

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินตามบัญชี	แนวทางการประเมิน	คะแนน	การดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องส่งในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
<p>เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)</p>	<p>๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค</p> <p>๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง</p> <p>๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>การนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. ทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>(หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์ (๐ คะแนน))</p> <p>การนำส่งรายงานเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>รูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบรายงานการเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ การนำเสนองบการเงิน</p>	<p>๒๕</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p>	<p>งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย ดำเนินการจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>กองคลัง ดำเนินการจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรงตามรูปแบบรายงานการเงินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗</p>	<p>หลักฐานการส่ง (หนังสือการจัดส่งงบการเงินประจำเดือน) ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ - กันยายน ๒๕๖๐ ในรูปแบบไฟล์: PDF/Image</p> <p>หลักฐานการส่ง (หนังสือการจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม) ในรูปแบบไฟล์: PDF/Image</p> <p>รายงานการเงินระดับกรมประจำปี ในรูปแบบไฟล์: PDF/Image</p>

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องประเมินตามบัญชี	แนวทางการประเมิน	คะแนน	การดำเนินการ	หลักฐานที่ต้องส่ง ในรูปแบบ แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
	๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เพื่อกำกับข้อมูลรายงานการเงินในระบบ GFMS	ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรม ประจำปี ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับข้อมูล รายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMS	๒๐	กองคลัง ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแสดงการ เปรียบเทียบรายงานการเงิน ระดับกรมที่ส่งให้ สตง. ตรงกับ ข้อมูลรายงานการเงินระดับกรม ในระบบ GFMS	ใน รูปแบบ ไฟล์ : PDF/Image
	๓.๕ การตอบข้อพิทกต่างด้านบัญชีการเงิน ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ รายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด	มีการแก้ไขข้อพิทกต่างตามข้อสังเกต ของ สตง. ปีล่าสุด ให้ สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	๒๐	กองคลัง ดำเนินการตอบชี้แจงข้อพิทกต่าง ตามข้อสังเกตของ สตง. ปีล่าสุด ให้ สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	หลักฐานการตอบ (หนังสือชี้แจงตอบข้อพิทกต่างตามข้อสังเกตของ สตง.) ในรูปแบบไฟล์: PDF/Image
	๓.๖ การแก้ไขข้อพิทกต่างด้านบัญชีตาม ข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้ได้รับการ ทักท้วง	มีการแก้ไขข้อพิทกต่างด้านบัญชีตาม ข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้ ที่ได้รับการทักท้วง	๑๕	กองคลัง ชี้แจงตอบการแก้ไขข้อพิทกต่าง ด้านบัญชีตามข้อสังเกต ประกอบการตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายใน ภายใต้ ได้รับการทักท้วง	หลักฐานการตอบ (หนังสือชี้แจงตอบ การแก้ไขข้อพิทกต่างด้าน บัญชีตามข้อสังเกตของ ผู้ตรวจสอบภายใน) ใน รูปแบบไฟล์: PDF/Image
		รวม	๑๕๐		
		รวมทั้งสิ้น	๗๐๐		

คำอธิบายแบบสรุปรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

ช่องที่ 1	ประจำเดือน	หมายถึง	เดือนที่จัดทำรายงาน
ช่องที่ 2	หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงาน / ผู้จัดทำรายงาน
ช่องที่ 3	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	หมายถึง	รหัสหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานที่จัดทำรายงาน
ช่องที่ 4	ลำดับที่	หมายถึง	ลำดับที่รายการตามสัญญาการยืมเงินในงบประมาณ
ช่องที่ 5	วันที่เอกสาร	หมายถึง	วันที่บันทึกรายการเอกสารในระบบ GFMIS
ช่องที่ 6	วันที่ผ่านรายการ	หมายถึง	วันที่บันทึกผ่านรายการเอกสารในระบบ GFMIS
ช่องที่ 7	เลขที่เอกสาร	หมายถึง	เลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ GFMIS
ช่องที่ 8	จำนวนเงิน	หมายถึง	จำนวนเงินที่บันทึกตามสัญญาการยืมเงินในงบประมาณ

คำอธิบายแบบสรุปรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณ (1102010102)

ช่องที่ 1	ประจำเดือน	หมายถึง	เดือนที่จัดรายงาน
ช่องที่ 2	หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงาน / ผู้จัดทำรายงาน
ช่องที่ 3	หน่วยเบิกจ่าย	หมายถึง	รหัสหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานที่จัดทำรายงาน
ช่องที่ 4	ลำดับที่	หมายถึง	ลำดับที่รายการตามสัญญาการยืมเงินนอกระบบประมาณ
ช่องที่ 5	วันที่เอกสาร	หมายถึง	วันที่บันทึกรายการเอกสารในระบบ GFMIS
ช่องที่ 6	วันที่ผ่านรายการ	หมายถึง	วันที่บันทึกผ่านรายการเอกสารในระบบ GFMIS
ช่องที่ 7	เลขที่เอกสาร	หมายถึง	เลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ GFMIS
ช่องที่ 8	จำนวนเงิน	หมายถึง	จำนวนเงินที่บันทึกตามสัญญาการยืมเงินนอกระบบประมาณ

สรุปรายละเอียดใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒)

ประจำเดือน.....(๑).....

หน่วยงาน.....(๒).....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๓).....

ลำดับที่	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน
(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
			รวมทั้งสิ้น	

หมายเหตุ : จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น เท่ากับ จำนวนเงินในช่องยอดยกไปของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบสรุปรายละเอียดใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

ช่องที่ 1	ประจำเดือน	หมายถึง	เดือนที่จัดทำรายงาน
ช่องที่ 2	หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงาน / ผู้จัดทำรายงาน
ช่องที่ 3	หน่วยเบิกจ่าย	หมายถึง	รหัสหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานที่จัดทำรายงาน
ช่องที่ 4	ลำดับที่	หมายถึง	ลำดับที่ตามใบสำคัญค้ำจ่าย
ช่องที่ 5	วันที่เอกสาร	หมายถึง	วันที่บันทึกรายการเอกสารในระบบ GFMS
ช่องที่ 6	วันที่ผ่านรายการ	หมายถึง	วันที่บันทึกผ่านรายการเอกสารในระบบ GFMS
ช่องที่ 7	เลขที่เอกสาร	หมายถึง	เลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ GFMS
ช่องที่ 8	จำนวนเงิน	หมายถึง	จำนวนเงินที่บันทึกตามใบสำคัญค้ำจ่าย

สรุปรายละเอียดเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑)

ประจำเดือน.....(๑).....

หน่วยงาน.....(๒).....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๓).....

ลำดับที่	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน
(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
			รวมทั้งสิ้น	

หมายเหตุ : จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น เท่ากับ จำนวนเงินในช่องยอดยกไปของบัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ

ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบรายละเอียดเจ้าหน้าที่การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (2101010101)

ช่องที่ 1	ประจำเดือน	หมายถึง	เดือนที่จัดรายงาน
ช่องที่ 2	หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงาน / ผู้จัดทำรายงาน
ช่องที่ 3	หน่วยเบิกจ่าย	หมายถึง	รหัสหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานที่จัดทำรายงาน
ช่องที่ 4	ลำดับที่	หมายถึง	ลำดับที่รายการตามใบแจ้งหนี้
ช่องที่ 5	วันที่เอกสาร	หมายถึง	วันที่บันทึกรายการเอกสารในระบบ GFMS
ช่องที่ 6	วันที่ผ่านรายการ	หมายถึง	วันที่บันทึกผ่านรายการเอกสารในระบบ GFMS
ช่องที่ 7	เลขที่เอกสาร	หมายถึง	เลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ GFMS
ช่องที่ 8	จำนวนเงิน	หมายถึง	จำนวนเงินที่บันทึกตามใบแจ้งหนี้

สรุปรายละเอียดเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๒)

ประจำเดือน.....(๑).....

หน่วยงาน.....(๒).....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๓).....

ลำดับที่	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน
(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
			รวมทั้งสิ้น	

หมายเหตุ : จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น เท่ากับ จำนวนเงินในช่องยอดยกไปของบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบรายละเอียดเจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

ช่องที่ 1	ประจำเดือน	หมายถึง	เดือนที่จัดรายงาน
ช่องที่ 2	หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงาน / ผู้จัดทำรายงาน
ช่องที่ 3	หน่วยเบิกจ่าย	หมายถึง	รหัสหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานที่จัดทำรายงาน
ช่องที่ 4	ลำดับที่	หมายถึง	ลำดับที่รายการตามใบแจ้งหนี้
ช่องที่ 5	วันที่เอกสาร	หมายถึง	วันที่บันทึกรายการเอกสารในระบบ GFMS
ช่องที่ 6	วันที่ผ่านรายการ	หมายถึง	วันที่บันทึกผ่านรายการเอกสารในระบบ GFMS
ช่องที่ 7	เลขที่เอกสาร	หมายถึง	เลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ GFMS
ช่องที่ 8	จำนวนเงิน	หมายถึง	จำนวนเงินที่บันทึกตามใบแจ้งหนี้