

คู่มือการตรวจสอบ ด้านการดำเนินงาน

ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
กันยายน 2566

คำนำ

คู่มือการตรวจสอบด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยตรวจสอบด้านการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ยึดตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งกรมบัญชีกลางมีการออกระเบียบตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐทุกปี

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ตส. จะปรับปรุงคู่มือฉบับนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ที่มาและความสำคัญ	๑
๑.๒ ที่มาในการจัดทำแนวทางการตรวจสอบ	๑
๑.๓ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน	๑
๑.๔ คำนียาม	๑
๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
บทที่ ๒ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๒
๒.๑ ประเด็นการตรวจสอบ	๒
๒.๒ แนวทางการประเมินผล	๒
๒.๓ ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ	๓
บทที่ ๓ วิธีการตรวจสอบ	๖
๓.๑ การตรวจสอบตามเกณฑ์ดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖
๓.๒ ขั้นตอน/กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑
๓.๓ ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกสรุปข้อตรวจพบ	๑๓
๓.๔ ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๕
เอกสารอ้างอิง	๑๗

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ที่มาและความสำคัญ

กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการประเมินผล เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต้นสังกัดมีการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้จัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการผลักดันให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลทางบัญชี ซึ่งจะส่งผลให้รายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและนำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๒ ที่มาในการจัดทำแนวทางการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) ได้มีการนำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐมาใช้ในการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๓ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑.๔.๑ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการบัญชีแต่ละบัญชีในงบทดลองและบัญชีแยกประเภทมีการบันทึกข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงกับเอกสารหรือหลักฐานใบสำคัญ และงบทดลองถูกต้องตามดุลยบัญชีปกติ

๑.๔.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๑.๔.๓ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำรายงานการเงิน การจัดส่งรายงานการเงิน และการเผยแพร่รายงานการเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ คำนิยาม

๑.๕.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๕.๒ หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๖.๑ ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้

๑.๖.๒ ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนที่วางไว้และช่วยในการประหยัดเวลา ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

บทที่ ๒

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

๒.๑ ประเด็นการตรวจสอบ การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

๒.๒ แนวทางการประเมินผล การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) มีการรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร และผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความถูกต้อง (Accuracy)	ความโปร่งใส (Transparency)	ความรับผิดชอบ (Accountability)	ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)
<u>บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน</u> - บัญชีเงินสดในมือ - บัญชีเงินฝากธนาคาร - บัญชีเงินฝากคลัง - บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอกงบประมาณ - บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้ - บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีสินทรัพย์ถาวร - ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีพักไม่มียอดคงค้าง <u>การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท</u> - การบันทึกจัดเก็บนำส่งเงิน - การบันทึกปรับเพิ่ม – ลดบัญชีเงินฝากคลัง - การบันทึกการจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม - การบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	- การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ - การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	- การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สตง. - การจัดส่งรายงานการเงินให้ สตง. และกระทรวงการคลัง - รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMS Thai - ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด - การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	- รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร - ผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์

๒.๓ ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
ด้านการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หน่วยรับตรวจ

เรื่องที่ตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์
การปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ

๑. (ชื่อ และ ตำแหน่ง)
๒. (ชื่อ และ ตำแหน่ง)
๓. (ชื่อ และ ตำแหน่ง)
๔. (ชื่อ และ ตำแหน่ง)
๕. (ชื่อ และ ตำแหน่ง)

แนวทางและวิธีการตรวจสอบ.....

ประเด็นการตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ หนังสือที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง			
.....
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส			
.....
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ			
.....

ประเด็นการตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ หนังสือที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล			
.....

.....ผู้จัดทำ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....
วันที่

.....ผู้จัดทำ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....
วันที่

.....ผู้จัดทำ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....
วันที่

.....ผู้อนุมัติ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....
วันที่

.....ผู้จัดทำ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....
วันที่

บทที่ ๓
วิธีการตรวจสอบ

๓.๑ การตรวจสอบตามเกณฑ์ดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประเด็นดังนี้

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้		
	๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบฯ
	๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)	มีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร
	๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ New GFMS Thai	- งบเทียบยอดเงินฝากคลัง - กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบจากรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล
	๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒)	ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม	สรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญ ค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้าง จ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงาน ภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้ จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือ เอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระ คืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ</p>	<p>สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือ เอกสารแสดงภาระผูกพัน ที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือ ผู้มีสิทธิ</p>
	<p>๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)</p> <p>บัญชีสินทรัพย์ถาวร (๑๒xxxxxxx)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบ พัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
	<p>๑.๑.๗ งบทดลองแสดง ข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ตามดุลบัญชีปกติ และ ต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอด คงค้าง</p>	<p>งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ไม่มีบัญชีผิดดุล และบัญชีพักไม่มี ยอดคงค้างให้ตรวจสอบจากรายงาน แสดงข้อมูลผิดดุลและรายงานข้อมูล บัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างระดับ หน่วยเบิกจ่าย</p> <p>๑. กรณีบัญชีผิดดุล ยกเว้นบัญชี ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย สะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒) <p>๒. กรณีบัญชีพักไม่มียอดคงค้าง ยกเว้น บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) ที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต เท่ากับ บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) ที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต</p>	<p>รายงานแสดงข้อมูลบัญชี ผิดดุลและรายงานข้อมูล บัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ระดับหน่วยเบิกจ่าย</p>

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	๑.๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	แสดงวิธีการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น การทำด้วย Pivot Table ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS การตรวจสอบด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรมฟังก์ชัน เทคนิค สูตรต่าง ๆ หรือวิธีการใดก็ได้ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร สำหรับบัญชีดังต่อไปนี้	
	๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑) บัญชีเงินฝากธนาคาร รายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖)	การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)	การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ New GFMS Thai ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒)	การบันทึกการจ่ายเงินและส่งใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔)	การบันทึกการเบิกและจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	บัญชีเงินฝากธนาคาร รับจากคลัง (เงินกู้) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๕) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๑) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)		
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๒.๑ การเปิดเผยบทลง สู่สาธารณะ	มีการเผยแพร่บทลงประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ โดยเปิดเผยเป็น ระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจาก วันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือ ปิดประกาศในที่ สาธารณะ เป็นต้น	หลักฐานการเปิดเผย
	๒.๒ การแสดงรายละเอียด ประกอบรายการบัญชี ที่สำคัญของงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชี ที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ และให้เปิดเผย สู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งงบทดลอง ดังกล่าวให้ สตง. หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศ ในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชี ที่สำคัญประกอบด้วย รายการบัญชี ตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง ๑.๑.๓	- หลักฐานรายละเอียด ที่จัดทำ - หลักฐานการเปิดเผย
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๓.๑ การจัดส่งงบทดลอง ให้ สตง. หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค	หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่ง รายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาคทุกเดือนภายในระยะเวลา ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินภูมิภาค
	๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงิน ระดับกรม ให้ สตง. และ กระทรวงการคลัง	หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงาน การเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้	

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
		๓.๒.๑ ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหน้าหนังสือนำเสนอ	หลักฐานการส่งรายงาน การเงิน
		๓.๒.๒ ส่งผ่านระบบรายงานการเงิน รวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : CFS) (๑) ส่งรายงานการเงินใน ระบบ CFS (๒) แนบไฟล์รายงานการเงิน ใน ระบบ CFS ประกอบด้วย หน้าหนังสือนำเสนอแสดงฐานะ การเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน ทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลง สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุ ประกอบงบการเงิน	กรมบัญชีกลางตรวจสอบ จากระบบ CFS
	๓.๓ รูปแบบรายงานการเงิน ที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	หน่วยงานระดับกรมจัดทำรูปแบบ ของรายงานการเงินระดับกรม ประจำปีที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบ การนำเสนอรายงานการเงินตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	รายงานการเงินระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงิน ที่ส่งให้ สตง. เท่ากับ ข้อมูลรายงานในระบบ New GFMIS Thai	ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรม ประจำปีที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงาน การเงินระดับกรม ในระบบ New GFMIS Thai (งบการแสดงผลฐานะ การเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทาง การเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลง สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน)	
	๓.๕ ผลการตรวจสอบ รายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด	การแสดงความเห็นต่อรายงานการเงิน จากผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุดของหน่วยงานที่มีการแสดง ความเห็นว่ารายงานการเงินของ หน่วยงาน ถูกต้องตามที่ ควร ในสาระสำคัญ ตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี ภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามประเภทของการแสดงความเห็น ของผู้สอบบัญชี	ผลการตรวจสอบรายงาน การเงินจาก สตง. ปีล่าสุด

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	๓.๖ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	มีการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	- แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - หลักฐานการตอบข้อทักท้วงตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)	๔. ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร	หลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร
		๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ ๔.๑	- หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี - หลักฐานการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร

๓.๒ ขั้นตอน/กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๒ ขอนำส่งข้อมูล/เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

๓.๒.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงาน

(๑) ศึกษาข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจ

(๒) วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ เพื่อตรวจสอบการดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการของการตรวจสอบว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

(๓) จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๔) เสนอแผนปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๒.๔ ประชุมเปิดตรวจการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลฯ มีกระบวนการดังนี้

(๑) จัดทำบันทึกหนังสือเชิญประชุมเปิดตรวจ

(๒) จัดทำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม

(๓) จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ได้แก่

- แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- แบบรายชื่อผู้เข้าร่วมการเปิดตรวจ

(๔) จัดบันทึกการประชุม

(๕) จัดทำรายงานการประชุม

(๖) นำส่งรายงานการประชุมแก่หน่วยรับตรวจ พร้อมแบบตอบรับรายงานการประชุม

๓.๒.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นการลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยการสอบทานข้อมูล ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลรวมถึงการดำเนินการ ดังนี้

- (๑) สอบทานข้อมูลจากเอกสารประกอบการตรวจสอบ
- (๒) สอบทานโดยการใช้ฟังก์ชัน Pivot Table VLOOKUP และ IF ในการตรวจสอบ
- (๓) สอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๔) จัดทำกระดาษทำการ

๓.๒.๖ จัดทำรายงานสรุปข้อตรวจพบ เป็นการสรุปประเด็นข้อเท็จจริงที่ตรวจพบและพร้อมที่จะรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๒.๗ ประชุมปิดตรวจการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลฯ มีกระบวนการดังนี้

- (๑) จัดทำบันทึกหนังสือเชิญประชุมปิดตรวจ
- (๒) จัดทำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
- (๓) จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ได้แก่
 - รายงานสรุปข้อตรวจพบ (Audit Finding)
 - แบบรายชื่อผู้เข้าร่วมการปิดตรวจ
 - แบบสอบถามความพึงพอใจหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๒.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓.๒.๙ รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ของเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด ทุกขั้นตอน พร้อมเสนอแนะแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงเพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๓.๒.๑๐ รายงานผลการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เมื่อผู้บริหารได้มีการรับทราบและสั่งการเรียบร้อยแล้ว จากนั้นรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบและแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป

๓.๔ ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกสรุปข้อตรวจพบ

บันทึกสรุปข้อตรวจพบ Audit Finding
 กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 ด้านการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
 การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
 ประจำปี พ.ศ.

หน่วยรับตรวจ

ประเด็นการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ (Criteria)

ข้อเท็จจริง (Condition)

ผลกระทบ (Effect)
.....
.....
.....

สาเหตุ (Cause)
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ
(Recommendation)
.....
.....

ข้อตอบกลับ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงนาม.....

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

๓.๔ ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน

รายงานผลการปฏิบัติงาน
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ด้านการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปี พ.ศ.

.....

หน่วยรับตรวจ

ประเด็นการตรวจสอบ

.....

.....

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

.....

.....

ขอบเขตการตรวจสอบ

.....

.....

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

ผลกระทบ (Effect)
.....
.....

สาเหตุ (Cause)
.....
.....

ข้อเสนอแนะ
(Recommendation)
.....
.....

การติดตามผล
การตรวจสอบ
.....
.....

.....ผู้ตรวจสอบ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....

.....ผู้ตรวจสอบ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....

.....ผู้ตรวจสอบ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....

.....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....

.....ผู้ตรวจสอบ
(.....ชื่อ - สกุล.....)
.....ตำแหน่ง.....

เอกสารอ้างอิง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ดศ ๐๔๑๐.๓/ว๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖