



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๕๗ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก , ผู้อำนวยการการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานคลัง ที่ กษ ๐๔๐๑.๓/๒๕๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง เกณฑ์การ
ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและดำเนินการต่อไป
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางสาวศิริรัตน์ บุญประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง	5
เลขรับ	๑๕๗๕
วันที่	๓ ก.พ. ๒๕๖๐
เวลา	๑๕.๑๖

ส่วนราชการ _____ สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานคลัง โทร ๒๒๒๔
ที่ กษ ๐๔๐๑.๓/๒๕๕๘ _____ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำรายงานการเงินที่มีคุณภาพ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน นำรายงานการเงินเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งสามารถจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขทักท้วงข้อมูลทางบัญชีได้

ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยกำหนดรอบการประเมินผล เป็นการประเมินรายปี ดังนี้

๑. สำหรับเกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๑ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำและส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแบบ สรก. ๖๐ - ๑ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์ข้อมูล (รูปแบบไฟล์ PDF และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-ROM) ส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์) และสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ ภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๑.๒ ส่วนราชการระดับกรมที่มีตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป ให้ส่งรายงานตามแบบ สรก. ๖๐ - ๓ และหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ให้กรมบัญชีกลางภายใน วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๒. สำหรับเกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลต้นทุนผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และนำมาวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพและรายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนราชการระดับกรม ให้ดำเนินการตามแนวการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลา ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งแบบ สรก. ๖๐ - ๔ ให้กรมบัญชีกลางภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ (หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม หน่วยงานระดับกรมจะแจ้งให้ทราบและขอความร่วมมือจากหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายอีกครั้ง)

การนี้ เพื่อให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ในเรื่องที่ ๑ - ๓) จึงขอให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักฐานประกอบเกณฑ์การประเมินผลาในรูปแบบ PDF

และส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมลของกลุ่มบริหารงานคลัง : finsec@cad.go.th เป็นประจำทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมฯได้กำหนดไว้ และเมื่อส่งอีเมลแล้ว กรุณาโทรแจ้งที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๒๔๐ ต่อ ๒๒๒๓ - ๒๒๒๔ (นางสาวสุกัญญา สะเอียดบคง) โดยขอสรุปรายงานที่สำนักงาน (หน่วยเบิกจ่าย) จะต้องดำเนินการจัดทำและส่งเพื่อเป็นหลักฐานประกอบเกณฑ์การประเมินผลฯ (เรื่องที่ ๑ - ๓) มีรายละเอียด ดังนี้

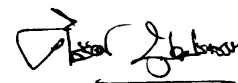
ลำดับที่	รายการไฟล์ข้อมูลรายงานที่ต้องส่ง	หมายเหตุ
	ส่งรายงานประจำเดือน	
๑.	รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน	ส่งทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป
๒.	๒.๑ งบกระขยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน	ส่งทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป
	๒.๒ หนังสือยืนยันยอดธนาคารทุกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน	ส่งทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป
	๒.๓ รายงานงบทดลองประจำเดือน จากระบบ GFMS	ส่งทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป
๓.	รายงานส่งงบทดสอบประจำเดือนให้ สตง.ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป (เมื่อส่งเสร็จ ให้สแกนหนังสือนำส่ง ส่งให้กรมภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป)	ส่งทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป
๔.	ทุกหน่วยเบิกจ่ายจะต้องจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญ ประกอบงบทดลองเป็นประจำทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ ก.ย. ๒๕๕๗ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน (บัญชีที่สำคัญ คือ รายการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ - ๑.๑.๖)	ส่งทุกเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป (ส่งงบทดลองจากระบบ GFMS พร้อมรายละเอียดประกอบในรูปแบบไฟล์ PDF)
๕.	เปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะเป็นประจำทุกเดือน โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้ สตง. (ช่องทางการเปิดเผย เช่น ลง Website ให้ print screen หน้าจอ หรือ ปิดประกาศในที่สาธารณะ ให้ถ่ายรูปและแปลงไฟล์เป็น PDF เพื่อเป็นหลักฐานในการเปิดเผยฯ และส่งไฟล์หลักฐานดังกล่าวให้กรมฯ)	เปิดเผยงบทดลองพร้อมรายละเอียดประกอบงบทดลอง โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้ สตง. และส่งหลักฐานการเปิดเผยให้กรมฯ ส่งทุกเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับจากที่เปิดเผย
	ส่งรายงานประจำปี	
๖.	ทุกหน่วยเบิกจ่ายจัดทำและส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแบบ สรภ. ๖๐ - ๑ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์ข้อมูล (บันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-ROM) ส่งให้ต้นสังกัดระดับกรมและสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่	ส่งประจำปีให้กรมต้นสังกัด และสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ไฟล์ข้อมูลให้จัดทำในรูปแบบ PDF)
๗.	รายงานยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๐ ของบัญชีดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) - บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) - บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) - บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) - บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๑) - บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) - บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕) - บัญชีครุภัณฑ์ทุกบัญชี (๑๒xxxxxxx) 	ส่งประจำปี ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ไฟล์ข้อมูลให้จัดทำในรูปแบบ PDF)
๘.	รายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๐ จากระบบ GFMS (โดยงบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีขิกติ และต้องไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง) โดยต้องแสดงวิธีการตรวจสอบ เช่น การทำด้วย Pivot Table รายบัญชีที่ต้องตรวจสอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) - บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑) - บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖) 	ส่งประจำปี ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ (แนวทางการตรวจสอบโดยใช้ Pivot Table อ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓ /ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS (ไฟล์ข้อมูลให้จัดทำในรูปแบบ Excel)

ลำดับที่	รายการไฟล์ข้อมูลรายงานที่ต้องส่ง	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) - บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) - บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) - บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินในงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) - บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) - บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๕) - บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) - บัญชีเจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๑) - บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) 	
๙.	การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานงบการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ส่งรายงานงบการเงินให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ต้องตรงกับข้อมูลรายงานการเงินในระบบ GFMS 	ส่วนกลางเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำและส่งภายในระยะเวลาที่สตง.และกรมบัญชีกลางกำหนด (เอกสารหลักฐานประกอบ คือ หนังสือนำส่งและงบการเงินในรูปแบบไฟล์ PDF)
๑๐.	การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง.ปีล่าสุด	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
๑๑.	การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	แก้ไขภายในปีที่ได้รับการทักท้วง
๑๒.	หน่วยงานส่วนราชการระดับกรม ส่งรายงานให้กรมบัญชีกลางตามแบบ สรก. ๖๐ - ๓ และหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)	ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

และขอให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายเริ่มส่งรายงานประจำเดือนให้กรมฯ โดยขอให้เริ่มส่งรายงานครั้งแรก คือ รายงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๐ (ดำเนินการจัดทำและส่งรายงานตามตารางข้างต้น) รวมถึง ให้ส่งรายงานย้อนหลังของรายงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ – ธันวาคม ๒๕๕๙ แนบมาพร้อมด้วย และหากสำนักงานต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อกลุ่มงานบัญชี เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๒๔๐ ต่อ ๒๒๒๓ – ๒๒๒๔ (นางสาวสุกัญญา สะเอียบคง)

อนึ่ง ในส่วนของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์จะนำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ เห็นสมควรแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวศิริรัตน์ บุญประเสริฐ)

นักกรรณการบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว



กลุ่มบริหารงานคลัง
เลขรับ ๔๖๓
วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๔.๓๗

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขรับ ๕๖๖
วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๕๖ น.

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑ แผ่น
๓. ตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในระบบ GFMS จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อประเมินความสำเร็จในการจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร ส่งผลให้รายงานการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำรายงานการเงินที่มีคุณภาพ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ สะท้อนถึงความรับผิดชอบของผู้บริหาร ต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลทางบัญชีได้

ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตาม

หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. รอบการประเมินผล เป็นการประเมินผลรายปี ดังนี้

๒.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีของปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลต้นทุนผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และนำมาวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพและการรายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. การรายงานผล

๓.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

๑) ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก. ๖๐-๑)

๒) ส่วนราชการระดับกรม

๒.๑) ส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับกรม (แบบ สรก. ๖๐-๒)

๒.๒) ส่วนราชการระดับกรมที่มีตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับกรม (มากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย) (แบบ สรก. ๖๐-๓)

๓.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

๑) ส่วนราชการระดับกรม ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่วนราชการ) (แบบ สรก. ๖๐-๔)

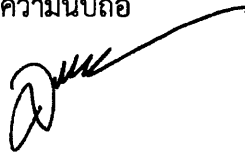
๒) มหาวิทยาลัยของรัฐ ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มหาวิทยาลัยของรัฐ) (แบบ สรก. ๖๐-๕)

๔. การส่งข้อมูล ให้จัดส่งแบบประเมินผลฯ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ ทั้งนี้ หากมีประเด็นสอบถามเพิ่มเติมสำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ สามารถติดต่อโดยตรงได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๐ และเรื่องที่ ๔ สามารถติดต่อโดยตรงได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



๒๓ ม.ค. ๒๕๖๐

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นางสาวสิริวรรณ คุณาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕

โทรสาร ๐ ๒๒๕๘ ๖๒๘๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ baccount@cgd.go.th

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำรายงานการเงินที่มีคุณภาพ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ สะท้อนถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อทักท้วงข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดปรากฏตามแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลฯ สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ (ภาคผนวก ๑) และเรื่องที่ ๔ (ภาคผนวก ๒ - ๓)

๒. รอบการประเมินผล เป็นการประเมินผลรายปี ดังนี้

๒.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลต้นทุนผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และนำมาวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพและการรายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. การรายงานผล

๓.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

๑) ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก. ๖๐-๑) สำหรับกรอกคะแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ (ภาคผนวก ๔)

๒) ส่วนราชการระดับกรม

๒.๑) ส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับกรม (แบบ สรก. ๖๐-๒) สำหรับกรอกคะแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ (ภาคผนวก ๕)



๒.๒) ส่วนราชการระดับกรมที่มีตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป ใช้แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับกรม (มากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย) (แบบ สรก. ๖๐-๓) สำหรับกรอกคะแนนผลการประเมินฯ เพื่อรายงานผลคะแนนของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด โดยให้คะแนนถ่วงเฉลี่ยตามจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถดำเนินการได้ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ (ภาคผนวก ๖)

๓.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

๑) ส่วนราชการระดับกรม ใช้แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของ ส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่วนราชการ) (แบบ สรก. ๖๐-๔) สำหรับกรอกคะแนน ผลการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ (ภาคผนวก ๗)

๒) มหาวิทยาลัยของรัฐ ใช้แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของ ส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มหาวิทยาลัยของรัฐ) (แบบ สรก. ๖๐-๕) สำหรับกรอกคะแนน ผลการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ (ภาคผนวก ๘)

๔. การส่งข้อมูล

๔.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

๑) ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ส่ง แบบสรก. ๖๐-๑ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล* ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัด ที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ ภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒) ส่วนราชการระดับกรม

๒.๑) ส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๒ และหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (กรณีส่วนราชการระดับกรมตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๒ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ ของไฟล์ข้อมูล* ให้สำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่ส่วนราชการตั้งอยู่ด้วย)

๒.๒) ส่วนราชการระดับกรมที่มีตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป ให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๓ และรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (กรณีส่วนราชการระดับกรมตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๓ และรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดในรูปแบบ ของไฟล์ข้อมูล* ให้สำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่ส่วนราชการตั้งอยู่ด้วย)

๔.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

๑) ส่วนราชการระดับกรม ให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์ การประเมินผลฯ (ภาคผนวก ๒) ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่ง แบบ สรก. ๖๐-๔ ให้กรมบัญชีกลางภายใน วันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒) มหาวิทยาลัยของรัฐ ให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์ การประเมินผลฯ (ภาคผนวก ๓) ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่ง แบบ สรก. ๖๐-๕ ให้กรมบัญชีกลางภายใน วันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

* การจัดส่งในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล คือ การส่งแบบประเมินและหลักฐานประกอบ ผ่านทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ โดยการจัดส่งสามารถตกลงกับหน่วยงานผู้รับได้ เช่น ผ่าน E-mail ผ่าน CD-ROM บันทึกลง USB Flash Drive





ที่ กค ๐๔๒๓.๗/๕๒๕๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิบดีการบดี และอธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปรากฏว่าส่วนราชการหลายแห่งยังมีข้อมูลบัญชีผิดพลาด สาเหตุอาจ เกิดจากไม่ทราบวิธีการตรวจสอบบัญชี หรือทราบแต่มีวิธีการตรวจสอบบัญชีที่ยุ่งยาก มีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีอยู่เสมอ และบางหน่วยงานอาจเข้าใจผิดว่าเมื่อบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS แล้ว ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบแต่อย่างใด ทำให้ละเลยการตรวจสอบข้อมูลบัญชี

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในการ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ GFMS จึงกำหนด "แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ ในระบบ GFMS" เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี ประกอบด้วย การตรวจสอบ บททดลอง การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีและเอกสารประกอบ รายการบัญชี และวิธีบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง เพื่อให้ข้อมูลบัญชีของส่วนราชการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จึงใคร่ ขนยให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ดูแล และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ GFMS อย่างสม่ำเสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำนักราชการ เอกสารฉบับนี้ได้อัปโหลดที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgdl.go.th

ขอแสดงความนับถือ

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๕๒๗ ๗๔๐๗ - ๓๐

โทรสาร ๐ ๒๕๒๗ ๗๔๑๓๓

www.cgdl.go.th

(นางสุไร ร่มโรธิหะน)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในระบบ GFMIS

การตรวจสอบความถูกต้องการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ให้ตรวจสอบเฉพาะรายการเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ ไม่รวมยอดยกมา/ยกไป ให้ใช้ VLOOKUP มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. เรียกรายงานบัญชีแยกประเภทของบัญชีเงินฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน FBL3N หรือรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ใน Web Online โดยมีฟิลด์อย่างน้อย เช่น เลขที่เอกสาร ศูนย์ต้นทุน หน่วยเบิกจ่าย จำนวนเงินในสกุลในประเทศ เป็นต้น

ลำดับ	ปี	เดือน	วัน	เลขที่เอกสาร	Postg Date	Crng doc.	การหักล้าง	วันตัดค่า	ค.ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	แหล่งของเงิน	Tr.Prt	จำนวนเงินในสกุลในประเทศ
8	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
9	กค	0401.3/	23.08.2016	16.09.2016										
10	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
11	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
12	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
13	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
14	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
15	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
16	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
17	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
18	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
19	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
20	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
21	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
22	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
23	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
24	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										
25	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016										

๒. ข้อมูลที่แสดงในบัญชีแยกประเภทต้องมีคอลัมน์ที่ติดกันห้ามมีช่องว่าง โดยการลบช่องว่างของแถวและคอลัมน์ ทั้งแนวตั้งและแนวนอน

เลขเอกสาร	ปี	ชื่อรายการส่วนหัวเอกสาร	การอ้างอิง	การกำหนด	ว/ทของสาร	Postg Date	ค.ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	แหล่งของเงิน	Tr.Prt	จำนวนเงินในสกุลในประเทศ	
1	100006765	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264006	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400194	300400004	50	5926000 X9999	-11,000.00
2	100006766	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026134003	กค	0401.3/	23.08.2016	16.09.2016	300400017	300400004	50	5926000 X9999	-30,000.00
3	100017488	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980004	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400198	300400004	50	5926000 X9999	-18,250.00
4	100017489	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980002	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400013	300400004	50	5926000 X9999	-2,135.00
5	100017490	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980003	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400016	300400004	50	5926000 X9999	-805.00
6	100017635	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980004	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400198	300400004	50	5926000 X9999	-700.00
7	100017636	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980011	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400008	300400004	50	5926000 X9999	-5,845.00
8	100017637	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264007	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400017	300400004	50	5926000 X9999	-3,450.00
9	100019190	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264005	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400198	300400004	50	5926000 X9999	-2,050.00
10	100019191	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264007	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400195	300400004	50	5926000 X9999	-6,230.00
11	100019192	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264011	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400119	300400004	50	5926000 X9999	-1,300.00
12	100019429	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980009	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400015	300400004	50	5926000 X9999	300.00
13	100019430	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980010	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400195	300400004	50	5926000 X9999	-5,020.00
14	100019431	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126005	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400198	300400004	50	5926000 X9999	13,200.00
15	100019432	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264004	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400198	300400004	50	5926000 X9999	-6,400.00
16	100019594	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980005	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400007	300400004	50	5926000 X9999	-630.00
17	100019612	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126002	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400195	300400004	50	5926000 X9999	11,600.00
18	100019613	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264012	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400015	300400004	50	5926000 X9999	5,890.00
19	100019613	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126003	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400015	300400004	50	5926000 X9999	2,250.00
20	100020424	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126004	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400010	300400004	50	5926000 X9999	2,250.00
21	100020425	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026132002	กค	0401.3/	04.08.2016	16.09.2016	300400009	300400004	50	5926000 X9999	10,000.00
22	100020920	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026134002	กค	0401.3/	23.08.2016	16.09.2016	300400009	300400004	50	5926000 X9999	30,000.00
23	100022116	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126006	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400198	300400004	50	5926000 X9999	10,000.00
24	100022117	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264002	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400004	300400004	50	5926000 X9999	-3,760.00
25	100022118	J7	ป.ง. การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264003	กค	0401.3/	03.08.2016	16.09.2016	300400004	300400004	50	5926000 X9999	-7,000.00

๓. เรียกรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT013 โดยมีฟิลด์อย่างน้อย เช่น เลขที่เอกสาร หน่วยเบิกจ่าย จำนวนเงินที่ผ่านรายการด้านเดบิตและเครดิต เป็นต้น

สเปรดชีต: rpt01303044 (ในคอมพิวเตอร์) - Microsoft Excel

วันที่	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	ยอดคงไป
รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง										
Program name : ZGL_RPT512										
User name : 9999CD0601										
วันที่ : 01/10/2015 - 30/09/2016										
บัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง										
เลขของเงินฝาก : 0300400000										
บัญชีเงินฝาก : 00512 เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ของกรมบัญชีกลาง										
05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0	18,140,275.18	104,094,992.71
07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00	0	17,285,325.00	121,380,317.71
08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	
	1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	
	1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	-4,850.00	121,385,167.71
12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	-89,097.00	
	1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
	1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
	1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
	1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0	141,750.00	-141,750.00	
	1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
	1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
	1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	

๔. ข้อมูลที่แสดงในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังต้องมีคอลัมน์ที่ติดกันห้ามมีช่องว่าง โดยการลบช่องว่างของแถวและคอลัมน์ ทั้งแนวตั้งและแนวนอน

สเปรดชีต: สมุดงาน1 (ในคอมพิวเตอร์) - Microsoft Excel

วันที่	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต
05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0
07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00	0
08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0
	1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0
	1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00
12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00
	1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00
	1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00
	1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00
	1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0	141,750.00
	1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00
	1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00
	1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00
	1500001809	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00

๕. คำนวณหาจำนวนเงินคงเหลือของเลขที่เอกสารแต่ละรายการ ในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝาก กระทั่งการคลัง (โดยพิมพ์ “= ฟิลด์เดบิต - ฟิลด์เครดิต”)

สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้แทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2	05.10.2015	150000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0	=H2-I2
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00	0	
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	
7	12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	
8		1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	
9		1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	
10		1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	
11		1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0	141,750.00	
12		1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	
13		1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	
14		1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	
15		1500001809	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	

๖. ให้จัดทำ VLOOKUP รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทั่งการคลัง (ZGL_RPT13) กับบัญชีเงินฝากคลัง(FBL3N) โดยการพิมพ์สูตร =VLOOKUP(คลิกเมาส์ที่ช่องเลขที่เอกสาร,จากนั้นเปิด บัญชีเงินฝากคลัง (FBL3N) แล้วนำเมาส์ลากคลุมข้อมูลทั้งหมด,หลังจากนั้นให้บับของของข้อมูลที่จะเชื่อมความสัมพันธ์กัน (เลขที่เอกสาร), แล้วพิมพ์ 0 (ศูนย์) แล้วกด Enter ตัวอย่างเช่น =VLOOKUP(B3,'1101020501-304'!A:M,13,0)


สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้แทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	Vlookup
2	05.10.2015	150000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0	18,140,275.18	=VLOOKUP(B2,
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00	0	17,285,325.00	'1101020501-
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	304'!A:M,13,0)
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	4,850.00	
7	12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	-89,097.00	
8		1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
9		1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
10		1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
11		1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0	141,750.00	-141,750.00	
12		1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
13		1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
14		1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
15		1500001809	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
16		1500001901	RI	0300400004	0304		300400004	0	130,110.00	-130,110.00	
17		1500002001	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	-89,097.00	
18		1500002002	RI	0300400004	0304		300400004	0	41,847.00	-41,847.00	
19		1500002003	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
20		1500002004	RI	0300400004	0304		300400004	0	136,347.00	-136,347.00	

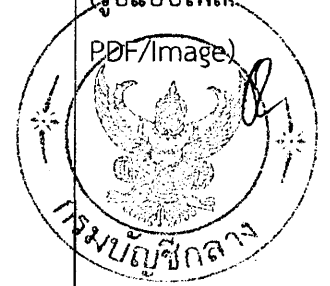
แนวทางการประเมินผล

ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่งผ่านบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	<p>๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)</p> <p>๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี ทุกเดือน)</p> <p>๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)</p>	<p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p> <p>มีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีและทุกเดือนตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFMS</p>	<p>๓๐</p> <p>๔๐</p> <p>๔๐</p>	<p>รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบฯ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)</p> <p>งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (รูปแบบไฟล์: PDF/Image/Excel)</p> <p>รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)</p> 

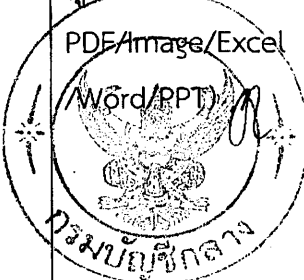
เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) / ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) บัญชีครุภัณฑ์ (12xxxxxxx)	ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรงกับใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง / บัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรงกับ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม / ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	๕๐ ๔๐ ๔๐	สัญญาการยืมเงิน ที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image) ใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญ ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน (รูปแบบไฟล์: PDF/Image) รายงานผลการตรวจสอบ พัสดุตามระเบียบฯ/ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)



เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	<p>๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มี บัญชีพักที่มียอดคงค้าง</p> <p>๑.๒ ความถูกต้อง เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แสดงวิธีการตรวจสอบ เช่น การทำด้วย Pivot Table (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS))</p> <p>๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) / บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) / บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606) /</p>	<p>งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ไม่มีบัญชีผิดพลาดและบัญชีพักไม่มียอดคงค้าง ในรายงานผิดพลาดและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างโดยดุลบัญชีปกติที่ได้รับ การยกเว้น มีบัญชีดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- บัญชีพักรอ Clearing (1101010113)- บัญชีรายได้สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101)- บัญชีรายได้สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101)- บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102)- บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112) <p>มีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	๖๐	รายงานผิดพลาด และรายงานข้อมูล บัญชีที่ต้องไม่มี ยอดคงค้าง (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
			๓๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)	การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงาน แสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 ในระบบ GFMIS ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๕๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)
	๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)	การบันทึกการจ่ายเงินและชดใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๕๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)



เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ✓ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ✓ บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) ✓ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) ✓ บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) ✓ บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ✓	การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำ ชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)
รวม			๔๕๐	
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๒.๑ การเปิดเผยบททดลองสู่สาธารณะ ✓	มีการเผยแพร่บททดลองเป็นประจำทุกเดือน โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ (หากจัดทำไม่ครบทุก เดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๗๐	หลักฐานการเปิดเผย (รูปแบบไฟล์: PDF/Image/Excel Word/PPT) 

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) (ต่อ)	๒.๒ แสดงรายละเอียดประกอบรายการ บัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองเป็นประจำทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติ ทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) บัญชีที่สำคัญ คือ รายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ - ๑.๑.๖ เป็นอย่างน้อย	๓๐	หลักฐานรายละเอียด ที่จัดทำ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image/Excel /Word/PPT)
รวม			๑๐๐	
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม ให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS	การนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. ทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง กำหนด (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) การนำส่งรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ให้สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลา ที่กรมบัญชีกลางกำหนด รูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบรายงาน การเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอ งบการเงิน ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับข้อมูลรายงานการเงิน ระดับกรมในระบบ GFMS	๒๕ ๒๐ ๒๐ ๒๐	หลักฐานการส่ง (รูปแบบไฟล์: PDF/Image) หลักฐานการส่ง (รูปแบบไฟล์: PDF/Image) รายงานการเงินระดับ กรมประจำปี (รูปแบบไฟล์: PDF/Image) หลักฐานการเปรียบเทียบ (รูปแบบไฟล์: Excel)



เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) (ต่อ)	๓.๕ การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงิน ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ รายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด ๓.๖ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกต ประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	มีการตอบข้อทักท้วงตามข้อสังเกตของ สตง. ปีล่าสุด ให้สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง มีการแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	๒๐ ๔๕	หลักฐานการตอบ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image) หลักฐานการตอบ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
			รวม	๑๕๐
			รวมทั้งสิ้น	๗๐๐

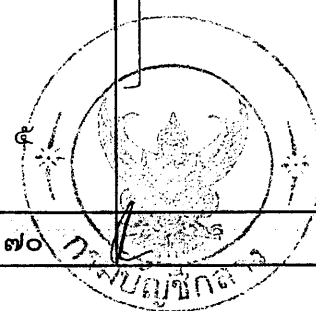



แนวทางการประเมินผล
ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่วนราชการ)
สำหรับเรื่องที่ ๔

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)	๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๔.๑.๑ หลักฐานการแต่งตั้งคณะทำงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ของหน่วยงาน ๔.๑.๒ หลักฐานแสดงการระบุง่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อย ในระบบ GFMS (KSB1) ๔.๑.๓ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการ ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย ๔.๑.๔ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุน เกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุนและกิจกรรมย่อย ๔.๑.๕ หลักฐานแจ้งเวียนให้คณะทำงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต พิจารณากำหนดหรือทบทวนกิจกรรมย่อยและหน่วยนับ ที่มีความละเอียดกว่ากิจกรรมหลักตามเอกสารงบประมาณ ๔.๑.๖ รายงานการกำหนดกิจกรรมย่อยและหน่วยนับ ๔.๑.๗ สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อยทั้งหมด ในระบบ GFMS	๒ ๒ ๒ ๒ ๑๕ ๑๕ ๒	หลักฐานการแต่งตั้ง (PDF / Image) ข้อมูลค่าใช้จ่าย (Excel) } หลักฐาน (PDF / Image) หลักฐานการพิจารณากำหนด หรือทบทวนกิจกรรม (PDF / Image) รายงานการกำหนดกิจกรรม (Excel) หลักฐาน (PDF / Image)

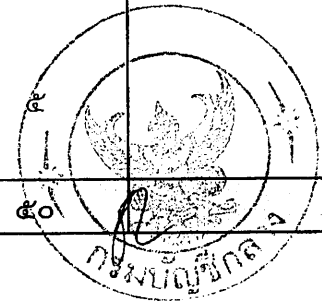


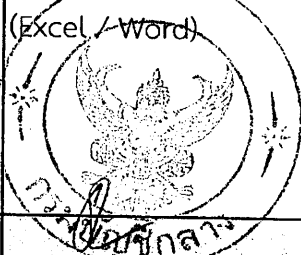
เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ต่อ)	<p>๔.๑.๘ รายงานผลการคำนวณต้นทุน ตารางที่ ๑ - ๖ มียอด ต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถระบอยอด ระหว่างตารางได้ ในรายละเอียดของเงินงบประมาณ/ เงินนอกงบประมาณ/ งบกลาง/ ค่าเสื่อมราคา และค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณต้นทุนถูกต้อง</p> <p>๔.๑.๙ หมายเหตุท้ายตารางที่ ๑ สามารถระบอยอดระหว่าง ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่ถูกบันทึกในระบบ GFMIS หักค่าใช้จ่าย ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตผลผลิตถูกต้อง และต้นทุนรวม ที่จะถูกนำมาคำนวณต้นทุนผลผลิตถูกต้อง</p> <p>๔.๑.๑๐ ตารางที่ ๒ สามารถแยกต้นทุนทางตรงและต้นทุน ทางอ้อมถูกต้อง</p> <p>๔.๑.๑๑ ตารางที่ ๓ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมี มากกว่า ๑๑ ด้าน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และหน่วยนับต้องมี เพียง ๑ หน่วยนับ</p> <p>๔.๑.๑๒ ตารางที่ ๔ ผลผลิตย่อยเป็นผลผลิตที่ส่วนราชการส่งมอบ ให้กับบุคคลภายนอกอย่างแท้จริง (Final output) และกำหนด หน่วยนับเหมาะสม</p> <p>๔.๑.๑๓ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p>	<p>๑๐</p> <p>๓</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p>	<p>รายงานผลการคำนวณต้นทุน (Excel)</p> <p>รายงานผลการคำนวณ ต้นทุน (Excel)</p>
			รวม	๗๐




เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๒ การเปรียบเทียบ ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต	๔.๒.๑ รายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตารางที่ ๗ - ๑๒) ๔.๒.๒ ตารางที่ ๑๑ - ๑๒ สามารถแยกต้นทุนคงที่และต้นทุน ผันแปรถูกต้อง ๔.๒.๓ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด วิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นของต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต (อธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า ๒๐%) ๔.๒.๔ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนผลการคำนวณและเปรียบเทียบ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเพื่อให้หน่วยงานภายในวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๒.๕ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๑๕ ๑๐ ๒๕ ๕ ๕	รายงานผล การเปรียบเทียบ (Excel) รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ (Excel / Word) หลักฐานการแจ้งเวียน ภายในหน่วยงาน (PDF / Image)
		รวม	๖๐	
	๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website	๔.๓.๑ หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต เปรียบเทียบและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิตบนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือในกรณี ที่หน่วยงาน ไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่น ที่เหมาะสม ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ตลอดทั้งปีงบประมาณ	๓๐	การบันทึกหน้าจอบันทึกเว็บไซต์ (PDF / Image) 

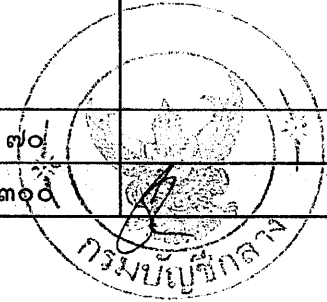
เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website (ต่อ)	๔.๓.๒ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประกอบเกณฑ์ การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ที่เหมาะสมโดยไม่ใช้การหารเฉลี่ย เท่ากัน	๔	รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วน (Excel)
		๔.๓.๓ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประกอบเกณฑ์ การปันส่วนจากศูนย์ต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมย่อย ที่เหมาะสม โดยไม่ใช้การหารเฉลี่ยเท่ากัน	๔	รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วน (Excel)
		๔.๓.๔ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประกอบเกณฑ์ การปันส่วนจากกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อยที่เหมาะสม โดยไม่ใช้การหารเฉลี่ยเท่ากัน	๔	รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วน (Excel)
		๔.๓.๕ หลักฐานแสดงการปรับปรุงข้อมูลต้นทุนผลผลิตปีก่อน ที่ใช้เปรียบเทียบ โดยใช้เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายตามปีปัจจุบัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์จากปีก่อน และแสดงข้อเท็จจริง ว่าเปลี่ยนแปลงเกณฑ์อย่างไร เพราะเหตุใด เพื่อให้เปรียบเทียบ ต้นทุนได้ ในกรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนให้แสดงว่ามีการทบทวน ความเหมาะสมของเกณฑ์เดิม	๓	หลักฐานการปรับปรุงข้อมูล ต้นทุน (Excel / Word)
		๔.๓.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	รวม	๕๐




เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔.๔.๑ แผนการลดค่าใช้จ่าย โดยต้องเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนราชการที่เพิ่มขึ้น เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น และต้องสามารถ ลดค่าใช้จ่ายลงได้ อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณก่อน จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.๔.๒ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรการ ลดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติ ๔.๔.๓ แผนการปรับปรุงกิจกรรมโดยต้องแสดงให้เห็นถึง ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุน และปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.๔.๔ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๔.๔.๕ แผนการปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรม ในหน่วยงาน ปรับปรุงกระบวนการทำงานในกิจกรรมนั้นๆ ๔.๔.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐	๑๐ ๕ ๑๐ ๕ ๑๕ ๕	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ (Excel / Word) หนังสือแจ้งเวียน (PDF / Image) แผนเพิ่มประสิทธิภาพ (Excel / Word) หนังสือแจ้งเวียน (PDF / Image) แผนเพิ่มประสิทธิภาพ (Excel / Word) 
		รวม	๕๐	


เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ	๔.๕.๑ รายงานผลการดำเนินงาน การลดค่าใช้จ่าย ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งแสดงผลการดำเนินงานที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนฯ โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด มีคำอธิบายถึงเหตุผล/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรคต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามแผนฯ ๔.๕.๒ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนฯ การลดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายในทราบ ๔.๕.๓ รายงานผลการดำเนินงาน การปรับปรุงกิจกรรมตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งแสดงผลการดำเนินงานที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนฯ โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด มีคำอธิบายถึงเหตุผล/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรคต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามแผนฯ ๔.๕.๔ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนฯ การปรับปรุงกิจกรรมให้หน่วยงานภายในทราบ ๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ในภาพรวม เช่น การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ภายในหน่วยงาน การเปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานภายในหรือระหว่างหน่วยงานที่มีกิจกรรมและผลผลิตคล้ายคลึงกัน การกำหนดค่าธรรมเนียม เป็นต้น รายงานผลการดำเนินงานตามแผน การปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง	๑๕ ๕ ๑๕ ๕ ๒๕	รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ (Excel / Word) หลักฐานการแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ (Excel / Word) หลักฐานการแจ้งเวียน (PDF / Image) รายงานผลการนำข้อมูลต้นทุนไปใช้ประโยชน์ (Excel / Word) 


เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน ในการบริหารจัดการ (ต่อ)	๔.๕.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๕	
			รวม	
			รวมทั้งสิ้น	

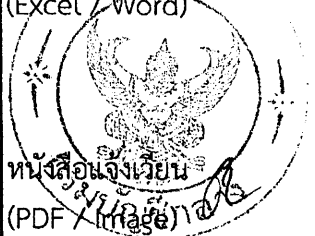



แนวทางการประเมินผล
ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มหาวิทยาลัยของรัฐ)
สำหรับเรื่องที่ ๔

เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)	๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	<p>๔.๑.๑ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ของหน่วยงาน</p> <p>๔.๑.๒ หลักฐานแจ้งเวียนให้คณะกรรมการดำเนินงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต พิจารณากำหนดหรือทบทวนกิจกรรมที่มีความละเอียดกว่า กิจกรรมหลักตามเอกสารงบประมาณ</p> <p>๔.๑.๓ รายงานการกำหนดกิจกรรมและหน่วยนับ</p> <p>๔.๑.๔ รายงานผลการคำนวณต้นทุน ตารางที่ ๑ - ๔ โดยตารางที่ ๒ - ๔ มียอดต้นทุนรวมเท่ากันและสามารถ กระทบยอดระหว่างตารางได้ ในรายละเอียดของเงินงบประมาณ/ เงินนอกงบประมาณ/ งบกลาง/ ค่าเสื่อมราคา และค่าใช้จ่าย ที่นำมาคำนวณถูกต้อง</p> <p>๔.๑.๕ หมายเหตุท้ายตารางที่ ๒ สามารถกระทบยอดระหว่าง ค่าใช้จ่ายตามงบการเงิน หักค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต ผลผลิต และต้นทุนรวมที่นำมาคำนวณต้นทุนผลผลิตถูกต้อง</p>	<p>๒</p> <p>๑๐</p> <p>๒๐</p> <p>๑๖</p> <p>๕</p>	<p>หลักฐานการแต่งตั้ง (PDF / Image)</p> <p>หลักฐานการพิจารณากำหนด หรือทบทวนกิจกรรม (PDF / Image)</p> <p>รายงานการกำหนดกิจกรรม (Excel)</p> <p>รายงานผลการคำนวณ ต้นทุน (Excel)</p> 

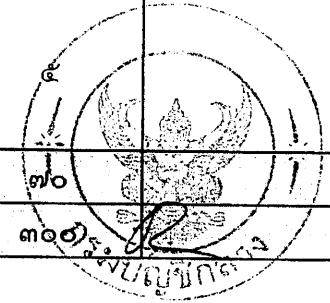
เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ต่อ)	๔.๑.๖ จำนวนต้นทุนระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอน ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีต่อหัวทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า : Full Time Equivalent Student) ๔.๑.๗ จำนวนต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม ๔.๑.๘ จำนวนต้นทุนทุกผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา เช่น โรงเรียนสาธิต ผลผลิตระดับปริญญาโท ปริญญาเอก ผลผลิตด้านการวิจัย ผลผลิตด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น ๔.๑.๙ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๔ ๔ ๕	รายงานผลการคำนวณ ต้นทุน (Excel) รายงานผลการคำนวณต้นทุน (Excel)
		รวม	๗๐	
	๔.๒ การเปรียบเทียบ ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต	๔.๒.๑ รายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตารางที่ ๕ - ๘) ๔.๒.๒ จำนวนเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เป็นร้อยละที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงถูกต้อง ๔.๒.๓ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด วิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นของต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต (อธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า ๒๐%)	๒๐ ๕ ๒๕	รายงานผล การเปรียบเทียบ (Excel) รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ (Excel / Word) 

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๒ การเปรียบเทียบ ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต (ต่อ)	๔.๒.๔ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนผลการคำนวณและเปรียบเทียบ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเพื่อให้หน่วยงานภายในวิเคราะห์สาเหตุ ของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๒.๕ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๕ ๕	หลักฐานการแจ้งเวียน ภายในหน่วยงาน (PDF / Image)
		รวม	๖๐	
	๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website	๔.๓.๑ หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต เปรียบเทียบและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิตบนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือในกรณี ที่หน่วยงาน ไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่น ที่เหมาะสม ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ตลอดทั้งปีงบประมาณ ๔.๓.๒ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประกอบเกณฑ์ การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่เหมาะสม โดยไม่ใช้การหารเฉลี่ยเท่ากัน ๔.๓.๓ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประกอบเกณฑ์ การปันส่วนจากหน่วยงานเข้าสู่กิจกรรมที่เหมาะสม โดยไม่ใช้การหารเฉลี่ยเท่ากัน ๔.๓.๔ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประกอบเกณฑ์ การปันส่วนจากกิจกรรมเข้าสู่ผลผลิตที่เหมาะสม โดยไม่ใช้การหารเฉลี่ยเท่ากัน	๓๐ ๔ ๔ ๔	การบันทึกหน้าจอบริษัท (PDF / Image) รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วน (Excel) รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วน (Excel) รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วน (Excel) 

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website (ต่อ)	๔.๓.๕ หลักฐานแสดงการปรับปรุงข้อมูลต้นทุนผลผลิตปีก่อน ที่ใช้เปรียบเทียบ โดยใช้เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายตามปีปัจจุบัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์จากปีก่อน และแสดงข้อเท็จจริง ว่าเปลี่ยนแปลงเกณฑ์อย่างไร เพราะเหตุใด เพื่อให้เปรียบเทียบ ต้นทุนได้ ในกรณีที่ไม่มีเปลี่ยนแปลงให้แสดงว่ามีการทบทวน ความเหมาะสมของเกณฑ์เดิม ๔.๓.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๓ ๕	หลักฐานการปรับปรุงข้อมูล ต้นทุน (Excel / Word)
		รวม	๕๐	
	๔.๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔.๔.๑ แผนการลดค่าใช้จ่ายโดยต้องเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยที่เพิ่มขึ้น เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น และต้องสามารถ ลดค่าใช้จ่ายลงได้ อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณก่อน จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.๔.๒ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรการ ลดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติ ๔.๔.๓ แผนการปรับปรุงกิจกรรมโดยต้องแสดงให้เห็นถึง ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุน และปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.๔.๔ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	๑๐ ๕ ๑๐ ๕	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ (Excel / Word) หนังสือแจ้งเวียน (PDF / Image) หนังสือแจ้งเวียน (PDF / Image) 

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต่อ)	๔.๔.๕ แผนการปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรม ในหน่วยงาน ปรับปรุงกระบวนการทำงานในกิจกรรมนั้นๆ ๔.๔.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐	๑๕ ๕	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ (Excel / Word)
		รวม	๕๐	
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน ในการบริหารจัดการ	๔.๕.๑ รายงานผลการดำเนินงาน การลดค่าใช้จ่าย ตามรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งแสดงผลการดำเนินงานที่เกิดจาก การดำเนินงานตามแผนฯ โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด มีคำอธิบายถึงเหตุผล/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรค ต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ตามแผนฯ ๔.๕.๒ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนฯ การลดค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานภายในทราบ ๔.๕.๓ รายงานผลการดำเนินงาน การปรับปรุงกิจกรรม ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งแสดงผลการดำเนินงาน ที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนฯ โดยเทียบกับเป้าหมาย ที่กำหนด มีคำอธิบายถึงเหตุผล/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรค ต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ตามแผนฯ ๔.๕.๔ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนฯ การปรับปรุง กิจกรรมให้หน่วยงานภายในทราบ	๑๕ ๕ ๑๕ ๕	รายงานผลตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ (Excel / Word) หลักฐานการแจ้งเวียน ภายในหน่วยงาน รายงานผลตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ (Excel / Word)  หลักฐานการแจ้งเวียน (PDF / Image)

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน ในการบริหารจัดการ (ต่อ)	๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ในภาพรวม เช่น การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ภายในหน่วยงาน การเปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานภายในหรือระหว่าง หน่วยงานที่มีกิจกรรมและผลผลิตคล้ายคลึงกัน การกำหนด ค่าธรรมเนียม เป็นต้น รายงานผลการดำเนินงานตามแผน การปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง ๔.๕.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๒๕	รายงานผลการนำข้อมูล ต้นทุนไปใช้ประโยชน์ (Excel / Word)
			รวม	๓๐
			รวมทั้งสิ้น	๓๐๘



แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย
สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓
(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... จังหวัด.....
สังกัดกรม..... กระทรวง.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... E-mail:

เกณฑ์	เรื่องที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๑.๑ บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน		
	๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ	๓๐	
	๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร	๔๐	
	๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง	๔๐	
	๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม	๕๐	
	๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย / บัญชีเจ้าหนี้	๔๐	
	๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์	๔๐	
	๑.๑.๗ รายงานผิดดุล บัญชีพักที่ไม่มียอดคงค้าง	๖๐	
	๑.๒ ความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท		
	๑.๒.๑ การบันทึกจัดเก็บและนำส่งเงิน	๓๐	
๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง การบันทึกบัญชีปรับเพิ่ม - ลด	๔๐		
๑.๒.๓ การบันทึกบัญชีจ่ายเงินยืม และการส่งใบสำคัญ	๔๐		
๑.๒.๔ การบันทึกบัญชีเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	๔๐		
	รวม	๔๕๐	-
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ	๗๐	
	๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	๓๐	
	รวม	๑๐๐	-
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายให้ สตง.	๒๕	
	๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง		
	๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่จัดส่งเป็น ข้อต่อ งบการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด		
	๓.๔ ข้อมูลสรุปรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เหนือข้อมูลในระบบ GFMIS		
	๓.๕ การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบผลการตรวจสอบ รายงานการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปลายสุด		
	๓.๖ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบผลการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง		
	รวม	๒๕	
	รวมทั้งสิ้น	๕๗๕	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ

ลงชื่อ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับกรม (๑ หน่วยเบิกจ่าย)

สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

(สำหรับส่งให้กรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดด้วย ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

กรม..... รหัสหน่วยงาน..... กระทรวง.....
 หน่วยงานรับผิดชอบ.....
 เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์..... E-mail:

เกณฑ์	เรื่องที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๑.๑ บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน		
	๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ	๓๐	
	๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร	๔๐	
	๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง	๔๐	
	๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม	๕๐	
	๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย /บัญชีเจ้าหนี้	๔๐	
	๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์	๔๐	
	๑.๑.๗ รายงานผิดดุล บัญชีพักที่ไม่มียอดคงค้าง	๖๐	
	๑.๒ ความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท		
	๑.๒.๑ การบันทึกจัดเก็บและนำส่งเงิน	๓๐	
๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง การบันทึกบัญชีปรับเพิ่ม - ลด	๔๐		
๑.๒.๓ การบันทึกบัญชีจ่ายเงินยืม และการส่งใช้ใบสำคัญ	๔๐		
๑.๒.๔ การบันทึกบัญชีเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	๔๐		
	รวม	๔๕๐	
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ	๗๐	
	๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	๓๐	
	รวม	๑๐๐	
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายให้ สตง.	๒๕	
	๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง	๒๐	
	๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่จัดส่งเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๒๐	
	๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลในระบบ GFMS	๒๐	
	๓.๕ การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด	๒๐	
	๓.๖ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	๔๕	
	รวม	๑๕๐	
	รวมทั้งสิ้น	๗๐๐	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามที่

ลงชื่อ _____
 (_____)
 ตำแหน่ง _____

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับ ก เม (มากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย)
สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓
(สำหรับส่งให้กรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดด้วย ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

กรม..... รหัสหน่วยงาน..... กระทรวง.....
หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... จำนวน หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... E-mail:

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัส หน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้						
				เรื่องที่ ๑.๑	เรื่องที่ ๑.๒	เรื่องที่ ๒.๑	เรื่องที่ ๒.๒	เรื่องที่ ๓.๑	รวม	
				(๓๐๐)	(๑๕๐)	(๗๐)	(๓๐)	(๒๕)	(๕๗๕)	
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้										
คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้										

คะแนนเรื่องที่ ๓.๒ - ๓.๕ (๘๐)
คะแนนเรื่องที่ ๓.๖ (๔๕)
รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม (๗๐๐)



ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____

แบบ สรท. ๖๐-๔

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่วนราชการ)

สำหรับเรื่องที่ ๔

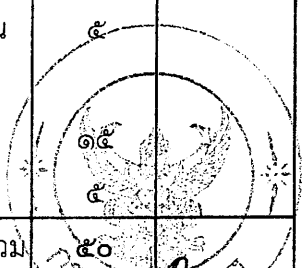
(ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ชื่อส่วนราชการ.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

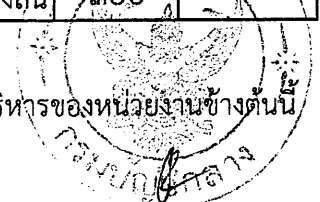
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)	๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๔.๑.๑ หลักฐานการแต่งตั้งคณะทำงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน ๔.๑.๒ หลักฐานแสดงการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS (KSB1) ๔.๑.๓ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย ๔.๑.๔ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้อง ของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุนและกิจกรรมย่อย ๔.๑.๕ หลักฐานแจ้งเวียนพิจารณากำหนดหรือทบทวนกิจกรรม ๔.๑.๖ รายงานการกำหนดกิจกรรมย่อยและหน่วยนับ ๔.๑.๗ สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อยทั้งหมดในระบบ GFMIS ๔.๑.๘ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตารางที่ ๑ - ๖ ๔.๑.๙ หมายเหตุท้ายตารางที่ ๑ สามารถระบวยอดต้นทุนผลผลิตถูกต้อง ๔.๑.๑๐ ตารางที่ ๒ สามารถแยกต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อมถูกต้อง ๔.๑.๑๑ ตารางที่ ๓ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องครอบคลุม กิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ๔.๑.๑๒ ตารางที่ ๔ ผลผลิตย่อยเป็นผลผลิตที่ส่วนราชการส่งมอบให้กับ บุคคลภายนอกอย่างแท้จริง ๔.๑.๑๓ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	 ๒ ๒ ๒ ๒ ๑๕ ๑๕ ๒ ๑๐ ๓ ๔ ๔ ๔	
	รวม	๗๐	

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๒ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๒.๑ รายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (ตารางที่ ๗ - ๑๒) ๔.๒.๒ ตารางที่ ๑๑ - ๑๒ สามารถแยกต้นทุนคงที่และต้นทุนผันแปรถูกต้อง ๔.๒.๓ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๒.๔ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๒.๕ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๑๕ ๑๐ ๒๕ ๕ ๕	
	รวม	๖๐	
	๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website ๔.๓.๑ หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลผลการคำนวณ เปรียบเทียบและวิเคราะห์ สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตบนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔.๓.๒ รายละเอียดเกณฑ์การปันค่าใช้จ่ายทางอ้อม ๔.๓.๓ รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วนจากศูนย์ต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมย่อย ๔.๓.๔ รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วนกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อย ๔.๓.๕ รายละเอียดกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ปันส่วนจากปีก่อน ๔.๓.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๓๐ ๔ ๔ ๔ ๓ ๕	
	รวม	๕๐	
	๔.๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๔.๑ แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๒ เรื่อง ๔.๔.๒ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรการลดค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติ ๔.๔.๓ แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง ๔.๔.๔ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานให้หน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้องทราบ ๔.๔.๕ แผนการปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง ๔.๔.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐	๑๐ ๕ ๑๐ ๕ ๑๕ ๕	
	รวม	๕๐	

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ		
	๔.๕.๑ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย	๑๕	
	๔.๕.๒ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้หน่วยงานภายในทราบ	๕	
	๔.๕.๓ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับปรุงกิจกรรม	๑๕	
	๔.๕.๔ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้หน่วยงานภายในทราบ	๕	
	๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ	๒๕	
	๔.๕.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๕	
	รวม	๗๐	
	รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานแล้ว ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารของหน่วยงานข้างต้นนี้ ถูกต้องตามความเป็นจริง



ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

แบบ สรก. ๖๐-๕

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มหาวิทยาลัยของรัฐ)

สำหรับเรื่องที่ ๔

(ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ชื่อมหาวิทยาลัย.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)	๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙		
	๔.๑.๑ หลักฐานการแต่งตั้งคณะทำงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๒	
	๔.๑.๒ หลักฐานแจ้งเวียนพิจารณากำหนดหรือทบทวนกิจกรรม	๑๐	
	๔.๑.๓ รายงานการกำหนดกิจกรรมและหน่วยนับ	๒๐	
	๔.๑.๔ รายงานผลการคำนวณต้นทุน ตารางที่ ๑ - ๔	๑๖	
	๔.๑.๕ หมายเหตุท้ายตารางที่ ๒ สามารถระบวยอดต้นทุนถูกต้อง	๕	
	๔.๑.๖ จำนวนต้นทุนระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา	๔	
	๔.๑.๗ จำนวนต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน	๔	
	๔.๑.๘ จำนวนต้นทุนทุกผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา	๔	
	๔.๑.๙ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๕	
	รวม	๗๐	
๔.๒ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๔.๒.๑ รายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วย(ตารางที่ ๕ - ๘)	๒๐	
	๔.๒.๒ จำนวนเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเป็นร้อยละที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงถูกต้อง	๕	
	๔.๒.๓ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๒๕	
	๔.๒.๔ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๕	
	๔.๒.๕ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๕	
		รวม	๖๐
๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website	๔.๓.๑ หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลผลการคำนวณ เปรียบเทียบและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตบนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๓๐	
	๔.๓.๒ รายละเอียดเกณฑ์การปันค่าใช้จ่ายทางอ้อม		

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website (ต่อ) ๔.๓.๓ รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วนจากหน่วยงานเข้าสู่กิจกรรม ๔.๓.๔ รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วนกิจกรรมเข้าสู่ผลผลิต ๔.๓.๕ รายละเอียดกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ปันส่วนจากปีก่อน ๔.๓.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๔ ๔ ๓ ๕	
	รวม	๕๐	
	๔.๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๔.๑ แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๒ เรื่อง ๔.๔.๒ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรการลดค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติ ๔.๔.๓ แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง ๔.๔.๔ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานให้หน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้องทราบ ๔.๔.๕ แผนการปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง ๔.๔.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐	๑๐ ๕ ๑๐ ๕ ๑๕ ๕	
	รวม	๕๐	
	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ๔.๕.๑ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย ๔.๕.๒ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้หน่วยงาน ภายในทราบ ๔.๕.๓ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับปรุงกิจกรรม ๔.๕.๔ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้หน่วยงาน ภายในทราบ ๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ๔.๕.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๑๕ ๕ ๑๕ ๕ ๒๕ ๕	
	รวม	๗๐	
	รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	



ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานแล้ว ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารของหน่วยงานข้างต้นนี้ ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง