



ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๓๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มจังหวัด
อังกถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต้นสังกัดมีการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้จัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการผลักดันให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลทางบัญชี ซึ่งจะส่งผลให้รายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงาน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้มีการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชี และนำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานประเมินผล และรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อให้สามารถติดตามและตรวจสอบการประเมินผล รวมทั้งรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 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

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุดท้าย ชัยจันทิก)

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

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมบัญชีกลาง
กองบัญชีภาครัฐ



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)	๑๕
บทที่ ๔ แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	
แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (แบบ สรท. ๖๖)	๑๗
บทที่ ๕ ตัวอย่างการแสดงผลการปฏิบัติงาน	
ตัวอย่างบททดลองบางส่วน	๒๕
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๓ งบเทียบยอดเงินฝากคลัง	๒๖
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม	๒๗
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้	๒๘
ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพัน	
ที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีวัสดุคงคลัง)	๒๙
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีสินทรัพย์ถาวร)	๓๐
ตัวอย่างเรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญ	๓๑
ของงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖	
ตัวอย่างเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ	
ตัวอย่างที่ ๑ ด้านสินทรัพย์ถาวร	๓๒
ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา	๓๕



บทที่ ๑
บทนำ

ความเป็นมา

กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผล คุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการประเมินผล เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต้นสังกัดมีการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด ให้จัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการผลักดันให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลทางบัญชี ซึ่งจะส่งผลให้รายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูล อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานมีการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีและนำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
ความถูกต้อง (Accuracy)	ความโปร่งใส (Transparency)	ความรับผิดชอบ (Accountability)	ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)
<p><u>บัญชีแยกประเภท</u> <u>ในงบทดลองถูกต้องตรงกับ</u> <u>เอกสารหรือหลักฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีเงินสดในมือ - บัญชีเงินฝากธนาคาร - บัญชีเงินฝากคลัง - บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอกงบประมาณ - บัญชีใบสำคัญค้ำจาย/บัญชีเจ้าหนี้ - บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์ถาวร - ไม่มีบัญชีผิดพลาด และบัญชีหัก - ไม่มียอดคงค้าง <p><u>การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท</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 - การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิต เพื่อการบริหาร - ผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์ 

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางบัญชี เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลและควบคุมคุณภาพการจัดทำบัญชีให้มีความครบถ้วนถูกต้อง น่าเชื่อถือ ทันเวลา

๓. เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานการเงินและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการเงินสู่สาธารณะได้อย่างโปร่งใส รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อข้อมูลบัญชีและรายงานการเงิน

๔. เพื่อให้หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. การตรวจสอบข้อมูลบัญชี

การตรวจสอบข้อมูลบัญชีของหน่วยงานให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

๒. หน่วยงาน

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลเป็นหน่วยงานของรัฐ โดยประเมินผลดังนี้

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. หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลของหน่วยงาน ประกอบด้วย แบบรายงานการประเมินผล และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานส่งผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น



บทที่ ๒

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเป็นการประเมินคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร และผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดปรากฏตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ในบทที่ ๓

๒. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการประเมินผลโดยใช้ข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีการเงินที่จัดทำบัญชี รายงานการเงิน และข้อมูลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในด้านบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยกเว้นเรื่องที่ ๓.๕ ใช้รายงานของผู้สอบบัญชีปีล่าสุด

๒.๒ เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลทั้งด้านบัญชีการเงินและ/หรือบัญชีบริหาร โดยการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และใช้ประโยชน์จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวในการบริหารงาน

๓. การรายงานผล

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยงานระดับกรม ให้มีการประเมินผลและรายงานผลด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบ GAQA ดังนี้

๓.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (แบบ สรก. ๖๖) ในระบบ GAQA



๓.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๓ (เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖)

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx) ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ (รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (แบบ สรก. ๖๖) ในระบบ GAQA

(๒) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ (แบบ สรก. ๖๖) ในระบบ GAQA

๔. การส่งรายงาน

๔.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

การส่งรายงานเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๖ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) ภายในวันพุธที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๔.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) การส่งรายงานเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx) ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๖ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AFxxxx01) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

(๒) การส่งรายงานเรื่องที่ ๔

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ประเมินผลและรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔ ด้วยแบบ สรก. ๖๖ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AMxxxx01) ภายในวันพุธที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



บทที่ ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีดังนี้

๑. ส่วนราชการและมหาวิทยาลัย

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องที่ ๑

ถึงเรื่องที่ ๔

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

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องที่ ๑

ถึงเรื่องที่ ๓




การประเมินผลการทำงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕)</p>	<p>๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในบทลงบัญชีตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้ ๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกบัญชีจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p>	<p>๓๐</p>	<p>รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ดีทำตามระเบียบฯ</p> <p>งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p>
<p>๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลัง และเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ New GFMS Thai (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๖)</p>	<p>๔๐</p>	<p>- งบเทียบยอดเงินฝากคลัง - กรมบัญชีกลาง และสำนักงาคลังจังหวัดตรวจสอบจากรายงานสถานะเงินฝากคลัง และเงินรับฝากของรัฐบาล</p>	



การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมใบงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมใบงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปรายการสิ้นปีที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๕)</i></p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๕)</i></p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๕)</i></p>	<p>๕๐</p> <p>๔๐</p> <p>๑๕</p>	<p>สรุปรายการสัญญา การยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม</p> <p>สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพัน ที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ</p> <p>- หนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>- สรุปรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>




การประเมินผลฯ	เรื่องที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>บัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxxx)</p> <p>๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มี บัญชีพัทที่มียอดคงค้าง</p>	<p>แนวทางการประเมินผล</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐)</p> <p>งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ไม่มีบัญชีผิดพลาด และบัญชีพัทที่ไม่มียอดคงค้าง ให้ตรวจสอบจากรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดพลาดและรายงานข้อมูลบัญชีที่ตัดงไม่มีย ยอดคงค้างระดับหน่วยเบิกจ่าย</p> <p>๑. กรณีบัญชีผิดพลาด ยกเว้นบัญชีตัดงต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่ค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112) <p>๒. กรณีบัญชีพัทที่ไม่มียอดคงค้าง ยกเว้นบัญชีพัทกรอ Clearing (1101010113) ที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต เท่ากับบัญชีพัทเงินนำส่ง (1101010112) ที่มียอดคงเหลือ ด้านเดบิต</p>	<p>๒๕</p> <p>๖๐</p>	<p>หลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - รายงานแสดงข้อมูล บัญชีผิดพลาดและ รายงานข้อมูลบัญชี ที่ตัดงไม่มียอดคงค้าง ระดับหน่วยเบิกจ่าย 

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทาง การประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท ในระบบ New GFMS Thai ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)</p> <p>๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)</p>	<p>แสดงวิธีการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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</p> <p>การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงาน การเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ New GFMS Thai ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๓๐</p> <p>๔๐</p>	<p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p> <p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p>



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)</p> <p>๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)</p>	<p>การบันทึกการจ่ายเงินยืมและสงฆ์ใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้สมสิทธิ์ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๔๐</p> <p>๔๐</p>	<p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p> <p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p>
		รวม	๔๕๐	



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) ๑๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๕)</p>	<p>๒.๑ การเปิดเผยบทลงโทษสาธารณะ</p> <p>๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>มีการเผยแพร่บทลงโทษประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น</p> <p>มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วย รายการบัญชีตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง ๑.๑.๓ <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๑)</i></p>	<p>๑๐๐</p> <p>๕๐</p>	<p>หลักฐานการเปิดเผย</p> <p>- หลักฐานรายละเอียดที่จัดทำ</p> <p>- หลักฐานการเปิดเผย</p>
<p>เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)</p>	<p>๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค</p>	<p>รวม</p> <p>หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p>	<p>๑๕๐</p> <p>๓๐</p>	<p>หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค</p> 

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)</p>	<p>๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม ให้ สตง. และกระทรวงการคลัง</p> <p>๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMS Thai</p>	<p>แนวทางการประเมินผล</p> <p>หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p>๓.๒.๑ ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหน้าหนังสือส่ง</p> <p>๓.๒.๒ ส่งผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : CFS)</p> <p>(๑) ส่งรายงานการเงินในระบบ CFS</p> <p>(๒) แนบไฟล์รายงานการเงินในระบบ CFS ประกอบด้วย หน้าหนังสือส่ง งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p> <p>หน่วยงานระดับกรมจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. ตรงกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามบัญชีกลางกำหนด</p> <p>ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม ในระบบ New GFMS Thai (งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน)</p>	<p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p>	<p>หลักฐานการส่ง รายงานการเงิน กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบจาก ระบบ CFS</p> <p>รายงานการเงิน ระดับกรมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>รายงานการเงิน ระดับกรมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>



การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)</p>	<p>๓.๕ ผลการตรวจสอบรายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด</p> <p>๓.๖ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชี ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน ในปีที่ได้รับ การทักท้วง</p>	<p>แนวทางการประเมินผล</p> <p>การแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินจากผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด ของหน่วยงานมีการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้องตามที่ควร ในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้</p> <p>๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๔๐ คะแนน</p> <p>๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๒๐ คะแนน</p> <p>(หากเป็นการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินไม่ถูกต้องหรือไม่แสดงความเห็น ในรายงานการเงิน ให้ถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p> <p>มีการแก้ไขข้อบกพร่องที่ทั้งด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง</p>	<p>๔๐</p> <p>๓๐</p>	<p>ผลการตรวจสอบ รายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด</p> <p>- แผนการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน - หลักฐานการตอบ ข้อทักท้วงตามข้อสังเกต ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับ การทักท้วง</p>
	รวม		๒๐๐	



การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (Effectiveness) (๒๐๐ คะแนน) (ร้อยละ ๒๐)</p>	<p>๔. ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๒ และหน้าที่ ๓๔)</p> <p>๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ ๔.๑ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๔ และหน้าที่ ๓๗)</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>หลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี หรือต้นทุนผลผลิต เพื่อการบริหาร</p> <p>- หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร จากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี</p> <p>- หลักฐานการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร</p>
รวม			๒๐๐	
รวมทั้งสิ้น			๑,๐๐๐	



บทที่ ๔

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีดังนี้

๑. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (70xxx) และจังหวัด (70xxx) ให้มีการรายงานผลโดยให้ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ สรก. ๖๖)

๒. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการและมหาวิทยาลัย ให้มีการรายงานผลโดยให้ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องที่ ๔ (แบบ สรก. ๖๖)

ทั้งนี้ การรายงานตามแบบ สรก. ๖๖ ให้หน่วยงานรายงานผ่านระบบ GAQA ภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยไม่ต้องจัดส่งเป็นเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง โดยการส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรายงานผลผ่านระบบ GAQA มีดังนี้

(๑) หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๑.๑) หน่วยงานจะต้องเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น

(๑.๒) หน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่จัดเตรียมไว้ตามข้อ (๑.๑)

(๒) การรายงานผลผ่านระบบ GAQA

เมื่อหน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ดาวนโหลดแบบ สรก. ๖๖ เสนอหัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย) หรือ หัวหน้าหน่วยงานระดับกรม (สำหรับหน่วยงานระดับกรม) แล้วแต่กรณี ลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลดังกล่าว

(๒.๒) สแกนแบบ สรก. ๖๖ ตามข้อ (๒.๑) หลังจากลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว เพื่อแนบไฟล์ดังกล่าวส่งเข้าในระบบ GAQA

(๒.๓) ส่งแบบ สรก. ๖๖ ผ่านระบบ GAQA ตามข้อ (๒.๒) ให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง แล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยระบบ GAQA จะแสดงสถานะการประเมินเป็น “ประเมินตนเองแล้ว”



คำอธิบาย แบบ สรก. ๖๖
แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

๑. หน่วยงานที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. หน่วยงานที่มีมากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓. การคำนวณคะแนนในระบบ GAQA ดังนี้

๓.๑ รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้ (เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน)

= รวมคะแนนของทุกหน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ในแต่ละเรื่อง

๓.๒ คะแนนถ่วงเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้ (เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน)

= รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ในแต่ละเรื่อง

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด

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

= รวมคะแนนถ่วงเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้ (ตามข้อ ๓.๒) + คะแนนเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๔



บทที่ ๕
ตัวอย่างการแสดงผลฐาน

ตัวอย่างการแสดงผลฐานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง

๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับ
เอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้

เรื่องที่ ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝาก
กระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาลในระบบ New GFMS Thai
โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๖

เรื่องที่ ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) และบัญชีลูกหนี้
เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ตรงกับสรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม
โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๗

เรื่องที่ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า -
หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ตรงกับสรุปรายการ
ที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ
โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๘

เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๙ และบัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxx) ตรงกับสรุปรายงานผล
การตรวจสอบพัสดุ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐

๒. เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส

๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำปีเดือน
กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๑

๓. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร โดยมีตัวอย่างปรากฏ
ตามหน้าที่ ๓๒ และหน้าที่ ๓๕

๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี
โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๔ และหน้าที่ ๓๗



หมายเหตุ ตัวอย่างดังกล่าว เป็นเพียงแนวทางการแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งหน่วยงานสามารถปรับรูปแบบได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม ทั้งนี้ รูปแบบการแสดงผลหลักฐานสำหรับเรื่องที่ ๑ และเรื่องที่ ๔ ให้แสดงอย่างน้อยดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับยอดคงเหลือของเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ โดยให้หน่วยงานระดับกรมกำหนดให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการในรูปแบบเดียวกัน

๒. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยรูปแบบรายงานผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ควรมีเนื้อหาที่แสดงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อหัวข้อเรื่องที่ประเมิน

๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

๒.๓ ขั้นตอน/ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ปัญหาและอุปสรรค

๒.๔ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีและการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร



ตัวอย่างงบทดลองบางส่วน (ข้อมูลยอดคงเหลือประกอบตามตัวอย่าง)

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานเลขานุการกรม

ประจำงวด 001 ถึง 016 ประจำปี 2566

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	33,620,273.93	(33,600,273.93)	20,000.00
1101010104	เงินตรงราชการ	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
1101020501	เงินฝากคลัง	4,990,810.60	185,069,370.02	(185,484,559.12)	4,575,621.50
1101020601	ง/ฝ.เพื่อนำส่งคลัง	0.00	4,508,824.07	(4,508,824.07)	0.00
1101020603	ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	4,896,390.00	812,590,420.61	(812,186,210.61)	5,300,600.00
1101020604	ง/ฝ ธนาคาร-นอกงปม.	0.00	10,016,871.10	(10,016,871.10)	0.00
1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว	6,174,398.93	9,553,169.05	(3,592,569.29)	12,134,998.69
1102010101	ส/นเงินยืม-ในงปม.	2,397,573.00	10,478,246.00	(12,138,619.00)	737,200.00
1102010102	ส/นเงินยืม-นอกงปม.	0.00	1,213,304.00	(1,177,248.00)	36,056.00
1105010105	วัสดุคงคลัง	7,749,242.89	9,448,000.00	(13,749,242.89)	3,448,000.00
1205020101	อาคารสำนักงาน	150,028,083.51	2,590,523.31	0.00	152,618,606.82
1205020103	คสส. อาคาร สนง.	(53,918,747.72)	0.00	(8,892,409.74)	(62,811,157.46)
1205030101	อาคารเพื่อป/ยอื่น	1,200,000.00	0.00	0.00	1,200,000.00
1205030103	คสส.อาคารป/ย อื่น	(75,369.86)	0.00	(30,000.00)	(105,369.86)
1205030106	ส่วนปรับปรุงอาคาร	2,590,523.31	623,065.00	(2,590,523.31)	623,065.00
1205030108	คสส. ส่วนป.อาคาร	(176.95)	37,792.77	(51,041.29)	(13,425.47)
1205060101	อาคาร&สิ่งป/สไม่ระบุ	0.00	64,492,936.00	0.00	64,492,936.00
1205060102	คสส. อาคารไม่ระบุ	0.00	43,826,057.00	(87,652,114.00)	(43,826,057.00)
1206010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน	50,050,615.11	1,646,768.98	(541,217.80)	51,156,166.29
1206010103	คสส ครุภัณฑ์สำนักงาน	(23,876,453.11)	440,743.43	(3,720,494.55)	(27,156,204.23)
1206030101	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า&วิทยุ	12,640,560.74	63,680.00	0.00	12,704,240.74
1206030103	คสส ไฟฟ้า&วิทยุ	(8,782,760.82)	0.00	(208,696.74)	(8,991,457.56)
1206040101	ครุภัณฑ์โฆษณา	13,856,691.14	136,933.32	(133,750.00)	13,859,874.46
1206040103	คสส ครุภัณฑ์โฆษณา	(7,915,684.90)	133,749.00	(1,129,517.14)	(8,911,453.04)
1206100101	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	127,784,046.91	2,483,626.62	(625,351.15)	129,642,322.38
1206100103	คสส คอมพิวเตอร์	(115,589,765.26)	625,317.75	(4,978,192.33)	(119,942,639.84)
1206120101	ครุภัณฑ์บ้านครัว	362,289.00	0.00	0.00	362,289.00
1206120103	คสส ครุภัณฑ์บ้านครัว	(327,822.73)	0.00	(30,959.61)	(358,782.34)
1206180101	ครุภัณฑ์ไม่ระบุ	5,179,102.29	0.00	0.00	5,179,102.29
1206180102	คสส ครุภัณฑ์ไม่ระบุ	(5,178,991.30)	0.00	0.00	(5,178,991.30)
1209010101	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	138,442,272.67	0.00	0.00	138,442,272.67
1209010103	คสส-โปรแกรมคอมพิวเตอร์	(136,804,764.19)	0.00	(107,729.07)	(136,912,493.26)
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	(9,710,748.88)	145,449,893.00	(149,720,928.39)	(13,981,784.27)
2102040102	ใบสำคัญค้างจ่าย	(4,435,874.00)	195,092,060.85	(191,070,186.85)	(414,000.00)



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

งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเลขาธิการกรม รหัสหน่วยเบิกจ่าย 8700100001

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลอง			4,575,621.50
<u>บวก</u>	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การนำเงินส่งคลัง	xx	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์	xx	xx
<u>หัก</u>	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การขอเบิกเงิน	(xx)	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์	(xx)	
ยอดคงเหลือตามรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง			(xx) 4,575,621.50



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาการเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม

ข้อบัญญัติสหกรณ์เงินยืมในงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMS Thai									
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	สัญญาการเงิน	จำนวนเงิน (2)	ผลต่าง (1) - (2)
25.09.2566	3600000106	K1	P660000155	สัญญายืม บย.1/2566	xxxxxxxxxxx	93,860.00	25.09.2566 1/2566	93,860.00	0.00
25.09.2566	3600000568	K1	P660000156	สัญญายืมมีดอกเบี้ย บย.2/2566	xxxxxxxxxxx	150,650.00	25.09.2566 2/2566	150,650.00	0.00
27.09.2566	3600004211	K1	P660000158	สัญญายืม บย.3/2566	xxxxxxxxxxx	95,000.00	27.09.2566 3/2566	95,000.00	0.00
27.09.2566	3600006628	K1	P660000159	สัญญายืม บย.4/2566	xxxxxxxxxxx	35,800.00	27.09.2566 4/2566	35,800.00	0.00
27.09.2566	3600002801	K1	P660000160	สัญญายืมเดินทาง บย.5/2566	xxxxxxxxxxx	25,000.00	27.09.2566 5/2566	25,000.00	0.00
27.09.2566	3600000509	K1	P660000161	สัญญายืม บย.6/2566	xxxxxxxxxxx	79,000.00	27.09.2566 6/2566	79,000.00	0.00
27.09.2566	3600009998	K1	P660000162	สัญญายืม บย.7/2566	xxxxxxxxxxx	107,000.00	27.09.2566 7/2566	107,000.00	0.00
28.09.2566	3600002478	K1	P660000170	สัญญายืมมีดอกเบี้ย บย.8/2566	xxxxxxxxxxx	8,500.00	28.09.2566 8/2566	8,500.00	0.00
29.09.2566	3600003535	K1	P660000171	สัญญายืมเดินทาง บย.9/2566	xxxxxxxxxxx	20,800.00	29.09.2566 9/2566	20,800.00	0.00
29.09.2566	3600000623	K1	P660000172	สัญญายืม บย.10/2566	xxxxxxxxxxx	85,090.00	29.09.2566 10/2566	85,090.00	0.00
29.09.2566	3600001154	K1	P660000173	สัญญายืม บย.11/2566	xxxxxxxxxxx	36,500.00	29.09.2566 11/2566	36,500.00	0.00
รวม						737,200.00	รวม	737,200.00	0.00
รายงานลูกหนี้เงินยืม						กรอกข้อมูลจากสัญญาการเงิน			

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) ในงวดงบ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ไปสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 2102040102

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMS Thai			หลักฐานแสดงภาระผูกพัน			ผลต่าง (1) - (2)
			การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	วันที่	จำนวนเงิน (2)	
27.09.2566	3600000130	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชาการ	xxxxxxxxxx	97,000.00	27.09.2566	97,000.00	0.00
27.09.2566	3600003235	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชาการ	xxxxxxxxxx	8,000.00	27.09.2566	8,000.00	0.00
28.09.2566	3600002564	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชาการ	xxxxxxxxxx	16,100.00	28.09.2566	16,100.00	0.00
28.09.2566	3600006521	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	30,000.00	28.09.2566	30,000.00	0.00
28.09.2566	3600000076	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	110,500.00	28.09.2566	110,500.00	0.00
29.09.2566	3600002300	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	67,900.00	29.09.2566	67,900.00	0.00
29.09.2566	3600002025	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	xxxxxxxxxx	57,000.00	29.09.2566	57,000.00	0.00
29.09.2566	36000000916	KL	เบิกค่าใช้จ่ายสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	xxxxxxxxxx	27,500.00	29.09.2566	27,500.00	0.00
รวม							414,000.00	414,000.00	0.00
รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป							กรอกข้อมูลจากหลักฐานแสดงภาระผูกพันที่มีอยู่จริง		

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
 ชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105

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

หมวดพัสดุ	รายการ	มูลค่า		
		ยอดคงเหลือ วัสดุคงคลังในระบบ New GFMS Thai (1)	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (2)	ผลต่าง (1) - (2)
44102900	อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน	1,523,654.00	1,523,654.00	0.00
44103100	วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับทำความสะอาด	724,560.30	724,560.30	0.00
44103500	อุปกรณ์เครื่องใช้เล่ม	305,255.34	305,255.34	0.00
44111500	อุปกรณ์จัดเก็บเครื่องใช้สำนักงาน	202,521.00	202,521.00	0.00
44111900	กระดาษ	254,520.00	254,520.00	0.00
44121500	เครื่องใช้ไปรษณีย์	352,469.36	352,469.36	0.00
44121600	เครื่องใช้บนโต๊ะทำงาน	85,020.00	85,020.00	0.00
รวม		3,448,000.00	3,448,000.00	0.00
รายงานยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง		บันทึกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับทะเบียนคุมวัสดุหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงราคาต่อหน่วย ของวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖		



หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
 ชื่อบัญชีสินทรัพย์ถาวร รหัสบัญชีแยกประเภท 12xxxxxxxxx

รหัสหน่วยงาน : 87001 กรมตัวอย่าง
 หน่วยเบิกจ่าย : 8700100001 สำนักงานเลขาธิการกรม
 วันที่รายงาน : 30.09.2566 ยอดสินทรัพย์คงเหลือ - 01 คส.ตามบัญชี

รหัส		บัญชี: APC	คลาส	มูลค่าการได้มา (1)	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าตามบัญชี	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลต่าง (1) - (2)
xxxx	1000	1205020101	12050200 อาคารสำนักงาน	152,618,606.82	(62,811,157.46)	89,807,449.36	152,618,606.82	0.00
xxxx	1000	1205030101	12050300 อาคารเพื่อป/ยอื่น	1,200,000.00	(105,369.86)	1,094,630.14	1,200,000.00	0.00
xxxx	1000	1205030106	12050800 ส่วนปรับปรุงอาคาร	623,065.00	(13,425.47)	609,639.53	623,065.00	0.00
xxxx	1000	1205060101	12050600 อาคารสิ่งป/สไม่ระบุ	64,492,936.00	(43,826,057.00)	20,666,879.00	64,492,936.00	0.00
xxxx	1000	1206010101	12060100 ครุภัณฑ์สำนักงาน	51,156,166.29	(27,156,204.23)	23,999,962.06	50,137,166.29	1,019,000.00
xxxx	1000	1206030101	12060300 ครุภัณฑ์ไฟฟ้า&วิทยุ	12,704,240.74	(8,991,457.56)	3,712,783.18	12,704,240.74	0.00
xxxx	1000	1206040101	12060400 ครุภัณฑ์โฆษณา	13,859,874.46	(8,911,453.04)	4,948,421.42	13,859,874.46	0.00
xxxx	1000	1206100101	12061000 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	129,642,322.38	(119,942,639.84)	9,699,682.54	123,645,320.38	5,997,002.00
xxxx	1000	1206120101	12061200 ครุภัณฑ์บ้านครัว	362,289.00	(358,782.34)	3,506.66	362,289.00	0.00
xxxx	1000	1206180101	12061800 ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ	5,179,102.29	(5,178,991.30)	110.99	5,179,102.29	0.00
xxxx	1000	1209010101	12090100 โปรแกรมคอมพิวเตอร์	138,442,272.67	(136,912,493.26)	1,529,779.41	138,442,272.67	0.00
รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ							กรอกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	



หมายเหตุ หากหน่วยงานมีบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Interface) ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีรายการตัวในระบบ New GFMS Thai สามารถปรับปรุงรูปแบบได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
 อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบดุลของเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
 ตามแนวทางการประเมินผลฯ

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

ชื่อหน่วยงาน กรมตัวอย่าง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเลขานุการกรม

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(หน่วย : บาท)

๑. บัญชีเงินสดในมือ

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ในระบบ New GFMS Thai 20,000.00

๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ในระบบ New GFMS Thai 17,435,598.69

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) 5,300,600.00

ธนาคารกรุงไทย สาขา xxx

- บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

วัตถุประสงค์ในการฝากเพื่อ...ระบุดูวัตถุประสงค์... 12,134,998.69

ประกอบบัญชีเงินฝากธนาคาร xxxxx สาขา xxx

๓. บัญชีเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ในระบบ New GFMS Thai 4,575,621.50

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- เงินฝากที่ถือไว้ใช้จ่ายเพื่อ...ระบุดูวัตถุประสงค์... 2,684,120.00

- เงินรับฝากอื่น 1,861,501.50

- เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน 30,000.00



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

เรื่องที่ประเมิน ๔.๑ ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวอย่างที่ ๑ ด้านสินทรัพย์ถาวร

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุวัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อกำกับดูแลให้สินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานมีการควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวร โดยมีการตรวจนับอย่างเป็นระบบ แสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ถาวร ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และควบคุมการมีตัวตนอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวร ก่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการจัดสรรทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

จากการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีด้านสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานจากข้อมูลรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ พบว่า ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุการวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

สาเหตุของความต่างจากการเปรียบเทียบข้อมูลตามข้อ ๑ พบว่า บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในงบทดลองแสดงยอดคงเหลือในช่องยอดยกไป จำนวน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีข้อมูลเลขที่สินทรัพย์ของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แสดงในรายงานสินทรัพย์รายตัว จำนวน ๒๕๐ เครื่อง ซึ่งไม่ตรงกับทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีจำนวน ๒๐๐ เครื่อง มูลค่ารวม จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิเคราะห์พบสาเหตุดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีเลขที่สินทรัพย์ ทำให้ยากต่อการค้นหา ไม่สะดวกในการควบคุม การตรวจนับ และมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

๒.๒ การบันทึกบัญชีจำหน่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีการอนุมัติเอกสาร ซึ่งเป็นรายการที่ขัดต่อระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการมีการเคลื่อนย้ายสถานที่ตั้งโดยไม่มีการปรับปรุงทะเบียนคุมให้สอดคล้องกับสถานที่ตั้งปัจจุบัน ทำให้ยากต่อการควบคุม การตรวจนับ และมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

๒.๔ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สูญหาย ซึ่งปรากฏหลักฐานการตรวจรับแต่ไม่พบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

(ระบุข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

จากผลการวิเคราะห์สาเหตุข้างต้น พบว่า ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานยังมีไม่เพียงพอ สะท้อนถึงการกำกับดูแลสินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่แสดงถึงความมีประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ถาวรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวร การสูญหายหรือเสียหาย เป็นต้น จึงขอเสนอแนวทางการดำเนินการ โดยให้หน่วยงานมอบหมายไปยังหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องกำหนดระบบการควบคุมภายในและกำกับให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดดังนี้

๓.๑ กำหนดการวางแผนตั้งแต่การสำรวจความต้องการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในแต่ละหน่วยงานภายใน ซึ่งต้องคำนึงถึงผู้ใช้งาน ปริมาณ คุณภาพ ราคาที่เหมาะสม และความเพียงพอ โดยต้องได้มาทันเวลากับการใช้งาน

๓.๒ กำหนดวิธีการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น กำหนดให้การได้มาทุกรายการ ต้องผ่านแผนกจัดซื้อและต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารตามที่นโยบายกำหนด ซึ่งวิธีการได้มาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความโปร่งใสคุ้มค่าในราคา คุณภาพ ภายในระยะเวลาและจำนวน ที่ถูกต้อง และเมื่อได้รับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มาเรียบร้อยแล้วให้กองพัสดุกำหนดเลขที่สินทรัพย์ไว้ที่ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทุกรายการซึ่งเป็นเลขที่สินทรัพย์เดียวกับที่ฝ่ายบัญชีใช้สำหรับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ โดยกองพัสดุต้องจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อควบคุมรายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แยกตามประเภท สถานที่ตั้ง หรือผู้ใช้ พร้อมเก็บภาพถ่ายรายละเอียดควบคุมสินทรัพย์ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา สะดวกในการควบคุม การตรวจนับ และลดความเสี่ยงการสูญหาย เป็นต้น

๓.๓ กำหนดรูปแบบการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและประสิทธิภาพ เช่น การกำหนดอายุการใช้งานที่เหมาะสมของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ การจัดทำคู่มือการใช้งาน เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเพื่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานรองรับการโยกย้าย สับเปลี่ยนงาน การกำหนดระบุดาว์ใช้งาน การกำหนดการบำรุงรักษาเพื่อให้สินทรัพย์เกิดความพร้อม ในการใช้งานอยู่เสมอ ทำให้อายุการใช้งานคุ้มค่า ประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม และเกิดความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓.๔ กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำหน่ายให้ชัดเจน เช่น การลงจ่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียนต้องควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ การพิจารณาเอกสารก่อนการอนุมัติรายการและก่อนการบันทึกบัญชี เพื่อให้มีการสอบทาน ความถูกต้องของรายการในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เป็นต้น

๓.๕ กำหนดขั้นตอนการรายงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการวางแผน และตัดสินใจดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการสินทรัพย์นั้นต่อไป เพื่อป้องกันการสูญหาย ทำให้ง่ายต่อ การควบคุมและการตรวจนับ เช่น การปรับปรุงทะเบียนคุมให้มีความเป็นปัจจุบัน การควบคุมให้มีการตรวจนับ พัสดุประจำปีอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการตรวจนับกำหนดให้มีการตรวจสอบและระบุพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ หรือสูญหาย และกรณีสินทรัพย์สูญหาย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบหาสาเหตุ เป็นต้น

ทั้งนี้ ควรมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน ที่ได้รับมอบหมายตามข้อเสนอแนะดังกล่าวด้วย



๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับจากผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลบัญชีด้านสินทรัพย์ถาวร และมอบหมายกำหนดแนวทางให้หน่วยงานสามารถบริหารสินทรัพย์ถาวรได้อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

๑. ให้หน่วยงานภายในจัดทำแนวทางการควบคุมภายในโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของหน่วยงานภายในนั้น และให้ดำเนินการตามแนวทางที่ได้วางไว้ โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและรายงานผลมายังผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ให้กองพัสดุจัดทำรายงานสาเหตุความต่างของสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงกับผลการตรวจนับพัสดุสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน

๓. กำชับให้ผู้บริหารฝ่ายบัญชีกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยความรอบคอบ เช่น การตรวจสอบเอกสารการอนุมัติก่อนบันทึกรายการบัญชี เป็นต้น

๔. กรณีสินทรัพย์สูญหายให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบหาสาเหตุ และเพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป



ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุดูวัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อศึกษาต้นทุนรวมเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการดำเนินงานภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุงการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

ข้อมูลต้นทุนรวมตามประเภทค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับรายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เป็นดังนี้

(หน่วย : บาท)

ประเภทค่าใช้จ่าย	ต้นทุนรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.					
	๒๕๖๓	สัดส่วน	๒๕๖๔	สัดส่วน	๒๕๖๕	สัดส่วน
๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	65,000	15%	90,000	23%	70,000	18%
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	50,000	12%	45,000	12%	100,000	25%
๓. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	60,000	14%	60,000	16%	45,000	11%
๔. ค่าสาธารณูปโภค	130,000	31%	80,000	21%	90,000	22%
๕. ค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย	45,000	11%	48,000	12%	45,000	11%
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น	70,000	17%	60,000	16%	50,000	13%
รวมค่าใช้จ่าย	420,000	100%	383,000	100%	400,000	100%
รายได้	380,000		360,000		340,000	
รายได้ สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(40,000)		(23,000)		(60,000)	

พบว่า ในแต่ละปีงบประมาณการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยยังไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายและเป็นสัดส่วนที่ลดลง



๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุการวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษาสรุปได้ดังนี้

๒.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคในอัตรา ร้อยละ ๓๓ ซึ่งเป็นรายจ่ายที่เกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต และค่าสื่อสารอื่น ๆ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการ จัดหาและติดตั้งเพิ่มเติมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) เนื่องจากมีการปรับการเรียนการสอนเป็นแบบ Online มากกว่า Onsite

๒.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในอัตรา ร้อยละ ๒๓ ซึ่งเป็นรายจ่ายประเภทเงินเดือนที่เป็นรายจ่ายคงที่ และเงินช่วยเหลือด้านการรักษาพยาบาล เนื่องจากได้รับผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

๒.๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางในอัตรา ร้อยละ ๒๕ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร เช่น ค่าผ่านทางด่วน ค่าน้ำมันรถยนต์ ส่วนตัวที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น และในอัตราร้อยละ ๒๒ เป็นค่าสาธารณูปโภค เกี่ยวกับค่าน้ำ ค่าไฟ ในพื้นที่ที่ให้บริการแก่นักศึกษา และค่าไปรษณีย์สำหรับการจัดส่งเอกสาร เป็นต้น เนื่องจากสถานการณ์ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ดีขึ้นมีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ Onsite

๒.๔ รายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษาของหน่วยงานมีส่วนที่ลดลงเนื่องจากความสนใจ ในการสมัครเข้าเรียนของนักศึกษาลดลง ประกอบกับการแข่งขันที่สูงขึ้นของหลาย ๆ มหาวิทยาลัย และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลงมากที่สุด

๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

(ระบุข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

๓.๑ มหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดแนวทางในการปรับลดต้นทุนในกิจกรรมที่ไม่จำเป็นลง เช่น การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปอบรม เป็นต้น โดยควรปรับเปลี่ยนโดยใช้ประโยชน์ จากระบบอินเทอร์เน็ตที่ได้จัดหาและติดตั้งเพิ่มเติม เช่น การส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การอบรม ผ่านระบบออนไลน์เพื่อลดการเดินทาง เป็นต้น

๓.๒ มหาวิทยาลัยควรมีแนวทางในการปรับเพิ่มการจัดการรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยการบริหาร จัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดประมูลพื้นที่ให้เช่า (ต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง) การปรับเปลี่ยนหลักสูตรรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขัน เช่น หลักสูตร การเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น



๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับจากผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา และเห็นด้วยกับข้อเสนอแนะในการปรับลดต้นทุนในกิจกรรมที่ไม่จำเป็นลง และการปรับเพิ่มการจัดหารายได้ โดยมอบหมายให้กองกฎหมายพิจารณาแนวทางการจัดหารายได้เกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินด้านพื้นที่โดยนำข้อมูลมาหารือกับผู้บริหารอีกครั้ง และมอบหมายให้แต่ละคณะในมหาวิทยาลัยจัดทำแผนการปรับลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นและดำเนินการตามแผน โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำกับและรายงานผลต่อผู้บริหารโดยตรงภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖

