

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านบัญชีการเงินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันอังคาร ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕)</p>	<p>๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)</p> <p>๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)</p> <p>๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)</p> <p>๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒)</p> <p>๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>มีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกบัญชี จะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ GFMS</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย , บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ , และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาวะผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ</p>	<p>๓๐</p> <p>๔๐</p> <p>๔๐</p> <p>๕๐</p> <p>๔๐</p>	<p>รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ที่จัดทำตามระเบียบฯ (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT)</p> <p>งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี), Bank Statement (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT)</p> <p>งบทียบยอดเงินฝากคลังตามตัวอย่างงบทียบยอดเงินฝากคลัง (ตามแบบ ๑) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT)</p> <p>สรุปสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม (ตามแบบ ๑๒ - ๑๓) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT)</p> <p>สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาวะผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ (ตามแบบ ๑๕ - ๑๗) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT)</p>	<p>รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน ที่จัดทำตามระเบียบฯ (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)</p> <p>งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร, Bank Statement และสรุปรายละเอียดคงเหลือ (ตามแบบ ๒ - ๘) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)</p> <p>สรุปรายการคงเหลือเงินฝากคลัง และงบทียบยอดเงินฝากคลัง (ตามแบบ ๑) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)</p> <p>สรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืม (ตามแบบ ๑๒ - ๑๓) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)</p> <p>สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาวะผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ (ตามแบบ ๑๕ - ๑๗) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)</p>

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง
<p>เรื่องที่ ๑</p> <p>ความถูกต้อง (Accuracy)</p> <p>๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)</p> <p>บัญชีสินทรัพย์ถาวร (๑๒xxxxxxx)</p> <p>๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มี บัญชีหักที่มียอดคงค้าง</p> <p>๑.๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท ในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เฉพาะครุภัณฑ์ของกรมการปกครอง กรณีเป็นครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น ที่ยังไม่ได้รับมอบ / โอน ให้แยกรายงานหน่วยงาน เจ้าของทรัพย์สิน)</p> <p>งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีหักไม่มียอดคงค้าง ในรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยยกเว้นบัญชีดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒) <p>แสดงวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น การทำด้วย Pivot Table ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชี ของส่วนราชการในระบบ GFMS การตรวจสอบด้วยฟังก์ชันVLOOKUP หรือการใช้โปรแกรม ฟังก์ชัน เทคนิค สูตรต่าง ๆ หรือวิธีการใดก็ได้ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร สำหรับบัญชีดังต่อไปนี้</p> <p>การบันทึกรายการข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑๕</p> <p>๒๕</p> <p>๖๐</p> <p>๓๐</p>	<p>ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันอังคาร ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)</p> <p>- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุ</p> <p>- สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตามแบบ ๑๘) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Excel/ Word หรือ PPT)</p> <p>- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุ</p> <p>- สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตามแบบ ๑๘) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Excel/ Word หรือ PPT)</p> <p>รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลและ รายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ระดับหน่วยเบิกจ่าย</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจง ผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์: PDF ,Excel)</p>	<p>เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th</p> <p>- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>- สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ตามระเบียบ/ทะเบียนคุมวัสดุ (ตามแบบ ๑๘) (ส่งเฉพาะงวดสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๕) ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)</p> <p>- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>- สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ตามระเบียบ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ตามแบบ ๑๘) (ส่งเฉพาะงวดสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)</p> <p>กองคลังจะตรวจสอบจากรายงานแสดง ข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ : PDF , Excel (ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)</p>

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง
<p>เรื่องที่ ๑</p> <p>ความถูกต้อง (Accuracy)</p> <p>๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)</p> <p>๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)</p> <p>บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒)</p> <p>๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓)</p> <p>บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔)</p> <p>บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๕)</p> <p>บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒)</p> <p>บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑)</p> <p>บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)</p>	<p>การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงาน แสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>การบันทึกการจ่ายเงินยืมและส่งใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๔๐</p> <p>๔๐</p> <p>๔๐</p>	<p>ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันอังคาร ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Vlookup (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))รูปแบบไฟล์ Excel , PDF</p>	<p>เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Vlookup (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF (ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF (ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)</p> <p>แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF (ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)</p>
รวม			๔๕๐		
<p>เรื่องที่ ๒</p> <p>ความโปร่งใส (Transparency)</p> <p>๑๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๕)</p>	<p>๒.๑ การเปิดเผยงบประมาณสู่สาธารณะ</p> <p>๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปี</p>	<p>มีการเผยแพร่ทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น</p> <p>มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕ และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วย รายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง ๑.๑.๓</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๕๐</p>	<p>หลักฐานการเปิดเผย (รูปแบบไฟล์: PDF/Image/Excel /Word/PPT)</p> <p>- หลักฐานรายละเอียดที่จัดทำ</p> <p>- หลักฐานการเปิดเผย (รูปแบบไฟล์: PDF/Image/Excel /Word/PPT)</p>	<p>หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ หรือปิดประกาศ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image/Excel /Word/PPT)</p> <p>หลักฐานการจัดทำรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕ และหลักฐานการเปิดเผยสู่สาธารณะ (ตามแบบรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง)</p>
รวม			๑๕๐		

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันอังคาร ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
<p>เรื่องที่ ๓</p> <p>ความรับผิดชอบ (Accountability)</p> <p>๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)</p>	<p>๓.๑ การจัดส่งบทรดลองให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค</p> <p>๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม ให้ สตง. และกระทรวงการคลัง</p> <p>๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS</p> <p>๓.๕ ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด</p>	<p>หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง กำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่า คะแนนเป็นศูนย์) (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปนับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน)</p> <p>หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <p>๓.๒.๑ ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหน้าหนังสือนำส่ง</p> <p>๓.๒.๒ ส่งผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : CFS)</p> <p>(๑) ส่งรายงานการเงินในระบบ CFS</p> <p>(๒) แนบไฟล์รายงานการเงินในระบบ CFS ประกอบด้วย หน้าหนังสือนำส่ง งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลง สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p> <p>หน่วยงานระดับกรมจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม ในระบบ GFMS (งบการแสดงผลฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน)</p> <p>การแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินจากการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด ของหน่วยงาน มีการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้องตรงตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้</p> <p>๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๔๐ คะแนน</p> <p>๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๒๐ คะแนน</p> <p>(หากเป็นการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินไม่ถูกต้องหรือไม่แสดงความเห็นในรายงาน การเงิน ให้ถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p>	<p>๓๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๔๐</p>	<p>หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาค (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)</p> <p>หลักฐานการส่งรายงานการเงิน</p> <p>กรมบัญชีกลางตรวจสอบจากระบบ CFS</p> <p>รายงานการเงินระดับกรมประจำปี</p> <p>รายงานการเงินระดับกรมประจำปี</p> <p>ผลการตรวจสอบรายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด</p>	<p>หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาค (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)</p> <p>(สำหรับระดับกรม)</p> <p>(สำหรับระดับกรม)</p> <p>(สำหรับระดับกรม)</p> <p>(สำหรับระดับกรม)</p>

การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง
				ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันอังคาร ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)	๓.๖ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตาม ข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการ ทักท้วง	มีการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	๓๐	- แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง - รายงานการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน - หลักฐานการตอบข้อทักท้วง ตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	(สำหรับระดับกรม)
รวม			๒๐๐		
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (๒๐๐ คะแนน) (ร้อยละ ๒๐)	๔. ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชี ในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ ๔.๑	๑๐๐ ๑๐๐	หลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูล ทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อ การบริหาร หลักฐานการรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการ วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี	(สำหรับระดับกรม) (สำหรับระดับกรม)
รวม			๒๐๐		
รวมทั้งสิ้น			๑,๐๐๐		

หมายเหตุ : ให้หน่วยเบิกจ่ายรายงานเรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ข้อ ๑.๑.๑ ถึงข้อ ๑.๑.๕ และข้อ ๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค
ให้กองคลังทราบเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามรูปแบบการส่งรายงานการเงินที่กองคลังกำหนด โดยส่งรายงานผ่านทาง **e-mail : Account1@dopa.go.th**