

คู่มือการใช้งานระบบ GFMIS

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

ผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานในระบบ GFMIS เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและส่งเสริมให้เกิดความเชื่อมั่นว่าองค์กรจะสามารถดำเนินงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้

ผู้จัดทำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ความเข้าใจในการทำงานของระบบ GFMIS	๑
การเชื่อมโยงระบบ GFMIS ด้วย GFMIS Token Key	๒
การเรียกรายงานจากระบบ GFMIS เพื่อการตรวจสอบ	
รายงานระบบงบประมาณ	๓
รายงานระบบเบิกจ่าย	๔
รายงานระบบสินทรัพย์ถาวร	๕
รายงานระบบบัญชีแยกประเภท	๕
กระดาศทำการประเมินผลการดำเนินงานในระบบ GFMIS	๘
เกณฑ์การประเมิน	๑๕

คู่มือการใช้งาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการดำเนินงานในระบบ GFMS ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานในระบบ GFMS

ความเข้าใจในการทำงานของระบบ GFMS

ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและ การจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชีการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและ ความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ ขอบเขตของระบบ GFMS จะประกอบด้วยงาน ๒ ด้านหลัก ได้แก่

๑.ระบบด้านปฏิบัติการ หรือ Operation System ซึ่งรองรับโดย Software SAP R/๓ ประกอบด้วยงานด้านระบบการบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายและติดตามการใช้ งบประมาณ บัญชีแบบ เกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร การ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสดและเงินคง คลัง ตลอดจนข้อมูลบุคคล

๒.ระบบข้อมูลด้านการบริหาร หรือ Business Warehouse ซึ่งรองรับโดย Software SAP BW ประกอบด้วยข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ได้แก่ ข้อมูล เพื่อการบริหารด้านการเงินการ คลังแบบ Online Real Time สำหรับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดีกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารด้านการเงิน ภาพรวม ระบบ GFMS จะแบ่งออกเป็น ๕ ระบบงาน

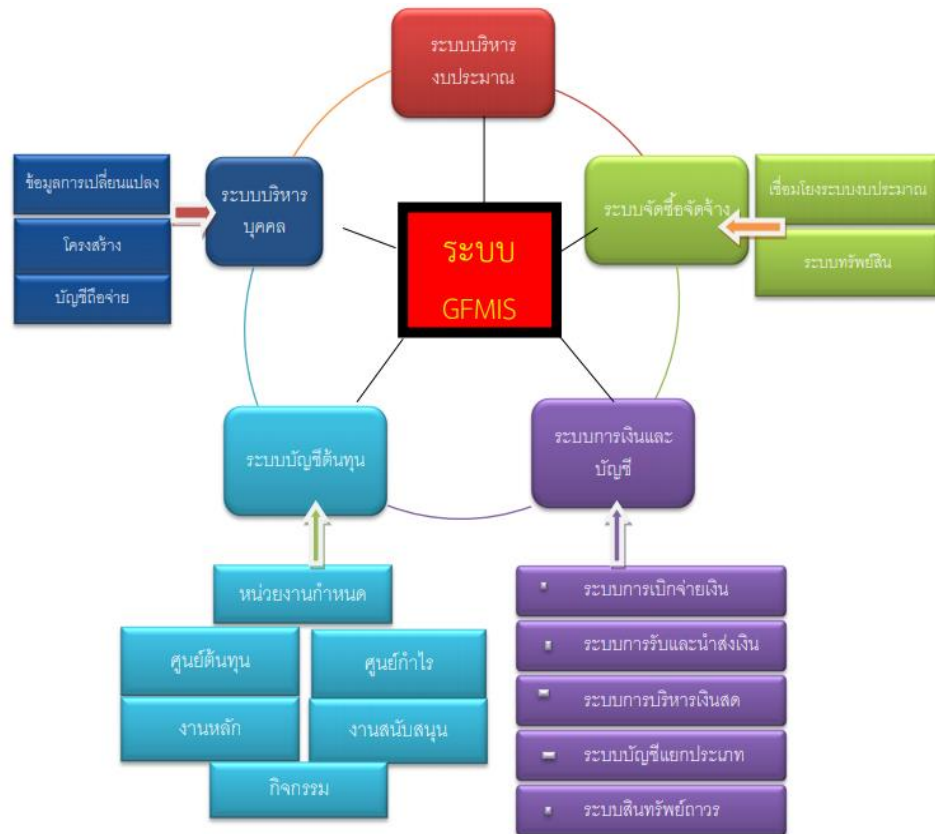
๑.ระบบบริหารงบประมาณ เป็นการรับข้อมูลการอนุมัติงบประมาณจากระบบ BIS ของ สำนักงานงบประมาณ แต่การเปลี่ยนแปลงหรือการจัดสรรเงินจะทำในระบบ GFMS โดยข้อมูลดังกล่าวจะ เชื่อมโยง กับระบบอื่น ๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีเป็นต้น

๒.ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบบจะเชื่อมโยงกับ ระบบ งบประมาณ เพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และเชื่อมโยงกับระบบสินทรัพย์ถาวรกรณีที่เป็น การ จัดซื้อ สินทรัพย์ถาวรมูลค่า ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๓.ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย ๕ ระบบย่อย คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบการ รับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

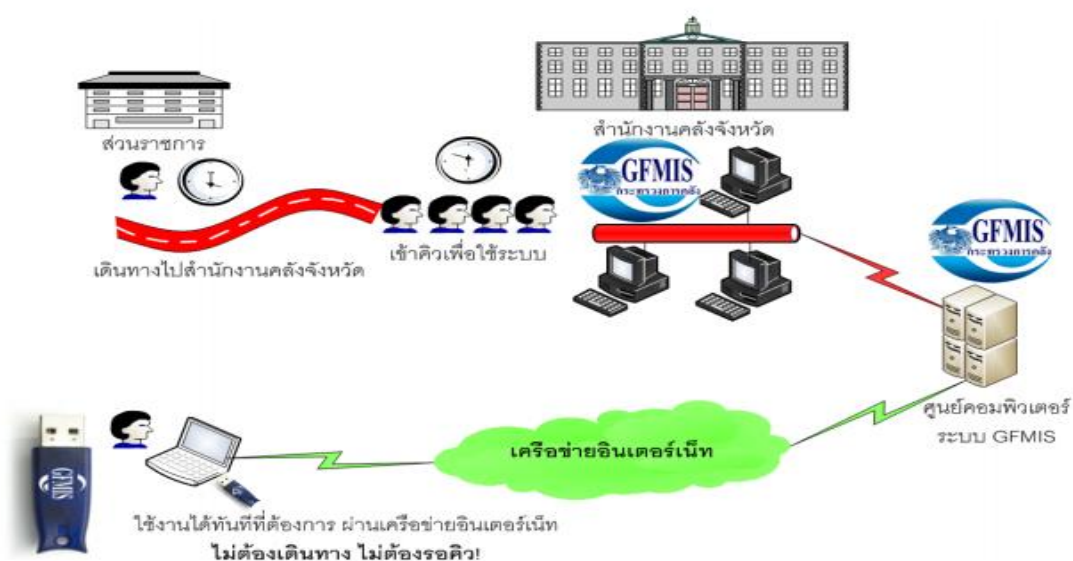
๔.ระบบบัญชีต้นทุน เป็นระบบที่จะให้ข้อมูลเพื่อการบริหาร โดยหน่วยงานต้อง กำหนด โครงสร้างภายในหน่วยงานเป็นศูนย์ต้นทุน ศูนย์กำไรงานหลักงานสนับสนุนและกิจกรรม เพื่อรองรับ ข้อมูลในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่าย และกำหนดเกณฑ์การปันส่วนต้นทุน เพื่อใช้เป็นหลักในการปันส่วนต้นทุนให้แต่ ละ ผลผลิตที่เกี่ยวข้อง

๕. ระบบบริหารบุคคล เป็นระบบที่รับข้อมูลบุคลากรสำหรับข้าราชการพลเรือน สามัญ โดยรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้าราชการ การฝึกอบรม และการปรับโครงสร้างองค์กรจากส่วนราชการ และรับข้อมูลเงินบัญชีถือจ่ายจากกรมบัญชีกลาง



การเชื่อมโยงระบบ GFMIS ด้วย GFMIS Token Key

กระทรวงการคลัง เพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานระบบ GFMIS มากยิ่งขึ้นโดยสามารถใช้งานผ่านระบบ INTERNET โดยใช้อุปกรณ์ GFMIS Token Key ที่มีลักษณะคล้าย Thumb drive แต่มีการฝังวงจรไมโครชิพ เพื่อเก็บข้อมูลต่างๆ อยู่ภายใน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน



ภาพแสดงการ ใช้งานระบบ GFMIS แบบ ผ่าน Terminal และแบบ Token Key

การเรียกรายงานจากระบบ GFMIS เพื่อการตรวจสอบ

๑. GFMIS REPORT เรียกดูโดยเข้าไปที่ <http://gfmisreport.mygfmis.com> แล้วทำการ Login โดยใส่ User name: และ password จึงจะสามารถเข้าไปดูรายงานต่างๆ ได้โดยเปรียบเทียบข้อมูลก่อนนำเข้าข้อมูลซ้ำซ้อน และยอดรวม

๒. การเรียกรายงานในระบบ GFMIS

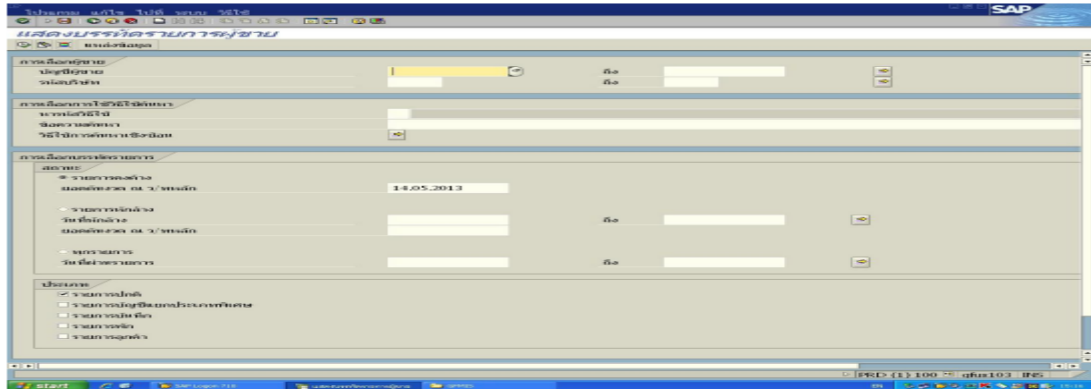
๒.๑ รายงานระบบงบประมาณ

รายงานสถานะการเบิกจ่ายระดับกอง (ZFMA๔๗) เพื่อเรียกรายงานติดตามสถานะการเบิกจ่ายตามรหัสงบประมาณและหน่วยรับงบประมาณ

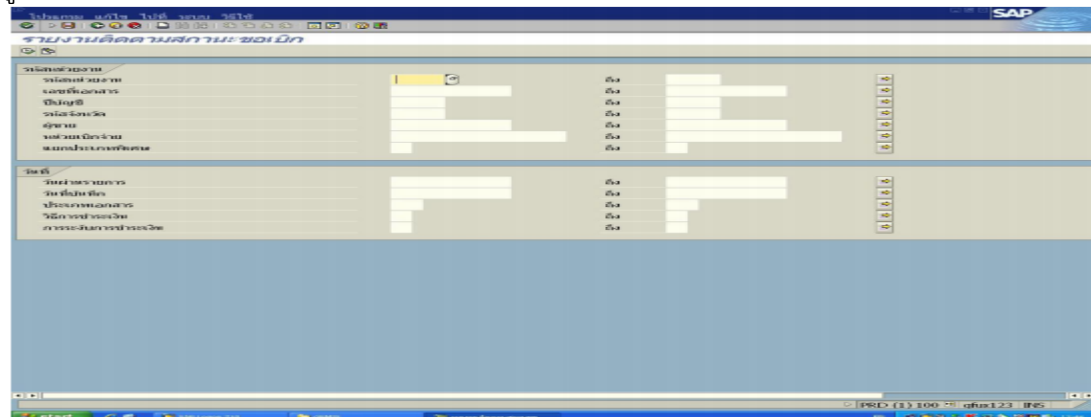
ช่องที่ต้องระบุ	การระบุสำหรับ การเรียกงบประมาณ ปี 2549 ไปพลางก่อน	การระบุสำหรับ การเรียกงบประมาณ ปี 2549	การระบุสำหรับ การเรียกงบประมาณ ปี 2548	หมายเหตุ
ค่าที่เลือก				
ปีงบประมาณ	2007	2006	2005	
ถึงงวด	16	16	16	สามารถระบุได้ตั้งแต่ งวด 1 - 16
ตัวบ่งชี้ทางสถิติ	ค่าว่าง	ค่าว่าง	ค่าว่าง	ค่าเบื้องต้นจะเป็นค่า '-' แต่ผู้ใช้ต้อง 'ลบ' ค่า ✓ ออกทุกครั้ง
กลุ่มการเลือก				
แหล่งของเงิน	Z5011	Z4911	Z4811	การระบุในช่อง "แหล่ง ของเงิน" และช่อง "หรือ มูลค่า" ผู้ใช้จะต้องระบุ ค่าเพียงช่องใดช่องหนึ่ง เท่านั้น หากระบุทั้ง สองช่องผลลัพธ์จะไม่ แสดงออกมา
หรือมูลค่า	สามารถระบุค่าเป็นช่วงได้ ตั้งแต่ 5011100 - 5011500	สามารถระบุค่าเป็นช่วงได้ ตั้งแต่ 4911100 - 4911500	สามารถระบุค่าเป็นช่วงได้ ตั้งแต่ 4811100 - 4811500	
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ	
	16 หลัก อาจจะระบุเป็นช่วงได้	16 หลัก อาจจะระบุเป็นช่วงได้	16 หลัก อาจจะระบุเป็นช่วงได้	
หน่วยงบประมาณ	ระบุหน่วยงบประมาณ	ระบุหน่วยงบประมาณ	ระบุหน่วยงบประมาณ	
	10 หลัก อาจจะระบุเป็นช่วงได้	10 หลัก อาจจะระบุเป็นช่วงได้	10 หลัก อาจจะระบุเป็นช่วงได้	

๒.๒ รายงานระบบเบิกจ่าย

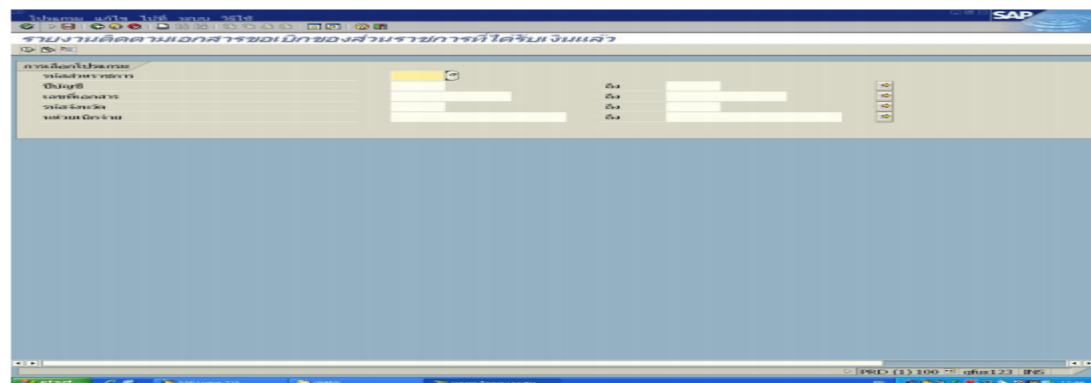
๒.๒.๑ รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย FBL๑N เพื่อแสดงฐานะของรายการตั้งเบิก ว่าได้ชำระเงินแล้วหรือยังไม่ได้ชำระเงิน โดยจะแสดงรายละเอียด เช่น วันที่ผ่านรายการ ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร จำนวนเงินที่ตั้งเบิก โดยสามารถย้อนกลับไปดูเอกสารตั้งต้นที่นำเข้าระบบได้



๒.๒.๒ รายงานติดตามสถานะขอเบิก Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔ เพื่อให้ทราบว่า สถานการณ์ขอเบิกของหน่วยงาน ได้ทำการขอเบิกและได้รับเงิน ตลอดจนการจ่ายให้กับข้าราชการ/ลูกจ้าง หรือผู้ขาย

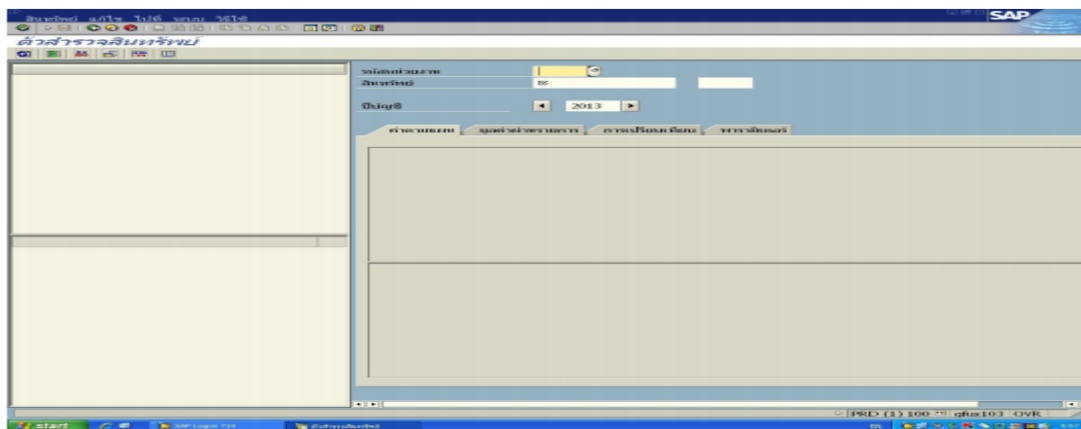


๒.๒.๓ รายงานแสดงการจ่ายเงินเพื่อเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ZAP_RPT๔๐๖ เพื่อเรียกดูรายงานที่ได้มีการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน/ผู้ขาย โดยมีรายละเอียดของจำนวนเงิน บัญชีของผู้ขายที่ได้รับโอนเงิน เลขที่เอกสาร ที่ทำการตั้งเบิกตลอดจนวันที่ได้รับเงิน



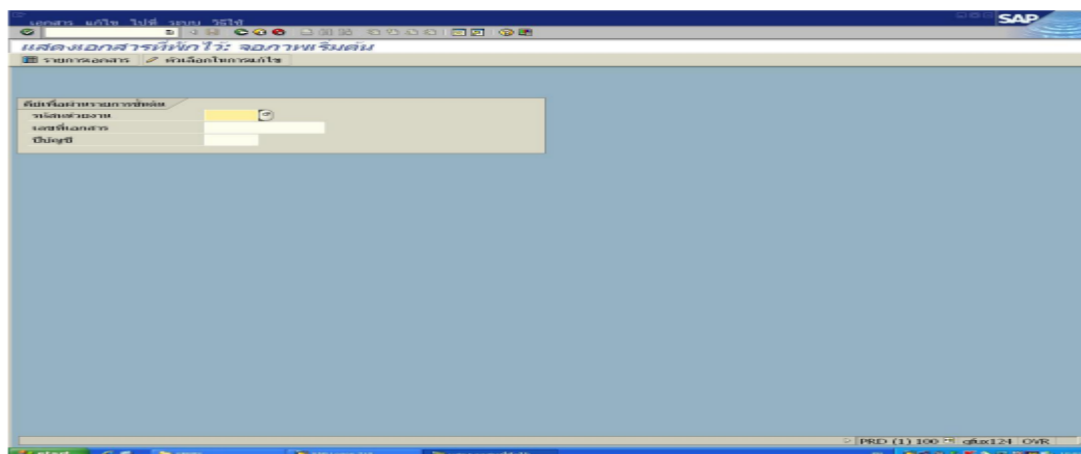
๒.๓ รายงานระบบสินทรัพย์ถาวร

ตัวสินทรัพย์(AW๐๑N) เพื่อตรวจสอบรายการรับสินทรัพย์ที่หน่วยได้ดำเนินการ แล้ว รวมถึงการคิดค่าเสื่อมราคาในแต่ละงวด

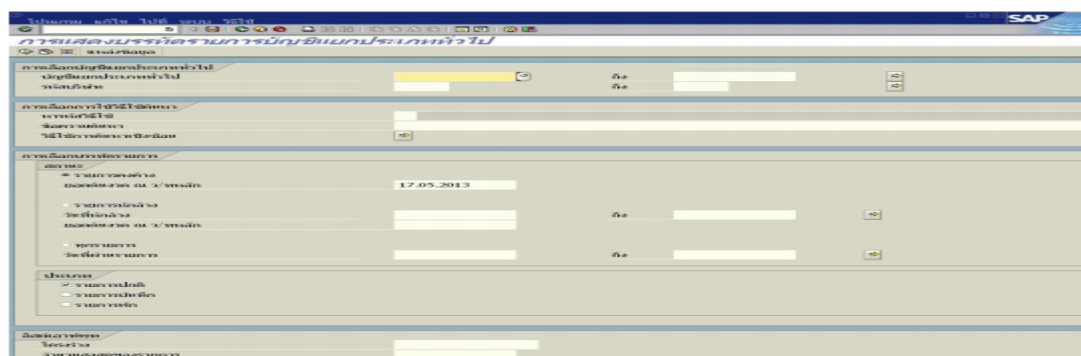


๒.๔ รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

๒.๔.๑ รายงานแสดงเอกสารและบัญชี (FB๐๓) เป็นรายงานที่แสดงรายการเอกสารตามเลขที่เอกสารในระบบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามเอกสาร โดยระบบจะแสดงรายการเอกสารตามบรรทัดรายการ รวมทั้งสามารถสืบค้นไปยังเอกสารต้นทางที่นำเข้าระบบได้



๒.๔.๒ รายงานแสดงบัญชีแยกประเภท (FBL๓N) เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบรายละเอียดของรายการบัญชีแยกประเภท ที่ได้บันทึกในแต่ละรหัสบัญชี รวมทั้งสามารถตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นของบัญชีแยกประเภทนั้นๆ



๒.๔.๓ รายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภท (FS๑๐N) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไป ตามงวดบัญชีที่บันทึกรายการ

The screenshot shows the SAP FS10N report interface. The title bar reads 'การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป' (Display General Ledger Accounts). The main area contains several input fields for selection criteria, including 'งวดบัญชี' (Fiscal Year) set to 17.05.2013, and 'วันที่' (Date). Below these are sections for 'การเลือกการให้รหัส' (Select Coding) and 'การเลือกการตั้งค่า' (Select Settings), each with a list of checkboxes and corresponding input fields. The bottom section shows 'วันที่' (Date) and 'เวลา' (Time) fields.

๒.๔.๔ งบทดลองรายวันตามหน่วยเบิกจ่าย (Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๐) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบยอดคงเหลือ และรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทระดับหน่วยเบิกจ่ายเป็นรายวัน

The screenshot shows the SAP Y_DEV_80000030 report interface. The title bar reads 'รายงานงบทดลองรายวันตามหน่วยเบิกจ่าย' (Daily Trial Balance Report by Debit Unit). The main area contains input fields for 'หน่วยเบิกจ่าย' (Debit Unit) set to ZA, and 'วันที่' (Date) set to 17.05.2013. Below these are sections for 'การเลือกการให้รหัส' (Select Coding) and 'การเลือกการตั้งค่า' (Select Settings), each with a list of checkboxes and corresponding input fields. The bottom section shows 'วันที่' (Date) and 'เวลา' (Time) fields.

๒.๔.๕ งบทดลองรายวันตามหน่วยงาน (ZGL_MVT_DAY) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับการตรวจสอบยอดคงเหลือ และรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีของหน่วยงานระดับกรมเป็นรายวัน และสามารถตรวจสอบไปยังเอกสารต้นทางที่นำเข้าระบบได้

The screenshot shows the SAP ZGL_MVT_DAY report interface. The title bar reads 'รายงานงบทดลองรายวันตามหน่วยงาน' (Daily Trial Balance Report by Department). The main area contains input fields for 'หน่วยงาน' (Department) set to ZA, and 'วันที่' (Date) set to 17.05.2013. Below these are sections for 'การเลือกการให้รหัส' (Select Coding) and 'การเลือกการตั้งค่า' (Select Settings), each with a list of checkboxes and corresponding input fields. The bottom section shows 'วันที่' (Date) and 'เวลา' (Time) fields.

๒.๔.๖ รายงานแสดงเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT๐๑๓) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบยอดคงเหลือ และการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

๒.๔.๗ งบทดลองรายเดือนตามหน่วยเบิกจ่าย (ZGL_MVT_MONTH) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับเรียกดูสถานะยอดคงเหลือ และรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี ระดับหน่วยเบิกจ่ายเป็นรายเดือน และสามารถตรวจสอบ ไปยังเอกสารต้นทางที่นำเข้าระบบได้

กระดาษทำการระบบการควบคุมภายในด้านGFMIS

(WP-ค.น.๐๐๒.๒)

หน่วยที่ตรวจ.....

งวดที่ตรวจปีงบประมาณ.....

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			N/A	หมายเหตุ
			ถูกต้อง / ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
			N๑ = ๒	N๒ = ๑	N๓ = ๐		
๑	มีคำสั่งมอบหมาย ผู้ปฏิบัติ ผู้อนุมัติ ผู้ตรวจสอบในระบบ GFMISเป็นลายลักษณ์อักษร	คำสั่ง					
๒	แบ่งแยกหน้าที่ผู้วางเบิกกับผู้อนุมัติออกจากกัน	คำสั่ง					
๓	แบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีอย่างชัดเจน						
๔	จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานในระบบ GFMIS	ทะเบียนคุมการเข้าใช้งาน					
๕	เปลี่ยนรหัสผ่าน(password) ทุกๆ ๓ เดือน						
ด้านจัดซื้อจัดจ้าง							
๖	กรณีไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายให้ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบGFMISผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	เพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย					
๗	มีการทำทะเบียนข้อมูลหลักผู้ขายและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	ทะเบียนคุม					
๘	ทะเบียนคุมใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ทะเบียนคุม					
๙	เปรียบเทียบรายการใบสั่งซื้อ (PO) กับรายงาน Sap R/๓	ใบ PO จาก excel loader					

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			N/A	หมายเหตุ
			ถูกต้อง / ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
			N๑ = ๒	N๒ = ๑	N๓ = ๐		
		กับรายงาน sap					
๑๐	มีการตรวจรับพัสดุในระบบ GFMIS พร้อมพิมพ์รายงานการตรวจรับ บร.๐๑,๐๒,๐๓	ใบตรวจรับ					
๑๑	พิมพ์รายงานสถานะการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบเพื่อตรวจสอบหรือกรณีจ่ายตรงพิมพ์รายงานสถานะการเบิกจ่ายแทนใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย	รายงานสถานะการจัดซื้อจัดจ้าง					
ด้านการเงิน							
๑๒	พิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMIS ตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMIS ตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน					
๑๓	พิมพ์รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังตรวจสอบกับทะเบียนคุมเงินฝากคลัง(แยกตามประเภทเงิน)เปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภทเงินฝากคลัง*เพิ่มค่าส่งงาน	รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังตรวจสอบกับทะเบียนคุมเงินฝากคลัง					
๑๔	พิมพ์รายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณจากระบบ GFMIS ตรวจสอบกับทะเบียนคุมเงินประจำงวดหรือทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	รายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณกับทะเบียนคุมเงิน					

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			N/A	หมายเหตุ
			ถูกต้อง / ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
			N๑ = ๒	N๒ = ๑	N๓ = ๐		
		งบประมาณ					
ด้านการเบิกจ่าย							
๑๕	จัดทำทะเบียนคุมรายการขอเบิกเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ(ทะเบียนคุม ขบ. ขจ.)	ทะเบียนคุมรายการขอเบิกเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ					
๑๖	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายก่อนวางเบิก(ขบ)	ใบสำคัญ					
๑๗	จัดพิมพ์รายงานขอเบิกเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณจากระบบพร้อมพิมพ์ Sap R/๓	รายงานขอเบิกเงินงบประมาณ Sap R/๓					
๑๘	จัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ gfmisต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	งบทดลองประจำเดือน					
๑๙	จัดพิมพ์สรุปรายงานขอเบิกประจำเดือนจากระบบ ตรวจสอบรายการขอเบิก(ขบ) จากระบบตรวจสอบกับหลักฐานขอเบิกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (ตามหนังสือ กค ๐๔๐๙.๓/ว๒๖๑ ลงวันที่ ๒๔/๙/๕๗)	รายงานขอเบิกประจำเดือนผ่านผู้มีอำนาจอนุมัติ					
๒๐	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปจ่ายตรงเข้า	ใบ PO จาก excel loader					

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			N/A	หมายเหตุ
			ถูกต้อง / ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
			N๑ = ๒	N๒ = ๑	N๓ = ๐		
	บัญชีผู้ขาย						
๒๑	ค่าสาธารณูปโภคจ่ายตรงเข้าบัญชีหน่วยงานให้บริการเช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์	สถานะการเบิกจ่ายแทนใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย					
๒๒	การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ครบถ้วน และครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด						
๒๓	มีระบบในการบริหารจัดการหนี้ให้กับเจ้าหนี้การค้า และมีหนี้ค้างชำระเป็นเวลานาน						
๒๔	เอกสารหลักฐานประกอบการจ่าย ครบถ้วนถูกต้อง						
ด้านรับและนำส่ง							
๒๕	จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินเปรียบเทียบกับรายงานในระบบ GFMIS	ทะเบียนคุมการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน					
๒๖	ตรวจสอบการรับเงินในใบเสร็จรับเงินเปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐาน	ใบเสร็จรับเงินเปรียบเทียบกับหนังสือนำส่ง					
๒๗	เอกสารหลักฐานประกอบการรับ ครบถ้วนถูกต้อง						
๒๘	กรณีมีการรับเงินนอกงบประมาณให้นำฝากธนาคารพาณิชย์และบันทึกผ่านระบบ gfmisอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ใบนำฝาก และหนังสือนำส่ง					
๒๙	การนำเงินส่งคลังเป็นไปตาม						

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			N/A	หมายเหตุ
			ถูกต้อง / ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
			N๑ = ๒	N๒ = ๑	N๓ = ๐		
	ระเบียบที่กำหนด						
ด้านบัญชี							
๓๐	งบทดลองระบบ gfmis ในภาพรวมของหน่วยงานแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	งบทดลองประจำเดือน					
๓๑	จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนทุกบัญชี	รายงานกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร					
๓๒	งบทดลองในภาพรวมของหน่วยงานไม่มีบัญชีหักเงินนำส่งหรือบัญชีหักเงินสตรับ ค้างในระบบgfmis	งบทดลองประจำเดือน					
๓๓	งบทดลองของหน่วยงานไม่มีบัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) คงค้างในระบบ gfmis และ หน่วยงานต้องประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นปัจจุบัน	งบทดลองประจำเดือน					
๓๔	งบทดลองมียอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	งบทดลองประจำเดือน					
	การบันทึกรายการทางบัญชีไม่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน						
๓๕	หน่วยงานมิได้ใช้เอกสารที่เป็นหลักฐานหลัก (Primary Evidence) ประกอบการบันทึกบัญชี						
๓๖	บันทึกถ่วงบัญชีทรัพย์สินใน						

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			N/A	หมายเหตุ
			ถูกต้อง / ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
			N๑ = ๒	N๒ = ๑	N๓ = ๐		
	ระบบ GFMS						
๓๗	มีการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการรับเงินการจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินการยืมเงิน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน						
๓๘	บัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับทะเบียนคุมต่างๆที่เกี่ยวข้อง						
๓๙	หน่วยงานมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	บช๐๑ ที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน					
๔๐	การปรับปรุงรายการบัญชีในระบบgfmsที่เกี่ยวข้องกับตัวเงินต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานและพิมพ์รายงานการปรับปรุงแก้ไข(บช๐๑)และเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง	บช๐๑ ที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน					
๔๑	ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๖๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินกลุ่มคลัง)	รายงานการเงินประจำปี					

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			N/A	หมายเหตุ
			ถูกต้อง / ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
			N๑ = ๒	N๒ = ๑	N๓ = ๐		
ผลรวม N๑, N๒ , N๓							
ผลรวม N๑+N๒+N๓							
ผลรวมจำนวนข้อ (โดยไม่นับรวมข้อที่เป็น N/A) X ๒							
คิดเป็นร้อยละ (N / ผลรวมจำนวนข้อ x ๑๐๐)							

สรุปผลการตรวจสอบและประเมินผล

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

ผู้รับตรวจ.....
 (.....)

ผู้ตรวจ/สอบทาน.....
 (.....)

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินคะแนนกระดาษทาการตรวจสอบและประเมินผลแต่ละเรื่อง ว่าหน่วยรับตรวจปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยให้ระบุเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ผลการประเมิน ว่าได้มีการปฏิบัติ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพอย่างน้อยเพียงใดและจัดทำสรุปผลการประเมินในภาพรวม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการให้คะแนน n๑ n๒ n๓ และ N/A มีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
N๑ = ๒	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐ ของงาน
N๑ = ๑	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๖๐ - ๘๐ ของงาน
N๑ = ๐	ปรับปรุงมาก/ ไม่ปฏิบัติ	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๑ - ๕๙ ของงาน หรือไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มีเหตุการณ์ เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวมโปรดระบุข้อจำกัดลงในช่อง ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

ในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับคะแนน ๐ - ๑ ควรดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด พร้อมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นในกรณีผลการประเมินอยู่ในระดับคะแนน ๒ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด จึงควรคงไว้ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

