



ที่ มท ๐๔๐๓.๒/ว๑๓๑๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ  
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๙ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐.๗/๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐
  ๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐.๗/๓๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
  ๓. แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก.๖๐-๑)
  ๔. แบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบ

กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง โดยได้กำหนดครอบคลุมการประเมินผล รูปแบบ การรายงานผล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิก จำนวน ๓ เรื่อง คือ

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงรายการคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อทักท้วงข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

รอบการประเมินผล เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ ให้ใช้ข้อมูลด้านบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก.๖๐-๑) ถึงกรมที่ดิน และสำนักงานคลังจังหวัดที่เกี่ยวข้อง ทราบภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

กรมที่ดินพิจารณาแล้ว จึงขอให้แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิก ดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก.๖๐-๑) ถึงกรมที่ดิน และสำนักงานคลังจังหวัดที่เกี่ยวข้อง ทราบภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงรุษิ สายแก้ว)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๕๐๙๑-๙๒

## แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย

สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... จังหวัด.....

สังกัดกรม..... กระทรวง.....

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

โทรศัพท์ ..... Email :

เกณฑ์	เรื่องที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๑.๑ บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ๑.๑.๑ เงินสดในเมืองทุกเดือน ๑.๑.๒ เงินฝากธนาคาร ทุกเดือน (ส่วนภูมิภาค) ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง ณ ๓๐ ก.ย. ๖๐ ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม ณ ๓๐ ก.ย. ๖๐ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้ ณ ๓๐ ก.ย. ๖๐ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีสินทรัพย์ ณ ๓๐ ก.ย. ๖๐ ๑.๑.๗ รายงานพิเศษ บัญชีพักที่ไม่ใช่ยอดคงค้าง ณ ๓๐ ก.ย. ๖๐ ๑.๒ ความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท ๑.๒.๑ การบันทึกจัดเก็บและนำส่งเงิน หรือนำฝากเงิน ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง การบันทึกบัญชีปรับเพิ่ม-ลด ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๓ การบันทึกบัญชีจ่ายเงินยืม และการส่งไปใช้ใบสำคัญ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๔ การบันทึกบัญชีเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้เสียหุ้น ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๓๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๖๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐	
	รวม	๔๕๐	
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	๗๐ ๓๐	
	รวม	๑๐๐	
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายให้ สพด. ๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สพด. และกรมบัญชีกลาง ๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่จัดส่งเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สพด. เท่ากับข้อมูลในระบบ GFMS ๓.๕ การตอบข้อทักษะทั่วไปด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินปัลสุสุด ๓.๖ การแก้ไขข้อทักษะทั่วไปด้านบัญชีความข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักษะทั่วไป	๒๕	ข้อ ๓.๒ ถึง ๓.๖ สำหรับระดับกรม ไม่ต้องใส่คะแนนที่ได้
	รวม	๒๕	
	รวมทั้งสิ้น	๔๗๕	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีเงินฝากคลัง

๕

ใช้แบบรายงานการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีตามแบบหนังสือ ตัวนี้สุด ที่ นท ๐๔๐๓.๒/ว ๒๗๘๓๐  
ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ พร้อมทั้งแนบทะเบียนคุณเงินของบประมาณ ประจำเงินมัดจำรังวัด ทะเบียนคุณเงิน  
ฝากคลัง รายละเอียดแสดงข้อมูลคงเหลือในมือแต่ละศูนย์ต้นทุน และสำเนาใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)  
ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

รายงานบัญชีถูกหนี้เงินยืม  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2560

สำเนางานพิมพ์..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ยอดคงเหลือยกไป ณ วันที่ 30 กันยายน 2560	ยอดคงเหลือตามสัญญา การยืมเงินที่หักไม่เสียใช้	ผลต่าง	คำอธิบายผลต่าง
1	ลูกหนี้เงินยืม-ในงบประมาณ	1102010101				
2	ลูกหนี้เงินยืม-นอกงบประมาณ	1102010102				

หมายเหตุ บัญชีถูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีถูกหนี้เงินยืมของงบประมาณ ยืดหยุ่นให้ออกบัญชีถูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีถูกหนี้เงินยืมของงบประมาณ  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินที่หักไม่เสียใช้ไปสำหรับ

สิ่งที่ต้องลงทะเบียนเป็นหนี้บัญชี (CD-ROM) สิ่งที่ต้องลงทะเบียนบัญชีไปเมื่อไร ศูนย์บัญชี (รูปแบบไฟล์ PDF/Image)

## รายละเอียดลูกหนี้ เงินยืมราชการเงินงบประมาณ

四

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

รายละเอียดลูกหนี้ เงินยืมราชการเงินนอกงบประมาณ

10

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

รายงานบัญชีใบสำคัญจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2560

สำนักงานที่ดิน ..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ยอดยกไปในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน	ยอดคงเหลือตามใบแจ้ง หนี้ที่ยังไม่ได้รับเงิน	ผลต่าง	คำอธิบายผลต่าง
1	บัญชีใบสำคัญจ่าย	2102040102				
2	บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010101				
3	บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคลากรภาครัฐ	2101010102				

หมายเหตุ บัญชีใบสำคัญจ่าย ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้ - บุคลากรภาครัฐ ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 คงจะนำไปบันทึกทั้งหมด หรือเอกสารและรายการพันธะต้องชำระหนี้จะถูกบันทึกเพียงเมื่อได้รับเงิน

ลิขสิทธิ์ของสงเคราะห์บ้านทักษิณ (CD-ROM) สิทธิ์ของสิ่งที่บันทึกไว้ไม่ต้องจ่ายเงิน (ข้อมูลไฟล์ PDF/Image)

รายละเอียดบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

3(1)

ณ วันที่ 30 กันยายน 2560

รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน (2101010101)

3(2)

ณ วันที่ 30 กันยายน 2560

รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน (2101010102)

3(3)

ณ วันที่ 30 กันยายน 2560

รายงานបัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีครุภัณฑ์

ณ วันที่ 30 กันยายน 2560

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....  
สำนักงานที่ดิน.....

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสเบิกจ่าย	ยอดยกไปในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2560	ยอดคงเหลือตาม รายงานการตรวจสอบ ณ 30 กันยายน 2560	ผลต่าง	คำอธิบายผลต่าง
1	บัญชีวัสดุคงคลัง	1105010105				
2	บัญชีครุภัณฑ์	12XXXXXX				

หมายเหตุ ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง/บัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 ถูกต้องตรงกับรายการนั้นๆ ของตรวจสอบเพลิด ตามระเบียบสานักงานกรรซูปนั้นที่ร่วงตัวอย่างมากที่สุด พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ทบทวนบัญชีครุภัณฑ์

สิ่งที่ต้องสงสัยมีบัญชีข้อมูล (CD-ROM) สำหรับสร้างรายงานและต้องขออนุมัติมาจะเป็นที่ทราบด้วยทั้งหมด/จะเป็นมาตรฐานทั่วไป (รูปแบบไฟล์ PDF/Image)

๑. ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง พ.ศ. ๒๕๕๔

รายการ	ปี ๒๕๕๓	ปี ๒๕๕๔	ปี ๒๕๕๕
จำนวนเรื่องที่ประเมินผลการประเมิน	๕ เรื่อง	๖ เรื่อง	๗ เรื่อง
๑.๑ ไตรมาสที่ ๑	ควรปรับปรุง (ได้ ๒ เรื่อง)	ไม่ได้คะแนน	ร้อยละ ๕๘.๘๐
๑.๒ ไตรมาสที่ ๒	พอใช้ (ได้ ๓ เรื่อง)	๗๙.๐๑ คะแนน (๕๐๐ คะแนน)	ร้อยละ ๖๕.๕๐
๑.๓ ไตรมาสที่ ๓	เร่งแก้ไข (ได้ ๑ เรื่อง)	๒๑๐ คะแนน (๕๐๐ คะแนน)	ร้อยละ ๖๗.๒๕
๑.๔ ไตรมาสที่ ๔	พอใช้ (ได้ ๑ เรื่อง)	๔๕๑.๒๕ คะแนน (๖๐๐ คะแนน)	ร้อยละ ๗๖.๐๗

๒. ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๗

รายการ	ปี ๒๕๕๖		ปี ๒๕๕๗	
	คะแนนรวมถัวเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	คะแนนรวมถัวเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ
รอบที่ ๑	๓.๙๕	๗๙.๐๐	๓.๗๔	๗๗.๘๐
รอบที่ ๒	๔.๐๖	๘๑.๒๐	๔.๒๒	๘๔.๔๐

๓. ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๕๙

รายการ	ปี ๒๕๕๘		ปี ๒๕๕๙	
	คะแนนรวมถัวเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	คะแนนรวมถัวเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ
รอบที่ ๑	๓.๗๔	๘๗.๕๐	๔.๖๙	๙๓.๙๐
รอบที่ ๒	๔.๓๐	๘๙.๐๐	๖.๗๔	๙๔.๒๔

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๐.๓/ว่า



กองคลัง  
เลขที่..... ๑๐๙๗  
วันที่..... ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๐ เลขรับ..... ๔๐๓๔  
เวลา..... ๑๔.๕๘ วันที่..... ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๐  
เวลา..... ๑๙.๓๔

๑๒

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐

๗๐ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ฝ่ายบัญชี

รับที่..... ๒๒๐

วันที่..... ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๐.๓/๒๔ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑ แผ่น  
๓. ตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในระบบ GFMIS จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อประเมิน ความสำเร็จในการจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร ส่งผลให้รายงานการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรั้ด้วยมีประสิทธิภาพ

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำรายงานการเงินที่มีคุณภาพ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ สะท้อนถึงความรับผิดชอบของผู้บริหาร ต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ ในการบริหารทรัพยากรั้ด้วยมีประสิทธิผล จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดสร้างรายงานและแก้ไขข้อหักห้าวข้อมูลทางบัญชีได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหาร ทรัพยากรั้ด้วยมีประสิทธิผล

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 และนำมาวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพและการรายงานผลตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. การ...

### ๓. การรายงานผล

#### ๓.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

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

#### ๓.๒ 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 ๗๘๑๐ และเรื่องที่ ๔ สามารถติดต่อโดยตรงได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๘๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวธนิษฐ์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๘๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๘๑๕

โทรสาร ๐ ๒๒๙๕ ๖๒๘๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [baccount@cgd.go.th](mailto:baccount@cgd.go.th)

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว.๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำรายงานการเงินที่มีคุณภาพ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ สะท้อนถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิผล กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด  
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อทักท้วงข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิผล

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. ๒๕๖๙ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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) สำหรับกรอกค่าแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ (ภาคผนวก ๔)

(๒) ส่วนราชการระดับกรม

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



๒.๖) ส่วนราชการระดับกรมที่มีตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับกรม (มากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย) (แบบ สรก. ๖๐-๓) สำหรับกรอกคะแนนผลการประเมินฯ เพื่อรายงานผลคะแนนของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด โดยให้คะแนนร่วม倒霉ตามจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถดำเนินการได้ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ (ภาคผนวก ๖)

### ๓.๖ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

๑) ส่วนราชการระดับกรม ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่วนราชการ) (แบบ สรก. ๖๐-๔) สำหรับกรอกคะแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ (ภาคผนวก ๗)

๒) มหาวิทยาลัยของรัฐ ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มหาวิทยาลัยของรัฐ) (แบบ สรก. ๖๐-๕) สำหรับกรอกคะแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ (ภาคผนวก ๘)

## ๔. การส่งข้อมูล

### ๔.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

๑) ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ส่ง แบบสรก. ๖๐-๑ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล\* ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ ภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

### ๔.๒ สำหรับราชการระดับกรม

๒.๑) ส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๒ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล (CD-ROM) ให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันพุธที่สุดที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (กรณีส่วนราชการระดับกรมตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๒ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล\* ให้สำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่ส่วนราชการตั้งอยู่ด้วย)

๒.๒) ส่วนราชการระดับกรมที่มีตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป ให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๓ และรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันพุธที่สุดที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (กรณีส่วนราชการระดับกรมตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ส่ง แบบ สรก. ๖๐-๓ และรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล\* ให้สำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่ส่วนราชการตั้งอยู่ด้วย)

### ๔.๓ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

๑) ส่วนราชการระดับกรม ให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลฯ (ภาคผนวก ๖) ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่ง แบบ สรก. ๖๐-๔ ให้กรมบัญชีกลางภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒) มหาวิทยาลัยของรัฐ ให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลฯ (ภาคผนวก ๗) ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่ง แบบ สรก. ๖๐-๕ ให้กรมบัญชีกลางภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

\* การจัดส่งในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล คือ การส่งแบบประเมินและหลักฐานประกอบ ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางระบบดิจิตอล โดยการจัดส่งสามารถลงทะเบียนผู้รับได้ เช่น ผ่าน E-mail ผ่าน CD-ROM บันทึกลง USB Flash Drive



ପ୍ରକାଶକ/ମେଲ୍

នគរបាសាខ្មែរ

ବିନ୍ଦୁମାର୍କରୀମ ଥ ପାଇଁ, କୋଡ଼ିଙ୍ଗ୍ରାମ

ໜາ ດຣກງານ ໂດຍ

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของล่ำบาราที่ในระบบ GFMIS

ເຈັບ ປະຕິກາງທາວອງ ອົບປີ ອົງການບັນຫຼື ແລະ ດີກາ ພຶກ້ານວຍການ ຜູ້ປັບປຸງທາກຄະ ຜູ້ປ່າງການການຈິງທັດ

สืบพัฒนาด้วย แผนงานการจราจรชนบทเมืองเชียงคานนายอำเภอในระบบ GFMIS

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ทรงอุดหนุนให้จัดตั้งสำนักงานราชการตามหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานราชการ ปรากฏว่าสำนักงานราชการที่ดำเนินการทั้งสี่มีข้อมูลบัญชีมีคุณภาพดี สามารถ เก็บจากในท้องรบไว้ใช้การทราบและสอนบัญชี หรือทราบและเมริธิการตรวจสอบบัญชีที่ถูกย่าง ไม่การลับเป็นเงื่อนไขเดียวที่ ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีอยู่เสมอ และบางแห่งมีงานอาจเข้าใจผิดว่า เมื่อบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS และ ระบบของบันทึกรายการบัญชีให้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องทราบและสอนบัญชีในระบบแพ้อียงไป ทำให้ขาดแคลนการตรวจสอบขอบเขตบัญชี

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อความสะดวกในการใช้งาน ส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนด "แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ ในระบบ GFMIS" เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี ประจำปีต่อไป การตรวจสอบงบประมาณ กองตรวจสอบบัญชีและกิจกรรมทางบุคคล การตรวจสอบการเงินที่กรายการบัญชีและเอกสารงบประมาณ รายการบัญชี และวิธีบันทึกไว้ในรายการบัญชีให้ถูกต้อง ให้มีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลปัจจุบันของส่วนราชการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จึงให้ร่างแบบฟอร์มที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม ให้เข้ามาดำเนินการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องในระบบ GFMIS ตามกำหนดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโฆษณาและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามไปดำเนินการตามที่ระบุไว้ดังนี้

ขอแสดงความนับถือ

6

ສຳນັກພາກຮຽນທີ່ໄນກາຮປະຕູງເຖິກຄົງ  
ກະຊຸມຈານຮະບອບໄສງົດືກາຄົງ  
ໃນລ. ອ. ເນັດວຽງ ລັດລະອດ = ຄວາມ  
ໄຊກສາຍ ອ. ເນັດວຽງ ລັດລະອດ  
[www.crd.go.th](http://www.crd.go.th)

### ตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในระบบ GFMIS

การตรวจสอบความถูกต้องการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง ให้ตรวจสอบเฉพาะรายการเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ ไม่รวมยอดยกไป ให้ใช้ VLOOKUP มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. เรียกรายงานบัญชีแยกประเภทของบัญชีเงินฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน FBL3N หรือรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ใน Wed Online โดยมีฟิลเตอร์อย่างน้อย เช่น เลขที่เอกสาร ศูนย์ต้นทุนหน่วยเบิกจ่าย จำนวนเงินในสกุลในประเทศ เป็นต้น

	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
1															
2															
3															
4															
5															
6	หัวเรื่องงบ ๑ ฝึกอบรมฯ ๓	การอบรมฯ ๗ พฤษภาคม ๒๐๑๖ Post Date Cng date วันออกค้าง วันเดินทาง ท.เดินทาง ท.อบรมฯ PK แบบรายงาน Tr.Prt จำนวนเงินที่แนบท้าย													
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															

๒. ข้อมูลที่แสดงในบัญชีแยกประเภทต้องมีคอลัมน์ที่ติดกันห้ามมีช่องว่าง โดยการลบช่องว่างของແດງและคงค่าน้ำหนักตัวอักษร ทั้งแนวตั้งและแนวนอน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ผู้เดินทาง	ชื่อ ห้องวันเดินทางเดือน	วันเดินทาง	วันออกค้าง	Post Date	วันเดินทาง PK แบบรายงาน Tr.Prt จำนวนเงินที่แนบท้าย								
2	100006765	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๒๒๖๐๐๖	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๘	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๑๑,๐๐๐.๐๐				
3	100006766	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๖๑๓๔๐๐๓	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๗	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๓๐,๐๐๐.๐๐				
4	100017488	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๔๙๗๙๐๐๔	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๘	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๑๘,๒๕๐.๐๐				
5	100017489	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๔๙๘๐๐๐๒	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๑๓	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๒,๑๓๕.๐๐				
6	100017490	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๔๙๘๐๐๐๓	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๘๐๕.๐๐				
7	100017635	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๔๙๘๐๐๐๔	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๘	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๗๐๐.๐๐				
8	100017636	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๔๙๘๐๐๑	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๘	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕,๐๒๐.๐๐				
9	100017637	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๘๐๐๒๔๙๘๐๐๑๒	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๗	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๑๓,๒๐๐.๐๐				
10	100019190	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๕๐๐๒๒๖๑๐๐๕	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๘	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๖,๔๐๐.๐๐				
11	100019191	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๕๐๐๒๒๖๔๐๐๗	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๕	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๖,๒๓๐.๐๐				
12	100019192	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๒๕๑๐๑๑	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๑๙	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๑,๓๐๐.๐๐				
13	100019429	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๔๙๖๐๐๐๙	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๑๕	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๓๐๐.๐๐				
14	100019430	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๔๙๘๐๐๐๑	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๕	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕,๐๒๐.๐๐				
15	100019431	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๖๑๒๖๐๐๕	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๙.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๘	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๑๒,๐๐๐.๐๐				
16	100019432	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๒๖๔๐๐๔	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๐๗	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕,๐๐๐.๐๐				
17	100019598	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๔๙๘๐๐๐๕	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๐๗	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕,๖๐๐.๐๐				
18	100019612	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๖๑๒๖๐๐๒	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๕	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๓๑,๖๐๐.๐๐				
19	100019613	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๖๑๒๖๐๐๓	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๖	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๗๗๘.๔๐				
20	100019759	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๒๖๔๐๐๑	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๐๕	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕๐๐.๐๐				
21	100020424	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๖๑๒๖๐๐๔	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๑๐	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๒๕๐.๐๐				
22	100020425	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๖๑๓๒๐๐๒	๙๐๔๐๑๓/- ๐๔.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๐๙	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕๐๒๕๐.๐๐				
23	100020920	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๖๑๓๔๐๐๒	๙๐๔๐๑๓/- ๒๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๐๙	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕๐,๐๐๐.๐๐				
24	100022116	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๖๑๒๖๐๐๖	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๑๙๘	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕๐,๐๐๐.๐๐				
25	100022117	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๒๖๔๐๐๔	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๐๔	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕๖๖.๐๐				
26	100022118	๗ บ. ก.การใช้จ่ายของบุคคลภายนอก	๑๖๓๖๐๐๒๒๖๑๐๐๓	๙๐๔๐๑๓/- ๐๓.๐๘.๒๐๑๖ ๑๖.๐๙.๒๐๑๖	๓๐๔๐๐๐๐๐๙	๓๐๔๐๐๐๐๔	๕๐	๕๙๒๖๐๐๐	๙๙๙๙	-๕,๗๐๐.๐๐				

๓. เรียกรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_RPT013 โดยมีพิคต์ อาย่น้อย เช่น เลขที่เอกสาร หน่วยเบิกจ่าย จำนวนเงินที่ผ่านรายการด้านเดบิตและเครดิต เป็นต้น

รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง  
พื้นที่หน่วยงาน 0304  
กรมธุรการคลัง

Page No. :  
Report date :  
Report Time :

เงื่อนไข : 01/10/2015 - 30/09/2016

ชื่อยกเวทหน่วย : 1101020501 (เงินฝาก)

รายการ

วันที่	เลขที่	ประเภท	จำนวน	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับเงิน	การกำหนด	หมายเหตุการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	ยอดยก
12				เข้าบัญชีเงินฝาก : 0300400000							114,272,965.18
13											
14				บัญชีเงินฝาก : 00512 (เงินฝากใช้จ่ายเกินทรัพย์สิน ของกรมธุรการคลัง)							85,954,712.53
15											
16	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304	300400004	18,140,275.18	0	18,140,275.18	104,094,992.71	
17	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304	300400004	17,285,325.00	0	17,285,325.00	121,380,317.71	
18	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	
19		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	
20		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	-4,850.00	121,385,167.71
21	12.10.2015	1500001801	RJ	0300400004	0304	300400004	0	89,097.00	-89,097.00		
22		1500001802	RJ	0300400004	0304	300400004	0	94,500.00	-94,500.00		
23		1500001803	RJ	0300400004	0304	300400004	0	47,250.00	-47,250.00		
24		1500001804	RJ	0300400004	0304	300400004	0	94,500.00	-94,500.00		
25		1500001805	RJ	0300400004	0304	300400004	0	141,750.00	-141,750.00		
26		1500001806	RJ	0300400004	0304	300400004	0	47,250.00	-47,250.00		
27		1500001807	RJ	0300400004	0304	300400004	0	94,500.00	-94,500.00		
28		1500001808	RJ	0300400004	0304	300400004	0	47,250.00	-47,250.00		

๔. ข้อมูลที่แสดงในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังต้องมีคอลัมน์ที่ติดกันหัวມ มีช่องว่าง โดยการลบช่องว่างของแ(;กและคอลัมน์ หัวเรื่องตั้งและแนวโน้ม

รายงาน [เงินฝาก] - Microsoft Excel

K10

วันที่	เลขที่	ประเภท	จำนวน	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับเงิน	การกำหนด	หมายเหตุการ	เดบิต	เครดิต
2	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304	300400004	18,140,275.18		0
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	RJ	0300400004	0304	300400004	0	89,097.00	
8		1500001802	RJ	0300400004	0304	300400004	0	94,500.00	
9		1500001803	RJ	0300400004	0304	300400004	0	47,250.00	
10		1500001804	RJ	0300400004	0304	300400004	0	94,500.00	
11		1500001805	RJ	0300400004	0304	300400004	0	141,750.00	
12		1500001806	RJ	0300400004	0304	300400004	0	47,250.00	
13		1500001807	RJ	0300400004	0304	300400004	0	94,500.00	
14		1500001808	RJ	0300400004	0304	300400004	0	47,250.00	
15		1500001809	RJ	0300400004	0304	300400004	0	47,250.00	

๕. คำนวนหาจำนวนเงินคงเหลือของเลขที่เอกสารแต่ละรายการ ในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝาก  
กระทรวงการคลัง (โดยพิมพ์ “ = พิลเดบิต - พิลเดบิต ”)

วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้ท้ามเห็น	การดำเนินผล	ประชุมเปิดขาย	เดือน	เครื่องดื่ม	คงเหลือ
05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0	=H2-I2
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	RT	ก้ากคนตูน4	ก้าก4		300400004	0	94,500.00	

๖. ให้จัดทำ VLOOKUP รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง (ZGL\_RPT013) กับบัญชีเงินฝากคลัง(FBL3N) โดยการพิมพ์สูตร =VLOOKUP(คอลัมน์ที่ป้องเลขที่เอกสาร, จากนั้นเปิด บัญชีเงินฝากคลัง (FBL3N) และนำมาใส่ลักษณะข้อมูลทั้งหมด, หลังจากนั้นให้นับช่องของข้อมูลที่จะเชื่อมความสัมพันธ์กัน (เลขที่เอกสาร), แล้วพิมพ์ ๐ (ศูนย์) และกด Enter ตัวอย่างเช่น =VLOOKUP(B3,'1101020501-304'!A:M,13,0)

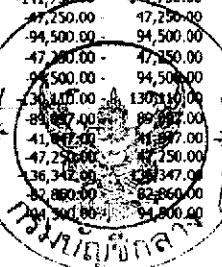
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ลำดับ	วันที่	แบบที่	ประจำเดือน	รายการอ้างอิง	ผู้ที่แนบ	การท่องเที่ยว	หน่วยเบิกจ่าย	เดือน	แหล่งที่	ค่าเสีย	Vlookup
2	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304	300400004	18,140,275.18		0	18,140,275.18	=VLOOKUP(B2,110!B2G51104!A:M,13,0)
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304	300100004	17,285,325.00		0	17,285,325.00	=VLOOKUP(B3,110!B2G51104!A:M,13,0)
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	=VLOOKUP(B4,160!B2G51604!A:M,13,0)
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	300840008	300400004	4,850.00		4,850.00	
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	300040008	300400004	0		4,850.00	
7	12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304	300400004		0		69,097.00	-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

๗. ให้ Copy สูตรลงทุกบรรทัดรายการ โดยวางเมาส์ที่มุมขวาด้านล่างของช่องセルเดียว โดยให้เครื่องหมายเป็น แล้วจึงดับเบิลคลิก ระบบจะ Copy สูตรลงทุกบรรทัดรายการ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้พนักงาน	การกำหนด	หน่วยบัญชี	เดือน	ยอดคง	ยอดเดือน	VLOOKUP
1											
2	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304	300400004	18,140,275.18		0 18,140,275.18	18,140,275.18	
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304	300400004	17,285,325.00		0 17,285,325.00	17,285,325.00	
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	4,850.00
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	4,850.00
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	-4,850.00	#N/A
7	12.10.2015	1500001801	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	89,097.00	-89,097.00	89,097.00
8		1500001802	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
9		1500001803	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
10		1500001804	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
11		1500001805	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	141,750.00	-141,750.00	141,750.00
12		1500001806	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
13		1500001807	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
14		1500001808	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
15		1500001809	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
16		1500001901	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	130,110.00	-130,110.00	130,110.00
17		1500002001	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	89,097.00	-89,097.00	89,097.00
18		1500002002	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	41,847.00	-41,847.00	41,847.00
19		1500002003	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
20		1500002004	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	136,347.00	-136,347.00	136,347.00
21		1500002005	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	82,860.00	-82,860.00	82,860.00
22		1500002101	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00

๘. กรณีที่จัดทำ VLOOKUP แล้วปรากฏว่าแสดงผลลัพธ์ "#N/A" หมายถึง มีข้อมูลพลาดเกิดขึ้นให้หาสาเหตุของข้อมูลพลาดว่าเกิดขึ้นจากอะไร และแก้ไขให้ถูกต้อง หากตรวจสอบแล้วไม่สามารถแก้ไขได้ ให้แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป เช่น ตามตัวอย่างข้อมูลพลาดเกิดจากการยกเลิกเอกสารเลขที่ 1600003601 ให้เอกสารเลขที่ 1900002901 ซึ่งปรากฏในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังแต่ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชียกประสงค์ จึงได้แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้พนักงาน	การกำหนด	หน่วยบัญชี	เดือน	ยอดคง	ยอดเดือน	VLOOKUP
1											
2	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304	300400004	18,140,275.18		0 18,140,275.18	18,140,275.18	
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304	300400004	17,285,325.00		0 17,285,325.00	17,285,325.00	
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	4,850.00
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	4,850.00
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	-4,850.00	#N/A
7	12.10.2015	1500001801	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	89,097.00	-89,097.00	89,097.00
8		1500001802	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
9		1500001803	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
10		1500001804	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
11		1500001805	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	141,750.00	-141,750.00	141,750.00
12		1500001806	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
13		1500001807	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
14		1500001808	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
15		1500001809	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
16		1500001901	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	130,110.00	-130,110.00	130,110.00
17		1500002001	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	89,097.00	-89,097.00	89,097.00
18		1500002002	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	41,847.00	-41,847.00	41,847.00
19		1500002003	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
20		1500002004	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	136,347.00	-136,347.00	136,347.00
21		1500002005	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	82,860.00	-82,860.00	82,860.00
22		1500002101	RJ	0300400004	0304	300400004	300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00

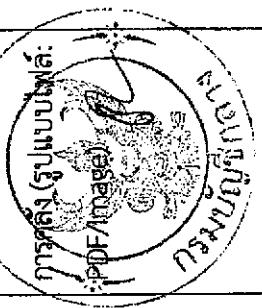


## แนวทางการประเมินผล

ตามแบบที่การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำหรับเรื่องที่ ๑ ดัง เรื่องที่ ๓

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องสัง แผนบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
ความถูกต้อง (Accuracy)	๓.๓ ยอดคงเหลือในบัญชี “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตามที่ระบุไว้ในงบประมาณฯ ตั้งแต่ ๑๐๐% จนถึง ๑๐๐๐% ของยอดคงเหลือที่เงินสดในมือ	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามวิธีบัญชีและการบันทึกเงินรายการต่างๆ ของบัญชีเงินสด ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลบัญชี ไม่ว่าจะเป็นสังคมชั้ง พ.ศ. ๒๕๖๑ (หากจัดทำไม่ครบถูกต้องจะต้องจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๓๐	รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามวิธีบัญชีเงินสด ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลบัญชี ตามระเบียบ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
๓.๓.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี ทุกเดือน)	มีการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายเดือนตามที่นัดสือรวมบัญชีคลัง ที่ กศ ๐๔๙๙๓.๗/๒๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ถุ.มาพ.๒๕๖๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบประมาณเดือน ผู้ก่อตั้งการบัญช่องหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบถูกต้องจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๕๐	งบประมาณรายรับบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่ กศ ๐๔๙๙๓.๗/๒๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ถุ.มาพ.๒๕๖๔ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image/Excel)	
๓.๓.๓ บัญชีเงินฝากธนาคาร (1101020501)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรวจสอบรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากระหว่างการคลัง หรือสำนักงาน ZGL_RPT013 และรายงาน弋านเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFMS	๕๐	รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากระหว่างการคลัง หรือสำนักงาน ZGL_RPT013 และรายงาน弋านเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFMS	



หมายเลข การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องสังเขป และบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๑.๑.๔ บัญชีคลังน้ำเงินยืนในงบประมาณ (1102010101) บัญชีคลังน้ำเงินยืนในงบประมาณ (1102010102)	ยอดคงเหลือของบัญชีคลังน้ำเงินยืนในงบประมาณ และบัญชีคลังน้ำเงินยืนในงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรวจสอบ ตรวจสอบสัญญาการยืนยันที่บัญชีนี้ตรงกับงบประมาณที่บัญชีนี้ใช้สำหรับงบประมาณ (ดูรายละเอียดในส่วนที่ ๑.๑.๔.๑ ที่อยู่ด้านล่าง)	๕๐	ต้นสูญการยืนยัน ที่บัญชีนี้ใช้สำหรับงบประมาณ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
	๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้น้ำยาค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้น้ำยาค้า - บุคลากรภายนอก (2101010102)	ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้น้ำยาค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้น้ำยาค้า - บุคลากรภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรวจสอบ ใบสำคัญค้ำจ่ายเอกสารและผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ที่บัญชีนี้จัดทำยืน (ดูรายละเอียดในส่วนที่ ๑.๑.๕.๑ ที่อยู่ด้านล่าง)	๕๐	ใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญ ที่บัญชีนี้ได้จ่ายเงิน (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
	๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงเหลือ / บัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรวจสอบ รายการนัดตรวจน้ำเพื่อทดสอบความเป็นสำเนา摹拟ร่างแบบตรวจสอบ และที่แน่นอนเพิ่มเติม / หมายเหตุความพร้อมที่สิน	ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงเหลือ / บัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ตรวจสอบ รายการนัดตรวจน้ำเพื่อทดสอบความเป็นสำเนา摹拟ร่างแบบตรวจสอบ และที่แน่นอนเพิ่มเติม / หมายเหตุความพร้อมที่สิน (ดูรายละเอียดในส่วนที่ ๑.๑.๖.๑ ที่อยู่ด้านล่าง)	๕๐	รายงานผลการตรวจน้ำดับ พื้นที่ตามนัดตรวจน้ำเพื่อ ทดสอบความพร้อมที่สิน (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)

รายการ การประมวลผลฯ	เรื่องที่ประมวล ผล	แนวทางการประมวล ผล	คุณภาพ ของผล	สิ่งที่ต้องสัง <sup>จ</sup> แม่แบบให้ซื้อขาย (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	๑.๑.๗ งบดсолองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดูบัญชีปกติ และต้องไม่มี บัญชีพักที่ไม่ย้อนดังคำว่า	งบดсолอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ “บัญชีผิดดุลและบัญชีพักไม่ถูกในเมืองไทย” ในรายงานผิดดุลและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่ถูกดึงคำว่าโดยดุลบัญชีปกติได้รับ <sup>การยกเว้น มีบัญชีตั้งต่อไปนี้</sup> - บัญชีหักครอ Clearing (1101010113) - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีผลตอบแทนจากการลงทุนใช้หักตัดขาด (3102010102) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายเดือนผ่านต้นธรณ์นำส่งคงเหลือ (5210010112)	๖๐	รายงานผิดดุล และรายงานข้อมูล บัญชีที่ต้องไม่มี บัญชีหักครอ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
๑.๒ ความถูกต้อง เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แสดงวิธีการตรวจสอบ เช่น การทำตัวอย Pivot Table (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กท ๐๔๙๓๖๗/๑๗๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐) เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS))	๑.๒.๑ บัญชีเงินเดือนใหม่ (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคงเหลือ (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรับบัญชีเพื่อนำส่งคงเหลือ (1101020606)	๓๐ Table (พร้อม คำอธิบายตาม (Excel))	ผลของการตรวจสอบ เป็น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำอธิบายตาม (Excel))	

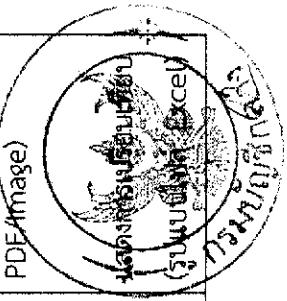


หมายเลข การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประวัติ	แนวทางการประเมิน	สิ่งที่ต้องร่าง แผนบันทึกข้อมูล (CD-ROM)	
เรื่องที่ ๑	ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	<p>๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับฐานบัญชีเงินฝากคลังรวมกับรายงาน แสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากระหว่างครั้ง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 ในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๒.๓ บัญชีสุกงานนี้เงินยืมในงบประมาณ การบันทึกการจ่ายเงินและยกใช้คงเหลือ “เดือนต่อ” เป็นปัจจุบัน (1102010101) บัญชีสุกงานนี้เงินยืมของงบประมาณ (1102010102)</p>	<p>ค่านิยม ศักดิ์สิทธิ์</p> <p>๕๐</p> <p>๕๐</p>	<p>ผลของการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำอธิบายผลลัพธ์ (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)</p> <p>ผลของการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำอธิบายผลลัพธ์ (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)</p>



เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	สิ่งที่ต้องดึง
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (๑)	๗.๓.๔ บัญชีเงินแผงงานครา (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินแผงงานครา (เงินอกรงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินแผงงานครารับงบจากต่าง (เงินต่อ) (1101020605) บัญชีเบ็ดเตล็ดถูกต้อง (2102040102) บัญชีรักษาพื้นที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีรักษาพื้นที่การค้า - บุคลากรภายใน (2101010102)	การบัญชีการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิได้ เน้นปัจจุบัน การบัญชีการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิได้ เน้นปัจจุบัน	คะแนน ๕๐ มาตรฐาน Table (pivot ซึ่งจะแสดงต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) (๑)	๗.๓ การปฏิบัติเผยแพร่องค์กรต่อสาธารณะ ความโปร่งใส (Transparency)	ภาระเผยแพร่องค์กรต่อสาธารณะ นับจำนวนที่ส่งไปให้สำนักงานการตรวจสอบเฝ้าระวังแผนพัฒนาหรือสำนักงานการตรวจสอบเฝ้าระวังแผนพัฒนา ส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือผู้ประกาศในพื้นที่สาธารณะ (หากจัดทำไม่ครบถ้วน ให้ออกจะต้องขยายแนบเป็นศูนย์)	คะแนน ๕๐ มาตรฐาน Word/PPT PDF/Archive/Excel

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	สิ่งที่ต้องแสดง
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส <sup>(Transparency)</sup> (๑๐)	๒.๒ แสดงรายการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ที่มีการจัดทำรายงานการบัญชีสำหรับงบประมาณเป็นประจำเดือน	มีการจัดทำรายงานการบัญชีสำหรับงบประมาณเป็นประจำเดือน ตามที่ได้ระบุไว้ในกฎหมายที่ กศ.๑๘๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หมายกำหนด ทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาคธุรกิจ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน (หากจัดทำไม่ครบถ้วนจะยกเว้นคะแนนที่ได้ตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติ) บัญชีที่สำคัญ ดือ รายงานการบัญชีและเอกสารประกอบภาระเบ็ดเตล็ด เรื่องที่ ๑๑๑ - ๑๑๒ เป็นอย่างน้อย	แบบ แผนบัญชีที่เข้มข้น (CD-ROM)
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) (๑๐)	๓.๑ กรณีต้องงบทดลองให้สำเนางบการ ตรวจสอบผู้ดูแล (สตง.) หรือสำนักงาน การตรวจสอบแผ่นดิน (สปช.) ๓.๒ กรณีตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ให้ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย	การนำส่วนของงบประมาณที่ได้รับมอบหมายมา ก้ามจัดทำไม่ครบถ้วนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) การตรวจสอบแผ่นดินสำนักนายกรัฐมนตรี ๓.๓ กรณีต้องรายงานการเงินรวมทั่งบุคคล ให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ๓.๔ รูปแบบงบประมาณการเงินรวมที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	หลักฐานการส่ง (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
เรื่องที่ ๔ ความโปร่งใส <sup>(Transparency)</sup> (๑๐)	๔.๑ กรณีต้องงบทดลองให้สำเนางบการ ตรวจสอบผู้ดูแล (สตง.) หรือสำนักงาน การตรวจสอบแผ่นดิน (สปช.) ๔.๒ กรณีต้องงบทดลองให้สำเนางบการ ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ๔.๓ รูปแบบงบประมาณการเงินรวมที่ส่งให้ สตง. ต้องกับรูปแบบงบประมาณ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง ที่ กศ.๑๘๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง กำหนด แนวทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอ งบการเงิน	รายงานการเงินระดับ รายงานการเงินระดับ กรมระดับปี (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)	
๔.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. ให้กับบัญชีภาครัฐในระบบ GFMIS	ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจําปี ที่ส่งให้ สตง. ต้องกับข้อมูลรายงานการเงิน ระดับกรมในระบบ GFMIS	แบบ แผนบัญชีที่เข้มข้น (CD-ROM)	

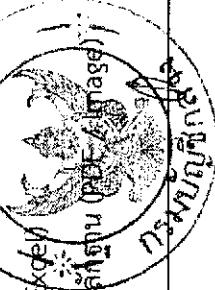


หมายเลข การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประชุม	แนวทางการประชุม	สิ่งที่ต้องส่ง และนับให้ซ้อม (CD-ROM)
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) (ค่า)	๓.๔ การติดตามบูรณาการทั้งด้านบัญชีการเงิน ตามข้อสั่งการประมวลผลการตรวจสอบ รายงานการเงินของ สม. ปีล่าสุด	ฝ่ายตรวจสอบหักห้ามด้านบัญชีการเงิน ให้รับผิดชอบ (รูปแบบที่: PDF/Image)	ฝ่ายตรวจสอบหักห้ามด้านบัญชีการเงิน บันทึกตรวจสอบ ให้รับผิดชอบ (รูปแบบที่: PDF/Image)
	๓.๖ ประเมินบัญชีการเงินทั้งด้านบัญชีเชิงบัญชีและ ประมวลผลตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายใน ภายใน ภายในปีได้รับการพัฒนา	ฝ่ายตรวจสอบหักห้ามด้านบัญชีการเงิน ประเมินบัญชีการเงินทั้งด้านบัญชีเชิงบัญชีและ ประมวลผลตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายใน ภายใน ภายในปีได้รับการพัฒนา	ฝ่ายตรวจสอบหักห้ามด้านบัญชีการเงิน ประเมินบัญชีการเงินทั้งด้านบัญชีเชิงบัญชีและ ประมวลผลตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายใน ภายใน ภายในปีได้รับการพัฒนา

## แนวทางการประเมินผล

ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่วนราชการ)  
สำหรับเรื่องที่ ๔

เกณฑ์การประเมินผล	เงื่อนไขประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คณบัน	สิ่งที่ต้องส่ง แผนพัฒนาข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness)	๔.๔.๑ การจัดทำงบประมาณด้วยวิธี ผลลัพธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔.๔.๓ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทุนของหน่วยผลิต ของหน่วยงาน ๔.๔.๔ หลักฐานยามและทางการระบุค่าใช้จ่ายซึ่งได้รับเข้าสู่กิจกรรมอย่าง ในระบบ GFMS (KS1)	๒	หลักฐานการแต่งตั้ง (PDF / Image) ข้อมูลค่าใช้จ่าย (Excel)
	๔.๔.๕ สำเนาหนังสือแจ้งวิธีเงินให้หน่วยงานภายนอกในส่วนราชการ ตรางสอบรายละเอียดความถูกต้องของคำใช้จ่าย	๔.๔.๖ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากพัฒนาศูนย์ด้านเทคโนโลยี เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลด้านทุน ศูนย์ด้านเทคโนโลยีและกิจกรรมอย่าง เพื่อจัดทำงบประมาณด้วยวิธีผลลัพธ์ สำหรับหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยน ทั่วไป	๒	หลักฐาน (PDF / Image)
	๔.๔.๗ หลักฐานและเอกสารยืนยันวิธีการดำเนินการทุนของหน่วยงานที่ต้องหัน มาเปลี่ยนทั่วไปที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ ทั่วไป	๔.๔.๘ รายงานการพัฒนาข้อมูลด้านทุน ให้กับหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยนทั่วไป	๑๕	หลักฐานการพัฒนาข้อมูลด้านทุน ให้กับหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยนทั่วไป (PDF / Image)
	๔.๔.๙ รายงานการกำหนดวิธีการประเมินผลของหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยน ทั่วไป	๔.๔.๑๐ รายงานการกำหนดวิธีการประเมินผลของหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยน ทั่วไป	๑๖	รายงานการกำหนดวิธีการประเมินผลของหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยน ทั่วไป (Excel)
	๔.๔.๑๑ สำเนาหนังสือขอต่อรองหรือจัดกรรມยื่นยังหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยน ทั่วไป	๔.๔.๑๒ สำเนาหนังสือขอต่อรองหรือจัดกรรມยื่นยังหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยน ทั่วไป	๑๗	สำเนาหนังสือขอต่อรองหรือจัดกรรມยื่นยังหน่วยงานที่ต้องหันมาเปลี่ยน ทั่วไป (Excel)

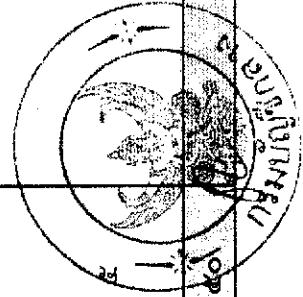


หัวข้อที่การประชุมเสนอ	เรื่องที่ประชุม	แนวทางการประมีนแบบ	คณานุ	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๕ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๓ การจัดทำบัญชีทั้งหมดที่หน่วย ผู้ผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ต่อ)	๔.๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ ๑ - ๖ มียอด ต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถระบายลด ระหว่างโครงการได้ ในรายเดือนด้วยตัวอย่างเชิงประยุกต์ (Excell) แบบลง/up และคำนวณตามจำนวนที่ท่านมาคำนวณเพิ่มทุนถูกต้อง	๓๐	รายงานผลการดำเนินงานทุกหน้า (Excel)
		๔.๓.๕ หมายเหตุท้ายตารางที่ ๓ สามารถรับทราบโดยรวม ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่ถูกบันทึกในระบบ GFMIS หลักซึ่งจ่าย ทั้งหมดที่ออกบัญชีการล็อกและการล็อกตู้ทอง และต้นทุนรวม ที่จะถูกนำไปคำนวณเพิ่มเติมต่อไป	๓	
		๔.๓.๖ ตารางที่ ๒ สามารถแยกต้นทุนทางตรงและต้นทุน ทางอ้อมบัญชีต่อ ๔.๓.๗ ตารางที่ ๓ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานส่วนบบส่วนต่อไป มากกว่า ๑๖ ตัวน ที่กรรมบัญชีตรวจสอบ แต่พบว่ามีบัญชีต้อง เพียง ๑ หน่วยบัญ	๔	รายงานผลการดำเนินงานราย ต้นทุน (Excel)
		๔.๓.๘ ตารางที่ ๔ ผลผลิตอย่างเป็นผลลัพธ์ที่ส่วนราชการสมบูรณ์ ให้กับบุคลากรภายในอย่างที่ตั้ง (Final output) และกำหนด หน่วยนับหมายเหตุ	๔	
		๔.๓.๙ สรุปผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๔	รับ

รายการการประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คุณสมบัติของผู้ประเมิน	สิ่งที่ต้องสังเกต และเข้าพิจารณา
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๒ การบริหารเบ็ดเตล็ด ผลการคำนวณตั้งทุนต่อหน่วยผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการวิเคราะห์สถานะ ผลผลิต	๔.๒.๑ รายงานผลการบริหารเบ็ดเตล็ดผลิตภัณฑ์อ่อนนุ่ม ผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตารางที่ ๗ - ๑๑) ๔.๒.๒ ตารางที่ ๑๖ - ๑๗ สำเนารายແยักษ์ต้นทุนคงที่และต้นทุน ผันผวนของตัวเอง	๑๕	รายงานผล การใช้บทชี้ (Excel)
	๔.๒.๓ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลิต ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด วิเคราะห์สถาเหตุ การเปลี่ยนแปลงของย่านมีสารสกัดคัญที่เกิดขึ้นของต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต (อัตราส่วนต่อกำไรของกำไรต่อส่วนที่เกินกว่า ๑๐%) ๔.๒.๔ สำเนาหนังสือแจ้งวิษณุสกการคำนวณและเบรียบเทียบ ต้นทุนต่อหน่วยผลิตเพื่อให้น้ำยางานภาระน้ำครัวที่สาขา การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลิต	๑๖	รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ (Excel / Word)	
	๔.๒.๕ สรุปผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐		๕	หลักฐานการแจ้งวิษณุสก ภาระน้ำหน่วยงาน (PDF / Image)
	๔.๓ การปรับด้วยรายงานต้นทุนใน website		๖๐	การปรับด้วยรายงานต้นทุน (PDF / Image)



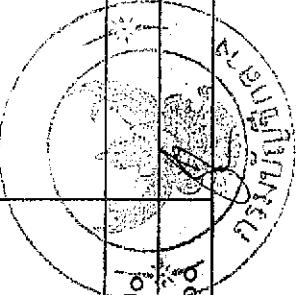
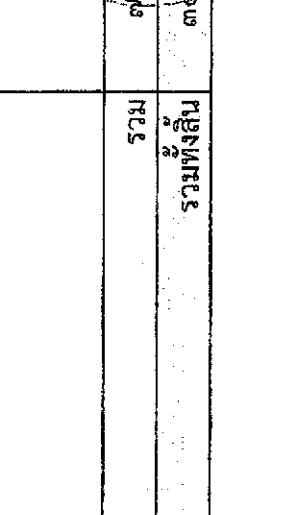
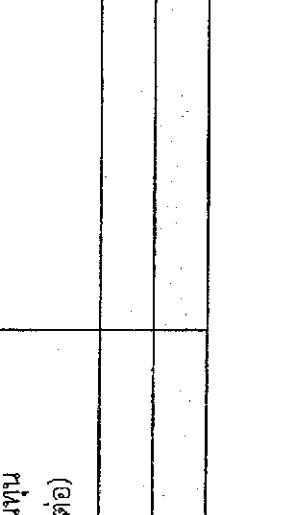
หมายเลขการประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	ค่าคะแนน	สิ่งที่ต้องสัง
เรื่องที่ ๕ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (๗๐)	๕.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน Website (๗๐)	๕.๓.๑ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประมวลงานที่การปั้นส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ที่หมายความโดยไม่ได้รับทราบโดยทั่วไป	๕	แผนบันทึกซ้อม (CD-ROM)
		๕.๓.๒ หลักฐานการนำเสนอรายละเอียดประมวลงานเบ็ดเตล็ดที่การปั้นส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ที่หมายความโดยไม่ได้รับทราบโดยทั่วไป	๕	รายละเอียดตามที่การปั้นส่วน (Excel)
		๕.๓.๓ หลักฐานการนำเสนอรายละเอียดประมวลงานเบ็ดเตล็ดที่การปั้นส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ที่หมายความโดยไม่ได้รับทราบโดยทั่วไป	๕	รายละเอียดตามที่การปั้นส่วน (Excel)
		๕.๓.๔ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประมวลงานเบ็ดเตล็ดที่การปั้นส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ที่หมายความโดยไม่ได้รับทราบโดยทั่วไป	๕	รายละเอียดตามที่การปั้นส่วน (Excel)
		๕.๓.๕ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประมวลงานเบ็ดเตล็ดที่การปั้นส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ที่หมายความโดยไม่ได้รับทราบโดยทั่วไป	๕	หลักฐานการปรับปรุงข้อมูล ต้นทุน (Excel / Word)
		๕.๓.๖ หลักฐานแสดงการรับรู้ของบุคลากรที่ได้รับการปั้นส่วนค่าใช้จ่ายตามเป้าปั้นส่วน ที่ใช้เปรียบเทียบ โดยใช้เกณฑ์การปั้นส่วนค่าใช้จ่ายตามเป้าปั้นส่วน ในการเผยแพร่การเปลี่ยนแปลงผลผลิตจากก่อน และแสดงช่องทางที่จะรับ ว่าจะเปลี่ยนแปลงណอย่างไร เพราะเหตุใด เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ต้นทุนได้ ในการดำเนินการเปลี่ยนแปลงครั้งใหม่การพัฒนา ความเหมาะสมของงานเพิ่มเติม	๕	
		๕.๓.๗ ส่งผลกระทบดำเนินงานให้กรรมบัญชีถูกต้อง ภายใต้เงื่อนไขที่		
		๕.๓.๘ กำหนดวันที่ ๒๕๖๐		



เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	ค่าแบบ	สิ่งที่ต้องสัง ແຜนบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (๑๙)	๔.๔ การจัดทำแผนพัฒนาเพื่อสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔.๔.๑ แผนการลดคราดิจิตาล โดยต้องเป็นคราดิจิตาล ในการดำเนินงานในภาครวมของส่วนราชการที่เพิ่มขึ้น เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น และต้องสามารถ ลดคราดิจิตาลได้ อย่างมีอย่างต่อ ๔.๔.๒ ค่าใช้จ่ายคงที่ อย่างน้อยร้อยละ ๕ ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง <sup>๔</sup> ในปีงบประมาณก่อน จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๓๐	แผนพัฒนาเพื่อสิทธิภาพ (Excel / Word)
		๔.๔.๒ หลักฐานการจัดแผนพัฒนาเพื่อสิทธิภาพและมาตรการ ลดคราดิจิตาลให้หน่วยงานภาคปีที่ทราบและรับปฏิ ๔.๔.๓ แผนการปรับปรุงกิจกรรมโดยต้องแสดงสาเหตุที่ทำให้เกิด <sup>๕</sup> ประสิทธิภาพหักพื้นที่เพิ่มน้อยกว่าร้อยละห้าพันหุน และปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๓๐	หนังสือแหล่งเรียน (PDF / Image) แผนพัฒนาเพื่อสิทธิภาพ (Excel / Word)
		๔.๔.๔ หลักฐานการจัดแผนพัฒนาเพื่อสิทธิภาพของหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่ได้รับทราบ ๔.๔.๕ แผนการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อปรับประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรม ใหม่ๆ ปรับปรุงกระบวนการทำงานในกิจกรรมบนๆ <sup>๖</sup> ๔.๔.๖ สิ่งผลการดำเนินงานให้ร่วมบัญชีกลาง รายไวนท์ <sup>๗</sup> ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐	๕๐	หนังสือแหล่งเรียน (PDF / Image) แผนพัฒนาเพื่อสิทธิภาพ (Excel / Word)

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คณบดีที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๕ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนเพื่อประสิทธิภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แตหากำไรใช้ ประโยชน์จากการซื้อขายด้วยตัวเอง/ ในการบริหารจัดการ	๔.๕.๑ รายงานผลการดำเนินงาน การแสดงค่าใช้จ่าย ตามรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งแสดงผลการดำเนินงานที่ได้จากการ การดำเนินงานตามแผนฯ โดยเพียงกับเป้าหมายที่กำหนด มีคำอธิบายถึงเหตุผล/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรค <sup>๑</sup> ต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประยุกต์ การดำเนินงานตามแผนฯ	๗๕ รายงานผลตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ (Excel / Word)
		๔.๕.๒ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนฯ การลดค่าใช้จ่าย ให้น้อยลงมากในทราบ	๗๕ หลักฐานการแจ้งวีเยน (PDF / Image)
		๔.๕.๓ รายงานผลการดำเนินงาน การปรับปรุงกิจกรรม ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งแสดงผลการดำเนินงาน ที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนฯ โดยเทียบกับเป้าหมาย ที่กำหนด มีคำอธิบายถึงเหตุผล/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรค <sup>๒</sup> ต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประกอบการต้านมิจฉา ตามแผนฯ	๗๕ รายงานผลตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ (Excel / Word)
		๔.๕.๔ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนฯ การปรับปรุง กิจกรรมให้ทันทราบโดยทราบ	๗๕ หลักฐานการแจ้งวีเยน (PDF / Image)
		๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ซึ่งกันและกันในการบริหารจัดการ ในพาร์ท เช่น การจัดสร้างพัฒนาการต่างๆ ภายใต้หน่วยงาน การปรับปรุงเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานภายในหรือระหว่าง หน่วยงานที่มีจัดรiformและผลผลิตคล้ายคลึงกัน การกำหนด ค่าธรรมเนียม เป็นต้น รายงานผลการดำเนินงานตามแผน การปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง	๗๕ รายงานผลตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ (Excel / Word)

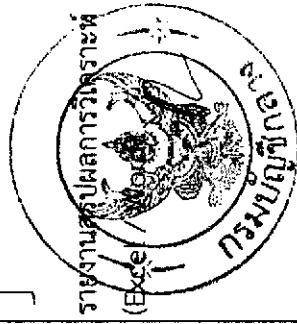


<b>แบบฟอร์มประเมินผลฯ</b>	<b>เรื่องที่ประเมิน</b>	<b>แนวทางการประเมินผล</b>	<b>คะแนน</b>	<b>สิ่งที่ต้องสัง</b> <b>แผ่นบันทึกซ้อม</b> <b>(CD-ROM)</b>
เรื่องที่ ๕	๕.๕ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มปรับปรุงพัฒนาฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ระบบรายงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ประโยชน์จากการซ้อมคุณภาพในการบริหารจัดการ (ต่อ)	๕.๕.๖ สำหรับการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภาระในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๕	
		รวม	๙๐	
	รวมทั้งสิ้น	รวมทั้งสิ้น	๙๐	

**แนวทางการประเมินผล  
ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มหาวิทยาลัยขอนแก่น)  
สำหรับเรื่องที่ ๔**

เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คณิตmen	สิ่งที่ต้องส่ง ไฟล์บันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness)	๔.๑ การจัดทำบัญชีด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	<p>๔.๑.๑ หลักฐานการแต่งตั้งบัญชีและทำงานด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔.๑.๒ หลักฐานแปลงไว้ยังให้คุมทำงานด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีความละเอียดกว่า กิจกรรมทางด้านเอกสารแบบประมวล</p> <p>๔.๑.๓ รายงานการกำหนดกิจกรรมและหน่วยบัญชี</p>	๗	หลักฐานการแต่งตั้ง (PDF / Image)
		<p>๔.๑.๔ รายงานการทำหนังสือพานิชให้คุมทำงานด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีความละเอียดกว่า กิจกรรมทางด้านเอกสารแบบประมวล</p>	๑๐	หลักฐานการแต่งตั้ง หรือหน่วยงานกิจกรรม (PDF / Image)
		<p>๔.๑.๕ รายงานการกำหนดกิจกรรมและหน่วยบัญชี</p>	๗๐	รายงานการกำหนดกิจกรรม (Excel)
		<p>๔.๑.๖ รายงานผลการคำนวณด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๔ รายเดือนด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีรายละเอียดในรายเดือน</p>	๑๖	
		<p>๔.๑.๗ รายงานประจำครึ่งปีแรกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีรายละเอียดในรายเดือน</p>		รายงานประจำครึ่งปีแรกประจำปีงบประมาณ (Excel)
		<p>๔.๑.๘ หมายเหตุฯลฯ ๒ สามารถกระบทบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีรายละเอียดในรายเดือน</p>		หมายเหตุฯลฯ ๒ สามารถกระบทบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (Excel)

เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คณบden	สิ่งที่ต้องส่ง ແຜນบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๕ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	๕.๑ การจัดทำัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)	๕.๑.๒ คำนวณต้นทุนระดับผลิตภัณฑ์ในการเรียนการสอน ของนักศึกษาแต่ละรายต่อหัวทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาต่อเวลาหนึ่งชั่วโมง) Full Time Equivalent Student)	๕. รายงานผลการคำนวณต้นทุน ต้นทุน (Excel)	๕	รายงานผลการคำนวณต้นทุน ต้นทุน (Excel)
		๕.๓ คำนวณต้นทุนฐานรากในกิจกรรม ตามแนวทางต้นทุนฐานรากในอุดมศึกษา ๕.๔ คำนวณต้นทุนทุกผลิตภัณฑ์ของสถาบันอุดมศึกษา เช่น โรงเรียนสาธิต ผลผลิตระดับปริญญาโท ปริญญาเอก ผลผลิตต้านภัยธรรมชาติ ผลผลิตด้านทำนา ทำไรส์ ผลิตภัณฑ์รวม เป็นต้น ๕.๕ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๕	รายงานผลการคำนวณต้นทุน ต้นทุน (Excel)	
		๕.๖ การเบรเยินเทียน ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตารางที่ ๕ - ๕)	๕	๕๐	รายงานผล การเบรเยินเทียน (Excel)
		๕.๗ คำนวณเบรเยินเพิ่มผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เป็นร้อยละที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงถูกต้อง	๕	๗๐	รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (Excel)
		๕.๘ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด วิเคราะห์สำนัก การประชุมและองค์กรมีการสำัญญากฎหมาย ผลผลิต (อธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า ๒๐%)	๗๕	๗๐	รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (Excel)

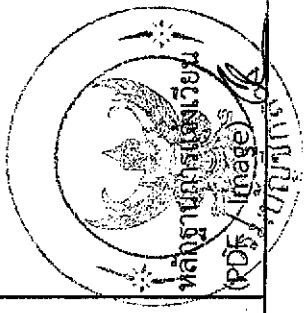


เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	ค่าคะแนน	สิ่งของส่ง แผนบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๕ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	๕.๑ การนำไปใช้ประโยชน์ ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลิตเพื่อให้หัวหน้างานนภากยายนิวัตรและท่าศาลาฯ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕.๑.๔ สำนักงานได้รับงบประมาณทั้งหมดตามที่ต้องการ ภายใต้เงื่อนไขที่ตกลง ภายใต้เงื่อนไขที่ตกลง ๕.๑.๕ สำนักงานได้รับงบประมาณที่ต้องการ ภายใต้เงื่อนไขที่ตกลง ภายใต้เงื่อนไขที่ตกลง	๕	หลักฐานการเจรจาต่อรอง รายละเอียดหน่วยงาน (PDF / Image)
	๕.๒ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต (ต่อ)	๕.๒.๔ กรณีการพัฒนา ๒๕๖๐	๕	
	๕.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website	๕.๓.๑ หลักฐานการเผยแพร่ของผู้อำนวยการสำนักงานต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต เปรียบเทียบและวิเคราะห์สำนักงานตรวจสอบตั้งแต่ ต่อหน่วยผลผลิตไปจนถึงหน้าลักษณะเบื้องต้นของรายงาน หรือในกรณี ที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่พร้อมท่องทางอื่น ที่เหมาะสม ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	๖๐	การเป็นพื้นฐานจดเรียบบัญชี (PDF / Image)
		๕.๓.๒ รายละเอียดเกณฑ์การปั้นส่วน (Excel)	๙	
		๕.๓.๓ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประจำรอบไตรมาสที่ การปั้นส่วนค่าใช้จ่ายทางล้อมเพื่อทราบและสม โดยไม่ใช้การหารผลลัพธ์ทางการเงิน	๙	รายละเอียดเกณฑ์การปั้นส่วน (Excel)
		๕.๓.๔ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประจำรอบไตรมาสที่ การปั้นส่วนจราحتัวรายงานเชิงวิจารณ์ที่เหมาะสม โดยไม่ใช้การหารผลลัพธ์ทางการเงิน	๙	รายละเอียดเกณฑ์การปั้นส่วน (Excel)
		๕.๓.๕ หลักฐานการเผยแพร่รายละเอียดประจำรอบไตรมาสที่ การปั้นส่วนจากหน้ารายงานเชิงวิจารณ์ที่เหมาะสม โดยไม่ใช้การหารผลลัพธ์ทางการเงิน	๙	รายละเอียดเกณฑ์การปั้นส่วน (Excel)



เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สัดส่วนที่สำคัญ
	๔.๓ การปิด翳รายงานทั้งหมดใน Website (ต่อ)	๔.๓.๔ หลักฐานแสดงว่าปรับปรุงข้อมูลทั้งหมดให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ก่อนที่จะรับน้ำเงินที่มาจากการประเมินผลตามที่กำหนดไว้เปลี่ยนแปลงหากที่มาเป็นไปตามที่ระบุไว้ในกรอบที่มีการประเมินได้ เพราะหากไม่ได้ เพื่อให้เป็นรูปแบบที่บันทึกตามที่มาของเอกสารเดิม	๓	หลักฐานการปรับปรุงข้อมูลด้านน้ำเงิน (Excel / Word)	แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
	๔.๔ คุณภาพน้ำเงิน	๔.๓.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้ก่อประโยชน์เชิงลึก ถาวรสั่งที่น้ำเงินที่ได้รับ ๔๕ คุณภาพน้ำเงิน ๒๕๖๐	๕๐		
	๔.๔ การจัดทำแผนเพื่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔.๔.๑ แผนการลดเวลาจ่ายโดยตลอดเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น และต้องสามารถลดเวลาใช้จ่ายลงได้อย่างมีนัยสำคัญ ๕ จุดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.๔.๒ หลักฐานการจัดแผนเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรการลดเวลาใช้จ่ายให้น้อยลงภายในทราบและถือปฏิบัติ ๔.๔.๓ แผนการปรับปรุงกิจกรรมโดยรวมสอดคล้องกับเป้าหมาย ประสิทธิภาพที่เพิ่มน้ำหนักกิจกรรมที่มีน้ำหนัก และปรามาก จำนวน ๒ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.๔.๔ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานให้ทราบซึ่งขอทราบ	๕	หนังสือแจ้งให้ทราบ (PDF / Image)	ตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน (PDF / Image)

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องสัง แม่นเป็นพิเศษอีก (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (๑๐)	๔.๔ การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑๐)	๔.๔.๔ แผนการปรับปรุงให้การมีเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรม ในห่วงโซ่อุปทาน ปรับปรุงกระบวนการที่ทำงานในกิจกรรมนั้นๆ ๔.๔.๖ สำนักงานต้นน้ำในงานให้กรมบัญชีกลาง ภายนอกที่ สาม ปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑๕	แผนพัฒนาศักยภาพ (Excel / Word)
เรื่องที่ ๕ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (๑๐)	๕.๔ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบประเมินผลศักยภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการรีวิว ประเมินจากการติดตาม ในการปรับปรุงจัดการ	๕.๔.๓ รายงานผลการดำเนินงาน การลดค่าใช้จ่าย ตามรูปแบบ ห้องน้ำบัญชีกลางสำหรับ ศูนย์และส่วนราชการต่างบัญชีน้ำที่เกิดจาก การดำเนินงานตามแผนฯ โดยพิจารณา นโยบายที่กำหนด น้ำค่าครองใช้ของพัสดุ/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรค ต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ตามแผนฯ	๕๐	รายงานผลตามแผนพัฒนา ประจำปี (Excel / Word)
เรื่องที่ ๕ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (๑๐)	๕.๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบประเมินผลศักยภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการรีวิว ประเมินจากการติดตาม ในการปรับปรุงจัดการ	๕.๕.๒ หลักฐานและเอกสารดำเนินงานตามแผนฯ การลดค่าใช้จ่าย ให้น้ำบัญชีกลางในระบบ ๕.๕.๓ รายงานผลการดำเนินงาน การปรับปรุงศักยภาพ ตามรูปแบบที่กรุงเทพธนบุรีลงกำหนด ซึ่งแสดงถึงการคำนึงเชิง ที่เกิดจากต้นน้ำตามแผนฯ โดยพิจารณา โควตากันเป็นราย ห้องน้ำด น้ำค่าครองใช้ของพัสดุ/ ปัจจัยสนับสนุน/ อุปสรรค ต่อการดำเนินงานตามแผนฯ และหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ตามแผนฯ	๕๐	หลักฐานการแจ้งวิธี การให้น้ำบัญชีกลาง รายงานผลตามแผนพัฒนา ประจำปี (Excel / Word)
		๕.๕.๔ หลักฐานและเอกสารดำเนินงานตามแผนฯ การรับปรับปรุง กิจกรรมใหม่ในหน่วยงาน	๕	หลักฐานการรับปรับปรุง กิจกรรมใหม่ในหน่วยงาน



๕

๕.๕ หลักฐานและเอกสารดำเนินงานตามแผนฯ การปรับปรุง  
กิจกรรมใหม่ในหน่วยงานภายในทราบ

เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องแสดง และบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (๗)	๔.๔ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผลการได้ ประชุมนักวิชาชีวุณตรัตน์ฯ ในการรับฟังผลการ (ต่อ)	๔.๔.๕ การใช้ประโยชน์ช่องต้นทุนในการบริหารจัดการ ในภาครวม เช่น การจัดสรรหัว พฤษภาคม การเบรยงพื้นที่ของหน่วยงานภายใต้การดูแล หน่วยงานที่มีภาระและความต้องการสูง การกำหนด ค่าธรรมเนียม เป็นต้น รายงานผลการดำเนินงานตามแผน การปรับรูปโครงสร้างที่เหมาะสมได้อย่างทั่วถึง	๗๕	รายงานผลการนำช่องต้นทุน ต้นทุนไปใช้ประโยชน์ (Excel / Word)
		๔.๔.๖ ส่งผลกระทบดำเนินงานให้ครุภัณฑ์คล่อง ภายในเว็บที่ ๗๖ ๗๖๗๘๘๖๗๙๐	๓๔	รวมทั้งสิ้น

## แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย

## สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำนักงานคังจังหวัด 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 บัญชีเงินสดในเมือง ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม ๑.๑.๕ บัญชีเป็นสำคัญค้างจ่าย /บัญชีเจ้าหนี้ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์ ๑.๑.๗ รายงานผิดดุล บัญชีพักที่ไม่มียอดคงค้าง ๑.๒ ความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท ๑.๒.๑ การบันทึกจัดเก็บและนำส่งเงิน ๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง การบันทึกบัญชีปรับเพิ่ม - ลด ๑.๒.๓ การบันทึกบัญชีจ่ายเงินยืม และการส่งใช้ใบสำคัญ ๑.๒.๔ การบันทึกบัญชีเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	๓๐. ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐ ๖๐ ๓๐ ๔๐ ๔๐ ๔๐	
	รวม	๔๕๐	-
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	๗๐ ๓๐	
	รวม	๑๐๐	-
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายให้ สตง. ๓.๒ ดำเนินการตามกฎหมายการเงินระดับกรมฯ ตามมาตรฐานบัญชี ๓.๓ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยเบิกจ่าย ๓.๔ ออกเอกสารรับรองการตรวจสอบงบประมาณประจำงวดของหน่วยเบิกจ่าย ๓.๕ กำหนดข้อห้ามห้ามบัญชีการเบิกจ่ายของหน่วยเบิกจ่าย ๓.๖ ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณการตรวจสอบงบประมาณประจำงวดของหน่วยเบิกจ่าย ๓.๗ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยเบิกจ่าย ๓.๘ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยเบิกจ่าย	๒๕	
	รวม	๒๕	-
	รวมทั้งสิ้น	๕๗๕	๕๗๕

พึงนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

## แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับกรม ( หน่วยเบิกจ่าย)

## สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

(สำหรับส่งให้กรมบัญชีกลาง กรณีต้องยื่นส่วนภูมิภาคส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดด้วย ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐)

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

เกณฑ์	เรื่องที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๑.๑ บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในเมือง ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย /บัญชีเจ้าหนี้ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์ ๑.๑.๗ รายงานผิดตุล บัญชีพักที่ไม่มียอดคงค้าง ๑.๒ ความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท ๑.๒.๑ การบันทึกจัดเก็บและนำส่งเงิน ๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง การบันทึกบัญชีปรับเพิ่ม - ลด ๑.๒.๓ การบันทึกบัญชีจ่ายเงินยืม และการส่งใช้ใบสำคัญ ๑.๒.๔ การบันทึกบัญชีเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	๓๐ ๕๐ ๕๐ ๕๐ ๕๐ ๕๐ ๕๐ ๖๐ ๓๐ ๕๐ ๕๐ ๕๐ ๕๐	
	รวม	๔๕๐	
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	๗๐ ๓๐	
	รวม	๑๐๐	
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายให้ สตง. ๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่จัดส่งเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลในระบบ GFMIS ๓.๕ การตอบข้อหักหัวงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ รายงานการเงินของสำนักงานการตรวจสอบแผ่นดิน ปีล่าสุด ๓.๖ การแก้ไขข้อหักหัวงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการหักหัวงด	๒๕ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๕๕	
	รวม	๑๕๐	
	รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานฯ ดูนี้ถูกต้องตาม

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ (จากก่อวัน ๑ หน่วยเป็นครึ่งวัน)

### สำหรับเรื่องที่ ๙ ถึง เรื่องที่ ๑

(สำหรับส่งให้กรมบัญชีกลาง กรณีต้องยื่นส่วนภูมิภาคส่งให้สำนักงานศัลจังหวัดด้วย ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

กรรม..... รหัสพ่วงงาน..... ประจำปี.....

จันวนิช น่วมเป็นกรรมการไมซ์สีงห์อัล

เจ้าหน้าที่ฝ่ายสถานงาน..... ตำแหน่ง.....

E-mail: [info@thai-english.com](mailto:info@thai-english.com)

ความตระหนักรู้ที่นำไปสู่เบิกจ่ายคำเนินการได้

คณบดีและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

คช.๘๙๖๒๖๔๗๓ - ๓.๕

คณานวัตกรรมที่ ๓.๖

### รวมคณ์แณนประมีนผลฯ ระดับกร



ทั้งนี้ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานซึ่งด้านนี้ถูกต้องตามความเห็นของรัฐ

卷之四

( )

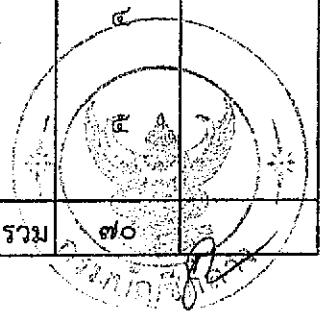
#### ตำแหน่ง

แบบ สรก. 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 ความมีประสิทธิผล (Effectiveness)	๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๑.๑ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน ๔.๑.๒ หลักฐานแสดงการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS (KSB1) ๔.๑.๓ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย ๔.๑.๔ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้อง ของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุนและกิจกรรมย่อย ๔.๑.๕ หลักฐานแจ้งเวียนพิจารณากำหนดหรือบททวนกิจกรรม ๔.๑.๖ รายงานการกำหนดกิจกรรมย่อยและหน่วยนับ ๔.๑.๗ สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อยห้องหมุดในระบบ GFMIS ๔.๑.๘ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตารางที่ ๑ - ๖ ๔.๑.๙ หมายเหตุท้ายตารางที่ ๑ สามารถทราบเบทยอดต้นทุนผลผลิตถูกต้อง ๔.๑.๑๐ ตารางที่ ๒ สามารถแยกต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อมถูกต้อง ๔.๑.๑๑ ตารางที่ ๓ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องครอบคลุม กิจกรรมห้องหมุดของหน่วยงาน ๔.๑.๑๒ ตารางที่ ๔ ผลผลิตย่อยเป็นผลผลิตที่ส่วนราชการส่งมอบให้กับ <sup>บุคคลภายนอกอย่างแท้จริง</sup> ๔.๑.๑๓ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๑๕ ๑๕ ๒ ๑๐ ๓ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕ รวม	๗๐



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

๒๕



เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้านทุนในการบริหารจัดการ ๔.๕.๑ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย ๔.๕.๒ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้หน่วยงาน ภายในทราบ ๔.๕.๓ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับปรุงกิจกรรม ๔.๕.๔ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้หน่วยงาน ภายในทราบ ๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ข้อมูลด้านทุนในการบริหารจัดการ ๔.๕.๖ ส่งผลกระทบการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๗๕ ๕ ๑๕ ๕ ๒๕ ๕	
	รวม	๗๐	
	รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานแล้ว ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารของหน่วยงานข้างต้นนี้ ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....



แบบ สรก. ๖๐-๔

## แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มหาวิทยาลัยของรัฐ)

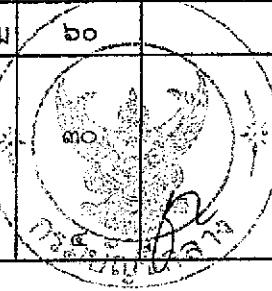
สำหรับเรื่องที่ ๔

(ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ชื่อมหาวิทยาลัย.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
องค์ที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness)	๔.๑ การจัดทำบัญชีด้านทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๔.๑.๑ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๑.๒ หลักฐานแจ้งเวียนพิจารณากำหนดหรือตอบทราบกิจกรรม ๔.๑.๓ รายงานการกำหนดกิจกรรมและหน่วยนับ ๔.๑.๔ รายงานผลการคำนวณด้านทุน ตารางที่ ๑ - ๔ ๔.๑.๕ หมายเหตุท้ายตารางที่ ๒ สามารถระบบทบຍอตด้านทุนถูกต้อง ๔.๑.๖ คำนวณด้านทุนระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา ๔.๑.๗ คำนวณด้านทุนกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน ๔.๑.๘ คำนวณด้านทุนทุกผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา ๔.๑.๙ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๒ ๑๐ ๒๐ ๑๖ ๕ ๔ ๔ ๔ ๕	
	รวม	๗๐	
	๔.๒ การเปรียบเทียบผลการคำนวณด้านทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงด้านทุนต่อหน่วยผลผลิต		
	๔.๒.๑ รายงานผลการเปรียบเทียบด้านทุนต่อหน่วย(ตารางที่ ๕ - ๘) ๔.๒.๒ คำนวณเบริยบเทียบผลการคำนวณด้านทุนต่อหน่วยผลผลิตเป็นร้อยละที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงถูกต้อง ๔.๒.๓ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ด้านทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๒.๔ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงด้านทุนต่อหน่วยผลผลิต ๔.๒.๕ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๒๐ ๕ ๒๕ ๕ ๕	
	รวม	๖๐	
	๔.๓ การเปิดเผยรายงานด้านทุนใน website		
	๔.๓.๑ หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลผลการคำนวณ เปรียบเทียบและวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงด้านทุนต่อหน่วยผลผลิตบนหน้าลักษณะเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔.๓.๒ รายละเอียดเกณฑ์การปันค่าใช้จ่ายทางอ้อม		

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๓ การเปิดเผยรายงานต้นทุนใน website (ต่อ) ๔.๓.๑ รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วนจากหน่วยงานเข้าสู่กิจกรรม ๔.๓.๒ รายละเอียดเกณฑ์การปันส่วนกิจกรรมเข้าสู่ผลผลิต ๔.๓.๓ รายละเอียดกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ปันส่วนจากปีก่อน ๔.๓.๔ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๙ ๙ ๓ ๕	
		รวม	๕๐
	๔.๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๔.๑ แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๖ เรื่อง ๔.๔.๒ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรการลดค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานภายใต้ทราบและถือปฏิบัติ ๔.๔.๓ แผนเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๖ เรื่อง ๔.๔.๔ หลักฐานการแจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานให้หน่วยงานภายใต้ 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 ภายใต้ทราบ ๔.๕.๓ รายงานผลตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับปรุงกิจกรรม ๔.๕.๔ หลักฐานแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้หน่วยงาน ภายใต้ทราบ ๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ๔.๕.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๑๕ ๕ ๑๕ ๕ ๑๕ ๕	
		รวม	๕๐

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานแล้ว ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารของหน่วยงานดังนี้  
ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....



แบบที่๖  
เลขที่ ๒๖๓๒ วันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๓๑ น.  
สำนักงานพัฒนาฯ จังหวัดเชียงใหม่ ๗๕๑๐  
เวลา ๑๔.๓๑ น. วันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๐



ที่ กค ๐๔๐.๓/ว ๓๙

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพะรราม ๖ ก.ม. ๑๐๔๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อมูลความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ฝ่ายบัญชี

รับที่ ๕๙๘  
วันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๐

อ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐.๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิผล โดยให้จัดสร้างแบบรายงานการประเมินผลฯ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD - ROM) ให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เมื่อจากเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินผลฯ และส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้นจากเดิม ดังนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และช่วยลดภาระการจัดส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินผลฯ จึงขอข้อมูลความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

### ๑. ความถูกต้อง

๑.๑ ความถูกต้องของยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับเอกสารหรือหลักฐานให้ส่วนราชการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ยกเว้น เรื่องที่ ๑.๑.๔ ถึง ๑.๑.๖ ให้ดำเนินการดังนี้

เรื่องที่ ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ให้จัดทำสรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ โดยมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดยกไปในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่องที่ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้างชำระ (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ให้จัดทำสรุปรายการใบแจ้งหนี้ / ใบสำคัญ หรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน โดยมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดยกไปในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) บัญชีครุภัณฑ์ (12xxxxxx) ให้จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบวัสดุ / ทรัพย์สินโดยมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดยกไปในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรียน งานบัญชี  
เพื่อดำเนินการ

๑.๒ ความถูกต้อง...

✓  
๑๖ ก.พ. ๒๕๖๓

๑.๒ ความถูกต้องเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ส่วนราชการตรวจสอบการเคลื่อนไหวของรายการบัญชีตามแนวทางการประเมินผลฯ ตามหนังสือที่อ้างถึงด้วยวิธีการใดก็ได้ เช่น การตรวจสอบด้วย Pivot Table การตรวจสอบด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรม ฟังก์ชัน เทคนิค หรือสูตรต่างๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของบัญชีดังกล่าวมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

## ๒. ความโปร่งใส

๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ ให้ส่วนราชการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลฯ โดยเริ่มการเปิดเผยงบทดลองเป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๒.๒ แสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง โดยให้ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐ และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วยรายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่ระบุไว้ ๑๑๑ รายการ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง

## ๓. ความรับผิดชอบ

ให้ส่วนราชการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง

## ๔. ความมีประสิทธิผล

ให้ส่วนราชการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลฯ และการจัดส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาและรูปแบบที่กำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง

ทั้งนี้ การส่งหลักฐานประกอบเกณฑ์การประเมินผลฯ ในเรื่องความถูกต้อง ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ ให้ส่งเฉพาะ แบบรายงานการประเมินผลฯ (แบบ สรก. ๖๐-๑ แบบ สรก. ๖๐-๒ หรือแบบสรก. ๖๐-๓) ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง โดยให้ส่วนราชการเก็บรวบรวมหลักฐานดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ให้ที่หน่วยงาน ซึ่งกรมบัญชีกลาง และ/หรือ สำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่ส่วนราชการตั้งอยู่สามารถเรียกหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อสอบถามได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือฉบับนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิวัฒน์ บำรุงรักษ์)

รองอธิบดี บัญชีกลาง

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๓๙๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๓๙๔๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๖๒๘๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [baccount@cgd.go.th](mailto:baccount@cgd.go.th)