

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	✓		
■ คำสั่งมอบหมายให้ผู้ใช้รับผิดชอบหรือผู้มีสิทธิเข้าระบบ 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 มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
■ การบันทึกบัญชีประจำวัน (บัญชีขั้นต้น) กับหลักฐานด้านรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป ถูกต้องครบถ้วน	✓		มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
■ มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการบันทึกรายการบัญชี	✓		กับการบันทึกรายการ
■ การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงตามวันที่เกิดเหตุการณ์ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑	✓		ทางบัญชี (Vouching)
๕. การตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือ			
■ ยอดเงินสดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทกับเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ (Manual) และรายงานเงินสดประจำวันในระบบ GFMS (Report ID: G๑๔C) และยอดคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองช่อง “ยอดยกไป” (ช่อง เดบิต) มียอดคงเหลือครบถ้วนถูกต้องตรงกัน	✓		
๖. การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร			
■ ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับสมุดคู่ฝากธนาคารหรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้องตรงกัน หากไม่ตรงกันจะต้องจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีทุกสิ้นเดือน	✓		
■ มีการดำเนินการกับเงินรับโอนเข้าธนาคารและเช็คสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินรวดเร็ว	✓		
■ การจัดเก็บหลักฐานประกอบการบันทึกรายการทางบัญชีเป็นไปตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิด มีเลขที่เอกสารกำกับชัดเจน การจัดเก็บเป็นระบบตามประเภทของเอกสารเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ	✓		
๗. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการผ่านรายการ (Posting)			

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
■ การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้นไปยังบัญชีแยกประเภท (Posting) ครบถ้วนถูกต้อง เช่น มีการจ่ายเงินสดออกจากบัญชีเงินสดต้องตรวจสอบหาที่ไปว่าจ่ายเพื่อการใด หากนำไปฝากธนาคารต้องมีเงินเข้าที่บัญชีธนาคาร หากเป็นรายจ่ายดูที่บัญชีรายจ่ายนั้น ๆ เป็นต้น	✓		
๘. บัญชีสินทรัพย์ถาวร			
■ ยอดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ (ระบุประเภท) กับรายงานสินทรัพย์คงเหลือจากงานพัสดุ มีความถูกต้องตรงกัน	✓		
■ มีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ทุกเดือน	✓		
๙. งบทดลอง			
■ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดง ข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	✓		
■ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	✓		
■ ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับ ยอดรวมในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง มียอดที่ถูกต้องตรงกันทุกบัญชี	✓		
■ งบทดลองจากระบบ GFMS กับงบทดลองนอกระบบ GFMS มียอดคงเหลือตรงกัน	✓		
■ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปี งบประมาณและมีผู้อนุมัติการปรับปรุงรายการ	✓		
๑๐. การจัดพิมพ์สมุดบัญชี			
■ มีการจัดพิมพ์สมุดบัญชีจากระบบเพื่อจัดเข้าเล่มหรือแฟ้ม ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	✓		
๑๑. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการทางบัญชี			
■ 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 รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบ	✓		
■ บัญชีเงินฝากธนาคารจัดทำงบทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชี ทุกเดือน	✓		
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร			
■ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง	✓		

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMIS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
ในงบทดลอง			
■ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา	✓		
สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน			
เรื่องที่ ๓ บัญชีพักที่มียอดคงค้าง			
■ บัญชีพักเงินนำส่งและบัญชีพักเงินสดรับ	✓		
■ บัญชีพักรอ (Clearing)	✓		
■ บัญชีพักหักล้างรายการรับโอนสินทรัพย์	✓		
■ บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์	✓		
■ บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน	✓		
■ บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน	✓		
■ บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง (ระบุประเภท)	✓		
■ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	✓		
■ บัญชีพักค่าใช้จ่าย	✓		
■ บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	✓		
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง			
■ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง	✓		
ตามคู่มือบัญชีปกติทุกบัญชี			
■ งบทดลองไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะ	✓		
ภารกิจของหน่วยงาน			
■ จัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่ายให้	✓		
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕			
ของเดือนถัดไป			
■ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้น	✓		
■ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	✓		
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน			
■ ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปีให้	✓		
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๖๐ วัน นับจากวัน			
สิ้นปีงบประมาณและสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ			
■ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน	✓		
แสดงถึงความถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผล			
การปฏิบัติงาน เรื่องที่ ๑ - ๔			
■ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรมจากสำนักงาน	✓		
การตรวจเงินแผ่นดินปีล่าสุด ซึ่งแสดงความเห็นว่ารายงาน			
การเงินของส่วนราชการถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ			
ตามหลักการและนโยบายบัญชี			
ที่กระทรวงการคลังกำหนด			
๑๓. การส่งรายงานการเงินนอกระบบ GFMIS			
■ ส่งรายงานประจำปีให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	✓		
ภายในกำหนดเวลา			
■ มีการรายงานฐานะเงินตรองราชการ รายงานลูกหนี้เงิน	✓		
ตรองราชการและรายงานกระทบ เงินฝากธนาคาร			
เงินตรองราชการครบถ้วน			

แบบสอบถามด้านการบัญชีในระบบ GFMIS

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
■ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน)	✓		
■ มีการจัดทำรายงานประจำปีต่าง ๆ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ	✓		
■ ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	✓		
๑๔. การส่งรายงานเงินในระบบ GFMIS			
■ ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	✓		
๑๕. การติดตามผลการดำเนินการ			
มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		

สรุป : ด้านการบัญชีในระบบ GFMIS

ชื่อผู้ประเมิน นางสาวฝน สายสุ่ม

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่..๓๐..../.....มิถุนายน...../..๒๕๖๓.....