

แบบสอบถามงานบัญชี

ด้านการบัญชีในระบบ GFMS

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารระดับผู้จัดการ หรือกลุ่มผู้บริหาร ซึ่งคุ้นเคยเกี่ยวกับบัญชีในระบบ GFMS ของหน่วยรับตรวจ ข้อเสนอคำตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์ การวิเคราะห์ และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

๑. แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS ประกอบด้วย

การบัญชีในระบบ GFMS

๑. การมอบหมายอำนาจหน้าที่
๒. การปฏิบัติตามมาตรฐาน
๓. กระบวนการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกบัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
๕. การตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือ
๖. การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร
๗. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการผ่านรายการ (Posting)
๘. บัญชีสินทรัพย์ถาวร
๙. งบทดลอง
๑๐. การจัดพิมพ์สมุดบัญชี
๑๑. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการทางบัญชี
๑๒. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เรื่องต่าง ๆ
๑๓. การส่งรายงานการเงินนอกระบบ GFMS
๑๔. การส่งรายงานการเงินในระบบ GFMS
๑๕. การติดตามผลการดำเนินการ

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๑. การมอบหมายอำนาจหน้าที่			
■ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบัญชีในระบบ GFMS	✓		
■ คำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหรือผู้มีสิทธิเข้าระบบ GFMS	✓		
■ มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชี	✓		
๒. การปฏิบัติตามมาตรฐาน			
■ มีคู่มือบัญชี GFMS ของกรมบัญชีกลาง หนังสือเวียนสั่งการ หรือคู่มือการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ของหน่วยงาน	✓		
■ มีผังบัญชีระบบ GFMS ใน version ที่เป็นปัจจุบัน	✓		
๓. กระบวนการปฏิบัติงาน			
■ มีกระบวนการปฏิบัติงาน Flow Chart ตามระบบ GFMS	✓		
■ มีการปฏิบัติตาม Flow Chart ที่กำหนด	✓		
๔. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกบัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีขั้นต้น			หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
■ การบันทึกบัญชีประจำวัน (บัญชีขั้นต้น) กับหลักฐานด้านรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป ถูกต้องครบถ้วน	✓		มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
■ มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการบันทึกรายการบัญชี	✓		กับการบันทึกรายการ
■ การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงตามวันที่เกิดเหตุการณ์ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑	✓		ทางบัญชี (Vouching)
๕. การตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือ			
■ ยอดเงินสดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทกับเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ (Manual) และรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS (Report ID: G๑๔C) และยอดคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองช่อง “ยอดยกไป” (ช่อง เดบิต) มียอดคงเหลือครบถ้วนถูกต้องตรงกัน	✓		
๖. การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร			
■ ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับสมุดคู่ฝากธนาคารหรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้องตรงกัน หากไม่ตรงกันจะต้องจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีทุกสิ้นเดือน	✓		
■ มีการดำเนินการกับเงินรับโอนเข้าธนาคารและเช็คสั่งจ่าย	✓		

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
ที่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินรวดเร็ว			
■ การจัดเก็บหลักฐานประกอบการบันทึกรายการทางบัญชี	✓		
เป็นไปตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิด มีเลขที่เอกสารกำกับ			
ชัดเจน การจัดเก็บเป็นระบบตามประเภทของเอกสาร			
เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ			
๗. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการผ่านรายการ (Posting)			
■ การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้นไปยังบัญชีแยกประเภท	✓		
(Posting) ครบถ้วนถูกต้อง เช่น มีการจ่ายเงินสดออกจาก			
บัญชีเงินสดต้องตรวจสอบหาที่ว่าจ่ายเพื่อการใด			
หากนำไปฝากธนาคารต้องมีเงินเข้าที่บัญชีธนาคาร			
หากเป็นรายจ่ายดูที่บัญชีรายจ่ายนั้น ๆ เป็นต้น			
๘. บัญชีสินทรัพย์ถาวร			
■ ยอดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์	✓		
(ระบุประเภท) กับรายงานสินทรัพย์คงเหลือจากงานพัสดุ			
มีความถูกต้องตรงกัน			
■ มีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ทุกเดือน	✓		
๙. งบทดลอง			
■ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดง	✓		
ข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี			
■ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดส่งรายงานประจำเดือน	✓		
จากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ			
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕			
ของเดือนถัดไป			
■ ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับ	✓		
ยอดรวมในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง			
มียอดที่ถูกต้องตรงกันทุกบัญชี			
■ งบทดลองจากระบบ GFMS กับงบทดลองนอกระบบ	✓		
GFMS มียอดคงเหลือตรงกัน			
■ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย บันทึกรายการปรับปรุง	✓		
บัญชีในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปี			
งบประมาณและมีผู้อนุมัติการปรับปรุงรายการ			
๑๐. การจัดพิมพ์สมุดบัญชี			
■ มีการจัดพิมพ์สมุดบัญชีจากระบบเพื่อจัดเข้าเล่มหรือแฟ้ม	✓		
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ			
๑๑. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการ			
ทางบัญชี			

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
■ การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานประกอบการบันทึก	✓		
รายการทางบัญชีได้ดำเนินการโดยแยกเอกสารทางด้านรับ			
ด้านจ่าย ด้านทั่วไปและเอกสารการนำส่งเงิน (ตามหนังสือ			
ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ๖๒๘๑ ลว. ๒๓ ก.ค. ๒๕๕๕)			
๑๒. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เรื่องต่าง ๆ			
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร			
■ บัญชีเงินสดในมือระบบ GFMS มียอดคงเหลือเท่ากับ	✓		
รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ			
■ บัญชีเงินฝากธนาคารจัดทำงบทดสอบยอดบัญชีเงินฝาก	✓		
ธนาคารได้ครบทุกบัญชี ทุกเดือน			
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร			
■ บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง	✓		
ในงบทดลอง			
■ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา	✓		
สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน			
เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอดคงค้าง			
■ บัญชีหักเงินนำส่งและบัญชีหักเงินสดรับ	✓		
■ บัญชีหักรอ (Clearing)	✓		
■ บัญชีหักหักล้างรายการรับโอนสินทรัพย์	✓		
■ บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์	✓		
■ บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน	✓		
■ บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน	✓		
■ บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง (ระบุประเภท)	✓		
■ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	✓		
■ บัญชีหักค่าใช้จ่าย	✓		
■ บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	✓		
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง			
■ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง	✓		
ตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี			
■ งบทดลองไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะ	✓		
ภารกิจของหน่วยงาน			
■ จัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่ายให้	✓		
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕			
ของเดือนถัดไป			
■ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้น	✓		
■ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	✓		

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน			
■ ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณและสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ	✓		
■ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน แสดงถึงความถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน เรื่องที่ ๑ - ๔	✓		
■ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรมจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินปีล่าสุด ซึ่งแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของส่วนราชการถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด	✓		
๑๓. การส่งรายงานการเงินนอกระบบ GFMS			
■ ส่งรายงานประจำปีให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในกำหนดเวลา	✓		
■ มีการรายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการและรายงานกระทบ เงินฝากธนาคาร เงินทดรองราชการครบถ้วน	✓		
■ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน)	✓		
■ มีการจัดทำรายงานประจำปีต่าง ๆ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ	✓		
■ ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	✓		
๑๔. การส่งรายงานเงินในระบบ GFMS			
■ ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	✓		
๑๕. การติดตามผลการดำเนินการ			
■ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMIS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
สรุป : ด้านการบัญชีในระบบ GFMIS			

ชื่อผู้ประเมิน นางสาวกอบแก้ว ชันดี

ตำแหน่งนักโภชนาการชำนาญการพิเศษ