



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

การรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ตามเกณฑ์การประเมินบัญชีของกรมบัญชีกลาง

งาน....คลัง..... กอง.....กลาง.....

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จัดทำโดย...นางสาว.....ปริยาพร.....พานาคา.....

20 มี.ค. 2567

คู่มือการปฏิบัติงาน

การรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ตามเกณฑ์การประเมินบัญชีของกรมบัญชีกลาง

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ มหาวิทยาลัยฯ ผ่านระบบการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ GAQA

2. เพื่อให้มหาวิทยาลัย สามารถส่งรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบ GAQA ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

2. ขอบเขต

กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐอย่างต่อเนืองทุกปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยบัญชีการเงิน และบัญชีบริหาร ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะนำเสนอเฉพาะในส่วนของการประเมินบัญชีการเงิน ประกอบด้วย 3 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ โดยมหาวิทยาลัยรับผิดชอบดำเนินการประเมินตนเองในระบบ GAQA ทั้งในฐานะผู้ใช้งานระดับหน่วยเบิกจ่าย และผู้ใช้งานระดับกรม

3. คำจำกัดความ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ เป็นการประเมินความสำเร็จในการจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีบริหารของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชี ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ระบบ GAQA คือ ระบบการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Governance Accounting Quality Assurance and Evaluation System (GAQA System))

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปขึ้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น


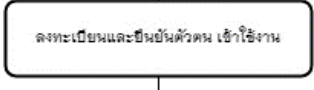
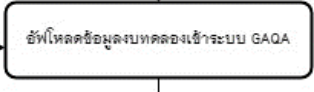
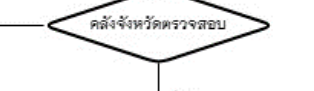
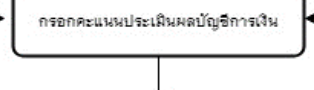
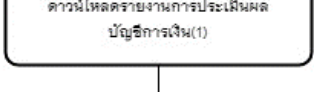
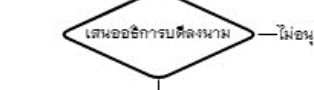
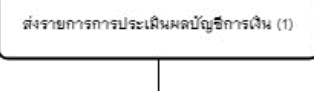
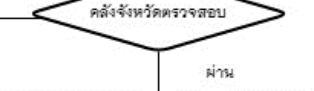


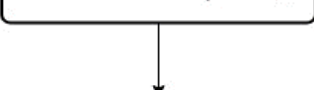

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าส่วนราชการ อธิการบดี/ผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติให้นำส่งข้อมูลเกณฑ์ประเมินบัญชีและรายงานในระบบ

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ในฐานะผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชีภาครัฐในระดับต้น แนะนำแจ้งแก้ไข ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน จัดทำข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินบัญชีภาครัฐ นำส่งผ่านระบบ และติดต่อประสานงานกับกรมบัญชีกลาง

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการรายงานการประเมินผลบัญชี มรทสท.	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม
1		1. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ ที่เชื่อมต่อ Internet 2. ระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows 7 3. เว็บเบราว์เซอร์ที่ใช้ google chrom	เจ้าหน้าที่	10 นาที	
2		1. ลงทะเบียนและยืนยันตัวตน 2. เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 3. เปลี่ยนรหัสผ่าน	เจ้าหน้าที่	30 นาที	แบบลงทะเบียน ผู้มีสิทธิ์ขอใช้งาน ระบบ GAQA
3		อัปโหลดรายงานงบทดลองงวด 1-13 เข้าระบบ	เจ้าหน้าที่	20 นาที	
4		คลังจังหวัดตรวจสอบความถูกต้อง	สนง.คลังจังหวัด	3-4 วันทำการ	
5		1. กรอกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี 1.1 ระดับหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ 1-3.1 พร้อมแนบเอกสารประกอบ 1.2 ระดับกรม เรื่องที่ 3.2-3.6 พร้อมแนบเอกสารประกอบ	เจ้าหน้าที่	7 วันทำการ	
6		พิมพ์แบบฟอร์มรายงานเพื่อเสนออธิการบดีลงนามเพื่อนำส่งข้อมูล	เจ้าหน้าที่	5 นาที	สรท.62-1
7		อธิการบดีพิจารณาลงนามอนุมัติให้นำส่งข้อมูล	อธิการบดี/ ผู้ซึ่งอธิการบดี มอบหมาย	2 วันทำการ	
8		อัปโหลดรายงานที่อธิการบดีลงนาม ในระบบ	เจ้าหน้าที่	10 นาที	สรท.62-1
9		คลังจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำส่งในระบบ	สนง.คลังจังหวัด	3-4 วันทำการ	
10		พิมพ์แบบฟอร์มรายงานเพื่อเสนออธิการบดีลงนามเพื่อนำส่งข้อมูลอีกครั้ง	เจ้าหน้าที่	5 นาที	สรท.62-1
11		อธิการบดีพิจารณาลงนามอนุมัติให้นำส่งข้อมูล	เจ้าหน้าที่	2 วันทำการ	
12		อัปโหลดรายงานที่อธิการบดีลงนาม ในระบบอีกครั้งเพื่อนำส่งข้อมูลที่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่	10 นาที	สรท.62-1
					

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ซึ่งมีระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows 7 มีการเชื่อมต่อ Internet ผ่านเว็บ Browser ที่ใช้ Google Chorm
2. ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ
3. ยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานระบบ
4. อัปโหลดรายงานงบทดลอง งวดที่ 1-13 เข้าระบบ เพื่อให้คลังจังหวัดดำเนินการตรวจสอบ
5. เมื่องบทดลองผ่านการตรวจสอบแล้ว กรอกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
 - 4.1 ระดับหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ 1-3.1 พร้อมแนบเอกสารประกอบ
 - 4.2 ระดับกรม เรื่องที่ 3.2-3.6 พร้อมแนบเอกสารประกอบ
6. ดาวน์โหลด แบบ สรก.62-1 จากระบบ
7. เสนอขอการตีพิจารณาลงนามในแบบฟอร์ม สรก.62-1
8. อัปโหลดแบบฟอร์ม สรก.62-1 เข้าไปในระบบเป็นการส่งข้อมูลครั้งที่ 1
9. สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลการประเมินบัญชีภาครัฐที่กรอกเข้าไปในระบบ ตามข้อ 5. หากไม่ถูกต้อง คลังจังหวัดจะตีกลับข้อมูลให้แก้ไข เพื่อนำส่งใหม่
10. เมื่อสำนักงานคลังตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ดาวน์โหลด แบบ สรก.62-1 จากระบบ อีกครั้ง
11. เสนอขอการตีพิจารณาลงนามในแบบฟอร์ม สรก.62-1 อีกครั้ง
12. อัปโหลดแบบฟอร์ม สรก.62-1 เข้าไปในระบบเป็นการส่งข้อมูลครั้งที่ 2

7. เอกสารอ้างอิง

- 1) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว147 ลงวันที่ 11 มี.ค. 2567 เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2567

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้งานระบบ GAQA
- 2) แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ แบบ สรก.62-1

9. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
<p>มหาวิทยาลัยฯเป็นหน่วยงานที่มีรายการบัญชีเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณจำนวนมาก ส่งผลให้การรวบรวมข้อมูล เรียบเรียงให้เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดทำได้ยาก และใช้เวลาในการจัดทำสูง ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรมีการทยอย เก็บรวบรวม/เรียบเรียงข้อมูลไปเรื่อยๆในระหว่างปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดส่งผลการประเมินได้ทันกำหนดเวลา และถูกต้อง ครบถ้วน</p>
<p>ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะเข้าดำเนินการผ่านระบบ GAQA เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้ระบบมีการประมวลผลที่ผิดพลาด ไม่ครบถ้วน และล่าช้าในบางกรณี อาจเกิดข้อผิดพลาดในระหว่างนำส่งข้อมูลในสูง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้องบริหารจัดการเวลาในการนำส่งข้อมูลที่เหมาะสม ตรวจสอบสัญญาณ Internet และสามารถติดต่อ ประสานงาน กับเจ้าหน้าที่คลังจังหวัด เพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ให้เหมาะสม</p>

10. ภาคผนวก/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของรัฐ ประจำปีงบประมาณ 2567
2. แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ แบบ สรท.62-1

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๕๗



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มจังหวัด
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต้นสังกัดมีการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้จัดทำบัญชีได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้รายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงิน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและนำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิผล เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ มีการเพิ่มเรื่องที่ประเมิน จำนวน ๒ เรื่องย่อย คือ การเปิดเผยรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อให้สามารถติดตามและตรวจสอบการประเมินผลรวมทั้งรายงานผลได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ และเรื่องที่ ๔ ได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ/การบัญชีภาครัฐ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติทางบัญชี หรือหัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/การใช้จ่ายของส่วนราชการ และ <https://gaqa.cgd.go.th> หัวข้อข่าวสาร

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุดท้าย ชัยจันทิก)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชาการรัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรมบัญชากลาง
กองบัญชาการรัฐ



สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตการดำเนินงาน	๓
บทที่ ๒ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	
๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๔
๒. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	๔
๓. การรายงานผล	๔
๔. การส่งรายงาน	๕
บทที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๗
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๑๒
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๑๒
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)	๑๖
บทที่ ๔ แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	
แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (แบบ สรท. ๖๗)	๑๘
บทที่ ๕ ตัวอย่างการแสดงผลหลักฐาน	
ตัวอย่างรายงานงบทดลองบางส่วน	๒๖
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๓ งบเทียบยอดเงินฝากคลัง	๒๗
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม	๒๘
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้	๒๙
ใบสำคัญหรือหลักฐานแสดงภาระผูกพัน ที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีวัสดุคงคลัง)	๓๐
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีสินทรัพย์ถาวร)	๓๑
ตัวอย่างเรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญ ของงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗	๓๒
ตัวอย่างเรื่องที่ ๓.๘ การจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ หลักฐานคำชี้แจงกรณียังไม่มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ	๓๓
ตัวอย่างเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ	
ตัวอย่างที่ ๑ ด้านเงินฝากธนาคาร	๓๔
ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ กระดาษและค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์	๓๖



บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต้นสังกัดมีการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้จัดทำบัญชีได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการกระตุ้นให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางบัญชี ซึ่งจะส่งผลให้รายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและนำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดการประเมินผลด้านบัญชี จำนวน ๔ เรื่อง ประกอบด้วย เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ และเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ มีการเพิ่มเรื่องที่ประเมิน จำนวน ๒ เรื่องย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. การเปิดเผยรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินปีล่าสุดสู่สาธารณะ ตามมาตรา ๗๒ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำส่งคณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. การจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๖๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)
<p><u>บัญชีแยกประเภท</u> <u>ในงบทดลองถูกต้องตรงกับ</u> <u>หลักฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- บัญชีเงินสดในมือ- บัญชีเงินฝากธนาคาร- บัญชีเงินฝากคลัง- บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอกงบประมาณ- บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้- บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์ถาวร- ไม่มีบัญชีผิดดุล และบัญชีหัก ไม่มียอดคงค้าง <p><u>การเคลื่อนไหวของบัญชี</u> <u>แยกประเภท</u></p> <ul style="list-style-type: none">- การบันทึกจัดเก็บ และนำส่งเงิน- การบันทึก ปรับเพิ่ม - ลด บัญชีเงินฝากคลัง- การบันทึกการจ่ายเงินยืม และส่งใช้คืนเงินยืม- การบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ	<ul style="list-style-type: none">- การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ- การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	<ul style="list-style-type: none">- การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค- การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกระทรวงการคลัง- รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด- ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMS Thai- ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด- การเปิดเผยรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุดสู่สาธารณะ- การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง- การจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ	<ul style="list-style-type: none">- รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร- ผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางบัญชี เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลและควบคุมคุณภาพการจัดทำบัญชีให้มีความครบถ้วนถูกต้อง นำเชื่อถือ ทันเวลา

๓. เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานการเงินและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการเงินและรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ผู้สาธารณะได้อย่างโปร่งใส รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อข้อมูลทางบัญชีและรายงานการเงิน

๔. เพื่อผลักดันให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

๕. เพื่อให้หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. การตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี

การตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๔๗ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. หน่วยงาน

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลเป็นหน่วยงานของรัฐ โดยมีการประเมินผลดังนี้

๒.๑ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) มหาวิทยาลัย
- (๓) กลุ่มจังหวัด (70xxx)
- (๔) จังหวัด (70xxx)

๒.๒ เรื่องที่ ๔

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) มหาวิทยาลัย

๓. หลักฐาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลของหน่วยงาน ประกอบด้วย แบบรายงานการประเมินผล และหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้หน่วยงานส่งผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น



บทที่ ๒

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเป็นการประเมินคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินให้มีความครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีเพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินได้อย่างครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งการจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร และผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดปรากฏตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ในบทที่ ๓

๒. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นการประเมินผลโดยใช้ข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีการเงินที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน รวมถึงข้อมูลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในด้านบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับเรื่องที่ ๓.๕ และเรื่องที่ ๓.๖ ใช้รายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด และเรื่องที่ ๓.๘ ใช้ข้อมูลการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลทั้งด้านบัญชีการเงินและ/หรือบัญชีบริหาร โดยการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และใช้ประโยชน์จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวในการบริหารงาน

๓. การรายงานผล

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยงานระดับกรม ให้มีการประเมินผลและรายงานผลด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระบบ GAQA ดังนี้

๓.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลางของส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xx) และจังหวัด (70xxx) ให้มีการประเมินผลและรายงานผลด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สรก. ๖๗) สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ ในระบบ GAQA



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๓ (เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๘)

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx) ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สรก. ๖๗) สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๘ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๘ (รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ของภาพรวมระดับกรมในระบบ GAQA

(๒) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สรก. ๖๗) สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ ในระบบ GAQA

๔. การส่งรายงาน

๔.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

การส่งรายงานเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง ของส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx) ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๗ และหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๔.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) การส่งรายงานเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๘

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx) ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๗ และหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AFxxxx01) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

(๒) การส่งรายงานเรื่องที่ ๔

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ประเมินผลและรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔ ด้วยแบบ สรก. ๖๗ และหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AMxxxx01) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



บทที่ ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีดังนี้

๑. ส่วนราชการและมหาวิทยาลัย

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องที่ ๑

ถึงเรื่องที่ ๔

๒. กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx)

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องที่ ๑

ถึงเรื่องที่ ๓



การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน	๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้อง ตรงกับหลักฐาน ดังนี้ ๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับรายงาน เงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๓๐	รายงานเงินคงเหลือ ประจำวันที่ทำ ตามระเบียบฯ
	๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)	มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบ ข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกบัญชีจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๔๐	งบกระทบยอด เงินฝากธนาคาร
	๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับรายงาน การเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลัง และเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ New GFMS Thai (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๗)	๔๐	งบเทียบยอด เงินฝากคลัง (กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลัง จังหวัดตรวจสอบ จากรายงานสถานะ เงินฝากคลัง และเงินรับฝาก ของรัฐบาล)

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ต่อ)	๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)	ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๔)	๕๐	สรุปรายการสัญญา การยืมเงินที่ยังไม่ ส่งใช้คืนเงินยืม
	๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)	ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปร รายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือหลักฐานแสดงภาระผูกพันที่ต้อง ชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๔)	๔๐	สรุปรายการที่ยังไม่ได้ จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือหลักฐาน แสดงภาระผูกพัน ที่ต้องชำระคืนแก่ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ
	๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)	ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐)	๑๕	- หนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ต่อ)	บัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxx)	ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้า ๓๑)</i>	๒๕	- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดคู่และรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างระดับหน่วยเบิกจ่าย
	๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามคู่บัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง	งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ไม่มีบัญชีผิดคู่ และบัญชีพักไม่มียอดคงค้างให้ตรวจสอบจากรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดคู่และรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างระดับหน่วยเบิกจ่าย ๑. กรณีบัญชีผิดคู่ ยกเว้นบัญชีดังต่อไปนี้ - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112) ๒. กรณีบัญชีพักไม่มียอดคงค้าง ยกเว้นบัญชีพักรอ Clearing (1101010113) ที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต เท่ากับบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต	๖๐	



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ต่อ)	๑.๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	แสดงวิธีการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น การทำด้วย Pivot Table ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS การตรวจสอบด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรม ฟังก์ชัน เทคนิค สูตรต่าง ๆ หรือวิธีการใดก็ได้ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร สำหรับบัญชีดังต่อไปนี้	๓๐	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)	การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน		
	๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)	การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ New GFMS Thai ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน		



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ต่อ)	๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)	การบันทึกการจ่ายเงินยืมและสั้ใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)	การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
			รวม	๔๕๐



- ๑๑ -

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) ๑๐๐ คะแนน	๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ	มีการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศให้สาธารณชนทราบ เป็นต้น	๕๐	หลักฐานการเปิดเผย
	๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗	มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศให้สาธารณชนทราบ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วยรายการบัญชีตามแนวทางการประเมินผล เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง ๑.๑.๓ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๒)	๕๐	- หลักฐานรายละเอียดที่จัดทำ - หลักฐานการเปิดเผย
			รวม	๑๐๐
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๕๐ คะแนน	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค	หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๒๐	หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค



- ๑๑ -

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน	
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๕๐ คะแนน (ต่อ)	๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม ให้ สตง. และกระทรวงการคลัง	หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดังนี้ ๓.๒.๑ ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหนังสือแนบส่ง ๓.๒.๒ ส่งผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : CFS) (๑) ส่งรายงานการเงินในระบบ CFS (๒) แนบไฟล์รายงานการเงินในระบบ CFS ประกอบด้วย หน้าหนังสือนำส่ง งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน	๒๐ ๒๐ ๒๐	หลักฐานการส่ง รายงานการเงิน กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบจาก ระบบ CFS	
	๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	หน่วยงานระดับกรมจัดทำรายงานการเงินประจำปีที่จะส่งให้ สตง. แสดงรูปแบบ การนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด		๒๐	รายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
	๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMS Thai	ข้อมูลในรายงานการเงินประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินประจำปีในระบบ New GFMS Thai (งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน)		๒๐	รายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๕๐ คะแนน (ต่อ)	๓.๕ ผลการตรวจสอบรายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด	การแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินของหน่วยงานจากผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด มีการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้องตามที่ควร ในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้ ๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๔๐ คะแนน ๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๒๐ คะแนน (หากเป็นการแสดงความเห็นว่ารายนางการเงินไม่ถูกต้องหรือไม่แสดงความเห็น ในรายงานการเงิน ให้ถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๔๐	ผลการตรวจสอบ รายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด
	๓.๖ การเปิดเผยรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุดสู่สาธารณะ	หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ จาก สตง. ปีล่าสุด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. โดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้ ๓.๖.๑ การนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด (๑) ส่วนราชการส่งให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด (๒) หน่วยงานของรัฐสภาส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ ๓.๖.๒ มีการเผยแพร่รายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ปีล่าสุด โดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์		๓๐ ๒๐

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๕๐ คะแนน (ต่อ)	๓.๗ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชี ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับ การทักท้วง	มีการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	๒๐	- แผนการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน - หลักฐานการตอบ ข้อทักท้วงต่อข้อสังเกต ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับ การทักท้วง
	๓.๘ การจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ	หน่วยงานระดับกรมมีผู้ทำบัญชี ประกอบด้วย ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี และผู้ปฏิบัติงาน ด้านบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๓)	๒๐	- กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบจาก ระบบ PAIS - หลักฐานคำสั่ง กรดยังไม่ระบุบัญชี ของหน่วยงานของรัฐ
รวม			๒๕๐	

- ๒๒ -



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (๒๐๐ คะแนน)	๔. ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชี ในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๔ และหน้าที่ ๓๖)	๑๐๐	หลักฐานการวิเคราะห์ ข้อมูลทางบัญชี หรือต้นทุนผลผลิต เพื่อการบริหาร
		๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ ๔.๑ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๕ และหน้าที่ ๓๗)	๑๐๐	- หลักฐานการรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหาร จากการวิเคราะห์ ข้อมูลทางบัญชี - หลักฐานการ มอบหมายนโยบาย จากผู้บริหาร
รวม			๒๐๐	
รวมทั้งสิ้น			๑,๐๐๐	

- ๑๑ -



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

บทที่ ๔

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีดังนี้

๑. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx) ให้มีการรายงานผลโดยใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สรก. ๖๗)

๒. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการและมหาวิทยาลัย ให้มีการรายงานผลโดยใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ สรก. ๖๗)

ทั้งนี้ การรายงานตามแบบ สรก. ๖๗ ให้หน่วยงานรายงานผ่านระบบ GAQA ภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยไม่ต้องจัดส่งเป็นเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง โดยการส่งหลักฐานและรายงานผลผ่านระบบ GAQA มีดังนี้

(๑) หลักฐาน

(๑.๑) หน่วยงานจะต้องเตรียมหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น

(๑.๒) หน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA พร้อมแนบหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จัดเตรียมไว้ตามข้อ (๑.๑)

(๒) การรายงานผลผ่านระบบ GAQA

เมื่อหน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ดาวน์โหลดแบบ สรก. ๖๗ เสนอหัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย) หรือ หัวหน้าหน่วยงานระดับกรม (สำหรับหน่วยงานระดับกรม) แล้วแต่กรณี ลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลดังกล่าว

(๒.๒) สแกนแบบ สรก. ๖๗ ตามข้อ (๒.๑) หลังจากลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว และแนบไฟล์ดังกล่าวในระบบ GAQA

(๒.๓) ส่งแบบ สรก. ๖๗ ผ่านระบบ GAQA ตามข้อ (๒.๒) ให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลางแล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยระบบ GAQA จะแสดงสถานะการประเมินเป็น “ประเมินตนเองแล้ว”



คำอธิบาย แบบ สรก. ๒๗
แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

๑. หน่วยงานที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๕๗๐ คะแนน) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๘ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานที่มีมากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๕๗๐ คะแนน) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๘ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

๓. การคำนวณคะแนนในระบบ GAQA ดังนี้

๓.๑ คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้ (เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๕๗๐ คะแนน)

= รวมคะแนนของทุกหน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ในแต่ละเรื่อง

๓.๒ คะแนนถัวเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้ (เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๕๗๐ คะแนน)

= รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ในแต่ละเรื่อง

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด

๓.๓ คะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม (เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน)

= คะแนนถัวเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้ (ตามข้อ ๓.๒) + คะแนนเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๔



ตัวอย่าง
หน่วยจรรยาบรรณ ประเมินผลเรื่องที่ ๔ (รายงานผลผ่านระบบ GAGA ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

กรม..... กรมตัวอย่าง..... รหัสหน่วยงาน..... ๕๕๐๐๘..... กระทรวง..... กระทรวงตัวอย่าง..... จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด..... หน่วย
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... นางจันทิมา สิริพิทักษ์..... ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....
โทรศัพท์..... ๐ ๒๕๐๐ ๐๐๐๘..... โทรสาร..... ๐ ๒๕๐๐ ๐๐๐๘..... E-mail..... jtmamee@example.go.th

Table with columns for Unit Name, Province, and various assessment items (๑.๑.๑ to ๑.๑.๒๒) and a Total (รวม) column. Includes a summary row for 'รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลได้'.

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง

ลงชื่อ..... ชื่นชม สมศักดิ์
(..... นายชื่นชม สมศักดิ์)
ตำแหน่ง..... อธิบดีกรมตัวอย่าง



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวอย่าง
หน่วยจรรยาบรรณ ประเมินผลเรื่องที่ ๑๒ ถึงเรื่องที่ ๑๔ (รายงานผลผ่านระบบ GAGA ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

กรม..... กรมตัวอย่าง..... รหัสหน่วยงาน..... ๕๕๐๐๘..... กระทรวง..... กระทรวงตัวอย่าง..... จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด..... หน่วย
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... นางจันทิมา สิริพิทักษ์..... ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ.....
โทรศัพท์..... ๐ ๒๕๐๐ ๐๐๐๘..... โทรสาร..... ๐ ๒๕๐๐ ๐๐๐๘..... E-mail..... jtmamee@example.go.th

Table with columns for Unit Name, Province, and various assessment items (๑.๑.๑ to ๑.๑.๒๒) and a Total (รวม) column. Includes a summary row for 'รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลได้'.

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง

ลงชื่อ..... ชื่นชม สมศักดิ์
(..... นายชื่นชม สมศักดิ์)
ตำแหน่ง..... อธิบดีกรมตัวอย่าง



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

บทที่ ๕
ตัวอย่างการแสดงผลฐาน

การแสดงผลฐานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีตัวอย่างดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง

๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับหลักฐาน ดังนี้

เรื่องที่ ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาลในระบบ New GFMS Thai โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๗

เรื่องที่ ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ตรงกับสรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๘

เรื่องที่ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือหลักฐานแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๙

เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐ และบัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxx) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๑

๒. เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส

เรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๒

๓. เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ

เรื่องที่ ๓.๘ หลักฐานคำชี้แจงกรณียังไม่มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๓

๔. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

เรื่องที่ ๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๔ และหน้าที่ ๓๖

เรื่องที่ ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากกาวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๕ และหน้าที่ ๓๗



หมายเหตุ ตัวอย่างดังกล่าว เป็นเพียงแนวทางการแสดงหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งหน่วยงานสามารถปรับรูปแบบได้ตามที่เห็นสมควร และเหมาะสม ทั้งนี้ รูปแบบการแสดงหลักฐานสำหรับเรื่องที่ ๑ และเรื่องที่ ๔ ให้แสดงอย่างน้อยดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในรายงานงบทดลองกับยอดคงเหลือของหลักฐานตามแนวทางการประเมินผลฯ โดยให้หน่วยงานระดับกรมกำหนดให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการในรูปแบบเดียวกัน

๒. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยรูปแบบรายงานผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชี ในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ควรมีเนื้อหาที่แสดงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อหัวข้อเรื่องที่ประเมิน

๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๔ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี



ตัวอย่างรายงานงบทดลองบางส่วน
(ข้อมูลยอดคงเหลือประกอบตามตัวอย่าง)

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานส่วนกลางตัวอย่าง

ประจำงวด 001 ถึง 016 ประจำปี 2567

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	35,992,245.81	(35,600,273.93)	391,971.88
1101010104	เงินทรองราชการ	6,000,000.00	0.00	0.00	6,000,000.00
1101020501	เงินฝากคลัง	1,135,652.60	15,778,825.50	(11,501,755.00)	5,412,723.10
1101020601	ง/ฝ.เพื่อน้ำสงคลัง	4,000.00	9,643,101.59	(9,647,101.59)	0.00
1101020603	ง/ฝ.ธนาคาร-ในงปม.	19,700.00	32,970,814.79	(31,826,321.74)	1,164,193.05
1101020604	ง/ฝ.ธนาคาร-นอกงปม.	128,750.00	8,452,282.62	(8,575,067.62)	5,965.00
1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว	4,174,398.93	10,553,169.05	(4,592,569.29)	10,134,998.69
1102010101	ล/นเงินยืม-ในงปม.	140,325.00	1,141,886.00	(1,167,991.00)	114,220.00
1102010102	ล/นเงินยืม-นอกงปม.	0.00	532,470.00	(302,470.00)	230,000.00
1105010105	วัสดุคงคลัง	1,840,541.15	6,999,363.13	(6,570,413.31)	2,269,490.97
1205020101	อาคารสำนักงาน	360,788,383.07	7,843,937.95	0.00	368,632,321.02
1205020103	คสส. อาคาร สนง.	(337,186,922.64)	0.00	(1,694,479.87)	(338,881,402.51)
1205030101	อาคารเพื่อ/ยอื่น	2,800,000.00	0.00	0.00	2,800,000.00
1205030103	คสส.อาคารปร/ย อื่น	(175,369.86)	0.00	(90,000.00)	(265,369.86)
1205030106	ส่วนปรับปรุงอาคาร	9,315,666.19	25,335,914.65	(13,264,928.45)	21,386,652.39
1205030108	คสส. ส่วนปป.อาคาร	(3,382,268.41)	557,400.06	(3,677,639.56)	(6,502,507.91)
1205060101	อาคาร&สิ่งป/สไม่ระบุ	2,100,000.00	0.00	0.00	2,100,000.00
1205060102	คสส. อาคารไม่ระบุฯ	(2,099,994.00)	0.00	0.00	(2,099,994.00)
1206010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน	56,770,177.73	801,629.03	(1,237,617.63)	56,334,189.13
1206010103	คสส. ครุภัณฑ์สำนักงาน	(44,871,381.61)	1,197,415.28	(2,845,392.79)	(46,519,359.12)
1206030101	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า&วิทยุ	11,491,308.48	7,655,600.00	(260,351.00)	18,886,557.48
1206030103	คสส. ไฟฟ้า&วิทยุ	(9,578,359.32)	260,338.00	(538,860.42)	(9,856,881.74)
1206040101	ครุภัณฑ์โฆษณา	5,036,583.05	858,878.00	(193,932.00)	5,701,529.05
1206040103	คสส. ครุภัณฑ์โฆษณา	(4,508,855.28)	78,350.74	(132,311.23)	(4,562,815.77)
1206100101	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	85,969,304.60	5,037,505.00	0.00	91,006,809.60
1206100103	คสส. คอมพิวเตอร์	(74,663,275.72)	0.00	(4,700,475.20)	(79,363,750.92)
1206120101	ครุภัณฑ์บ้านครัว	1,520,996.87	104,860.00	(156,214.00)	1,469,642.87
1206120103	คสส. ครุภัณฑ์บ้านครัว	(1,491,090.11)	156,208.00	(126,623.01)	(1,461,505.12)
1206180101	ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ	29,795,910.96	0.00	0.00	29,795,910.96
1206180102	คสส. ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ	(29,795,646.96)	90,750.00	(90,750.00)	(29,795,646.96)
1209010101	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	43,596,058.00	14,031,060.00	(260,400.00)	57,366,718.00
1209010103	คสส. โปรแกรมคอมพิวเตอร์	(11,664,746.42)	0.00	(2,196,399.37)	(13,861,145.79)
2101010101	จ/น การค้า-ภาครัฐ	(3,920,520.00)	78,862,296.27	(87,659,844.62)	(12,718,068.35)
2101010102	จ/น การค้า-ภายนอก	(4,371,407.80)	119,292,766.12	(119,851,656.73)	(4,930,298.41)
2102040102	ใบสำคัญค้างจ่าย	(1,135,039.80)	703,925,071.25	(703,246,951.45)	(456,920.00)

หมายเหตุ : รายงานงบทดลอง ในระบบ New GFMS Thai คำสั่งงาน รายงานงบทดลอง - หมายเบิกจ่าย
NGL_TB_PMT ประเภทรายงาน รายเดือน งวด 1 ถึง 16 ปี 2567

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๓ งบเทียบยอดเงินฝากคลัง
บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
และ รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ New GFMS Thai

งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานส่วนกลางตัวอย่าง รหัสหน่วยเบิกจ่าย 8700100001

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลอง			5,412,723.10
<u>บวก</u>	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การนำเงินส่งคลัง	xx	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์	xx	xx
<u>หัก</u>	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การขอเบิกเงิน	(xx)	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์	(xx)	
ยอดคงเหลือตามรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง			(xx) 5,412,723.10



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม
ชื่อบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง
หน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานส่วนกลางตัวอย่าง
รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMS Thai							สัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม			ผลต่าง (1) - (2)
วันที่ ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภท เอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน (2)	
25.09.2567	3600000106	K1	P670000155	สัญญาขืม บย.1/2567	xxxxxxxxxx	3,860.00	1/2567	23.09.2567	3,860.00	0.00
25.09.2567	3600000568	K1	P670000156	สัญญาขืมฝึกรอบม บย.2/2567	xxxxxxxxxx	1,650.00	2/2567	23.09.2567	1,650.00	0.00
27.09.2567	3600004211	K1	P670000158	สัญญาขืม บย.3/2567	xxxxxxxxxx	5,000.00	3/2567	25.09.2567	5,000.00	0.00
27.09.2567	3600002801	K1	P670000160	สัญญาขืมเดินทาง บย.4/2567	xxxxxxxxxx	27,020.00	5/2567	25.09.2567	27,020.00	0.00
27.09.2567	3600000509	K1	P670000161	สัญญาขืม บย.5/2567	xxxxxxxxxx	16,000.00	6/2567	25.09.2567	16,000.00	0.00
30.09.2567	36000002478	K1	P670000170	สัญญาขืมฝึกรอบม บย.6/2567	xxxxxxxxxx	25,300.00	7/2567	27.09.2567	25,300.00	0.00
30.09.2567	3600003535	K1	P670000171	สัญญาขืมเดินทาง บย.7/2567	xxxxxxxxxx	20,800.00	8/2567	27.09.2567	20,800.00	0.00
30.09.2567	3600000623	K1	P670000172	สัญญาขืม บย.8/2567	xxxxxxxxxx	8,090.00	9/2567	27.09.2567	8,090.00	0.00
30.09.2567	3600001154	K1	P670000173	สัญญาขืม บย.9/2567	xxxxxxxxxx	6,500.00	10/2567	27.09.2567	6,500.00	0.00
ข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT และข้อมูลแต่ละรายการจากรายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ คำสั่งงาน NFI_RPT0040						รวม	114,220.00	รวม	114,220.00	0.00
กรอกข้อมูลจากสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม										

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT ให้แสดงยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. การแสดงตารางให้เปรียบเทียบข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT และข้อมูลแต่ละรายการจากรายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ
คำสั่งงาน NFI_RPT0040 ต้องตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือหลักฐานแสดงการผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ
บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 2102040102

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง
หน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานส่วนกลางตัวอย่าง
รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMS Thai							หลักฐานแสดงการผูกพัน			ผลต่าง (1) - (2)
วันที่ ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภท เอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวนเงิน (2)	
20.09.2567	3600000130	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชาการ	xxxxxxxxxx	97,000.00	67-0210	18.09.2567	97,000.00	0.00
20.09.2567	3600003255	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชาการ	xxxxxxxxxx	48,000.00	67-0215	18.09.2567	48,000.00	0.00
27.09.2567	3600002564	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชาการ	xxxxxxxxxx	16,100.00	67-0216	25.09.2567	16,100.00	0.00
27.09.2567	3600006521	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	32,920.00	67-0220	25.09.2567	32,920.00	0.00
27.09.2567	3600000076	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	110,500.00	67-0221	25.09.2567	110,500.00	0.00
30.09.2567	3600002300	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	67,900.00	67-0222	27.09.2567	67,900.00	0.00
30.09.2567	3600002025	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	xxxxxxxxxx	57,000.00	67-0223	27.09.2567	57,000.00	0.00
30.09.2567	36000000916	KL	เบิกชดใช้ใบสำคัญ	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	xxxxxxxxxx	27,500.00	67-0224	27.09.2567	27,500.00	0.00
ข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT และข้อมูลแต่ละรายการจากรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป คำสั่งงาน NFI_DISPLAY_L						รวม	456,920.00	รวม	456,920.00	0.00
กรอกข้อมูลจากหลักฐานแสดงการผูกพันที่มีอยู่จริง										

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT ให้แสดงยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. การแสดงตารางให้เปรียบเทียบข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT และข้อมูลแต่ละรายการจากรายงานแสดงบรรทัดรายการ
บัญชีแยกประเภททั่วไป คำสั่งงาน NFI_DISPLAY_L ต้องตรงกับหลักฐานแสดงการผูกพันที่มีอยู่จริง

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตัวอย่าง
เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
ชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง
หน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานส่วนกลางตัวอย่าง
รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMS Thai			รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลต่าง (1) - (2)
หมวดพัสดุ	รายการ	มูลค่า (1)	มูลค่า (2)	
44102900	อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน	1,223,654.00	1,223,654.00	0.00
44103100	วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับทำความสะอาด	324,560.30	324,560.30	0.00
44103500	อุปกรณ์เครื่องใช้เสริม	105,255.34	105,255.34	0.00
44111500	อุปกรณ์จัดเก็บเครื่องใช้สำนักงาน	34,521.00	34,521.00	0.00
44111900	กระดาษ	434,520.00	434,520.00	0.00
44121500	เครื่องใช้ประณีต	32,469.36	32,469.36	0.00
44121600	เครื่องใช้บนโต๊ะทำงาน	114,510.97	114,510.97	0.00
รวม		2,269,490.97	2,269,490.97	0.00
ข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT และข้อมูลแต่ละรายการจากรายงานยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง คำสั่งงาน NGL_R02			บันทึกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับทะเบียนคุมวัสดุหรือหลักฐานที่แสดงราคาต่อหน่วย ของวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT ให้แสดงยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. การแสดงตารางให้เปรียบเทียบข้อมูลจากรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT และข้อมูลแต่ละรายการจากรายงานยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง คำสั่งงาน NGL_R02 ต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตัวอย่าง
เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
ชื่อบัญชีสินทรัพย์ถาวร รหัสบัญชีแยกประเภท 12๐๐๐๐๐๐๐๐

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง
หน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานส่วนกลางตัวอย่าง
วันที่รายงาน : 30.09.2567 ยอดสินทรัพย์คงเหลือ - 01 คส.ตามบัญชี

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMS Thai						รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลต่าง (1) - (2)
รหัสหน่วยงาน	รหัสหมวดสินทรัพย์	หมวดสินทรัพย์	มูลค่าการได้มา (1)	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่าการได้มา (2)	
87001	12050200	อาคารสำนักงาน	368,632,321.02	(338,881,402.51)	29,750,918.51	368,632,321.02	0.00
87001	12050300	อาคารเพื่อปวงชน	2,800,000.00	(265,369.86)	2,534,630.14	2,800,000.00	0.00
87001	12050800	ส่วนปรับปรุงอาคาร	21,386,652.39	(6,502,507.91)	14,884,144.48	21,386,652.39	0.00
87001	12050600	อาคารสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุ	2,100,000.00	(2,099,994.00)	6.00	2,100,000.00	0.00
87001	12060100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	56,334,189.13	(46,519,359.12)	9,814,830.01	56,334,189.13	0.00
87001	12060300	ครุภัณฑ์กีฬา/สันทนาการ	18,886,557.48	(9,856,881.74)	9,029,675.74	18,886,557.48	0.00
87001	12060400	ครุภัณฑ์โฆษณา	5,701,529.05	(4,562,815.77)	1,138,713.28	4,528,529.05	* 1,173,000.00
87001	12061000	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	91,006,809.60	(79,363,750.92)	11,643,058.68	91,006,809.60	0.00
87001	12061200	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	1,469,642.87	(1,461,505.12)	8,137.75	1,469,642.87	0.00
87001	12061800	ครุภัณฑ์ไม่ระบุ	29,795,910.96	(29,795,646.96)	264.00	29,795,910.96	0.00
87001	12090100	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	57,366,718.00	(13,861,145.79)	43,505,572.21	57,366,718.00	0.00
รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ คำสั่งงาน NFA_011						กรอกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	

* มูลค่าการได้มาของครุภัณฑ์โฆษณาจากรายงานในระบบ New GFMS Thai มียอดต่างจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เกิดจากสินทรัพย์สูญหายและอยู่ระหว่างการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

หมายเหตุ : ๑. กรณีมีผลต่างของข้อมูลสินทรัพย์ระหว่างรายงานในระบบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี หากหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์มีสาเหตุมาจากสินทรัพย์สูญหาย และอยู่ระหว่างการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ ให้หน่วยงานชี้แจงพร้อมแนบหลักฐาน
๒. หากหน่วยงานมีบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Interface) / (ไม่ระบุรายละเอียด) ซึ่งเป็นสินทรัพย์ไม่มีรายการตัวในระบบ New GFMS Thai สามารถปรับปรุงรูปแบบได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย คำสั่งงาน NGL_TB_PMT
กับยอดคงเหลือของรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

ชื่อหน่วยงาน กรมตัวอย่าง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานส่วนกลางตัวอย่าง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(หน่วย : บาท)

๑. บัญชีเงินสดในมือ

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ในระบบ New GFMS Thai 391,971.88

๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ในระบบ New GFMS Thai 11,305,156.74
ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) 1,164,193.05
ธนาคารกรุงไทย สาขา xxx
- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) 5,965.00
ธนาคารกรุงไทย สาขา xxx
- บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)
วัตถุประสงค์ในการฝากเพื่อ...ระบุวัตถุประสงค์... 10,134,998.69
ประกอบบัญชีเงินฝากธนาคาร xxxxx สาขา xxx

๓. บัญชีเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ในระบบ New GFMS Thai 5,412,723.10
ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- เงินฝากที่ถือไว้ใช้จ่ายเพื่อ...ระบุวัตถุประสงค์... 2,860,080.00
- เงินรับฝากอื่น 2,522,643.10
- เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน 30,000.00



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๓.๘ การจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ
หลักฐานคำชี้แจงกรณียังไม่มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

๑. ผู้ทำบัญชีที่ทำหน้าที่ผู้กำกับดูแลด้านบัญชีของกรมตัวอย่าง

นางตัวอย่าง รักบัญชี รหัสเลขที่ผู้ทำบัญชี 21xxxxxxx ได้เกษียณอายุราชการเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕xx ตามคำสั่งกรมตัวอย่าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕xx (เอกสารแนบ ๑) และปัจจุบันมีนางสาววันเพ็ญ การงาน ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังของกรมตัวอย่าง

๒. ผู้ทำบัญชีที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมตัวอย่าง

นางสาวประเมณี บัญชีเด่น รหัสเลขที่ผู้ทำบัญชี 12xxxxxxx ได้ย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพื้นที่ตัวอย่าง เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕xx ตามคำสั่งกรมตัวอย่าง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕xx (เอกสารแนบ ๒)

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าคำชี้แจงข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....ชื่นชม สมฤดี.....

(.....นายชื่นชม สมฤดี.....)

ตำแหน่ง.....อธิบดีกรมตัวอย่าง.....



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล

เรื่องที่ ๔.๑ ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวอย่างที่ ๑ ด้านเงินฝากธนาคาร

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุวัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อกำกับและควบคุมดูแลเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ซึ่งแสดงถึงความมีประสิทธิภาพในการกำกับและควบคุมดูแลเงินฝากธนาคารของหน่วยงานให้มีความถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งเพื่อให้ฝ่ายบริหารทราบถึงเงินฝากธนาคารทั้งหมดที่มีอยู่ในหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

จากการตรวจสอบข้อมูลด้านเงินฝากธนาคารของหน่วยงานจากรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พบว่า ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานไม่ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร/สมุดคู่ฝาก

๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุการวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

จากการเปรียบเทียบข้อมูลตามข้อ ๑ โดยจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร พบสาเหตุของผลต่างว่า บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในงบทดลองแสดงยอดคงเหลือในช่องยอดยกไป จำนวนเงิน ๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท ไม่ตรงกับยอดเงินในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร/สมุดคู่ฝากของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยวิเคราะห์พบสาเหตุที่ทำให้จำนวนเงินในงบทดลองไม่ตรงกับยอดเงินในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร/สมุดคู่ฝาก ดังนี้

๒.๑ ไม่ได้บันทึกรายการทางบัญชีบางรายการ

๒.๒ บันทึกรายการทางบัญชีบางรายการซ้ำกัน

๒.๓ บันทึกรายการทางบัญชีบางรายการผิดบัญชี

๒.๔ บันทึกบางรายการจำนวนเงินผิดพลาด

๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

(ระบุการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

จากผลการวิเคราะห์สาเหตุข้างต้น พบว่า ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินฝากธนาคารของหน่วยงานยังมีไม่เพียงพอ จึงขอเสนอแนวทางการควบคุมภายในและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดดังนี้

๓.๑ กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน เช่น การทำรายการตรวจทานเอกสารทั้งก่อนและหลังการบันทึกบัญชี เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน เป็นต้น

๓.๒ กำหนดขั้นตอนการอนุมัติรายการบันทึกบัญชีเป็นลำดับขั้น เพื่อให้มีการสอบทานความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชี เป็นต้น



๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับจากผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคาร และกำหนดแนวทางให้หน่วยงานควบคุมดูแลเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ให้มีความถูกต้องครบถ้วน โดยกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เช่น การสอบทานเอกสารก่อนและหลังการบันทึกรายการบัญชี เป็นต้น พร้อมทั้งจัดทำสรุปยอดคงเหลือของเงินฝากธนาคารทุกประเภทและทุกบัญชี (ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ) เสนอทั้งหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ และมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและการมีอยู่จริงของข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน



ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระดาษและค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุวัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อให้การติดต่อสื่อสารมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหน่วยงานได้นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการของระบบเอกสาร มีมาตรฐานเป็นสากล ประหยัดเวลา ลดต้นทุนการใช้ทรัพยากร ช่วยบันทึกข้อมูลและเก็บเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ค้นหาและสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเป็นสากล

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

ข้อมูลต้นทุนรวมค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานประเภทกระดาษ A4 ขนาด ๒๑๐ x ๒๙๗ มิลลิเมตร และค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์เปรียบเทียบกับย้อนหลัง ๔ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นดังนี้

ปี งบประมาณ พ.ศ.	ประเภทค่าใช้จ่าย			ผลการเปรียบเทียบสัดส่วน			
				ยอดรวมค่าใช้จ่ายแต่ละปี เปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า		ยอดรวมค่าใช้จ่ายแต่ละปี เปรียบเทียบกับปี ๒๕๖๓	
	ค่ากระดาษ	ค่าไปรษณีย์	รวม	เพิ่ม/(ลด)	ร้อยละ	เพิ่ม/(ลด)	ร้อยละ
๒๕๖๓	๒๙๒,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๗๐๒,๐๐๐	-	-	-	-
๒๕๖๔	๓๐๑,๐๐๐	๔๒๕,๐๐๐	๗๒๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๓	๒๔,๐๐๐	๓
๒๕๖๕	๓๑๐,๐๐๐	๔๔๙,๐๐๐	๗๕๙,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๕	๕๗,๐๐๐	๘
๒๕๖๖	๓๒๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๔๑,๐๐๐	๕	๙๘,๐๐๐	๑๔

พบว่า ในแต่ละปีงบประมาณมียอดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระดาษและค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์ค่อนข้างสูง โดยเป็นสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น



๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุมการวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระดาษและค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ มีการจัดทำรายงานประจำเดือนหลายรายงานเสนอผู้บริหาร และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม จึงทำให้มีการใช้กระดาษจำนวนมาก

๒.๒ มีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง จึงทำให้สูญเสียกระดาษโดยไม่จำเป็น

๒.๓ มีการใช้กระดาษหน้าเดียว ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากร

๒.๔ มีการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์จำนวนมาก ทำให้มีค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเพิ่มขึ้น

๒.๕ ไม่ได้จำแนกเอกสารที่ควรจัดส่งทางไปรษณีย์ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามความเร่งด่วน โดยมีการจัดส่งซ้ำซ้อนหลายช่องทาง

๒.๖ การเลือกจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เป็นส่วนใหญ่ โดยไม่คำนึงถึงความจำเป็น

๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๓.๑ หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการปรับลดต้นทุนในการใช้กระดาษ โดยการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เพื่อลดขั้นตอนการรับ - ส่งหนังสือราชการ ควรจัดให้มีการรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่เห็นคุณค่าของการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การนำกระดาษ Reuse มาใช้ซ้ำ และมีการตรวจสอบข้อผิดพลาดของเอกสารก่อนส่งพิมพ์ทุกครั้ง เป็นต้น

๓.๒ หน่วยงานควรมีแนวทางในการควบคุมการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ได้แก่

๓.๒.๑ ให้จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์เฉพาะเรื่องที่จำเป็น และเอกสารที่ส่งจะต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น

๓.๒.๒ เรื่องที่ไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนควรจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์แบบธรรมดา ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นให้จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน หรือแบบด่วนพิเศษ (EMS) เพื่อป้องกันการสูญหาย

๓.๒.๓ เปลี่ยนช่องทางการจัดส่งเอกสารของสำนัก/กอง/กลุ่ม โดยกรณีส่งเอกสารภายในหน่วยงาน ให้จัดส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ส่งเอกสารฉบับจริง และกรณีส่งเอกสารภายนอกหน่วยงาน ให้จัดส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ทั้งนี้ ไม่รวมรวมถึงเรื่องที่มีชั้นความลับที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุมการนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับผลจากการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระดาษและค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์ ซึ่งเห็นด้วยกับข้อเสนอแนะในการปรับลดต้นทุนในกิจกรรมที่ไม่จำเป็นลง โดยมอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการรับ - ส่งหนังสือราชการและเอกสารของงานสารบรรณ ลดระยะเวลา ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดการใช้กระดาษ ลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์ โดยให้ส่วนกลางเป็นผู้เริ่มใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหน่วยงานแรก เพื่อนำร่องการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในส่วนกลาง สามารถเป็นหน่วยงานต้นแบบในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ และขยายผลเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่หน่วยงานในส่วนภูมิภาคต่อไป

