงินประจำงวดตอนสิ้นเดือน			
7 บันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนครบถ้วน			
8 การเบิกจ่ายเงินสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของกิจกรรมนั้นๆ			
9 มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง/ก่อนนี้ผูกพัน			
10 การโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย ได้มีการอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			
11 มีการตรวจความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินกับรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ GFMIS ประจำทุกเดือน			
12 ส่งรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ สตง. ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน			
การเบิกจ่ายเงิน			
1 การจ่ายเงินเฉพาะตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ มติ คณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง			
2 เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดนำไปจ่ายเฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น ไม่มีการนำไปจ่ายเพื่อการอื่น			
3 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ได้เบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ยกเว้นเป็นรายการตามข้อ 4			
4 ค่าใช้จ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ซึ่งสามารถนำมาเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปได้ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เดือน ก.ย. ,ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ รายเดือน เดือน ส.ค.และ ก.ย. , ค่าเช่าบ้าน			
5 ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ได้จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง			
6 ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ที่วงเงิน 5,000 บาทขึ้นไป ได้ดำเนินการตามระบบ e-GP และ Po ในระบบ GFMIS			

รายการ	มี ,ใช่	ไม่มี , ไม่ใช่	หมายเหตุ
7 การเบิกจ่ายเงินมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจทุกครั้ง			
8 เมื่อจ่ายเงินแล้วได้ติดตามหลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงินของผู้รับเงิน) แนบประกอบใบสำคัญคู่จ่ายทุกรายการ			
9 มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายถูกต้อง			
10 มีหลักฐานการมอบอำนาจ หรือ ฉันทะหรือแสดงบัตรเมื่อจ่าย			
11 ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงินแล้วลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย วันเดือนปีพร้อมชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจงในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับที่จ่ายเงินแล้ว			
12 ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงินโดยที่ยังมิได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน			
13 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน			
14 เช็คเสียไม่ใช่ขีดฆ่าเก็บไว้ในต้นขั้ว			
15 การจ่ายเงินด้วยเช็คมีการขีดคร่อม และ ขีดฆ่า “หรือผู้ถือ” ออก			
16 กำหนดให้มีผู้เซ็นเช็คหนึ่งฉบับมากกว่า 1 คน			
17 เมื่อเสนอเซ็นเช็ค มีใบสำคัญขอเบิกเงินแนบประกอบทุกครั้ง			
18 พิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ครบถ้วนทุกบัญชี และเป็นประจำทุกเดือน			
19 มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบสำคัญขอเบิกเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง			
20 มีการจัดเก็บใบสำคัญคู่จ่ายการขอเบิกเงิน ครบถ้วน เรียบร้อย อย่างซ้ำภายในสิ้นเดือนถัดไป			

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล/ผู้ปฏิบัติ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (หัวหน้าหน่วยงาน)
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่