



ที่ ศธ ๐๖๐๑/๒๖๔๗

สำนักอำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา/ สถานศึกษา/ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๑/๔๙๐๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) จำนวน ๑ เล่ม (สามารถดาวน์โหลด

ข้อมูลได้จาก <http://gfmis.vec.go.th>)

๒. บัญชีผู้ใช้งาน (user name) เข้าระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)

หน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ๔๕๒ แห่ง ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๑๖ หน้า

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้แจ้งแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แบบรายงานฯ รวมถึงตัวอย่างเอกสารหลักฐานใช้ประกอบเกณฑ์การประเมินฯ ให้สถาบันการอาชีวศึกษา/ สถานศึกษา/ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาทุกแห่งที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายทราบ รวมถึงการประเมินผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ความละเอียดทราบแล้วนั้น

สำนักอำนวยการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสถาบันการอาชีวศึกษา/ สถานศึกษา/ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาทุกแห่งที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เห็นควรให้ดำเนินการดังนี้

๑. เร่งตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี และรายงานในระบบ GFMIS กรณีพบว่ายังบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาดทางบัญชี ให้ดำเนินการบันทึกและปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์ดังกล่าว ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. ศึกษากระบวนการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๓. แนวปฏิบัติและข้อควรระวังในการปฏิบัติงานในระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)

/๓.๑ การเปลี่ยนแปลง...

๓.๑ การเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๑) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หรือกรณีที่หน่วยเบิกจ่ายมีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานหรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในระบบ GAQA หลังจากลงทะเบียนและยืนยันตัวตนแล้วเมื่อถึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๑ ข้อ ๒.๑ หน้า ๑-๘ ถึง ๑-๑๓

๒) เปลี่ยนรหัสผ่าน กรณีผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๑ ข้อ ๒.๒ หน้า ๑-๑๓ ถึง ๑-๑๔

๓.๒ การขอรหัสผ่านใหม่ กรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน และไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบ GAQA ได้ ให้ปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๑ ข้อ ๓ หน้า ๑-๑๔ ถึง ๑-๑๖

๓.๓ การส่งข้อมูลลงบททดลอง

๑) วิธีการเรียกบททดลอง

(๑) กรณีหน่วยเบิกจ่ายใช้ GFMS Web Online ให้ปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๒ ข้อ ๑.๑.๑ หน้า ๒-๑ ถึง ๒-๓

(๒) กรณีหน่วยเบิกจ่ายใช้ GFMS Terminal ให้ปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๒ ข้อ ๑.๑.๒ หน้า ๒-๔ ถึง ๒-๕

๒) วิธีการส่งข้อมูลลงบททดลอง ผู้ใช้งานนำไฟล์บททดลองที่เรียกจากระบบ GFMS เข้ามาอัปโหลดในระบบ GAQA โดยปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๒ ข้อ ๑.๒ หน้า ๒-๖ ถึง ๒-๘

๓) หน่วยเบิกจ่ายต้องตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนจัดส่งบททดลองเข้าระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) เนื่องจากเมื่อจัดส่งบททดลองแล้ว จะไม่สามารถส่งบททดลองเข้าระบบฯ ใหม่ได้อีกครั้ง

๓.๔ การกรอกคะแนนประเมินผลบัญชีการเงินระดับหน่วยเบิกจ่าย เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ (ข้อ ๓.๑) ตามช่วงเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดเท่านั้น โดยปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๒ ข้อ ๒ หน้า ๒-๙ ถึง ๒-๒๗ กรณีหน่วยเบิกจ่ายไม่ได้จัดส่งบททดลองในระบบ GAQA จะไม่สามารถประเมินตนเองได้

๓.๕ การส่งรายงานประเมินผลบัญชีการเงิน เมื่อหน่วยเบิกจ่ายประเมินตนเองจนครบทุกข้อแล้ว ให้ดาวน์โหลดรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย เสนอให้ผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี พร้อมสแกนแบบรายงานฯ ส่งเข้าระบบ GAQA เพื่อส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) แล้วแต่กรณีตรวจสอบ โดยปฏิบัติตามระบบฯ บทที่ ๒ ข้อ ๓ หน้า ๒-๓๖ ถึง ๒-๓๗

/อนึ่ง...

อนึ่ง บัญชีผู้ใช้งาน (User name) เข้าสู่ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) หน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ๔๕๒ แห่ง ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เป็นบัญชีผู้ใช้งานที่ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งหน่วยเบิกจ่ายได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

จึงขอ

ด้วย

ซึ่งขอความเข้าใจการประเมินผล
การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อโปรดทราบ

วันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เพื่อโปรดทราบ

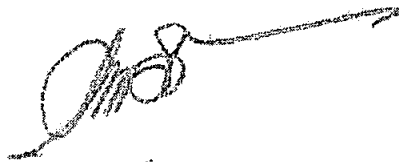
๒. เห็นชอบ

๓. เห็นชอบ

งาน

๒๐ ก.พ. ๖๔

ขอแสดงความนับถือ



(นายราตรีสวัสดิ์ ธนาคันต์)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

ส่วนการคลังและพัสดุ

โทร. ๐๒ ๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๒๐๘

โทร. ๐๒ ๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๒๑๘

โทรสาร. ๐๒ ๒๘๒ ๕๖๕๕

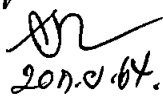
<http://gfmis.vec.go.th>

ร/ช

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นชอบ

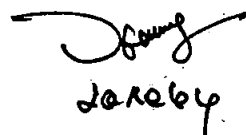
๑๐ ก.พ. ๖๔


๒๐ ก.พ. ๖๔

๑. ทน

๒. ๑๙ ก.พ.

๓. ๒๐ ก.พ. ๖๔


๒๐ ก.พ. ๖๔

บัญชีผู้ใช้งาน (user name) เข้าระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)

หน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด 452 แห่งของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ลำดับที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	รายชื่อหน่วยเบิกจ่าย	user name
209	2000600223	วิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง	UF200060022301
210	2000600224	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	UF200060022401
211	2000600225	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่	UF200060022501
212	2000600226	วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่	UF200060022601
213	2000600227	วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง	UF200060022701
214	2000600228	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ	UF200060022801
215	2000600229	วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีแม่ฮ่องสอน	UF200060022901
216	2000600230	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	UF200060023001
217	2000600231	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน	UF200060023101
218	2000600232	วิทยาลัยการอาชีพบ้านโฮ้ง	UF200060023201
219	2000600233	วิทยาลัยการอาชีพป่าซาง	UF200060023301
220	2000600234	วิทยาลัยเทคนิคลำปาง	UF200060023401
221	2000600235	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	UF200060023501
✓ 222	2000600236	วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง	UF200060023601
223	2000600237	วิทยาลัยเทคนิคนครลำปาง	UF200060023701
224	2000600238	วิทยาลัยการอาชีพเถิน	UF200060023801
225	2000600239	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	UF200060023901
226	2000600240	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	UF200060024001
227	2000600241	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีแพร่	UF200060024101
228	2000600242	วิทยาลัยสารพัดช่างแพร่	UF200060024201
229	2000600243	วิทยาลัยการอาชีพลอง	UF200060024301
230	2000600244	วิทยาลัยการอาชีพสอง	UF200060024401
231	2000600245	วิทยาลัยเทคนิคน่าน	UF200060024501
232	2000600246	วิทยาลัยสารพัดช่างน่าน	UF200060024601
233	2000600247	วิทยาลัยเทคนิคปัว	UF200060024701
234	2000600248	วิทยาลัยการอาชีพเวียงสา	UF200060024801



ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)

กรมบัญชีกลาง
กองบัญชีภาครัฐ





ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)

กรมบัญชีกลาง
กองบัญชีภาครัฐ



สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา	๑ - ๑
วัตถุประสงค์	๑ - ๑
บทบาทของผู้ใช้งานระบบ GAQA	๑ - ๑
การเตรียมการเข้าใช้งานระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)	๑ - ๓
การลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน	๑ - ๓
๑. การลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน	๑ - ๓
๒. การเปลี่ยนแปลงข้อมูล	๑ - ๘
๒.๑ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	๑ - ๘
๒.๒ เปลี่ยนรหัสผ่าน	๑ - ๑๓
๓. การขอรหัสผ่านใหม่	๑ - ๑๔

บทที่ ๒ แนวทางการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๑. การส่งข้อมูลลงบทดลอง	๒ - ๑
๑.๑ วิธีการเรียงบทดลอง	๒ - ๑
๑.๑.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ GFMIS Web Online	๒ - ๑
๑.๑.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ GFMIS Terminal	๒ - ๔
๑.๒ วิธีการส่งข้อมูลลงบทดลอง	๒ - ๖
๒. การกรอกคะแนนประเมินผลบัญชีการเงิน	๒ - ๙
๒.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย	๒ - ๑๐
๒.๒ หน่วยงานระดับกรม	๒ - ๒๗
๓. การส่งรายงานประเมินผลบัญชีการเงิน	๒ - ๓๖
๓.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย	๒ - ๓๖
๓.๒ หน่วยงานระดับกรม	๒ - ๓๘
๓.๓ การตรวจสอบและแจ้งแก้ไขข้อมูลโดยสำนักงานคลังจังหวัด/ กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ)	๒ - ๔๐

บทที่ ๓ แนวทางการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร

๑. การตรวจสอบบัญชีบริหาร	๓ - ๑
๑.๑ การเตรียมข้อมูลเพื่อตรวจสอบบัญชีบริหาร	๓ - ๒
๑.๒ การอัปโหลดเอกสาร	๓ - ๘
๑.๓ การตรวจสอบบัญชีบริหาร	๓ - ๑๐
๒. การประเมินผลบัญชีภาครัฐ	๓ - ๑๘
๒.๑ การประเมินผลบัญชีภาครัฐจากระบบตรวจสอบบัญชีบริหาร	๓ - ๑๙
๒.๒ การประเมินผลบัญชีภาครัฐจากการอัปโหลดเอกสาร	๓ - ๒๒
๒.๓ การตรวจสอบและแจ้งแก้ไขข้อมูลโดยกรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ)	๓ - ๒๙



บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐอย่างต่อเนื่องทุกปี ทั้งด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อข้อมูล และการปฏิบัติงานด้านบัญชี แต่เนื่องจากการรวบรวมข้อมูลเกิดความล่าช้าประกอบกับเกิดปัญหาในด้านการสื่อสารทางเดียว ทำให้ไม่สามารถได้รับข้อมูลได้ทันทั่วถึงที่ เกิดความเข้าใจของข้อมูลคลาดเคลื่อน โดยข้อมูล ที่กรมบัญชีกลางได้รับจากหน่วยงานบางส่วนอาจยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำ ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) เพื่อให้หน่วยงานมีช่องทางในการส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่าน ระบบ GAQA และสามารถรวบรวมรายงานการประเมินผลทางบัญชีได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานสามารถส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีทั้งด้านบัญชีการเงิน และด้านบัญชีบริหารผ่านระบบ GAQA ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

บทบาทของผู้ใช้งานระบบ GAQA

ผู้ใช้งานระบบ GAQA แบ่งเป็นผู้ใช้งานด้านบัญชีการเงิน และผู้ใช้งานด้านบัญชีบริหาร ดังนี้

๑. ผู้ใช้งานระบบ GAQA ด้านบัญชีการเงิน

๑.๑ ผู้ใช้งานระดับหน่วยเบิกจ่าย

ผู้ที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินการประเมินตนเองในระบบ GAQA ตามเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๒ ผู้ใช้งานระดับกรม

ผู้ที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูล ของหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ GAQA ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด



๑.๓ สำนักงานคลังจังหวัด

๑.๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องในระบบ GAQA ตามแนวทางการประเมินผล
การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๓.๒ สรุปผลการตรวจสอบในแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน
บัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด ส่งให้กับสำนักงานคลังเขตในระบบ GAQA ภายในระยะเวลา
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๔ สำนักงานคลังเขต

๑.๔.๑ ตรวจสอบแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของ
หน่วยเบิกจ่ายในเขตในระบบ GAQA

๑.๔.๒ สรุปผลการตรวจสอบในแบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน
บัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายในเขต ส่งให้กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ในระบบ GAQA ภายใน
ระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๕ กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ)

๑.๕.๑ ผู้ดูแลระบบ GAQA ด้านบัญชีการเงิน

๑.๕.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องของหน่วยเบิกจ่ายในเขตกรุงเทพมหานคร
ในระบบ GAQA ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๑.๕.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานระดับกรมในระบบ GAQA
ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๕.๔ ตรวจสอบแบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ
หน่วยเบิกจ่ายในเขตที่ได้รับจากสำนักงานคลังเขตในระบบ GAQA

๒. ผู้ใช้งานระบบ GAQA ด้านบัญชีบริหาร

๒.๑ ผู้ใช้งานระดับกรม

ผู้ที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
ได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๒ กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ)

๒.๒.๑ ผู้ดูแลระบบ GAQA ด้านบัญชีบริหาร

๒.๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานระดับกรม ตามแนวทาง
การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร



การเตรียมการเข้าใช้งานระบบการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)

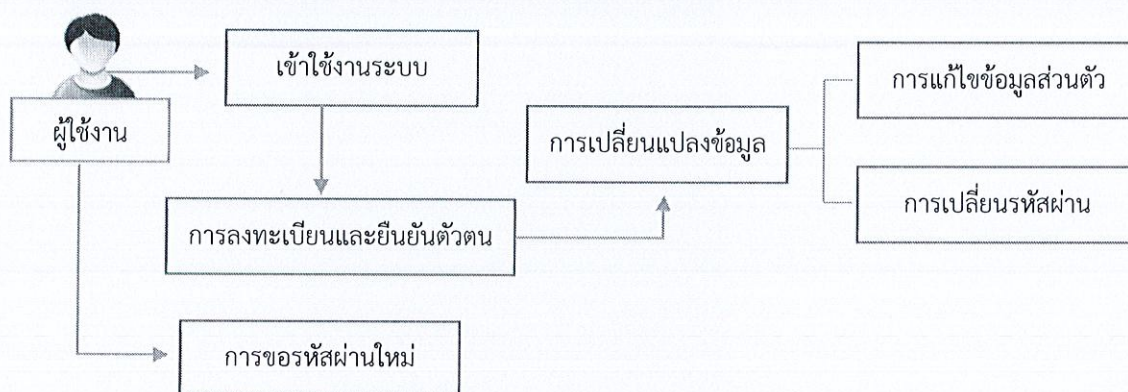
การเตรียมการเข้าใช้งานระบบ GAQA ของผู้ใช้งาน โดยมีอุปกรณ์ที่สำคัญ คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีระบบปฏิบัติการที่สามารถรองรับการเข้าใช้งานระบบ GAQA ดังนี้

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานระบบ GAQA จะต้องเชื่อมต่อ Internet
๒. ระบบปฏิบัติการอย่างน้อยขั้นต่ำ Windows 7
๓. เว็บเบราว์เซอร์ที่ใช้ Google Chrome

การลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน

วิธีการเข้าใช้งานระบบลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน มีวิธีการดำเนินการดังนี้

๑. การลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน
๒. การเปลี่ยนแปลงข้อมูล
๓. การขอรหัสผ่านใหม่



รูปที่ ๑ - ๑ ภาพแสดงการลงทะเบียนและยืนยันตัวตน

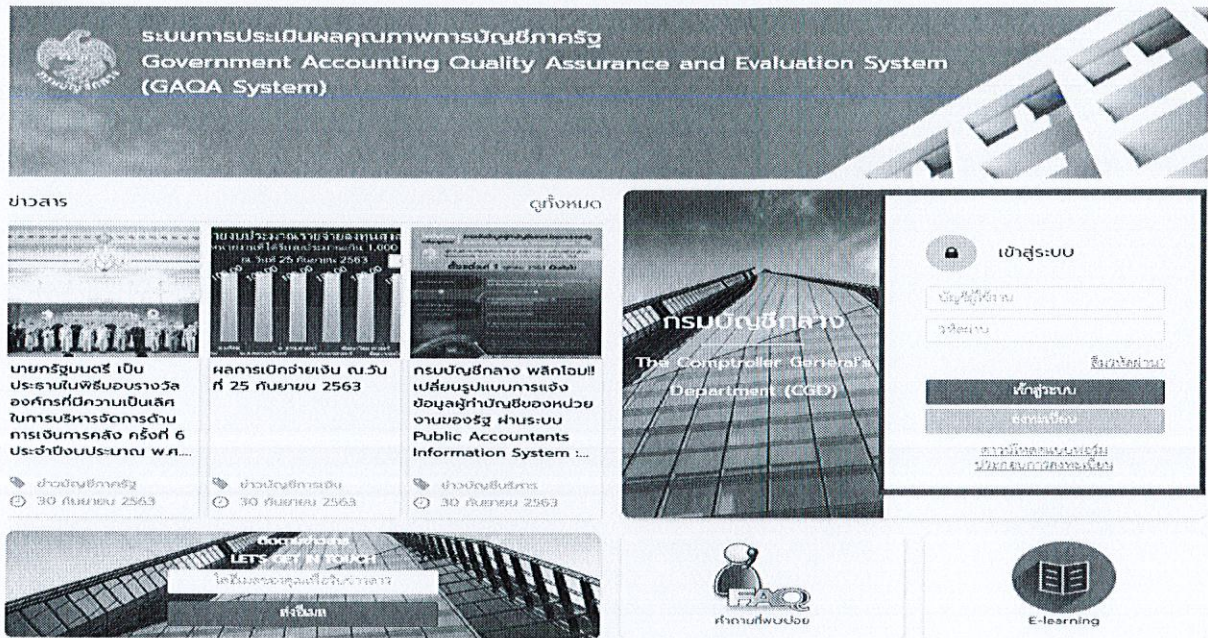
๑. การลงทะเบียนและการยืนยันตัวตน

การเริ่มต้นใช้งานระบบ GAQA ของหน่วยงานที่มีรหัสหน่วยงานในระบบ GFMS กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) จะสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้กับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยให้หน่วยงานระดับกรมดำเนินการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ GAQA และแจ้งขอรับบัญชีผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ทางเมนูข่าวประชาสัมพันธ์ในระบบ GAQA โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งบัญชีผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการผ่านระบบ GAQA ดังนี้



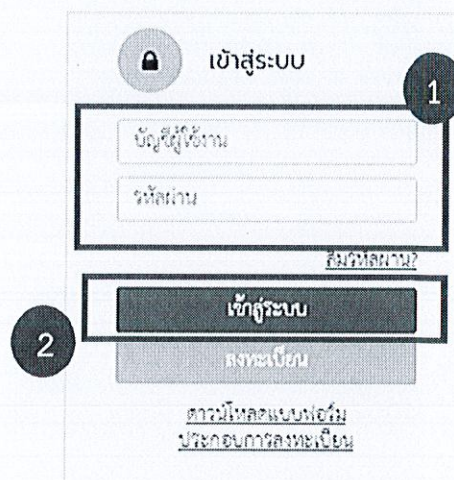
เมื่อผู้ได้รับมอบหมายได้รับบัญชีผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) แล้วให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ เข้าสู่ระบบ GAQA ผ่านเว็บไซต์ <https://gaqa.cgd.go.th> จะปรากฏหน้าระบบ GAQA ดังรูปที่ ๑ - ๒



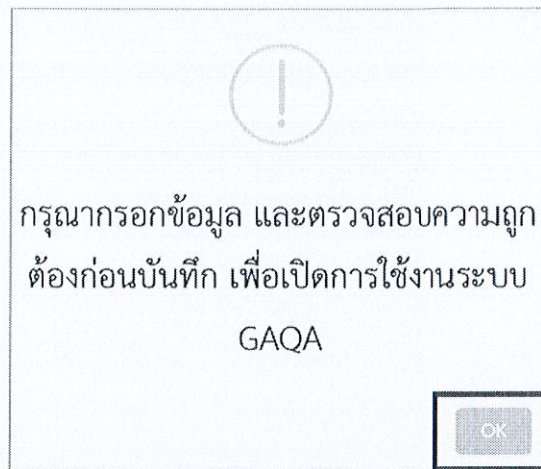
รูปที่ ๑ - ๒ หน้าเว็บไซต์ของระบบ GAQA

๑.๒ ผู้ใช้งานนำบัญชีผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จากกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานต้นสังกัดมากรอกข้อมูลในส่วน “เข้าสู่ระบบ” เมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อย ให้กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ดังรูปที่ ๑ - ๓



รูปที่ ๑ - ๓ การระบุบัญชีผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าสู่ระบบ GAQA

๑.๓ ระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ยืนยันตัวตน ให้กดปุ่ม  ดังรูปที่ ๑ - ๔ หากผู้ใช้ยังไม่ดำเนินการยืนยันตัวตนในระบบจะไม่สามารถเข้าใช้งานได้



รูปที่ ๑ - ๔ ระบบแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ยืนยันตัวตน

๑.๔ ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูลในส่วนของ “ข้อมูลหน่วยงาน” โดยระบบจะแสดงให้อัตโนมัติสำหรับระดับผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน กรม หน่วยเบิกจ่าย และจังหวัด ให้ผู้ใช้งานระบุ ตำแหน่ง ระดับที่อยู่หน่วยงาน และเบอร์โทรหน่วยงาน ดังรูปที่ ๑ - ๕

ข้อมูลหน่วยงาน	
ระดับผู้ใช้งาน : เจ้าหน้าที่หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย	กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง
ประเภทผู้ใช้งาน : บัญชีการเงิน	หน่วยเบิกจ่าย : 0300400004 - สำนักงานเลขานุการกรม
ตำแหน่ง * : โปรดเลือก	จังหวัด : 1000 - กรุงเทพมหานคร
ระดับ * : โปรดเลือก	
ที่อยู่หน่วยงาน	
เบอร์โทรหน่วยงาน	

รูปที่ ๑ - ๕ การบันทึกข้อมูลหน่วยงาน

หมายเหตุ : เครื่องหมาย * เป็นรายการที่ระบบ GAQA กำหนดให้ผู้ใช้จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล



คำอธิบายรายการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนและยืนยันตัวตน ตามรูปที่ ๑ - ๕

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ตำแหน่ง	เลือกตำแหน่งของผู้ใช้งาน
ระดับ	เลือกระดับตำแหน่งของผู้ใช้งาน
ที่อยู่หน่วยงาน	บันทึกที่อยู่ของหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้
เบอร์โทรหน่วยงาน	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้

และบันทึกข้อมูลในส่วนของ “ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน” โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปีเกิด อีเมล ยืนยันอีเมล เบอร์โทร และที่อยู่ พร้อมทั้งเปลี่ยนรหัสผ่านในส่วนของ “ข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ” โดยกำหนดรหัสผ่านใหม่และยืนยันรหัสผ่าน และกดปุ่ม **บันทึก** ดังรูปที่ ๑ - ๖

ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน

1

คำนำหน้า * นาย x ชื่อ * นามสกุล *

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * วัน/เดือน/ปีเกิด * 1 มกราคม 2536

อีเมล * เบอร์โทร *

ยืนยันอีเมล *

ที่อยู่ *

ข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ

2

บัญชีผู้ใช้งาน : UF210030000401 รหัสผ่านใหม่ *

ยืนยันรหัสผ่าน *

3 **บันทึก**

รูปที่ ๑ - ๖ การบันทึกข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานและข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ GAQA

หมายเหตุ : เครื่องหมาย * เป็นรายการที่ระบบ GAQA กำหนดให้ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูล



คำอธิบายรายการบันทึกข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน และข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ GAQA ตามรูปที่ ๑ - ๖

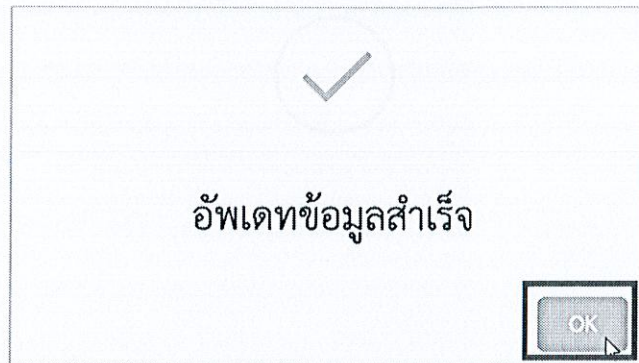
รายการข้อมูล	คำอธิบาย
<u>ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน</u>	
คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ใช้งาน
ชื่อ	บันทึกชื่อของผู้ใช้งาน
นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ใช้งาน
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑๓ หลัก ของผู้ใช้งาน
วัน/เดือน/ปีเกิด	เลือกวันเดือนปีเกิดของผู้ใช้งาน ตัวอย่างเช่น ๑ มกราคม ๒๕๓๖
อีเมล	บันทึกอีเมลของผู้ใช้งาน เพื่อรับแจ้งเตือนข่าวสาร ทั้งนี้ ต้องเป็นอีเมลที่สามารถเข้าใช้งานได้
ยืนยันอีเมล	บันทึกยืนยันอีเมลของผู้ใช้งานอีกครั้ง เพื่อยืนยันอีเมล
เบอร์โทร	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ใช้งานที่สามารถติดต่อได้
ที่อยู่	บันทึกที่อยู่ปัจจุบันของผู้ใช้งานที่สามารถติดต่อได้
<u>ข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ</u>	
บัญชีผู้ใช้งาน	ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ
รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ที่ผู้ใช้งานต้องการ โดยมีอักขระจำนวน ๘ ตัวหรือมากกว่า ประกอบด้วย - ต้องมีตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ พิมพ์เล็ก และตัวเลข - ต้องมีอักขระพิเศษ เช่น "\$, _ , -, +, =, !, @, %, *, &, ;, : , /
ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง เพื่อยืนยันรหัสผ่าน



๑.๕ ระบบแจ้งเตือน “อัปเดตข้อมูลสำเร็จ” เมื่อยืนยันตัวตนผู้ใช้งานสำเร็จ ให้กดปุ่ม



ดังรูปที่ ๑ - ๗



รูปที่ ๑ - ๗ ระบบแจ้งเตือนยืนยันตัวตนผู้ใช้งานสำเร็จ

๒. การเปลี่ยนแปลงข้อมูล

หากผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขข้อมูลที่เคยลงทะเบียนและยืนยันตัวตนไปแล้ว ให้ผู้ใช้งานเข้าไปที่เมนูจัดการผู้ใช้ ซึ่งในเมนูจัดการผู้ใช้แบ่งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย แก้ไขข้อมูลส่วนตัว และเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังนี้

๒.๑ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหลังจากลงทะเบียนและยืนยันตัวตนแล้ว หรือกรณีหน่วยงานต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งาน หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ต้องดาวน์โหลดแบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA และกรอกข้อมูลในแบบดังกล่าว เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองเพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวในระบบ GAQA พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

วิธีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในระบบ GAQA

(๑) เข้าหน้าจอหลัก ไปที่เมนู “จัดการผู้ใช้” เลือก “ข้อมูลส่วนตัว” และเลือก “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” ดังรูปที่ ๑ - ๘



ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชี

หน้าหลัก

ข้อมูลส่วนตัว

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เปลี่ยนรหัสผ่าน

จิตใจ แจ่มใส

เจ้าหน้าที่หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

2

ข่าวบัญชีการเงิน

ดัชนีความเชื่อมั่นภาคเศรษฐกิจภูมิภาค (Thailand Regional Economic Sentiment Index: RSI) ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562

ปฏิทินข่าว Forex วันที่ ตารางข่าวเศรษฐกิจ วันที่ 28 มกราคม 2562 (28/01/2562)

1

จัดการผู้ใช้

ตรวจสอบบัญชีการเงิน

รูปที่ ๑ - ๘ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

(๒) ระบบจะแสดงข้อมูลของหน่วยงาน และข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานก่อนการแก้ไข

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** ดังรูปที่ ๑ - ๙

ข้อมูลหน่วยงาน

ระดับผู้ใช้งาน : เจ้าหน้าที่หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย	กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง
ประเภทผู้ใช้งาน : บัญชีการเงิน	หน่วยเบิกจ่าย : 0300400004 - สำนักงานเลขาธิการกรม
ตำแหน่ง : นักบัญชี	จังหวัด : 1000 - กรุงเทพมหานคร
ระดับ : ประเภทวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ	
ชื่อหน่วยงาน :	
เบอร์โทรหน่วยงาน :	

ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน

ตำแหน่ง : นางสาว	ชื่อ : จิตใจ	นามสกุล : แจ่มใส
เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1820035476921	วันเดือนปีเกิด : 13/01/2535	
อีเมล : Newnantach@gmail.com	เบอร์โทร : 0955167815	
ที่อยู่ : 200 กทม.		

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ ๑ - ๙ ข้อมูลหน่วยงาน และข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานก่อนการแก้ไข

(๓) เมื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวแล้วให้ เลือก **ดาวน์โหลดแบบฟอร์มแจ้งเปลี่ยนข้อมูล**

เพื่อดาวน์โหลดแบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA มาใช้เป็นหลักฐานประกอบการแจ้งเปลี่ยนข้อมูล ดังรูปที่ ๑ - ๑๐



หน้าหลัก

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลหน่วยงาน

ระดับผู้ใช้งาน : เจ้าหน้าที่หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

ประเภทผู้ใช้งาน : นักวิชาการเงิน

ตำแหน่ง * : นักบัญชี

ระดับ * : ระดับปฏิบัติการ

ที่อยู่หน่วยงาน

เบอร์โทรหน่วยงาน

กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0300400004 - สำนักงาน

จังหวัด : 1000 - กรุงเทพมหานคร

รูปที่ ๑ - ๑๐ ดาวันโหลดแบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA

(๔) หลังจากดาวันโหลดแบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA ดังรูปที่ ๑ - ๑๑ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในแบบดังกล่าว และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรอง เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน แล้วแนบแบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองแล้วเข้าในระบบ GAQA ในขั้นตอน (๖) ดังรูปที่ ๑ - ๑๔



 แบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA	
รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน.....
ระดับ.....	ประเภท ☐ บัญชีการเงิน ☐ บัญชีบริหาร
รายละเอียดผู้แจ้งเปลี่ยนข้อมูล	
1. ประวัติส่วนตัว คำนามหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว อื่นๆ โปรดระบุ..... ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)..... ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด...../...../..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....อาคาร.....ชั้น.....ห้อง.....หมู่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....Email address.....	
2. ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน ตำแหน่ง.....ระดับ..... หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือ เทียบเท่า)..... หน่วยงาน (กรมหรือเทียบเท่า).....กระทรวง..... ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่.....อาคาร.....ชั้น.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร.....	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมแนบ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนาม..... ผู้แจ้งเปลี่ยนข้อมูล (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... ** หากสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเพิ่มด้วย	หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของระบบ GAQA ที่ กรมบัญชีกลาง ลงนาม..... หัวหน้าหน่วยงาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... หมายเหตุ: หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง หรือ สำนักงานคลังจังหวัด หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
สำหรับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ☐ User ใหม่ ☐ User เดิม User ID: - ประเภท Authentication ☐ ผู้บันทึก ☐ ผู้อนุมัติ ลงนาม..... เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน (.....) วันที่...../...../.....	สำหรับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนระบบ GAQA ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กรณีสร้าง Account ใหม่ User ID: - ลงนาม..... เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน GAQA (.....) วันที่...../...../.....

รูปที่ ๑ - ๑๑ ตัวอย่างแบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA

หมายเหตุ :

- เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนระบบ GAQA หมายถึง เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง
- ใช้แบบในขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ในระบบ GAQA เท่านั้น



ยืนยันตัวผู้ใช้งาน

หน้าหลัก / รายการผู้ใช้ระบบ / แก้ไขผู้ใช้งาน

ข้อมูลหน่วยงาน

ระดับผู้ใช้งาน :	เจ้าหน้าที่หน่วยงานระดับหน่วยย่อย	กรม :	0304 - กรมบัญชีกลาง
ประเภทผู้ใช้งาน :	บัญชีการเงิน	หน่วยเบิกจ่าย :	0300400004 - สำนักงานเลขาธิการกรม
ตำแหน่ง * :	นักวิชาการระดับชำนาญการ	จังหวัด :	1000 - กรุงเทพมหานคร
ระดับ * :	ระดับอาวุโส		
ที่อยู่หน่วยงาน	กรมบัญชีกลาง ก.ศ.ล. อาคาร ๖ ชั้น ๑๓๐๔ ถนนวิภาวดี พหลโยธิน เขตจตุจักร ททท. 10400		
เบอร์โทรหน่วยงาน	02-1277415		

ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน

คำนำหน้า *	นางสาว	ชื่อ *	กรรณิณี	นามสกุล *	สุนทรประทุม
เลขบัตรประจำตัวประชาชน *			วัน/เดือน/ปีเกิด *	15	มีนาคม 2538
อีเมล *			เบอร์โทร *	0959531422	
ยืนยันอีเมล *					
ชื่อผู้ *	99/325				

ข้อมูลสำหรับเข้าระบบ

บัญชีผู้ใช้งาน : UF030040000406 รหัสผ่านใหม่ * :
 ยืนยันรหัสผ่าน * :

รูปที่ ๑ - ๑๒ การบันทึกข้อมูล เปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานในระบบ GAQA

(๕) ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้งานระบุหมายเหตุการเปลี่ยนแปลง เมื่อผู้ใช้งานระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง แล้วกดปุ่ม **เปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว** ดังรูปที่ ๑ - ๑๓

หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง *

เปลี่ยนแปลงใดๆอีก

1

2

เปลี่ยนผู้ลงส่วนตัว

ยกเลิก

รูปที่ ๑ - ๓๓ การระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในหมายเหตุการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน

(๖) ระบบจะให้ผู้ใช้งานแนบไฟล์ ให้กดเลือก ยังไม่ได้ระบุ เพื่อเลือกไฟล์แบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA ตาม (๔) และเมื่อแนบไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม ส่งแบบฟอร์มแจ้งเปลี่ยนข้อมูล ดังรูปที่ ๑ - ๑๔

แนบไฟล์แจ้งเปลี่ยนข้อมูล

แนบไฟล์ * ยังไม่ได้ระบุ ส่งแบบฟอร์มแจ้งเปลี่ยนข้อมูล

แนบไฟล์ .pdf .jpg .png เท่านั้น
หมายเหตุ แนบไฟล์ประกอบการลงทะเบียน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติการใช้งานระบบ หากไม่แนบไฟล์ประกอบการลงทะเบียนการลงทะเบียนครั้งนี้จะดำเนินการไม่สมบูรณ์

รูปที่ ๑ - ๑๔ การแนบไฟล์แบบแจ้งเปลี่ยนข้อมูลผู้ถือ Account ระบบ GAQA

หมายเหตุ : ข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานจะเปลี่ยนแปลงในระบบ GAQA เมื่อผู้ดูแลระบบอนุมัติการเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ เปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ ดังนี้
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่านในระบบ GAQA

(๑) เข้าหน้าจอหลัก ไปที่เมนู “จัดการผู้ใช้” เลือก “ข้อมูลส่วนตัว” เลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” และกดปุ่ม แก้ไขรหัสผ่าน ดังรูปที่ ๑ - ๑๕

ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

หน้าหลัก ข้อมูลส่วนตัว แก้ไขข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ

บัญชีผู้ใช้งาน : UF0300400000406

รหัสผ่าน : *****

ยืนยันรหัสผ่าน : *****

แก้ไขรหัสผ่าน

รูปที่ ๑ - ๑๕ การเข้าเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน

(๒) ให้ผู้ใช้งานบันทึกรหัสผ่านเดิม และกำหนดรหัสผ่านใหม่ พร้อมยืนยันรหัสผ่านใหม่ แล้วกดปุ่ม **เปลี่ยนรหัสผ่าน** ดังรูปที่ ๑ - ๑๖

รูปที่ ๑ - ๑๖ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

(๓) ระบบแจ้งเตือนเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ ให้กดปุ่ม **OK** ดังรูปที่ ๑ - ๑๗



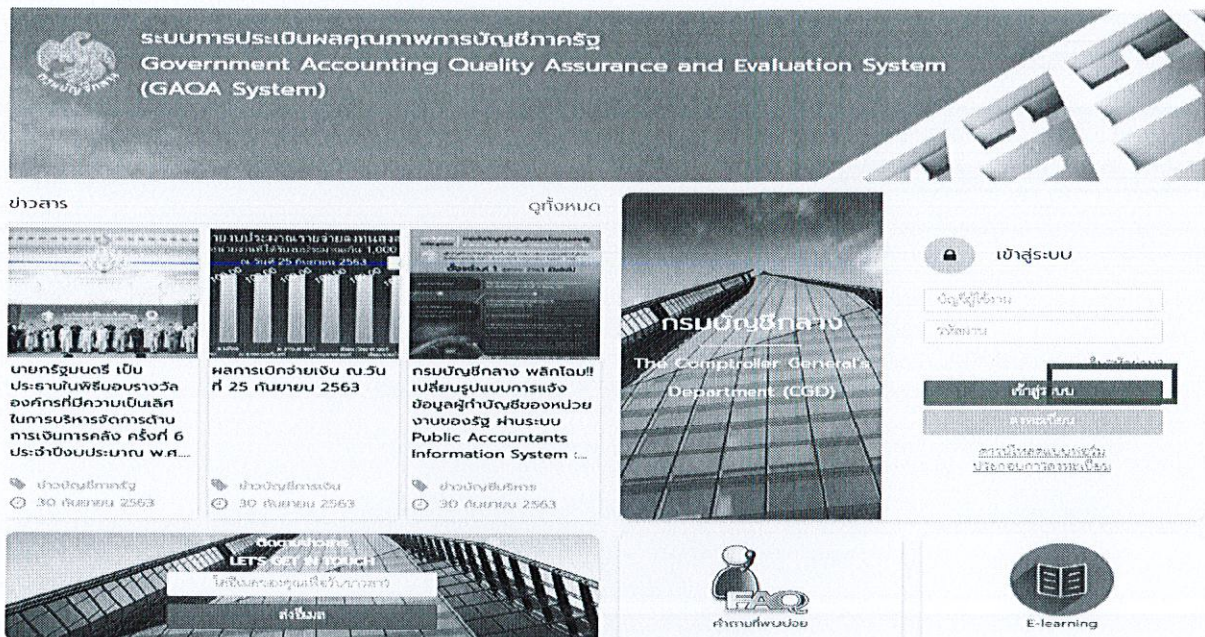
รูปที่ ๑ - ๑๗ ระบบแจ้งเตือนเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

๓. การขอรหัสผ่านใหม่

กรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน และไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบ GAQA ได้ สามารถขอรหัสผ่านใหม่ ในหน้าจอหลักของระบบ GAQA โดยระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ให้ผู้ใช้งานผ่านทางอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

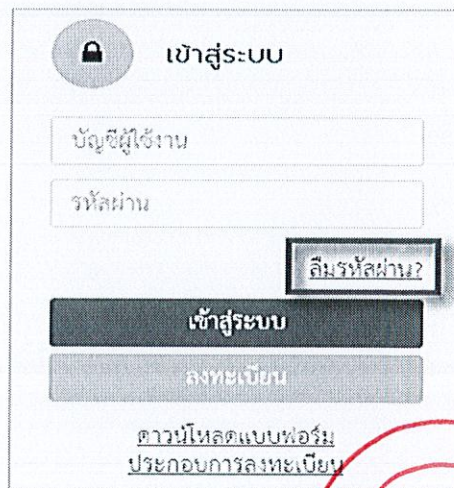
๓.๑ เปิดระบบ GAQA ผ่านเว็บไซต์ URL <https://gaqa.cgd.go.th> จะปรากฏหน้าจอระบบ GAQA ดังรูปที่ ๑ - ๑๘





รูปที่ ๑ - ๑๘ หน้าเว็บไซต์ของระบบ GAQA

๓.๒ ให้กดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” ดังรูปที่ ๑ - ๑๙



รูปที่ ๑ - ๑๙ การขอรหัสผ่านใหม่



๓.๓ ระบบจะแสดงหน้าจอลิ้มรสผ่าน เพื่อให้ผู้ใช้งานกรอกอีเมล และบัญชีผู้ใช้งาน และกดปุ่ม **บันทึก** ดังรูปที่ ๑ - ๒๐

ลิ้มรสผ่าน

กรุณกรอกอีเมลที่ใช้ลงทะเบียนสมัครสมาชิก ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ให้ผ่านอีเมล
หมายเหตุ : ถ้าไม่ได้ระบุ บัญชีผู้ใช้งาน ระบบจะทำการรีจิสตรหัสผ่านทั้งหมดที่อีเมลนี้ถือครองอยู่

1

อีเมล *

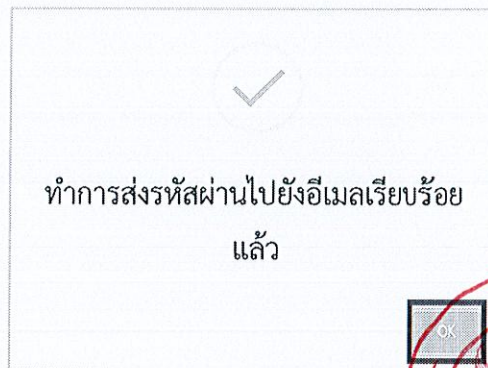
บัญชีผู้ใช้งาน UF030040000406

2

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ ๑ - ๒๐ การแจ้งลิ้มรสผ่านในระบบ GAQA

๓.๔ ระบบแจ้งเตือนการทำรายการสำเร็จ ให้กดปุ่ม **OK** ดังรูปที่ ๑ - ๒๑



รูปที่ ๑ - ๒๑ ระบบแจ้งเตือนส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลเรียบร้อยแล้ว



บทที่ ๒

แนวทางการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

การรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินในระบบ GAQA มีขั้นตอนดังนี้

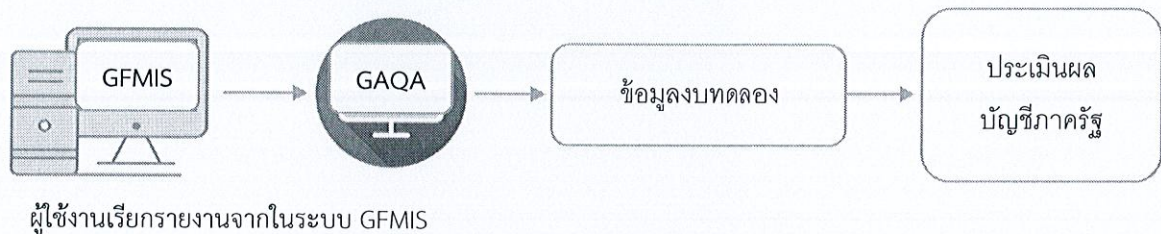
๑. การส่งข้อมูลลงบทลง
๒. การกรอกคะแนนประเมินผลบัญชีภาครัฐ

๑. การส่งข้อมูลลงบทลง

ผู้ใช้งานเรียกรายงานงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS เพื่อส่งข้อมูลในบทลงผ่านระบบ GAQA ไปยังเมนู “ประเมินผลบัญชีภาครัฐ” เพื่อให้หน่วยงานสามารถส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ วิธีการเรียกงบทดลอง

๑.๒ วิธีการส่งข้อมูลลงบทลง



รูปที่ ๒ - ๑ แผนภาพแสดงการส่งข้อมูลลงบทลงในระบบ GAQA

๑.๑ วิธีการเรียกงบทดลอง

๑.๑.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ GFMIS Web Online

(๑) เข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online เลือกรายการที่ต้องการเลือก “รายงานเรียกรายงาน Online” เลือก “ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป” เลือก “รายงานงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย” เลือกงวดที่ต้องการตรวจสอบ และกดปุ่ม “เรียกดูรายงาน” ดังรูปที่ ๒ - ๒



รูปที่ ๒ - ๒ การเรียกรายงานงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย

ผ่านระบบ GFMS Web Online

(๒) ระบบแสดงรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่าย กดปุ่ม  เพื่อส่งออกงบทดลองดังรูปที่ ๒ - ๓

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเปิด
1101010101 เงินสดในมือ	427.20	2,456,370.081.63	(2,456,369,921.16)	500.65
1101010102 เงินสดของแผ่นดิน	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010104 เงินคงจ่ายราชการ	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
1101010106 เงินในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ ๒ - ๓ การส่งออกงบทดลอง

(๓) ให้เลือกรูปแบบการส่งออกงบทดลองเป็น "MS-Excel 97 - 2000" และกดปุ่ม "OK" ดังรูปที่ ๒ - ๔



http://webonline/ - Export the Report - Windows Internet Explorer

Export Options

Please select an Export format from the list.

Enter the page range that you want to export:

☒ All

☐ Pages

From: 1 To: 1

Formats:

- Crystal Reports (RPT)
- Acrobat Format (PDF)
- MS Word
- MS Excel 97-2000**
- MS Excel 97-2000 (Data Only)
- Rich Text Format

OK

รูปที่ ๒ - ๔ การเลือกรูปแบบการส่งออกงบทดลอง MS Excel 97-2000

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายปี

รหัสหน่วยงาน 0204 กรมบัญชีกลาง

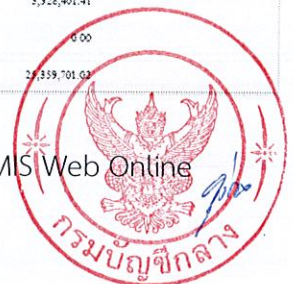
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0000000300400004 สำนักงานเลขาธิการกรม

ประจำปีรวม : ปี 16 ประจำปี 2562

หน้า 1 จาก 14
วันที่พิมพ์ : 06 กันยายน 2562

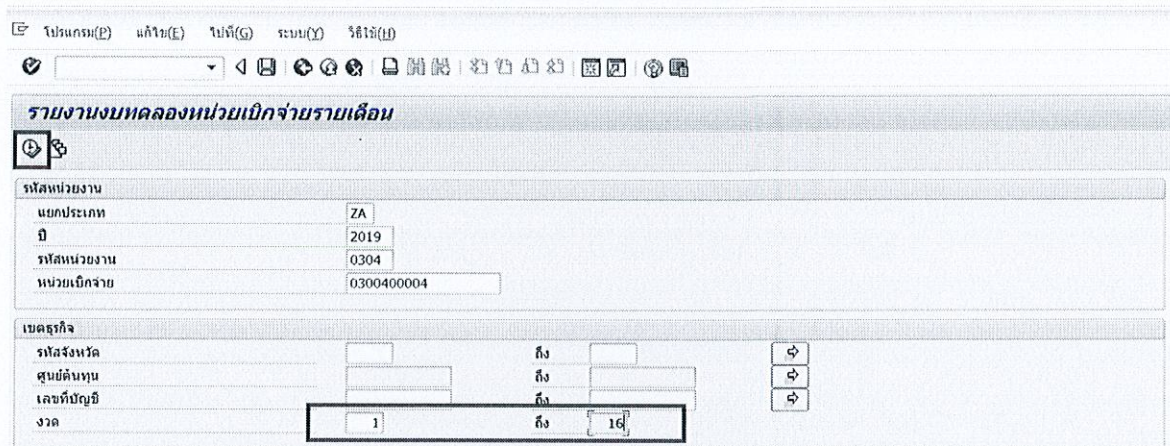
บัญชีแยกประเภท	ยอดคงมา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงไป
1101010101 เงินสดในมือ	427.20	2,456,570,051.63	-2,456,569,928.18	580.65
1101010102 เงินสดของแผ่นดิน	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010104 เงินทดรองราชการ	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
1101010106 เงินในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010112 หักเงินนำส่ง	785,000.00	1,786,273,428.46	-1,787,051,216.18	-26,787.72
1101010113 หักรอ Clearing	-785,000.00	1,533,623,653.15	-1,533,338,653.15	-300,000.00
1101020501 เงินฝากคลัง	471,692,927.67	3,176,373,383.03	-3,447,910,074.70	200,156,236.00
1101020601 ปร.ร. เพื่อนำส่งคลัง	66,500.00	4,365,028.96	-4,431,528.96	0.00
1101020603 ปร.ร. ธนาคาร-ในบม.	803,522.71	462,043,980.67	-459,563,459.73	2,964,013.65
1101020604 ปร.ร. ธนาคาร-นอกบม.	2,077,039.07	3,209,859,620.46	-3,206,606,258.12	3,328,401.41
1101020606 ปร.ร. รายบัญชีหักคลัง	0.00	973,390.13	-973,390.13	0.00
1101030199 เงินฝากไม่มีรายการ	20,061,144.62	59,799,787.08	-54,501,230.65	20,359,701.02

รูปที่ ๒ - ๕ ตัวอย่างรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายปีจากระบบ GFMS Web Online



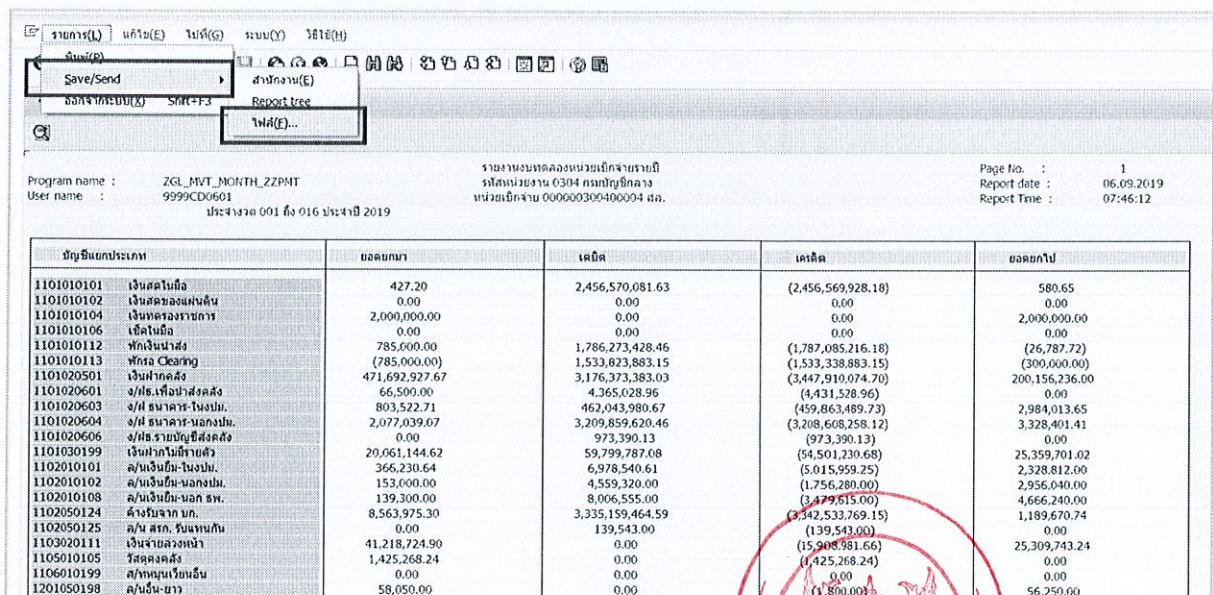
๑.๑.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ GFMS Terminal

(๑) เข้าสู่ระบบ GFMS Terminal ใช้คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH รายงาน
งบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ระบุงวดที่ต้องการเรียกรายงาน และให้กดปุ่ม  ดังรูปที่ ๒ - ๖



รูปที่ ๒ - ๖ การเรียกรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน
ผ่านระบบ GFMS Terminal

(๒) บันทึกงบทดลองให้อยู่ในรูปของ Text File โดยเลือก “รายการ(L)” เลือก
“Save/Send” เลือก “ไฟล์(F)” ดังรูปที่ ๒ - ๗



บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	427.20	2,456,570,081.63	(2,456,569,928.18)	580.65
1101010102 เงินสดของแผ่นดิน	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010104 เงินคงคลังราชการ	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
1101010106 เงินในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010112 พักเงินนำส่ง	785,000.00	1,786,273,428.46	(1,787,085,216.18)	(26,787.72)
1101010113 พัก Clearing	(785,000.00)	1,533,823,883.15	(1,533,330,883.15)	(300,000.00)
1101020501 เงินฝากค้ำประกัน	471,692,927.67	3,176,373,383.03	(3,447,910,074.70)	200,156,236.00
1101020601 จ/ส.เพื่อสำรอง	66,500.00	4,365,028.96	(4,431,528.96)	0.00
1101020603 จ/ส.ธนาคาร-ในงบ	803,522.71	462,043,980.67	(459,863,489.73)	2,984,013.65
1101020604 จ/ส.ธนาคาร-นอกงบ	2,077,039.07	3,209,859,620.46	(3,208,608,258.12)	3,328,401.41
1101020606 จ/ส.รายบัญชีสำรอง	0.00	973,390.13	(973,390.13)	0.00
1101030199 เงินฝากในมือ	20,061,144.62	59,799,787.08	(54,501,230.68)	25,359,701.02
1102010101 ค/เงินต้น-ในงบ	366,230.64	6,978,540.61	(5,015,959.25)	2,328,812.00
1102010102 ค/เงินต้น-นอกงบ	153,000.00	4,559,320.00	(1,756,280.00)	2,956,040.00
1102010108 ค/เงินต้น-นอก รพ.	139,300.00	8,006,555.00	(3,479,615.00)	4,666,240.00
1102050124 ค้างจาก บก.	8,563,975.30	3,335,159,464.59	(3,342,533,769.15)	1,189,670.74
1102050125 ค/ส. สก. รับแทน	0.00	139,543.00	(139,543.00)	0.00
1103020111 เงินจ่ายล่วงหน้า	41,218,724.90	0.00	(15,908,981.66)	25,309,743.24
1105010105 วัสดุคงคลัง	1,425,268.24	0.00	(1,425,268.24)	0.00
1106010199 ส/ททุน-เงินต้น	0.00	0.00	0.00	0.00
1201050198 ส/ททุน-ยาว	58,050.00	0.00	(1,800.00)	56,250.00

รูปที่ ๒ - ๗ การส่งออกงบทดลอง

(๓) บันทึกการเป็นแบบ “ไม่แปลง” แล้วกดปุ่ม  ดังรูปที่ ๒ - ๘

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน

Program name : ZGL_MVT_MONTH_ZZPMT
User name : 9999CD0601
ประจำงวด 001 ถึง 016 ประจำปี 2019

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายราย
รหัสหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง
หน่วยเบิกจ่าย 000000300400004 สล.

Page No. : 1
Report date : 06.09.2019
Report Time : 07:46:12

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	427.20	2,456,570,081.63	(2,456,569,928.18)	580.65
1101010102 เงินสดของแผ่นดิน	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010104 เงินทดรองราชการ	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
1101010106 เงินในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010112 พักเงินสำรอง	785,000.00	0.00	0.00	785,000.00
1101010113 พักเงิน Clearing	(785,000.00)	0.00	0.00	(785,000.00)
1101020501 เงินฝากคลัง	471,692,927.67	0.00	0.00	471,692,927.67
1101020601 อ/ส.เพื่อสำรองคลัง	66,500.00	0.00	0.00	66,500.00
1101020603 อ/ส.ธนาคาร-ในงบ	803,522.71	0.00	0.00	803,522.71
1101020604 อ/ส.ธนาคาร-นอกงบ	2,077,039.07	0.00	0.00	2,077,039.07
1101020606 อ/ส.รายบัญชีคลัง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101030199 เงินฝากในรายการ	20,061,144.62	0.00	0.00	20,061,144.62
1102010101 ลูกหนี้เงิน-ในงบ	366,230.64	0.00	0.00	366,230.64
1102010102 ลูกหนี้เงิน-นอกงบ	153,000.00	0.00	0.00	153,000.00
1102010108 ลูกหนี้เงิน-นอก สท.	139,300.00	0.00	0.00	139,300.00
1102050124 ลูกหนี้-ในงบ	8,563,975.30	0.00	0.00	8,563,975.30
1102050125 ลูกหนี้-นอกงบ	0.00	0.00	0.00	0.00
1103020111 เงินจ่ายหน้า	41,218,774.90	0.00	0.00	41,218,774.90
1105010105 วัสดุคงคลัง	1,425,268.24	0.00	0.00	1,425,268.24
1106010199 ส/ทงบเงินต้น	0.00	0.00	0.00	0.00
1201050198 ลูกหนี้-ยาว	58,050.00	0.00	0.00	58,050.00

บันทึกการเป็นแบบ "ไม่แปลง" แล้วกดปุ่ม 

รูปที่ ๒ - ๘ การเลือกรูปแบบการส่งออกงบทดลอง : ไม่แปลง

ตัวอย่างไฟล์งบทดลองที่สามารถอัปโหลดเข้าระบบ GAQA ดังรูปที่ ๒ - ๙

030040000 - Notepad

File Edit Format View Help

Program name : ZGL_MVT_MONTH_ZZPMT
User name : 9999CD0601
ประจำงวด 001 ถึง 016 ประจำปี 2019

Page No. : 1
Report date : 06.09.2019
Report Time : 07:46:12

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	427.20	2,456,570,081.63	(2,456,569,928.18)	580.65
1101010102 เงินสดของแผ่นดิน	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010104 เงินทดรองราชการ	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
1101010106 เงินในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010112 พักเงินสำรอง	785,000.00	0.00	0.00	785,000.00
1101010113 พักเงิน Clearing	(785,000.00)	0.00	0.00	(785,000.00)
1101020501 เงินฝากคลัง	471,692,927.67	0.00	0.00	471,692,927.67
1101020601 อ/ส.เพื่อสำรองคลัง	66,500.00	0.00	0.00	66,500.00
1101020603 อ/ส.ธนาคาร-ในงบ	803,522.71	0.00	0.00	803,522.71
1101020604 อ/ส.ธนาคาร-นอกงบ	2,077,039.07	0.00	0.00	2,077,039.07
1101020606 อ/ส.รายบัญชีคลัง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101030199 เงินฝากในรายการ	20,061,144.62	0.00	0.00	20,061,144.62
1102010101 ลูกหนี้เงิน-ในงบ	366,230.64	0.00	0.00	366,230.64
1102010102 ลูกหนี้เงิน-นอกงบ	153,000.00	0.00	0.00	153,000.00
1102010108 ลูกหนี้เงิน-นอก สท.	139,300.00	0.00	0.00	139,300.00
1102050124 ลูกหนี้-ในงบ	8,563,975.30	0.00	0.00	8,563,975.30
1102050125 ลูกหนี้-นอกงบ	0.00	0.00	0.00	0.00
1103020111 เงินจ่ายหน้า	41,218,774.90	0.00	0.00	41,218,774.90
1105010105 วัสดุคงคลัง	1,425,268.24	0.00	0.00	1,425,268.24
1106010199 ส/ทงบเงินต้น	0.00	0.00	0.00	0.00
1201050198 ลูกหนี้-ยาว	58,050.00	0.00	0.00	58,050.00

รูปที่ ๒ - ๙ ตัวอย่างรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายปีจากเครื่อง GFMIS Terminal



๑.๒ วิธีการส่งข้อมูลลงบทลง

ผู้ใช้งานนำไฟล์บทลงที่เรียกจากระบบ GFMS เข้ามาอัปโหลดในระบบ GAQA ดังนี้

๑.๒.๑ เข้าหน้าจอหลัก ไปที่เมนู “ตรวจสอบบัญชีการเงิน” เลือก “งบทลง” และเลือก

เพิ่มงบทลง ดังรูปที่ ๒ - ๑๐

รูปที่ ๒ - ๑๐ การเพิ่มงบทลงในระบบ GAQA

๑.๒.๒ ระบบจะแสดงหน้าจอให้อัปโหลดไฟล์ นำงบทลงที่เรียกจากระบบ GFMS เข้าสู่ระบบ GAQA โดยให้ผู้ใช้งานเลือก **Choose File** เลือกไฟล์งบทลงที่เตรียมไว้ตามข้อ ๑.๑ และกดปุ่ม

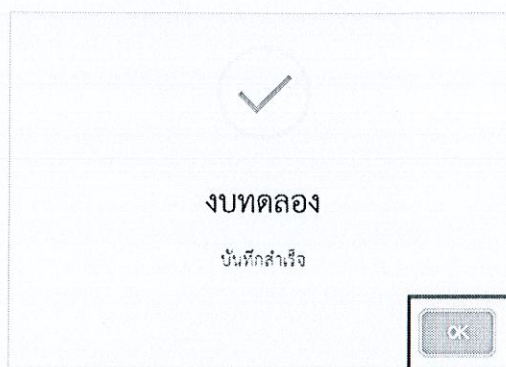
บันทึก

ดังรูปที่ ๒ - ๑๑

รูปที่ ๒ - ๑๑ การอัปโหลดไฟล์งบทลง



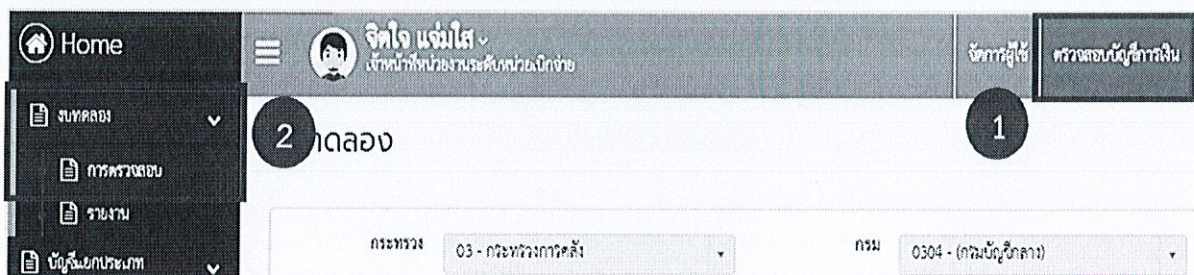
๑.๒.๓ เมื่ออัปโหลดไฟล์งบทดลองในระบบ GAQA เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน “งบทดลองบันทึกสำเร็จ” และให้กดปุ่ม  ดังรูปที่ ๒ - ๑๒



รูปที่ ๒ - ๑๒ ระบบแจ้งเตือนงบทดลองบันทึกสำเร็จ

๑.๒.๔ เมื่อผู้ใช้งานอัปโหลดงบทดลองของงวด 1 ถึง 16 ในระบบตรวจสอบบัญชีการเงิน เรียบร้อยแล้ว ให้เข้ามาค้นหาและกดส่งงบทดลอง

(๑) เข้าหน้าจอหลัก ไปที่เมนู “ตรวจสอบบัญชีการเงิน” เลือก “งบทดลอง” เลือก “การตรวจสอบ” ดังรูปที่ ๒ - ๑๓



รูปที่ ๒ - ๑๓ การค้นหารายงานงบทดลองเพื่อส่งงบทดลองไปประเมินผลบัญชีภาครัฐ

(๒) ผู้ใช้งาน เลือก  งบทดลองและกดปุ่ม  เพื่อส่งงบทดลองไปประเมินผลบัญชีภาครัฐ ดังรูปที่ ๒ - ๑๔



จบบทลง เพิ่มบทลง

กระทรวง กรุณาเลือก

ปีงบประมาณ กรุณาเลือก

กรม กรุณาเลือก

เลขที่อ้างอิง

หน่วยเบิกจ่าย กรุณาเลือก

1
ค้นหา

แสดงข้อมูล 25 รายการ ค้นหา

ปีงบประมาณ	วันที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ส่งไประบบประเมิน	ผู้จัดทำ
น.เลขานุการกรม)	2019 งบประมาณที่ 001-016	06 ก.ย. 2562 08:46 น.	(0/239)	ยังไม่ได้ส่งข้อมูล

2
ค้นหา

รูปที่ ๒ - ๑๔ การส่งบทลงไปประเมินผลบัญชีภาครัฐ

(๓) ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันการส่งบทลง ให้กดปุ่ม

ยืนยัน

ดังรูปที่ ๒ - ๑๕



ยืนยันการส่งข้อมูลไปยังระบบประเมิน

** เมื่อคุณยืนยันการส่งข้อมูล คุณไม่สามารถลบรายการนี้ได้

ยกเลิก
ยืนยัน

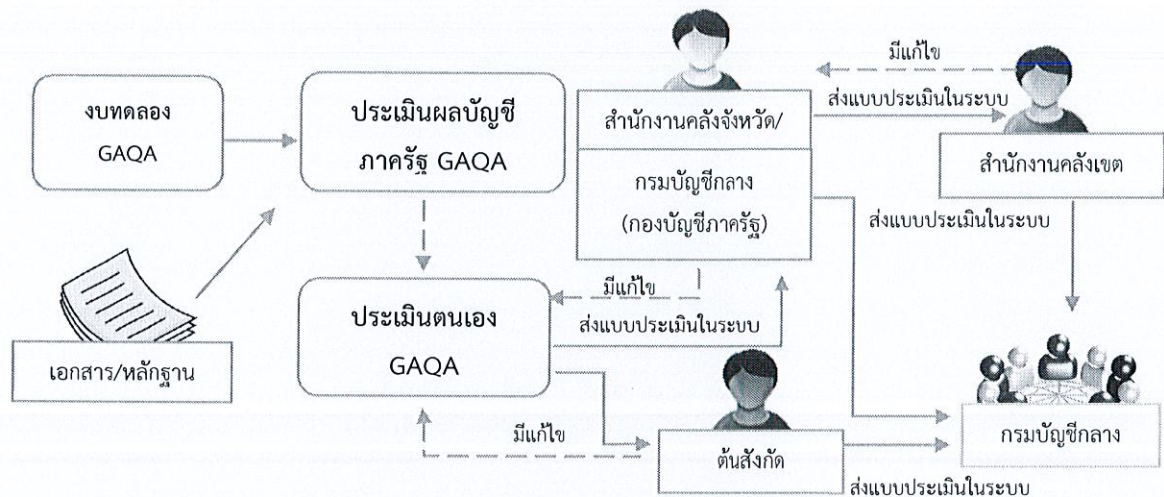
รูปที่ ๒ - ๑๕ การแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการส่งข้อมูลไปประเมินผลบัญชีภาครัฐ

ข้อควรระวัง หากผู้ใช้งานกดส่งบทลงแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือส่งบทลงใหม่ได้อีกครั้ง
ดังนั้น ผู้ใช้งานควรตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีให้ครบถ้วน ก่อนการส่งบทลง



๒. การกรอกคะแนนประเมินผลบัญชีการเงิน

ประเมินผลบัญชีภาครัฐเป็นการส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับ
เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ผู้ใช้งานสามารถส่งรายงานการประเมินผลได้ตามช่วงเวลาที่ยกมาที่กำหนด
เท่านั้น โดยจะแยกเป็นหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย และหน่วยงานระดับกรม



รูปที่ ๒ - ๑๖ ภาพแสดงการประเมินผลบัญชีการเงิน

เมื่อถึงช่วงเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในหน้าหลักของระบบ
จะมีหน้าจอเพื่อแจ้งเตือนระยะเวลาในการส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ดังรูปที่ ๒ - ๑๗

ข่าวบัญชีการเงิน

ก่อนหน้า

2

3

ถัดไป

ดัชนีความเชื่อมั่นภาคเศรษฐกิจภูมิภาค (Thailand Regional Economic Sentiment Index: RSEI) ประจำเดือนกันยายนี 2562 (27/02/2562)

ปฏิทินข่าว Forex ในนี้ ตารางข่าวเศรษฐกิจ วันที่ 28 มกราคม 2562 (28/01/2562)

การใช้ระบบบัญชีการโอนเงิน "ทรคณ" (08/10/2561)

เครือข่ายบัญชี (08/10/2561)

พัฒนาบัญชีการบัญชีบัญชีบัญชี (08/10/2561)

การประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เปิดใช้งานถึง

วัน

ชั่วโมง

นาที

วินาที

183:10:31:14

Notification

รูปที่ ๒ - ๑๗ การดูเวลานับถอยหลังการสิ้นสุดระยะเวลาการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

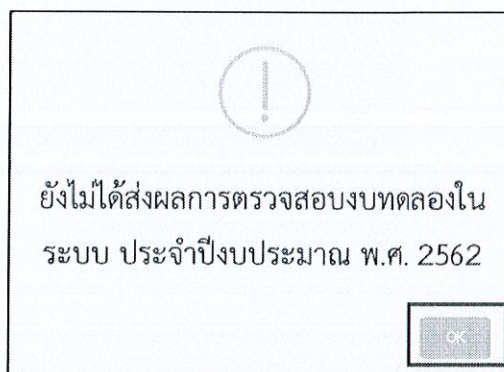
๒.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

ผู้ใช้งานที่เป็นหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีในเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ โดยหน่วยเบิกจ่ายจะต้องเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชี ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/ Word หรือ PPT เป็นต้น และประเมินตนเอง ในระบบ GAQA ในเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ พร้อมแนบไฟล์หลักฐานที่จัดเตรียมไว้ในระบบ GAQA

เมื่อผู้ใช้งานต้องการประเมินตนเองในประเมินผลบัญชีภาครัฐต้องดำเนินการ ส่งงบทดลองเข้าประเมินผลบัญชีภาครัฐก่อน ตามหัวข้อที่ ๑ หากผู้ใช้งานไม่ได้กดส่งงบทดลองจะไม่สามารถ ประเมินตนเองได้ ซึ่งระบบจะแจ้งเตือน เพื่อให้ผู้ใช้งานส่งงบทดลองเข้ามาประเมินผลบัญชีภาครัฐ ให้กดปุ่ม



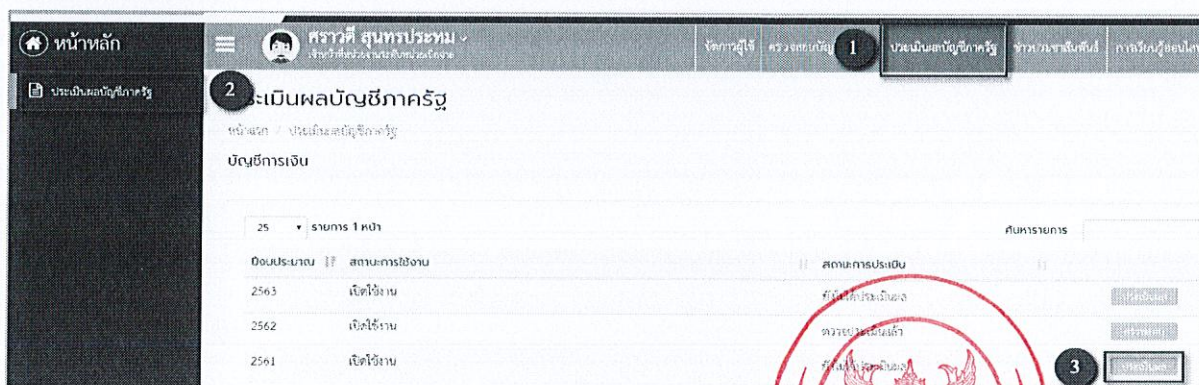
ดังรูปที่ ๒ - ๑๘



รูปที่ ๒ - ๑๘ การแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานส่งงบทดลอง

เมื่อผู้ใช้งานส่งงบทดลองผ่านระบบ GAQA แล้วสามารถเข้ามาประเมินตนเอง ดังนี้

(๑) เลือกเมนู “ประเมินผลบัญชีภาครัฐ” กดปุ่ม **ประเมินผล** ปีงบประมาณที่ต้องการ ประเมินตนเอง ดังรูปที่ ๒ - ๑๙



รูปที่ ๒ - ๑๙ การเข้าประเมินผลบัญชีการเงิน



(๒) ระบบแสดงหัวข้อการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีการเงิน ที่กรมบัญชีกลางแจ้ง โดยผู้ใช้งานกดปุ่ม **กรอกข้อมูล** ดังรูปที่ ๒ - ๒๐ หากผู้ใช้งานให้คะแนนตนเอง ในเรื่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ปุ่มกรอกข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวโดยอัตโนมัติ

แนวทางการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ประเมิน ตนเอง	
ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานเงินเหลือประจำวันซึ่งจัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินคลัง พ.ศ. 2551	30	30	กรอกข้อมูล
มีการจัดทำงบประมาณของบัญชีฝ่ายธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ 30 กันยายน ด้วยวิธีการจัดทำงบยอดเงินฝ่ายธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค. 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบยอดเงินฝ่ายธนาคารและแนวทางการจัดทำงบยอดเงินฝ่ายธนาคารของหน่วยงานภาครัฐหากยังไม่ได้รับทุกบัญชี จะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์	40		กรอกข้อมูล
ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือค่าส่งเงิน ZGL_FPT013 และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_FPT016) ในระบบ GFMIS (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 24)	40		กรอกข้อมูล
ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับสรุปรายงานการสิ้นปีการเงินที่ยังไม่ส่งให้บัญชี	50		กรอกข้อมูล
ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเงินการค้าหน่วยราชการรัฐและบัญชีเงินการค้าบุคคลภายนอก ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงรายการผูกพันในบัญชีรายวันแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิยื่นฟ้องได้	40		กรอกข้อมูล

รูปที่ ๒ - ๒๐ รายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

(๓) ระบบจะแสดงรายละเอียดของการประเมินผลในแต่ละข้อ โดยให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินตนเอง ดังนี้

เกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง

ข้อ ๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้อง ตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้

ข้อ ๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เมื่อกดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๑.๑.๑ ระบบจะแสดงหน้าจอ

ดังรูปที่ ๒ - ๒๑



เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

แนวทางการประเมิน : ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานเงินเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

ยอดคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน *  เกสลิควา:รู้_KTV.docx x ลบ

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

1

☒ กรอกข้อมูล

ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ (1101010101 บัญชีเงินสดในมือ) *ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

คะแนนเต็ม : 30 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง :

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019 แก้ไขล่าสุด 2 ก.ค. 2019

2

รูปที่ ๒ - ๒๑ ข้อ ๑.๑.๑ ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเอง กดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



ข้อ ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปยังหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๑.๒ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมินข้อ ๑.๑.๒ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๒

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)
 เรื่องที่ประเมิน : 1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)
 แนวทางการประเมิน : มีการจัดทำงบประมาณยอดบัญชีฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ 30 กันยายน ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423 3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐหากจัดทำไม่ครบทุกบัญชีถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) * * ลบ ไฟล์รูปแบบ (Template) :

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

๕ กรอกข้อมูล

ยอดเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภท ณ วันที่ 30 ก.ย. (1101020603 บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ))	15,640.00	*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม
ยอดเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภท ณ วันที่ 30 ก.ย. (1101020604 บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ))	0.00	*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม
ยอดเงิน bankstatement (1101020603 บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ))		*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม
ยอดเงิน bankstatement (1101020604 บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ))		*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม
ยอดเงิน bankstatement (1101030199 บัญชีเงินฝากไม่มีรายได้)		*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

คะแนนเต็ม : 40 คะแนน
 คะแนนที่ประเมินตนเอง : ☒ คะแนนเต็ม ☐ 0 คะแนน
 ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

รูปที่ ๒ - ๒๒ ข้อ ๑.๑.๒ จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบลำดับเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม ☒ คะแนนเต็ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม ☐ 0 คะแนน กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม

ข้อ ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๑.๓ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๑.๑.๓ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๓

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.3 บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

แนวทางการประเมิน : ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือสำเนารายงาน ZGL_RPT013 และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFAMIS (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 24)

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

งบเทียบยอดเงินฝากคลัง * x ลบ

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

☒ กรอกข้อมูล

ยอดยกไปของเงินฝากคลัง (1101020501 บัญชีเงินฝากคลัง) ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

คะแนนเต็ม : 40 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง :

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

รูปที่ ๒ - ๒๓ ข้อ ๑.๑.๓ ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลัง

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบบเทียบยอดเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม

ข้อ ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๑.๔ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๑.๑.๔ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๔

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.4 บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

แนวทางการประเมิน : ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับสรุปรายงานการปฏิบัติการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

สรุปลัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ *

*รองรับไฟล์ word, excel, pdf, image

☒ กรอกข้อมูล

ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101 บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ) 0.00 *ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102 บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ) 0.00 *ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

คะแนนเต็ม : 50 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 50

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

รูปที่ ๒ - ๒๔ ข้อ ๑.๑.๔ ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืม

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบสรุปลัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบลหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



ข้อ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปยังหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๑.๕ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมินข้อ ๑.๑.๕ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๕

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.5 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

แนวทางการประเมิน : ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐและบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต่อชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิยังไม่ได้จ่ายเงิน

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

สรุปใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน *

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

๕ กรอกข้อมูล

ยอดคงเหลือของใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย)	-17,120.00	*ข้อมูลบัญชีแยกตัวเลขทศนิยม
ยอดคงเหลือของเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (2101010101 บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ)		*ข้อมูลบัญชีแยกตัวเลขทศนิยม
ยอดคงเหลือของ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102 บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก)	-22,322.00	*ข้อมูลบัญชีแยกตัวเลขทศนิยม

คะแนนเต็ม : 40 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง :

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

รูปที่ ๒ - ๒๕ ข้อ ๑.๑.๕ ยอดคงเหลือของบัญชีเจ้าหนี้

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๕ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบสรุปใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



ข้อ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) บัญชีครุภัณฑ์ (12xxxxxxx)

(๑) บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปยังหน้าจอรายการ และเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๑.๖.๑ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๑.๑.๖.๑ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๖

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.6.1 บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

แนวทางการประเมิน : ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ ประจำปีงบประมาณ *
*รองรับไฟล์ word, excel, pdf, image

สรุปยอด.xlsx x ลบ

เลือกไฟล์

เพิ่มไฟล์

☒ กรอกข้อมูล

ยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง) 23,044.50 *ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

คะแนนเต็ม : 15 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 15 ☒ คะแนนเต็ม ☐ 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019 แก้ไขล่าสุด 20 มิ.ย. 2019

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปที่ ๒ - ๒๖ ข้อ ๑.๑.๖ (๑) ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลา ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบสรุปรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม ☒ คะแนนเต็ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม ☐ 0 คะแนน กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม

(๒) บัญชีครุภัณฑ์ (12xxxxxxx)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปยังหน้าจอรายการ และเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๑.๖.๒ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๑.๑.๖.๒ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๗

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.6.2 บัญชีครุภัณฑ์ (12xxxxxxx)

แนวทางการประเมิน : ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ *
*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

เลือกไฟล์

เพิ่มไฟล์

☒ กรอกข้อมูล

ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์ (1205010101 บัญชีอาคารเพื่อการพักอาศัย)	8,801,400.00	*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม
ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์ (1205030101 บัญชีอาคารเพื่อประโยชน์อื่น)	201,500.00	*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม
ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์ (1205040101 บัญชีสิ่งปลูกสร้าง)	741,300.00	*ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

คะแนนเต็ม : 25 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 25 ☒ คะแนนเต็ม ☒ 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปที่ ๒ - ๒๗ ข้อ ๑.๑.๖ (๒) ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบสรุปรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบลำหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



ข้อ ๑.๑.๗ งบประมาณแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีพิกัด และต้องไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปยังหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๑.๗ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมินข้อ ๑.๑.๗ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๘

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.7 งบประมาณแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีพิกัด และต้องไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง

แนวทางการประเมิน : งบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน ไม่มีบัญชีหัก ไม่มีบัญชีผิดและบัญชีหักไม่มียอดคงค้างในรายงานผิดพลาดและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างโดยดุลบัญชีพิกัดที่ได้รับการยกเว้น มีบัญชีต่อไปมี - บัญชีหักรอ Clearing (11010101130) - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีและผลจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง (5210010112)

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบจากรายงานผิดพลาดและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง *

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

เลือกรูปชื่อไฟล์.xlsx X ลบ

เลือกไฟล์

เพิ่มไฟล์

1

คะแนนเต็ม : 60 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 60

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

✓ คะแนนเต็ม X 0 คะแนน

บันทึก

ย้อนกลับ

2

รูปที่ ๒ - ๒๘ ข้อ ๑.๑.๗ ดุลบัญชี

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๕ แบบหลักฐาน ให้เลือก **เลือกไฟล์** เพื่อแนบรายงานผิดพลาดและรายงานที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก **เพิ่มไฟล์** เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม **✓ คะแนนเต็ม** กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม **X 0 คะแนน** กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม **บันทึก** หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม **ย้อนกลับ**



ข้อ ๑.๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๒.๑ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมินข้อ ๑.๒.๑ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๒๙

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.2.1 บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

แนวทางการประเมิน : มีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

แสดงการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี) *

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

เลือกไฟล์

เพิ่มไฟล์

คะแนนเต็ม : 30 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 30

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

✓ คะแนนเต็ม

✗ 0 คะแนน

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปที่ ๒ - ๒๙ ข้อ ๑.๒.๑ รายการเคลื่อนไหวการจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๕ แบบหลักฐาน ให้เลือก **เลือกไฟล์** เพื่อแนบหลักฐานแสดงการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี) กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก **เพิ่มไฟล์** เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม **✓ คะแนนเต็ม** กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม **✗ 0 คะแนน** กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม **บันทึก** หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม **ย้อนกลับ**



ข้อ ๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๒.๒ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมินข้อ ๑.๒.๒ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๓๐

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.2.2 บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

แนวทางการประเมิน : การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงานผลการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง หรือคำสำเนา ZGL_RPT013 ในระบบ GFMS ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง(ถ้ามี)) *  คลิปจอ xlsx x ลบ

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

☒ ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทเงินฝากคลังกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝาก ZGL_RPT013

บัญชีแยกประเภทเงินฝากคลัง

*รองรับไฟล์ Text, Excel

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝาก ZGL_RPT013

*รองรับไฟล์ Text, Excel

คะแนนเต็ม : 40 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 40

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

รูปที่ ๒ - ๓๐ ข้อ ๑.๒.๒ รายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากคลัง

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานแสดงการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี) กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



ข้อ ๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๒.๓ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมินข้อ ๑.๒.๓ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๓๑

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.2.3 บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

แนวทางการประเมิน : การบันทึกการจ่ายเงินและขอใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง(ถ้ามี)) *  รุบยอช.xlsx x ลบ

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

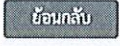
 

1

คะแนนเต็ม : 40 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 40  คะแนนเต็ม  0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

2

รูปที่ ๒ - ๓๑ ข้อ ๑.๒.๓ รายการเคลื่อนไหวบัญชีลูกหนี้เงินยืม

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๕ แบบหลักฐาน ให้เลือก  เพื่อแนบหลักฐานแสดงการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี) กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก  เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม  คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม  0 คะแนน กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม  หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม 



ข้อ ๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๑.๒.๔ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมินข้อ ๑.๒.๔ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๓๒

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1 24 บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

แนวทางการประเมิน : การบันทึกการเบิกจ่ายและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้ผลิตได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง(ถ้ามี)) *  ดูรูปย่อ doc, xlsx ☒ ลบ

*รองรับไฟล์ word, excel, pdf, image

คะแนนเต็ม : 40 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 40 ☒ คะแนนเต็ม ☒ 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

รูปที่ ๒ - ๓๒ ข้อ ๑.๒.๔ รายการเคลื่อนไหวการเบิกจ่ายเงิน

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานแสดงการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี) กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม ☒ คะแนนเต็ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม ☒ 0 คะแนน กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



เกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส

ข้อ ๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๒.๑ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๒.๑ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๓๓

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency)

เรื่องที่ประเมิน : 2.1 การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

แนวทางการประเมิน : มีการเผยแพร่งบทดลองประจำปีเดือนกันยายน พ.ศ. โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

ไฟล์หลักฐานการเปิดเผย *  2227.jpg x ลบ

*รองรับไฟล์ pdf,image

☒ กรอกข้อมูล

URL ของเว็บไซต์ที่ประกาศ *ข้อมูลประเภทนี้เก็บไว้

คะแนนเต็ม : 70 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง :

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

รูปที่ ๒ - ๓๓ ข้อ ๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานการเปิดเผยงบทดลองเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

☒ กรอกข้อมูล ให้ผู้ใช้งานใส่ URL ของเว็บไซต์ที่ประกาศ (ถ้ามี)

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม

ข้อ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง
ประจำเดือน กันยายน ๒๕xx

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไข
ตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๒.๒ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๒.๒
ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๓๔

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency)

เรื่องที่ประเมิน : 2.2 การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน พ.ศ.

แนวทางการประเมิน : มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน พ.ศ. และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปฎิบัติการในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วยรายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ 1.1.1 ถึง 1.1.3

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แนบหลักฐาน

หลักฐานรายละเอียดที่จัดทำ * 2227.jpg x ลบ

*รองรับไฟล์ pdf,image

เลือกไฟล์

เพิ่มไฟล์

☒ กรอกข้อมูล

URL ของเว็บไซต์ที่ประกาศ

*ข้อมูลประเภทลิงค์เว็บไซต์

คะแนนเต็ม : 30 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 30 ☒ คะแนนเต็ม ☒ 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปที่ ๒ - ๓๔ ข้อ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แนบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบรายละเอียดประกอบรายการบัญชี
ที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือน กันยายน ๒๕xx กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก
เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม
กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม
หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



เกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (เฉพาะ ข้อ ๓.๑)

ข้อ ๓.๑ การจัดส่งบทลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปยังหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๓.๑ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๓.๑ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๓๕

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

เรื่องที่ประเมิน : 3.1 การจัดส่งบทลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค

แนวทางการประเมิน : การนำส่งรายงานบทลงประจำเดือนได้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค *

*รองรับไฟล์ word, excel, pdf, image

๒๒๒๗.jpg x ลบ

เลือกไฟล์

เพิ่มไฟล์

1

คะแนนเต็ม : 25 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 25 ☒ คะแนนเต็ม ☐ 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 20 มิ.ย. 2019

บันทึก ย้อนกลับ

2

รูปที่ ๒ - ๓๕ ข้อ ๓.๑ การจัดส่งบทลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

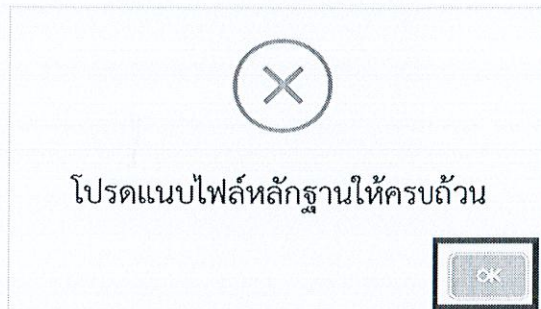
ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลา ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๕ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบหน้าหนังสือการส่งบทลงให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒ กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม ☒ คะแนนเต็ม ☐ 0 คะแนน กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



หากผู้ใช้งานไม่แนบหลักฐานตามเกณฑ์ประเมิน ระบบจะแจ้งเตือนให้แนบหลักฐาน
ให้กดปุ่ม  ดังรูปที่ ๒ - ๓๖



รูปที่ ๒ - ๓๖ ระบบแจ้งเตือนให้แนบหลักฐานตามเกณฑ์ประเมินผล

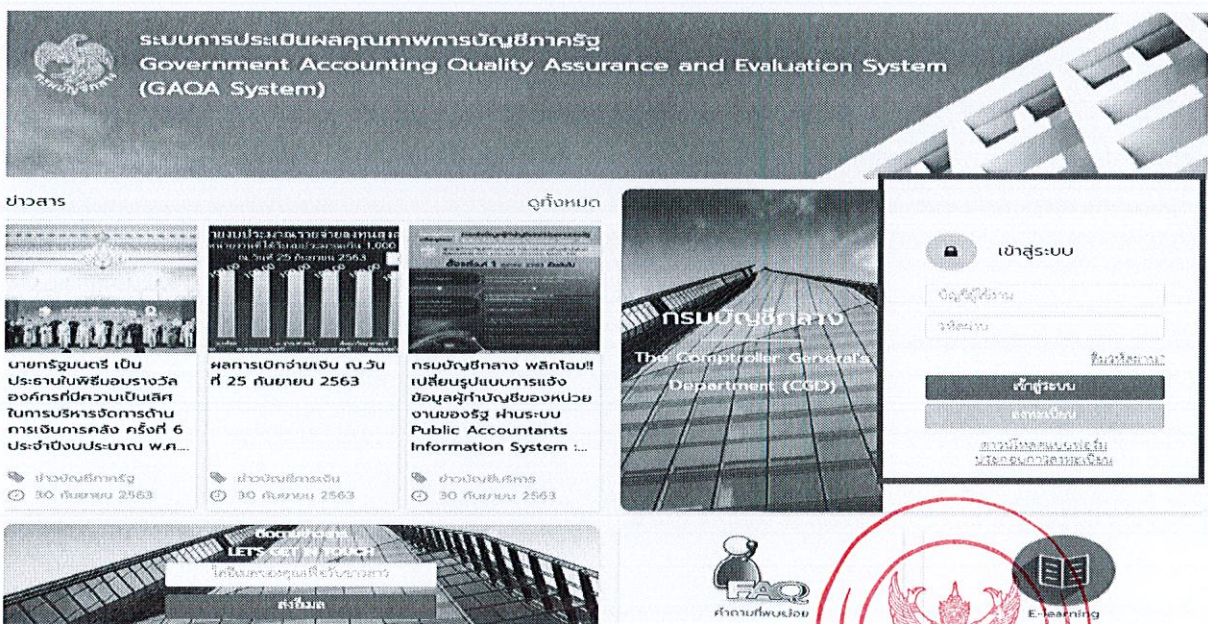
๒.๒ หน่วยงานระดับกรม

ผู้ใช้งานที่เป็นหน่วยงานระดับกรมส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
ในเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ โดยหน่วยงานจะต้องเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ประเมินผล
การปฏิบัติงานด้านบัญชีในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/ Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น และประเมิน
ตนเองในระบบ GAQA เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ พร้อมแนบหลักฐานที่จัดเตรียมไว้

เมื่อหน่วยงานต้องการประเมินตนเองในเมนู “ประเมินผลบัญชีภาครัฐ” ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) เข้าสู่ระบบ GAQA ผ่านเว็บไซต์ <https://gaqa.cgd.go.th> จะปรากฏหน้าระบบ GAQA

ดังรูปที่ ๒ - ๓๗



รูปที่ ๒ - ๓๗ หน้าเว็บไซต์ของระบบ GAQA

(๒) ผู้ใช้งานนำบัญชีผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จาก กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานต้นสังกัดมากรอกข้อมูลในส่วน “เข้าสู่ระบบ” เมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม

เข้าสู่ระบบ

ดังรูปที่ ๒ - ๓๘

รูปที่ ๒ - ๓๘ การระบุบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ GAQA

(๓) เข้าหน้าจอหลัก ไปที่เมนู “ประเมินผลบัญชีภาครัฐ” กดปุ่ม

ประเมินผล

ปีงบประมาณที่ต้องการประเมินตนเอง ดังรูปที่ ๒ - ๓๙

รูปที่ ๒ - ๓๙ การประเมินตนเองของหน่วยงานระดับกรม

(๔) ระบบจะแสดงหัวข้อตามเกณฑ์ประเมินของหน่วยงานระดับกรม เล็ก

กรอกข้อมูล เพื่อให้คะแนนตนเอง ดังรูปที่ ๒ - ๔๐

ประเมินผลบัญชีภาครัฐ
หน้าแรก / ประเมินผลบัญชีภาครัฐ / เกณฑ์การประเมิน

บัญชีการเงิน ปีงบประมาณ 2561
กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง

การประเมินผลระดับหน่วยงาน

25 รายการ 1 หน้า

ค้นหารายการ

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ประเมินตนเอง
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.2 การชี้แจงรายงานการดำเนินงานระดับกรมให้ สทง. และกรมบัญชีกลาง	การนำสำเนารายงานการดำเนินงานระดับกรมประจำปีให้ สทง. และกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	20	20
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.3 รูปแบบรายงานการดำเนินงานระดับกรมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	รูปแบบรายงานการดำเนินงานระดับกรมประจำปีให้ สทง. ครบถ้วนรูปแบบรายงานการดำเนินงานระดับกรมบัญชีกลาง ปี กค 0423/2/ว 237 ลงวันที่ 8 กันยายน 2557 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอบัญชีการเงิน	20	20
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.4 ข้อมูลรายงานการดำเนินงานระดับกรมให้เป็นไปตามที่กำหนด	ข้อมูลในรายงานการดำเนินงานระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สทง. ครบถ้วนรายงานการดำเนินงานระดับกรม (แบบการดูแลระบบการเงิน ระบบสารสนเทศการดำเนินงานทางการเงินและรายงานรายวันรายเดือน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT01 และแบบแสดงการเปลี่ยนแปลงหนี้/ส่วนเกิน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT02) ในระบบ GFIMS	20	20
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.5 การตอบข้อซักถามด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบงบการเงินของ สทง. ปีล่าสุด	มีการตอบข้อซักถามด้านข้อสังเกตงบ สทง. ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	20	20
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.6 การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบงบการเงินของ สทง. ปีล่าสุด	มีการแก้ไขข้อบกพร่องด้านข้อสังเกตประกอบงบการเงินของ สทง. ภายในปีที่ได้รับแจ้ง	45	45

กรณีสอดคล้อง

กรณีไม่สอดคล้อง

กรณีไม่สอดคล้อง

กรณีไม่สอดคล้อง

กรณีไม่สอดคล้อง

กรณีไม่สอดคล้อง

รูปที่ ๒ - ๔๐ รายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมินผล



เกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (เฉพาะข้อ ๓.๒ - ๓.๖)

ข้อ ๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

เมื่อกดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๓.๒ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๔๑

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

เรื่องที่ประเมิน : 3.2 การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

แนวทางการประเมิน : การนำส่งรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

หลักฐานการส่งให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง *  งบหลัก_0304.xls x ลม  เลือกไฟล์

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image  เติมไฟล์

คะแนนเต็ม : 20 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 20  คะแนนเต็ม  0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 2 ก.ค. 2019 แก้ไขล่าสุด 11 ก.ค. 2019

 บันทึก  ย้อนกลับ

รูปที่ ๒ - ๔๑ ข้อ ๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก  เลือกไฟล์ เพื่อแนบสำเนาหนังสือส่งรายงานการเงินให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก  เติมไฟล์ เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม  คะแนนเต็ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม  0 คะแนน กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม  บันทึก หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม  ย้อนกลับ



ข้อ ๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สดง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๓.๓ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๓.๓ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๔๒

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

เรื่องที่ประเมิน : 3.3 รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สดง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แนวทางการประเมิน : รูปแบบรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สดง. ตรงกับรูปแบบรายงานการเงินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.2/ว 237 ลงวันที่ 8 กันยายน 2557 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอการเงิน

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แบบหลักฐาน

รายงานการเงินระดับกรมประจำปี *  2101010101.xls

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

1

คะแนนเต็ม : 20 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง :

ประเมินตนเองเมื่อ : 2 ก.ค. 2019

2

รูปที่ ๒ - ๔๒ ข้อ ๓.๓ รูปแบบรายงานการเงิน

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ☒ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบรายงานการเงินระดับกรมประจำปี กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



ข้อ ๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๓.๔ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๓.๔ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๔๓

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

เรื่องที่ประเมิน : 3.4 ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS

แนวทางการประเมิน : ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม (งบการคลังฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินและรายงานรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT801 และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT802) ในระบบ GFMS

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๔ แบบหลักฐาน

งบการคลังฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินและรายงานรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT801 *
*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

เลือกไฟล์

คะแนนเต็ม : 20 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 20 ☒ คะแนนเต็ม ☐ 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 24 ก.ค. 2019

บันทึก ย้อนกลับ

รูปที่ ๒ - ๔๓ ข้อ ๓.๔ ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมตรงกับรายงานการเงินในระบบ GFMS

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๔ แบบหลักฐาน ให้เลือก เพื่อแนบรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สตง. และรายงานการเงินในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT801 กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม



ข้อ ๓.๕ การตอบข้อซักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ
รายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไข
ตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๓.๕ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๓.๕
ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๔๔

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

เรื่องที่ประเมิน : 3.5 การตอบข้อซักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด

แนวทางการประเมิน : มีการตอบข้อซักท้วงตามข้อสังเกตของ สตง. ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

หลักฐานการตอบข้อซักท้วงตามข้อ
สังเกตของ สตง. ปีล่าสุด *

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

รูปหลัก01_0304.xls x ลบ

เลือกไฟล์

1

คะแนนเต็ม : 20 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 20

✓ คะแนนเต็ม x 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 2 ก.ค. 2019

บันทึก ย้อนกลับ

2

รูปที่ ๒ - ๔๔ ข้อ ๓.๕ การตอบข้อซักท้วงตามข้อสังเกตของ สตง.

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๕ แบบหลักฐาน ให้เลือก **เลือกไฟล์** เพื่อแนบหลักฐานการตอบข้อซักท้วงตาม
ข้อสังเกตของ สตง. ปีล่าสุด กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก **เพิ่มไฟล์** เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม **✓ คะแนนเต็ม**
กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม **x 0 คะแนน** กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม **บันทึก**
หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม **ย้อนกลับ**



ข้อ ๓.๖ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการหักทวง

เมื่อกดปุ่ม “ย้อนกลับ” แล้ว ระบบจะกลับไปหน้าจอรายการและเงื่อนไขตามเกณฑ์ประเมิน หากต้องการประเมินในข้อ ๓.๖ ให้กดปุ่ม “กรอกข้อมูล” เรื่องที่ประเมิน ข้อ ๓.๖ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๒ - ๔๕

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

เรื่องที่ประเมิน : 3.6 การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการหักทวง

แนวทางการประเมิน : มีการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการหักทวง

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

๕ แบบหลักฐาน

หลักฐานการตอบข้อหักทวงตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการหักทวง *

*รองรับไฟล์ word,excel,pdf,image

2102040102.xls x ลม

เลือกไฟล์

1

คะแนนเต็ม : 45 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 45

✓ คะแนนเต็ม x 0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 2 ก.ค. 2019

บันทึก ย้อนกลับ

2

รูปที่ ๒ - ๔๕ ข้อ ๓.๖ การตอบข้อหักทวงตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

ให้ผู้ใช้งานดำเนินการประเมินผลฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

หมายเลข 1 : ๕ แบบหลักฐาน ให้เลือก **เลือกไฟล์** เพื่อแนบหลักฐานการตอบข้อหักทวงตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในปีที่ได้รับการหักทวง กรณีมีหลักฐานมากกว่า ๑ ไฟล์ ให้เลือก **เพิ่มไฟล์** เพื่อแนบหลักฐานเพิ่มเติม

หมายเลข 2 : คะแนนที่ประเมินตนเอง ให้ผู้ใช้งานให้คะแนนตนเองกดปุ่ม **✓ คะแนนเต็ม** กรณีได้คะแนนเต็ม หรือ กดปุ่ม **x 0 คะแนน** กรณีไม่ได้คะแนนในเรื่องนี้ และกดปุ่ม **บันทึก** หากต้องการประเมินหัวข้ออื่น ให้กดปุ่ม **ย้อนกลับ**



ผู้ใช้งานหน่วยงานระดับกรมสามารถตรวจสอบการส่งเกณฑ์ประเมินของหน่วยงาน
ภายใต้สังกัด โดยเลือก **การประเมินผลระดับหน่วยเบิกจ่าย** ดังรูปที่ ๒ - ๔๖

ประเมินผลบัญชีภาครัฐ
หน้าแรก / ประเมินผลบัญชีภาครัฐ / เกณฑ์การประเมิน

บัญชีการเงิน ปีงบประมาณ 2561
กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง

การประเมินผลระดับหน่วยเบิกจ่าย

25 รายการ 1 หน้า

ค้นหารายการ

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่เป็น	แนวทางการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ประเมินตนเอง	
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.2 การจัดทำรายงานการเงินระยะสั้นตามให้ สทง. และ กรมบัญชีกลาง	การนำส่งรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สทง. และ กรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	20	20	ยกเลิก
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.3 รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สทง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	รูปแบบรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สทง. ตรงกับรูปแบบรายงานการเงินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.2/ว 237 ลงวันที่ 8 กันยายน 2557 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองานการเงิน	20	20	ยกเลิก

รูปที่ ๒ - ๔๖ การตรวจสอบหน่วยงานภายใต้สังกัด

(๑) ผู้ใช้งานสามารถเลือกค้นหาตามสถานะการประเมิน เช่น ยังไม่ได้ประเมินผล คือ หน่วยงานภายใต้สังกัดยังไม่ได้ดำเนินการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GAQA หรือส่งกลับเพื่อแก้ไข คือ หน่วยงานต้นสังกัดส่งกลับไปให้หน่วยงานภายใต้สังกัดแก้ไข เป็นต้น แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงรายละเอียดของหน่วยงานภายใต้สังกัดตามเงื่อนไขที่เลือกในสถานะการประเมิน เลือก **ตรวจสอบประเมินผล** เพื่อดูรายละเอียด ดังรูปที่ ๒ - ๔๗

ประเมินผลบัญชีภาครัฐ
หน้าแรก / ประเมินผลบัญชีภาครัฐ / เกณฑ์การประเมิน / การประเมินผลระดับหน่วยเบิกจ่าย

บัญชีการเงิน ปีงบประมาณ 2561
กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง

← ย้อนกลับ

สถานะการประเมิน

ทั้งหมด **ค้นหา**

ทั้งหมด

ยังไม่ได้รับประเมินผล

ส่งกลับเพื่อแก้ไข(โดยคลังฯ)

ส่งกลับเพื่อแก้ไข(โดยคลังจังหวัด)

ส่งกลับเพื่อแก้ไข

อยู่ระหว่างดำเนินการ

หน่วยเบิกจ่าย

0304000004 : สำนักงานเลขาธิการกรม

จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

ส่งกลับเพื่อแก้ไข

2561 0304 : กรมบัญชีกลาง 0304000019 : สำนักงานคลังจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ประเมินตนเองแล้ว

2

การประเมินผล

กรมบัญชีกลาง

รูปที่ ๒ - ๔๗ การตรวจสอบสถานะการส่งเกณฑ์ประเมินผลของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๓. การส่งรายงานประเมินผลบัญชีการเงิน

เมื่อหน่วยงานประเมินตนเองจนครบทุกข้อแล้ว สามารถส่งรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินในระบบ GAQA โดยแยกเป็นหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย และหน่วยงานระดับกรม ดังนี้

๓.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายจะส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ในระบบ GAQA ซึ่งระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่ จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ หรือกรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) กรณีหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ ในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ดังนี้

๓.๑.๑ เมื่อประเมินตนเองครบทุกข้อแล้ว ให้ผู้ใช้งานสังเกตด้านล่างของหน้าจอ การประเมินผล ซึ่งจะปรากฏ ดังรูปที่ ๒ - ๔๘

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานแล้วขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานข้างต้นถูกต้องตามความจริง

คะแนนเต็ม : 125 คะแนน สถานะการประเมิน : อยู่ระหว่างการดำเนินการ

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 125 คะแนน ผู้ประเมิน : นางอมร ยอดหมั่นเพียร

ดาวน์โหลดรายงานระดับหน่วยงาน - 1

ดาวน์โหลดรายงานระดับหน่วยงาน (รายละเอียดเกณฑ์) -

แนบไฟล์รับรอง : เจ้าหน้าที่ระดับกรมบัญชีการเลือกไฟล์ 2

> ไฟล์ PDF หรือ รูปภาพเท่านั้น

ส่งข้อมูลการประเมิน 3

รูปที่ ๒ - ๔๘ การส่งข้อมูลการประเมินในระบบ GAQA

หมายเลข 1 เลือก “ดาวน์โหลดรายงานระดับหน่วยงาน” เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

หมายเลข 2 ผู้ใช้งานสแกนแบบรายงานการประเมินฯ ตามหมายเลข 1 หลังจากผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือก “เลือกไฟล์” เพื่อส่งแนบไฟล์

หมายเลข 3 เลือก “ส่งข้อมูลการประเมิน” เพื่อทำการส่งแบบประเมินให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) แล้วแต่กรณี ตรวจสอบต่อไป





ยืนยันข้อมูลการประเมินหรือไม่?

เมื่อส่งการประเมินแล้วจะไม่สามารถปรับแก้ข้อมูลได้อีก

ยกเลิก **ตกลง**

แบบ สรก. 62-1

แบบรายงานการประเมินผลกรปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
สำหรับเรื่องที่ 1 ถึง เรื่องที่ 3

กรม กรมตัวอย่าง
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย
โทรศัพท์

รหัสหน่วยงาน 1234
รหัสหน่วยเบิกจ่าย
โทรสาร

กระทรวง กระทรวงตัวอย่าง
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน
E-mail

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายโดยสังกัด
ตำแหน่ง
บันทึก

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถคำนวณการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้																
				1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.2.1	1.2.2	1.2.3	1.2.4	เรื่องที่ 1	2.1	2.2	เรื่องที่ 2	เรื่องที่ 3.1	รวม
				(30)	(40)	(40)	(50)	(40)	(40)	(60)	(30)	(40)	(40)	(40)	(40)	(50)	(50)	(100)	(40)	(640)
1	กรมตัวอย่าง	กรุงเทพมหานคร		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
คะแนนที่เฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ตลอดจนกรมตัวอย่าง กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 450 คะแนน) และส่งให้กรมฯ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลฯ

กรณีหน่วยเบิกจ่ายต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของกรมตัวอย่าง กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 31 คะแนน) 2562

ส่วนราชการระดับกรมฯ กรมตัวอย่าง กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 700 คะแนน) กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 30 คะแนน) 2562

กรณีส่วนราชการระดับกรมฯ กรมตัวอย่าง กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 700 คะแนน) กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 30 คะแนน) 2562

กรณีส่วนราชการระดับกรมฯ กรมตัวอย่าง กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 700 คะแนน) กรมตัวอย่าง เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 1 (คะแนนรวมได้ 30 คะแนน) 2562

(1) คะแนนที่เฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้

(2) คะแนนที่เฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้

รูปที่ ๒ - ๕๐ ตัวอย่างแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี



๓.๒ หน่วยงานระดับกรม

หากเป็นหน่วยงานระดับกรมจะส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GAQA เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ เพื่อรายงานผลคะแนนในภาพรวมระดับกรมให้กับกรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ดังนี้

๓.๒.๑ เมื่อประเมินตนเองครบทุกข้อแล้ว ให้ผู้ใช้งานสังเกตด้านล่างของหน้าจอการประเมินผล ซึ่งจะปรากฏ ดังรูปที่ ๒ - ๕๑

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานแล้วขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานข้างต้นถูกต้องตามความจริง

คะแนนเต็ม : 125 คะแนน	สถานะการประเมิน : ส่งกลับเพื่อแก้ไข
คะแนนที่ประเมินตนเอง : 125 คะแนน	ผู้ประเมิน : นางอมร ยอดหมั่นเกียรติ

ดาวน์โหลดรายงานระดับหน่วยงาน *

ดาวน์โหลดรายงานระดับหน่วยงาน (รายละเอียดเกณฑ์) *

แนบไฟล์รับรอง :

เจ้าหน้าที่ระดับกรมบัญชีการ

เลือกไฟล์

* ไฟล์ PDF หรือ รูปภาพเท่านั้น

ส่งข้อมูลการประเมิน

รูปที่ ๒ - ๕๑ การส่งข้อมูลการประเมินในระบบ GAQA

หมายเลข 1 เลือก “ดาวน์โหลดรายงานระดับหน่วยงาน” เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

หมายเลข 2 ผู้ใช้งานสแกนแบบรายงานการประเมินฯ ตามหมายเลข 1 หลังจากผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามเรียบร้อยแล้ว เลือก “เลือกไฟล์” เพื่อส่งแนบไฟล์

หมายเลข 3 เลือก “ส่งข้อมูลการประเมิน” เพื่อทำการส่งแบบประเมินให้กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ตรวจสอบต่อไป



แบบ สรก. 62-1

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

สำหรับเรื่องที่ 1 ถึง เรื่องที่ 3

กรม กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยงาน 1234

กระทรวง

กระทรวงการค้า

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชี

โทรศัพท์

0959124866

โทรสาร

E-mail

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัส หน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้													
				1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.2.1	1.2.2	1.2.3	1.2.4	เรื่องที่ 1	2.1	2.2
				(30)	(40)	(40)	(55)	(40)	(40)	(60)	(30)	(40)	(40)	(40)	(450)	(50)	(50)
																เรื่องที่ 2	เรื่องที่ 3.1
																(40)	(40)
1	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	กรุงเทพมหานคร	1234567890	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A
2	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	นนทบุรี	1234567890	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A
3	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	นนทบุรี	1234567890	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A
4	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	ปทุมธานี	1234567890	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A
5	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	ปทุมธานี	1234567890	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A
6	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	ฉะเชิงเทรา		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A
7	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	สระบุรี		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A
8	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	สิงห์บุรี	1234567890	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	เฉลี่ย	N/A	N/A

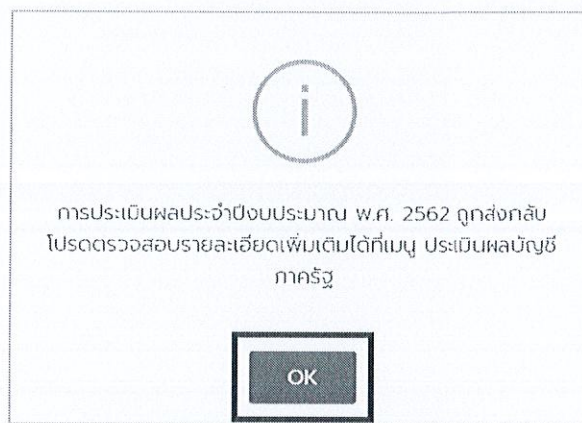
รูปที่ ๒ - ๕๓ ตัวอย่างแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี



๓.๓ การตรวจสอบและแจ้งแก้ไขข้อมูลโดยสำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ)

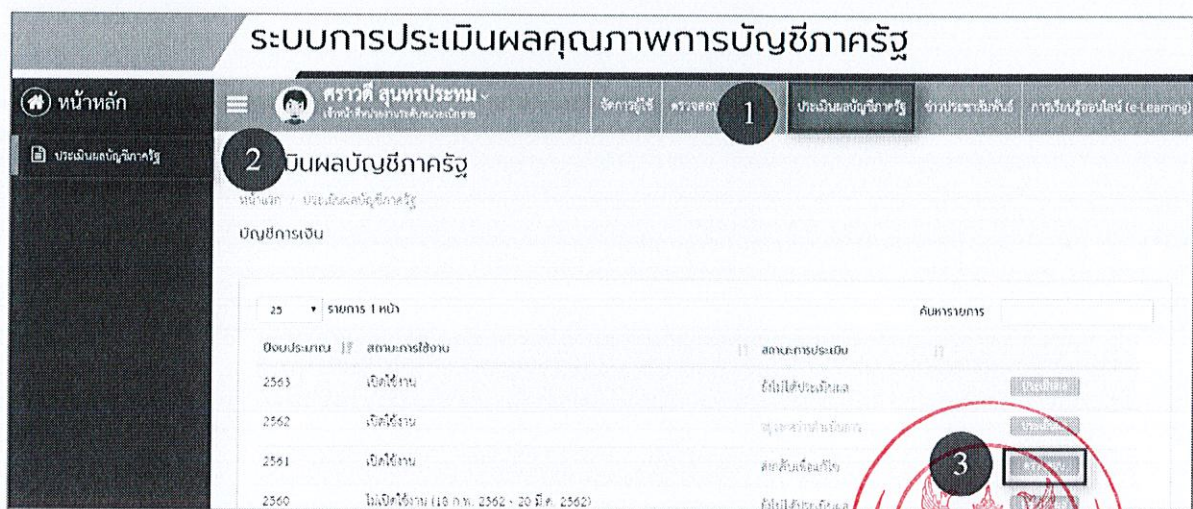
หากสำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ตรวจสอบเกณฑ์ประเมินผลฯ ในระบบ GAQA แล้วพบข้อผิดพลาดสามารถส่งกลับเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข และเมื่อแก้ไขแล้วส่งกลับ มาให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบอีกครั้งในระบบ GAQA ซึ่งจะต้องทำภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดเท่านั้น โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

๓.๓.๑ เมื่อผู้ใช้งานเข้าระบบ GAQA ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนเมื่อเกณฑ์ประเมิน ถูกส่งกลับ เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้ามาดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข ให้กดปุ่ม  ดังรูปที่ ๒ - ๕๔



รูปที่ ๒ - ๕๔ การแจ้งเตือนเมื่อเกณฑ์ประเมินถูกส่งกลับ

๓.๓.๒ เข้าหน้าจอหลัก ไปที่เมนู “ประเมินผลบัญชีภาครัฐ” เลือก “ประเมินผลบัญชีภาครัฐ” เลือก  โดยสถานะการประเมินจะเปลี่ยนเป็น “ส่งกลับเพื่อแก้ไข” ดังรูปที่ ๒ - ๕๕



รูปที่ ๒ - ๕๕ การแก้ไขคะแนนตามเกณฑ์ประเมินผล

๓.๓.๓ ให้ผู้ใช้งานสังเกตสถานะของปุ่ม “กรอกข้อมูล” ดังรูปที่ ๒ - ๕๖

ประเมินผลบัญชีภาครัฐ
หน้าแรก / ประเมินผลบัญชีภาครัฐ / เกณฑ์การประเมิน

บัญชีการเงิน ปีงบประมาณ 2561
กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง หมายเลขบัญชี : 0300400023 - สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี จังหวัด : ปทุมธานี

10 รายการ 1 หน้า ค้นหารายการ

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ประเมินตนเอง	0
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)	1.1 ยอดคงเหลือ "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบดุลถูกต้องตรงตามเอกสารหรือหลักฐาน				
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)	1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานเงินสดประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	30	30	กรอกข้อมูล กรอกข้อมูล กรอกข้อมูล 4
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)	1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)	มีการจัดทำงบประมาณยอดบัญชีฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ 30 กันยายน ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐหากจัดทำไม่ครบทุกบัญชีถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	40	40	
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)	1.1.3 บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL RPT013 และรายงาน	40		

รูปที่ ๒ - ๕๖ สถานะการส่งกลับข้อมูลของสำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ)

- สีเขียว คือ สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ตรวจสอบผลการประเมินแล้วข้อมูลถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข
- สีเหลือง คือ ผู้ใช้งานยังไม่ดำเนินการกรอกคะแนนตนเองในข้อนั้น
- สีแดง คือ สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ตรวจสอบผลการประเมินแล้วพบข้อผิดพลาดเคลื่อน และให้คำชี้แจงในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง



๓.๓.๔ เมื่อผู้ใช้งานเลือก **กรอกข้อมูล** สีแดง เพื่อเข้ามาตรวจสอบระบบจะแสดง คำชี้แจงผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลก่อนส่งเกณฑ์ประเมินผลอีกครั้ง ดังรูปที่ ๒ - ๕๗

ประเมินผลบัญชีภาครัฐ

หน้าแรก / ประเมินผลบัญชีภาครัฐ / เกณฑ์การประเมิน / รายละเอียดการประเมินผล

บัญชีการเงิน ปีงบประมาณ 2561

กรม : 0304 - กรมบัญชีกลาง หมายเลขบัญชี : 0300400023 - สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี จังหวัด : ปทุมธานี

เกณฑ์การประเมิน : เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

เรื่องที่ประเมิน : 1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

แนวทางการประเมิน : ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ 30 กันยายน ตรงกับรายงานเงินหรือประจำวันที่ใช้กำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

ข้อมูลประกอบการประเมินผล

☒ แนบหลักฐาน

ยอดคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน *  Concept.pdf x ลบ

*รองรับไฟล์ word, excel, pdf, image  ยอดคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน.pdf 



☒ กรอกข้อมูล

ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ (1101010101 บัญชีเงินสดในมือ) 0.00 *ข้อมูลประเภทตัวเลขทศนิยม

5

คะแนนเต็ม : 30 คะแนน

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 30  คะแนนเต็ม  0 คะแนน

ประเมินตนเองเมื่อ : 28 ส.ค. 2019

คำชี้แจงจากผู้ตรวจประเมิน : ข้อมูลผิดพลาด แก้ไขแล้ว

6  

รูปที่ ๒ - ๕๗ รายละเอียดการประเมินผลและคำชี้แจงจากผู้ตรวจประเมิน

๓.๓.๕ เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ชี้แจงเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ ดังรูปที่ ๒ - ๕๘



ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานแล้วขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานข้างต้นถูกต้องตามความจริง

คะแนนเต็ม : 575 คะแนน สถานะการประเมิน : ส่งกลับเพื่อแก้ไข

คะแนนที่ประเมินตนเอง : 70 คะแนน ผู้ประเมิน : นางสาวดาราวดี สุนทรวิธาน

ดาวน์โหลดรายงานดีโนหน่วยงาน *

ดาวน์โหลดรายงานของดีโนหน่วยงาน (รายชื่อ
และรายชื่อของดีโน) *

แบบไฟล์รับรอง : เจ้าหน้าที่ระดับหน่วยงานเลือก * **2**

* ไฟล์ PDF หรือ รูปภาพเท่านั้น

ดาวน์โหลดเอกสารรับรองของหน่วยงาน **1**

ส่งข้อมูลการประเมิน **3**

รูปที่ ๒ - ๕๘ การส่งข้อมูลการประเมินหลังการส่งกลับเพื่อแก้ไข

หมายเลข 1 : ดาวน์โหลด “ดาวน์โหลดเอกสารรับรองของหน่วยงาน” เพื่อเสนอให้
ผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามรับรองในแบบ

หมายเลข 2 : ดำเนินการสแกนแบบที่รับรองแล้วตามหมายเลข 1 หลังจากผู้มีอำนาจ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือก “เลือกไฟล์”

หมายเลข 3 : เลือก “ส่งข้อมูลการประเมิน” เพื่อทำการส่งแบบประเมินให้สำนักงาน
คลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ตรวจสอบต่อไป

๓.๓.๖ ระบบแจ้งเตือนอีกครั้งเพื่อยืนยันการส่งข้อมูลการประเมิน ให้กดปุ่ม

ตกลง

ดังรูปที่ ๒ - ๕๙

ยืนยันข้อมูลการประเมินหรือไม่?

เมื่อส่งการประเมินแล้วจะไม่สามารถปรับแก้ข้อมูลได้อีก

ยกเลิก

ตกลง

รูปที่ ๒ - ๕๙ การแจ้งเตือนยืนยันการส่งข้อมูลการประเมิน

