

ความ

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นมา และกรมบัญชีกลางมีนโยบายมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นปีแรก โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ๕ มิติ คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติ ด้านการบัญชี มิติด้านการตรวจสอบภายใน และมิติด้านความรับผิดชอบทางละเมิด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การประเมินผลฯ ด้านบัญชีของส่วนราชการมีความต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการประเมินผลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมกำกับดูแล หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ส่วนราชการ นำผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมาพิจารณาประกอบ ในการประเมินผลฯ ด้านคุณภาพของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน อีกทั้ง ได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อให้ส่วนราชการสามารถคำนวณ ต้นทุนได้อย่างถูกต้องและสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนผลผลิตที่คำนวณได้ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนด เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย ด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน ประกอบด้วย ๕ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร

เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร

เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง

เรื่องที่ ๔ งบทดลอง

เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการรายงานผลการประเมินในรอบ ๖ เดือน ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เกณฑ์การ ...

๒. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีบริหาร แบ่งตามประเภทหน่วยงาน ดังนี้

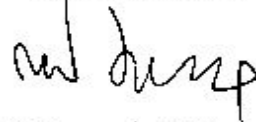
๒.๑ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๒ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสถาบัน
อุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นายณพงศ์ ศิริชันชัยกุล)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

อธิบดีกองบริหารระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๕๘ ๖๒๘๗ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

www.cgd.go.th

**เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และคุณภาพของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน
๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน

ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่กำหนด จำนวน ๕ เรื่อง ประกอบด้วย

- เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร
- เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร
- เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอดคงค้าง
- เรื่องที่ ๔ งบทดลอง
- เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) ในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมียอดเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐	๐.๒๐
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔	๐.๘๐	๐.๘๐
รวม		๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายต้องไม่มียอดคงค้าง โดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย ยกเว้น บัญชีหักงานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๐๒) ให้ปรับปรุงบัญชีและไม่ให้มียอดคงค้างในงบทดลองภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	๐.๗๐	๐.๗๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
	<p>๒.๒ การประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัว คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน อย่างซ้ำภายในสิ้นเดือนถัดไป</p>	๐.๓๐	๐.๓๐
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐
<p>เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอดคงค้าง</p>	<p>บัญชีหักในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” ในบัญชีต่อไปนี้</p> <p>(๑) บัญชีหักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) และบัญชีหักเงินสดรับ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๐) บัญชีหักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) สำหรับ การนำเงินส่งคลัง บัญชีหักเงินสดรับ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๐) สำหรับ การจัดเก็บและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานจัดเก็บภาษี (กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และกรมศุลกากร) ด้วยวิธี Interface ทั้งนี้ ยกเว้นรายได้แผ่นดินประเภทภาษีของหน่วยงานจัดเก็บภาษีที่จัดเก็บในช่วงสิ้นเดือนซึ่งต้องนำเงินส่งคลังและบันทึกข้อมูล Interface ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>(๒) บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) ยกเว้น บัญชีหักรอ Clearing ที่เกิดจากเช็คที่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บได้ทันภายในสิ้นเดือนซึ่งบัญชีหักรอ Clearing ดังกล่าว ต้องมียอดคงค้างด้านเครดิตเท่ากับยอดคงค้างของบัญชีหักเงินนำส่งด้านเดบิตที่ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS</p> <p>(๓) บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (๑๒๑๓๐๑๐๑๑๔) (๔) บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (๕๒๑๒๐๑๐๑๑๓) (๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕) (๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ยกเว้น กรณีส่วนราชการรับรายได้แทนหน่วยงานอื่นในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป</p> <p>(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (๒๑๐๒๐๕๐๑xx)</p>	<p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p>	<p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p>

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒																				
	<p>(๘) บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔) ยกเว้น กรณีส่วนราชการบันทึกรับเงินเบิกเงินส่งคืน ในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งในเดือนถัดไป</p> <p>(๙) บัญชีหักค่าใช้จ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๐๓)</p> <p>(๑๐) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๐๑)</p> <p>ทั้งนี้ หากส่วนราชการมีบัญชีหักคงค้างจากสาเหตุการยกเว้น ให้ระบุสาเหตุไว้ในแบบประเมินผลฯ หัวข้อคำชี้แจงด้วย</p>	๐.๑๐	๐.๑๐																				
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐																				
เรื่องที่ ๕ งบทดลอง	<p>๕.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของทุกบัญชี ในงบทดลองแสดงตัวเลขถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ ยกเว้น</p> <table border="1" data-bbox="553 863 1247 1318"> <thead> <tr> <th data-bbox="553 863 1045 947" rowspan="2">บัญชีแยกประเภท</th> <th colspan="2" data-bbox="1045 863 1247 905">ดุลบัญชี</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1045 905 1149 947">เดบิต</th> <th data-bbox="1149 905 1247 947">เครดิต</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="553 947 1045 989">๑. บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓)</td> <td data-bbox="1045 947 1149 989"></td> <td data-bbox="1149 947 1247 989">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 989 1045 1073">๒. บัญชีรายได้สูง //(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑)</td> <td data-bbox="1045 989 1149 1073">✓</td> <td data-bbox="1149 989 1247 1073">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1073 1045 1157">๓. บัญชีรายได้สูง //(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑)</td> <td data-bbox="1045 1073 1149 1157">✓</td> <td data-bbox="1149 1073 1247 1157">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1157 1045 1241">๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒)</td> <td data-bbox="1045 1157 1149 1241">✓</td> <td data-bbox="1149 1157 1247 1241">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1241 1045 1318">๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒)</td> <td data-bbox="1045 1241 1149 1318">✓</td> <td data-bbox="1149 1241 1247 1318">✓</td> </tr> </tbody> </table>	บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี		เดบิต	เครดิต	๑. บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓)		✓	๒. บัญชีรายได้สูง //(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑)	✓	✓	๓. บัญชีรายได้สูง //(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑)	✓	✓	๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒)	✓	✓	๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒)	✓	✓	๐.๕๐	๐.๓๐
บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี																						
	เดบิต	เครดิต																					
๑. บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓)		✓																					
๒. บัญชีรายได้สูง //(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑)	✓	✓																					
๓. บัญชีรายได้สูง //(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑)	✓	✓																					
๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒)	✓	✓																					
๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒)	✓	✓																					
	<p>๕.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชี ในงบทดลองแสดงบัญชีถูกต้องตามประเภทของสินทรัพย์ และไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่มีภารกิจเฉพาะด้าน เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ (กรมธนารักษ์) บัญชีเชื้อน (กรมชลประทาน) เป็นต้น</p>	๐.๑๐	๐.๑๐																				
	<p>๕.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้</p>	๐.๕๐	๐.๓๐																				

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
	<p><u>รายงานในระบบ GFMS</u></p> <p>(๑) งบทดลองประจำเดือน (คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน – หน่วยเบิกจ่าย)</p> <p>(๒) รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ (คำสั่งงาน ZFMA55 หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ)</p> <p>(๓) รายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน (คำสั่งงาน ZRP_R06 หรือ GFMS Web Online รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง)</p> <p>(๔) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน (คำสั่งงาน ZFI_CASHBAL หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน – แบบสรุป)</p> <p>(๕) รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (คำสั่งงาน ZGL_RPT013 หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง)</p> <p><u>รายงานนอกระบบ GFMS</u></p> <p>(๖) รายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ</p>		
	<p>๔.๔ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๕๘))</p> <p>(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายบันทึก รายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗</p>	--	๐.๒๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ ๒
	<p>(๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒)</p> <p>คำอธิบาย ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายเรียกรายงานงบทดลองประจำปี ระบุงวด ๑ - ๑๖ หลังจากการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ข้อ ๔.๔ (๑) แล้ว โดยปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒) ตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” เข้าบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑)</p>	--	๐.๑๐
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน	<p>๕.๑ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๘))</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมจัดทำรายงานการเงินระดับกรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (รวมส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดทุกแห่ง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๕.๒ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรมจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๘))</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมมีรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และจังหวัด เพื่อแสดงถึงความถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๑ - ๔ โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และจังหวัด จัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และรายงานผลการตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายในรอบที่ ๒ ตามเกณฑ์การประเมินผลา และรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า) ทั้งนี้ กลุ่มจังหวัดและกรมจังหวัด ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัด เป็นผู้ตรวจสอบ</p>	--	๐.๕๐
		--	๐.๓๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
	<p>๕.๓ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรมจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๘))</p> <p>คำอธิบาย รายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด ซึ่งแสดงความคิดเห็นว่ารายงานการเงินของส่วนราชการ ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คะแนนตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้</p> <p>๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๐.๓๐ คะแนน</p> <p>๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๐.๒๐ คะแนน</p>	--	๐.๓๐
	รวม	--	๑.๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๔.๐๐	๕.๐๐

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์
๑.นางพรกมล ประยูรสิน	๐-๒๑๒๗-๗๑๓๘ } ๐-๒๑๒๗-๗๔๐๗-๑๐ E-Mail : baccount@cgd.go.th
๒.นางสาวณัฐกัญญา กิจฉมาภรณ์	
๓.นางสาวสุธีรา กิจนาบุรณ์	
๔.นางอภิรดา วงศ์สมศรี	
๕.นางสาวรุ่งวิไล โคตรสาตี	
๖.เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ	

๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๒.๑ รอบการประเมินผล แบ่งเป็น ๒ รอบ รอบระยะเวลาละ ๖ เดือน ดังนี้

รอบที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘

รอบที่ ๒ เมษายน - กันยายน ๒๕๕๘

๒.๒ การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

หน่วยงาน	การดำเนินงาน	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลาการประเมินผล
(๑) ส่วนราชการ ระดับหน่วยเบิกจ่าย	ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของตนเอง โดยให้ประเมินผลา เรื่องที่ ๑ - ๔ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหา ข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไข ปัญหาและข้อเสนอแนะ	แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ของส่วนราชการระดับ หน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรภ. ๕๘-๑)	ให้ส่วนราชการ ต้นสังกัดระดับกรม และสำเนาให้สำนักงาน คลังจังหวัดในท้องถิ่นที่ จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่าย ตั้งอยู่	รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจาก วันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘) รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจาก วันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๘ (วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘)
(๒) ส่วนราชการ ระดับกรม	ให้รายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด โดยให้คะแนนถ่วงเฉลี่ยตามจำนวน หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถ ดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผลฯ ได้ โดยให้ประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหาข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไขข้อหาและข้อเสนอแนะ สำหรับเรื่องที่ ๕ ให้ส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้ประเมินในภาพรวมระดับกรม ในรอบที่ ๒	แบบรายงานสรุปการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ของส่วนราชการระดับกรม (แบบ สรภ. ๕๘-๒) พร้อมแนบแบบ ตสม. ๕๘ หมายเหตุ กรณีส่วนราชการ ระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้ใช้แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรภ. ๕๘-๓) พร้อมแนบแบบ ตสม. ๕๘	ให้กระทรวงต้นสังกัด และกรมบัญชีกลางทราบ หมายเหตุ กรณี ส่วนราชการระดับกรม ที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย และตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค สำเนาให้สำนักงานคลัง จังหวัดด้วย	รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๔๕ วันนับจาก วันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ (วันที่ ๓๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘) รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๗๕ วันนับจาก วันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๘ (วันที่ ๓๕ ธันวาคม ๒๕๕๘)

หน่วยงาน	การดำเนินงาน	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลาการประเมินผล
(๒) ส่วนราชการ ระดับกรม (ต่อ)	หมายเหตุ กรณีส่วนราชการ ระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้ประเมินผลฯ ของตนเอง เรื่องที่ ๑ - ๕ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหาข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ			
(๓) หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ และจังหวัด	ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการและจังหวัด จัดทำ แผนการตรวจสอบหน่วยเบิกจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และรายงานผลการตรวจสอบ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายใน รอบที่ ๒ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔ โดยให้คำนึงถึงอัตราค่าส่ง และงบประมาณของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ดังนี้ กลุ่มจังหวัดและกรมจังหวัด ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัด เป็นผู้ตรวจสอบ	แบบรายงานผลการตรวจสอบ จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบ ตส.น. ๕๘)	ให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบและสำเนาให้ สำนักที่กำกับดูแล ด้านการคลังและ การบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า)	รายงานผลการตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายในรอบที่ ๒ อย่างช้า ไม่เกิน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๕๘ (วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘)

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....
จังหวัด.....
สังกัดกรม..... กระทรวง.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email:.....

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดใบมือ บัญชีเงินสดใบมือในระบบ GFMS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐		๐.๒๐	
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐		๐.๘๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๐.๗๐		๐.๗๐	
	๒.๒ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน	๐.๓๐		๐.๓๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอด คงค้าง	บัญชีดังต่อไปนี้ไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง				
	(๑) บัญชีหักเงินนำส่ง และบัญชีหักเงินสดรับ	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๒) บัญชีหักรอ Clearing	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๓) บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๔) บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๘) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๙) บัญชีหักค่าใช้จ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๑๐) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๕ งบทดลอง	๕.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	๐.๔๐		๐.๓๐	
	๕.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	๕.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สดง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐		๐.๓๐	
	๕.๔ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ				
	(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--		๐.๒๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐		๕.๐๐	

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินผล มี ๕ เรื่อง ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายประเมินตนเอง เรื่องที่ ๑ - ๔
สำหรับเรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมเป็นผู้ประเมินในภาพรวมระดับกรม

คำชี้แจง

ปัญหาและข้อขัดข้อง

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

- ตัวอย่าง -

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่๑.....

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....๑๒๓๔๕๐๐๐๐๒.....
จังหวัด..... จังหวัด ก.....
สังกัดกรม.....กรมตัวอย่าง..... กระทรวง.....กระทรวงตัวอย่าง.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นางสาวหนึ่ง มกราคม..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....
โทรศัพท์.....๐ ๕๑๑๑ ๑๑๑๑..... โทรสาร.....๐ ๕๑๑๑ ๑๑๑๒..... Email:.....one@example.go.th.....

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐	๐.๒๐		
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดหางบระดมยอศบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐	๐.๐๐		
	รวม	๑.๐๐	๐.๒๐		
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๐.๗๐	๐.๗๐		
	๒.๒ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน	๐.๓๐	๐.๓๐		
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐		
เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอด คงค้าง	บัญชีตั้งต่อไปไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง				
	(๑) บัญชีหักเงินนำส่ง และบัญชีหักเงินสดรับ	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๒) บัญชีหักรอ Clearing	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๓) บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๔) บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๘) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๙) บัญชีหักค่าใช้จ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐		
(๑๐) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐			
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐		

เกณฑ์ การประเมินผลา	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง	๔.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	๐.๕๐	๐.๕๐		
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐	๐.๐๐		
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สดง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐	๐.๕๐		
	๔.๔ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ				
	(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	-	-		
	รวม	๑.๐๐	๐.๕๐		
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐	๓.๓๐		

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินผลา มี ๕ เรื่อง ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายประเมินตนเอง เรื่องที่ ๑ - ๔
สำหรับเรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมเป็นผู้ประเมินในภาพรวมระดับกรม

คำชี้แจง

งบทดลองมีบัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิต และบัญชีหักเงินนำส่งด้านเดบิตในจำนวนเงินที่เท่ากัน

คือ จำนวนเงิน xx บาท เนื่องจากนำส่งคลังเป็นเช็ค และธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ นางสาวสอง กุมภาพันธ์ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นางสาวสอง กุมภาพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๘

**แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่**
(สำหรับส่งกระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง)

กรม..... รหัสหน่วยงาน..... กระทรวง.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ (สำนัก/กอง/ศูนย์).....
 จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด..... หน่วยเบิกจ่าย
 เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email:.....

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัส หน่วย เบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้						
				เรื่องที่ ๑	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๕.๑	เรื่องที่ ๕.๒ และ ๕.๓	รวม	
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้										
คะแนนถ่วงเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๒)
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๑ ระดับกรม						
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๒ ระดับกรม						
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๓ ระดับกรม						
				รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม						

หมายเหตุ : เรื่องที่ ๕ ประเมินผลฯ เฉพาะในรอบที่ ๒ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ (๐.๔๐ คะแนน) ๕.๒ (๐.๓๐ คะแนน) และ ๕.๓ (๐.๓๐ คะแนน) ซึ่งมีคะแนนรวม ๑.๐๐ คะแนน

(๑) คะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง = $\frac{\text{รวมคะแนนที่ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้แต่ละเรื่อง}}{\text{จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด}}$

(๒) คะแนนถ่วงเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม = รวมคะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง

คำชี้แจง

.....
.....

ปัญหาและข้อขัดข้อง

.....
.....

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

-- ตัวอย่าง --

แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่๑.....

(สำหรับส่งกระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง)

กรม.....กรมตัวอย่าง.....รหัสหน่วยงาน.....๑๒๓๔.....กระทรวง.....กระทรวงตัวอย่าง.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ (สำนัก/กอง/ศูนย์).....กองคลัง.....
 จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด.....๙.....หน่วยเบิกจ่าย
 เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นายสาม มีนามคม.....ตำแหน่ง.....นักบัญชีชำนาญการ.....
 โทรศัพท์.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๑.....โทรสาร.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๑..... Email:....samm@example.go.th.....

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้					
				เรื่องที่ ๑	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๔.๑	เรื่องที่ ๔.๒-๔.๔	รวม
๑	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก	ก	๑๒๓๔๕๐๐๐๐๒	๐.๒๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๓.๑๐
๒	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ข	ข	xxxxxxx	๐.๒๐	๐.๗๐	๐.๗๐	๐.๐๐	๐.๖๐	๒.๒๐
๓	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ค	ค	xxxxxxx	๐.๘๐	๐.๓๐	๑.๐๐	๐.๕๐	๐.๑๐	๒.๖๐
๔	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ง	ง	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๓.๕๐
๕	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด จ	จ	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๖๐	๐.๕๐	๐.๖๐	๓.๖๐
๖	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ฉ	ฉ	xxxxxxx	๐.๘๐	๐.๓๐	๑.๐๐	๐.๕๐	๐.๖๐	๓.๑๐
๗	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ช	ช	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๐.๖๐	๓.๖๐
๘	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ซ	ซ	xxxxxxx	๐.๒๐	๑.๐๐	๐.๗๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๒.๘๐
๙	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ฅ	ฅ	xxxxxxx	๑.๐๐	๐.๗๐	๑.๐๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๓.๖๐
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้				๖.๒๐	๗.๐๐	๘.๐๐	๒.๘๐	๔.๕๐	
คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				๐.๖๙ ^(๑)	๐.๗๘ ^(๒)	๐.๘๙ ^(๓)	๐.๓๘ ^(๑)	๐.๕๐ ^(๒)	๓.๑๗ ^(๒)
คะแนนเรื่องที่ ๕.๑ ระดับกรม									--
คะแนนเรื่องที่ ๕.๒ ระดับกรม									--
คะแนนเรื่องที่ ๕.๓ ระดับกรม									--
รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม									๓.๑๗

หมายเหตุ : เรื่องที่ ๕ ประเมินผลฯ เฉพาะในรอบที่ ๒ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ (๐.๕๐ คะแนน)

๕.๒ (๐.๓๐ คะแนน) และ ๕.๓ (๐.๓๐ คะแนน) ซึ่งมีคะแนนรวม ๑.๐๐ คะแนน

(๑) คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง	<u>= รวมคะแนนที่ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้แต่ละเรื่อง</u> จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด	
<u>ตัวอย่างการคำนวณ</u>		
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๑	$\frac{๖.๒๐}{๙}$	= ๐.๖๙
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๒	$\frac{๗.๐๐}{๙}$	= ๐.๗๘
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๓	$\frac{๘.๐๐}{๙}$	= ๐.๘๙
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๔.๑	$\frac{๒.๘๐}{๙}$	= ๐.๓๑
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๔.๒ - ๔.๔	$\frac{๔.๕๐}{๙}$	= ๐.๕๐
(๒) คะแนนถัวเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม เรื่องที่ ๑ - ๔	= รวมคะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง	
<u>ตัวอย่างการคำนวณ</u>		
คะแนนถัวเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม เรื่องที่ ๑ - ๔	= ๐.๖๙ + ๐.๗๘ + ๐.๘๙ + ๐.๓๑ + ๐.๕๐	
	= ๓.๑๗	

คำชี้แจง

งบทดลองมีบัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิต และบัญชีหักเงินนำส่งด้านเดบิตในจำนวนเงินที่เท่ากัน
คือ จำนวนเงิน xx บาท เนื่องจากนำส่งคลังเป็นเช็ค และธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ	นายสี เมษายน	หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นายสี เมษายน)
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
วันที่	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘	

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่

(สำหรับส่งให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

จังหวัด.....

สังกัดกรม..... กระทรวง.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email:.....

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐		๐.๒๐	
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐		๐.๘๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๐.๗๐		๐.๗๐	
	๒.๒ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน	๐.๓๐		๐.๓๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอด คงค้าง	บัญชีดังต่อไปนี้ไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง				
	(๑) บัญชีหักเงินนำส่ง และบัญชีหักเงินสตรับ	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๒) บัญชีหักรอ Clearing	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๓) บัญชีหักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๔) บัญชีหักหักกลางการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๘) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๙) บัญชีหักค่าใช้จ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๑๐) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
รวม	๑.๐๐		๑.๐๐		

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง	๔.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกฎบัญชี	๐.๕๐		๐.๓๐	
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สดง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐		๐.๓๐	
	๔.๔ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ				
	(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--		๐.๒๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน	๕.๑ ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปี ให้ สดง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ	--		๐.๔๐	
	๕.๒ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการแสดงถึงความถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมินผล เรื่องที่ ๑ - ๔	--		๐.๓๐	
	๕.๓ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรมจาก สดง.	--		๐.๓๐	
	รวม	๐.๐๐		๑.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น	๔.๐๐		๕.๐๐	

คำชี้แจง

ปัญหาและข้อขัดข้อง

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ _____ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

-- ตัวอย่าง --

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่๑.....

(สำหรับส่งให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนากรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....สำนักงานตัวอย่างจังหวัด A..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....๑๒๓๔๕๐๐๐๐๒.....
จังหวัด.....จังหวัด ก.....
สังกัดกรม.....กรมตัวอย่าง..... กระทรวง.....กระทรวงตัวอย่าง.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นางสาวห้า พฤษภาคม..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....
โทรศัพท์.....๐ ๔๑๑๑ ๑๑๑๑..... โทรสาร.....๐ ๔๑๑๑ ๑๑๑๒..... Email:.....harr@example.go.th.....

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMIS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐	๐.๒๐		
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดหางบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐	๐.๐๐		
	รวม	๑.๐๐	๐.๒๐		
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๐.๗๐	๐.๗๐		
	๒.๒ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน	๐.๓๐	๐.๓๐		
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐		
เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอด คงค้าง	บัญชีดังต่อไปนี้ไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง				
	(๑) บัญชีพักเงินนำส่ง และบัญชีพักเงินสดรับ	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๒) บัญชีพักรอ Clearing	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๓) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๔) บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๘) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๙) บัญชีหักค่าใช้จ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐		
(๑๐) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐			
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐		

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง	๔.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามคู่บัญชีปกติทุกบัญชี	๐.๕๐	๐.๕๐		
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐	๐.๐๐		
	๔.๔ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--	--		
	รวม	๑.๐๐	๐.๕๐		
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน	๕.๑ ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปี ให้ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ	--	--		
	๕.๒ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการแสดงถึงความถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔	--	--		
	๕.๓ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรมจาก สตง.	--	--		
	รวม	--	--		
	รวมทั้งสิ้น	๔.๐๐	๒.๗๐		

คำชี้แจง

บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนในวันสิ้นเดือนและนำเงินส่งคลังในเดือนถัดไป

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ นางสาวทก มิถุนายน หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นางสาวทก มิถุนายน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๘

แบบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

(ส่งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า))

กรม.....รหัสหน่วยงาน.....

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด.....หน่วยเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email:.....

การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละ
๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดเข้าตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑.๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ๑.๒ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เข้าตรวจสอบ		
๒ ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ตามหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ได้คะแนนเต็ม ๒.๒ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ไม่ได้คะแนนเต็ม รวม (รายละเอียดปรากฏตามรายชื่อหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในที่แนบ)		

หมายเหตุ :

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- ตัวอย่าง -

แบบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

(ส่งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า))

กรม.....กรมตัวอย่าง.....รหัสหน่วยงาน.....๑๒๓๔.....
 จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด.....๙.....หน่วยเบิกจ่าย
 เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน.....นางสาวเจ็ด กรกฤกษ์.....
 ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ.....
 โทรศัพท์.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๓.....โทรสาร.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๔.....Email:jadd@example.go.th.....

การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละ
๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดเข้าตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		
๑.๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด	๙	๑๐๐.๐๐
๑.๒ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เข้าตรวจสอบ	๓	๓๓.๓๓
๒ ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ตามหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		
๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ได้คะแนนเต็ม	๒	๖๖.๖๗
๒.๒ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ไม่ได้คะแนนเต็ม	๑	๓๓.๓๓
รวม	๓	๑๐๐.๐๐
(รายละเอียดปรากฏตามรายชื่อหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในที่แนบ)		

หมายเหตุ :

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....นายแปด สิงหาคม.....หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 (.....นายแปด สิงหาคม.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ.....

วันที่.....๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘.....

**เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕
โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๒๘๗

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
น้ำหนัก : ร้อยละ
คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การประเมินผลเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และสร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าว ในระบบ GFMS	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และสร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าว ในระบบ GFMS	๑
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งรายงานตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑
ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยการประเมินผลของผู้บริหารหรือคณะทำงานต้นทุนผลผลิต	๑

เงื่อนไข :

๑. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๑- ๒ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๒. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๓ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘
๓. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๔ - ๕ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางพรกมล ประยูรสิน	๐-๒๑๒๗-๗๑๓๘
๒. นางอรพรรณ นาคมหาสลาสินธุ์	๐-๒๑๒๗-๗๔๑๓
๓. นางสาวสาวิตรี รัชตปัทมกร	} ๐-๒๑๒๗-๗๔๑๕ E-Mail : baccount@cgd.go.th
๔. นางสาววิยะดา ทองสุวรรณ	
๕. นางสาววรรณ ศฤงคารศิริ	
๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ ๑	<p>ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และสร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMS</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และสร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗) และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMS ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย ▶ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุน หรือกิจกรรมย่อย ▶ สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อยทั้งหมดในระบบ GFMS ▶ หลักฐานแสดงการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS (KSB1) ในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel <p>๓. ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าวให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘</p>
ขั้นตอนที่ ๒	<p>จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และจัดทำรายงานการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>ผลผลิตได้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งรายงานตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน ต้องมีอย่างน้อย ๑๑ ด้าน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน - หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง ๑ หน่วยนับสำหรับกิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยแต่ละรายการ <p>▶ รายละเอียดแสดงเกณฑ์การปันส่วน ประกอบด้วย เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม เกณฑ์การปันส่วนจากศูนย์ต้นทุน เข้าสู่กิจกรรมย่อย เกณฑ์การปันส่วน จากกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อย</p> <p>▶ ในการจัดทำบัญชีต้นทุน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗</p> <p>▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็น หน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงาน“ ดังกล่าว ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุน ต่อหน่วย (โดยอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า ๒๐%) - ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยน วิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือ ชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบัน ต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ในระหว่าง ๒ ปี <p>๖. ส่งผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร และ แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ทั้ง ๑๒ ตาราง (จัดพิมพ์ข้อมูลรูปแบบเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญเท่านั้น) ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ✘ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
<p>ขั้นตอนที่ ๓</p>	<p>จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ชัดเจน สามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรมสถานะปัจจุบัน เป้าหมาย และระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า ๕ เรื่อง คือ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณก่อนจำนวน ๒ เรื่อง และ - กรณีปรับปรุงกิจกรรมต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ขั้นตอนที่ ๔</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>๒๙. ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘</p> <p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒๙. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง ▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพโดยมีเนื้อหาที่ระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ถัดตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว <p>๓๐. ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘</p> <p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒๙. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หลักฐานแสดงผลการประเมินของผู้บริหารหรือคณะทำงานด้านทุนผลผลิตด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ▶ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน ▶ หลักฐานแสดงการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน การวิเคราะห์และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงาน
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p>	<p>จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒๙. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หลักฐานแสดงผลการประเมินของผู้บริหารหรือคณะทำงานด้านทุนผลผลิตด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ▶ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน ▶ หลักฐานแสดงการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน การวิเคราะห์และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>▶ หลักฐานการสื่อสารภายในหน่วยงาน ถึงมาตรการประหยัดทรัพยากร ของหน่วยงาน</p> <p>๕๕ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>

หน่วยงาน

รายงานต้นทุนผลผลิต

ประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 รายงานต้นทุนรวมของหน่วยงาน โดยแยกประเภทตามแหล่งของเงิน

(หน่วย : บาท)

ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	รวม
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร				
2. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา				
3. ค่าใช้จ่ายเดินทาง				
4. ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค				
5. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย				
6. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				
7. ต้นทุนในการผลิตผลผลิตอื่น				
รวมต้นทุนผลผลิต				

หมายเหตุ : (อธิบายความแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS และต้นทุนที่นำมามีต้นทุนผลผลิต)

ค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS xxxxx

บวก ต้นทุนที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต xxx

หัก ต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต xxx

รวมต้นทุนผลผลิต xxx

xxxx

xxxx

ตารางที่ 7 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน (ต่อ)

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

กิจกรรมย่อยที่ 1	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 2	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 3	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 4	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 5	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 6	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 7	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 8	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 9	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 10	เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ตารางที่ ๘ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์แยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลิตภัณฑ์ย่อย	ต้นทุนผลิตภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ต.ค. 55 - ก.ย. 56)					ต้นทุนผลิตภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)					ผลการเปรียบเทียบ		
	เงินในงบม.งปม.	เงินนอกงบม.งปม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	หน่วยนับ	ปริมาณ	ต้นทุนรวม	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวมเพิ่ม/ (ลด) %	หน่วยนับเพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุนต่อหน่วยเพิ่ม/ (ลด) %
1													
2													
3													
4													
5													
รวมต้นทุนผลิตภัณฑ์													

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- ผลิตภัณฑ์ย่อยที่ 1 เหตุผล.....
- ผลิตภัณฑ์ย่อยที่ 2 เหตุผล.....
- ผลิตภัณฑ์ย่อยที่ 3 เหตุผล.....
- ผลิตภัณฑ์ย่อยที่ 4 เหตุผล.....
- ผลิตภัณฑ์ย่อยที่ 5 เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
 ตารางที่ ๑ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์แยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

กิจกรรมหลัก	ต้นทุนผลิตภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ต.ค. 55 - ก.ย. 56)					ต้นทุนผลิตภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)					ผลการเปรียบเทียบ				
	เงินใน งบม.	เงินนอก งบม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	ต้นทุนต่อ หน่วยนับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุนต่อ หน่วยนับ เพิ่ม/ (ลด) %
1															
2															
3															
4															
5															
รวมต้นทุนผลิตภัณฑ์															

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- กิจกรรมหลักที่ 1 เหตุผล.....
- กิจกรรมหลักที่ 2 เหตุผล.....
- กิจกรรมหลักที่ 3 เหตุผล.....
- กิจกรรมหลักที่ 4 เหตุผล.....
- กิจกรรมหลักที่ 5 เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
 ตารางที่ 10 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลผลิตหลัก	ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ต.ค. 55 - ก.ย. 56)					ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)					ผลการเปรียบเทียบ				
	เงินใบ งปม.	เงิน นอก งปม.	งบกลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	งบกลาง	เงินใบ งปม.	เงินนอก งปม.	ต้นทุน รวม	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %
1															
2															
3															
4															
5															
รวมต้นทุนผลผลิต															

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- ผลผลิตหลักที่ 1 เหตุผล.....
- ผลผลิตหลักที่ 2 เหตุผล.....
- ผลผลิตหลักที่ 3 เหตุผล.....
- ผลผลิตหลักที่ 4 เหตุผล.....
- ผลผลิตหลักที่ 5 เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
 ตารางที่ 11 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ศูนย์ต้นทุน	ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556						ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557						ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด)%	
	ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร			ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร				ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด)%
	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)	รวม	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)	รวม	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)	รวม	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)	รวม		
			ต้นทุน รวม			ต้นทุน รวม			ต้นทุน รวม			ต้นทุน รวม		
ศูนย์ต้นทุนหลัก														
1														
2														
3														
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน														
1														
2														
3														
4														
5														
รวมต้นทุนผลผลิต														

หมายเหตุ : ต้นทุนคงที่ หมายถึง ต้นทุนที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ต้นทุนผันแปร หมายถึง ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ตารางที่ 1.1 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร) (ต่อ)
การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)
(อธิบายเฉพาะศูนย์ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 1	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 2	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 3	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 4	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 5	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ 1	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ 2	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ 3	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ 4	เหตุผล.....
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ 5	เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ตารางที่ 12 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนทางอ้อม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557			ผลการเปรียบเทียบ		
	ต้นทุนคงที่	ต้นทุนผันแปร	รวม	ต้นทุนคงที่	ต้นทุนผันแปร	รวม	ต้นทุนคงที่ เพิ่ม/(ลด) %	ต้นทุนผันแปร เพิ่ม/(ลด) %	ต้นทุนรวม เพิ่ม/(ลด) %
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 1									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 2									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 3									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 4									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 5									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 6									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 7									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 8									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 9									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 10									
รวมต้นทุนผลผลิต									

หมายเหตุ : ต้นทุนคงที่ หมายถึง ต้นทุนที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ต้นทุนผันแปร หมายถึง ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ตารางที่ 12. รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร) (ต่อ)

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร) (อธิบายเฉพาะค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 1 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 2 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 3 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 4 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 5 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 6 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 7 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 8 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 9 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 10 เหตุผล.....

คำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การประเมินผลเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในระดับกิจกรรมตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม ระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีต่อหัว ทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า : Full Time Equivalent Student) และคำนวณต้นทุนทุกผลผลิตตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดและรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑
ขั้นตอนที่ ๒ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไรพร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ	๑
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าว ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑
ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑
ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยการประเมินผลของผู้บริหารหรือคณะทำงานต้นทุนผลผลิต	๑

เงื่อนไข :

๑. ให้สถาบันอุดมศึกษาส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๑-๒ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดส่งผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel ให้กรมบัญชีกลาง
๒. ให้สถาบันอุดมศึกษาส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๓ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘
๓. ให้สถาบันอุดมศึกษาส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๔ - ๕ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

หมายเหตุ :

กลุ่มสาขาวิชาจำแนก ดังนี้

- | | | |
|----------------------|----------------------|-------------------|
| ๑. วิทยาศาสตร์สุขภาพ | ๒. วิทยาศาสตร์กายภาพ | ๓. วิศวกรรมศาสตร์ |
| ๔. สถาปัตยกรรมศาสตร์ | ๕. เกษตรศาสตร์ | ๖. บริหารธุรกิจ |
| ๗. ครุศาสตร์ | ๘. ศิลปกรรมศาสตร์ | ๙. สังคมศาสตร์ |

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางพรกมล ประยูรสิน	๐-๒๑๒๗-๗๑๓๘
๒. นางอรพรรณ นาคมหาลาสินธุ์	๐-๒๑๒๗-๗๔๑๓
๓. นางสาวสาวิตรี รัชตปังกกร	} ๐-๒๑๒๗-๗๔๑๕ E-Mail : baccount@cgd.go.th
๔. นางสาววิยะดา ทองสุวรรณ	
๕. นางสาววรรณพรหม ศฤงคารศิริ	
๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	

แนวทางการประเมินผล:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ ๑	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๗	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none">❖ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในระดับกิจกรรมตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม ระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีต่อหัว ทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า : Full Time Equivalent Student) และคำนวณต้นทุนทุกผลผลิต ดังนี้<ul style="list-style-type: none">➢ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๘ ตาราง (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ➢ ต้นทุนรายกิจกรรมที่สถาบันฯ ดำเนินการตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม เช่น กิจกรรมด้านสารบรรณ กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชี กิจกรรมด้านพัสดุ กิจกรรมด้านการบริหาร บุคลากร กิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์ กิจกรรมด้านงานทะเบียน กิจกรรมด้านห้องสมุด เป็นต้น➢ ต้นทุนระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีต่อหัว ทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า : Full Time Equivalent Student)➢ ค่าต้นทุนทุกผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา เช่น ผลผลิตด้านการวิจัย ผลผลิตด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น➢ การจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗➢ ทั้งนี้วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กรมบัญชีกลางในรูปแบบเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ไฟล์ Excel
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p>	<p>เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในต้นทุนผลผลิตต้นทุนกิจกรรม และต้นทุนตามหน่วยงาน - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตและต้นทุนกิจกรรม - หากหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิตในปัจจุบัน ต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ในระหว่าง ๒ ปี ➢ ทั้งนี้วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอ้างอิง จากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว <ul style="list-style-type: none"> ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กรมบัญชีกลางในรูปแบบเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ไฟล์ Excel

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<u>ขั้นตอนที่ ๓</u>	การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none">❖ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แก่<ul style="list-style-type: none">➢ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <p>โดยแสดงให้เห็นสัดส่วนการใช้ทรัพยากรต่อผลผลิตที่ดีขึ้นกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายของการเพิ่มประสิทธิภาพอย่างชัดเจน ไม่ต่ำกว่า ๔ เรื่อง คือ</p> <ul style="list-style-type: none">- กรณีลดค่าใช้จ่าย ต้องเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน จำนวน ๒ เรื่อง และ- กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้น ในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง- โดยแผนการเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าว ต้องมีการระบุกิจกรรม/ วิธีการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน สถานะปัจจุบัน เป้าหมายที่ชัดเจนในรูปจำนวนเงินหรือตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ตามกิจกรรม/ ปฏิทินการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none">➢ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ อ้างอิงจากวันที่เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว➢ สำเนาหนังสือนำจัดส่งแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p>	<p>การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>ประเมินผลจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยมีเนื้อหา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานหรือผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามกิจกรรม/ วิธีการ/ ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/ อุปสรรค - แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ในปีต่อไป ➢ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ➢ สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานผลฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p>	<p>จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ หลักฐานแสดงผลการประเมินของผู้บริหารหรือคณะทำงานต้นทุนผลผลิตด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ➢ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน ➢ หลักฐานแสดงการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>การวิเคราะห์และการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none">➤ หลักฐานการสื่อสารภายในหน่วยงาน ถึงมาตรการประหยัดทรัพยากร ของหน่วยงาน➤ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานผลฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

หน่วยงาน
รายงานต้นทุนผลิตภัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 รายงานรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน

รายได้ :	หน่วย : บาท
รายได้จากรัฐบาล	xx,xxx
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	xx,xxx
รายได้จากเงินช่วยเหลือและเงินบริจาค	xx,xxx
รายได้อื่น	xx,xxx
รายได้อื่นที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน	xx,xxx
รายได้รวม	xx,xxx
รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสะสม	xx,xxx

ตารางที่ 5 รายงานเปรียบเทียบรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ 2557

รายได้ :

	2557	2556	หน่วย : บาท เพิ่มขึ้น / (ลดลง)
รายได้จากรัฐบาล	xx,xxx	xx,xxx	xx%
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	xx,xxx	xx,xxx	xx%
รายได้จากเงินช่วยเหลือและเงินบริจาค	xx,xxx	xx,xxx	xx%
รายได้อื่น	xx,xxx	xx,xxx	xx%
รายได้อื่นที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน	xx,xxx	xx,xxx	xx%
รายได้รวม	xx,xxx	xx,xxx	xx%
รายได้สูง/ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม	xx,xxx	xx,xxx	xx%

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของรายได้

รายได้ประเภทที่ 1	เหตุผล.....
รายได้ประเภทที่ 2	เหตุผล.....
รายได้ประเภทที่ 3	เหตุผล.....
รายได้ประเภทที่ 4	เหตุผล.....
รายได้ประเภทที่ 5	เหตุผล.....

ตารางที่ 6 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนตามประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ 2557

หน่วย : บาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			เพิ่มขึ้น/ (ลดลง)
	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง (ถ้ามี)	รวม	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	
รวมต้นทุนผลิต							

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสำคัญ)

- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 1 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 2 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 3 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 4 เหตุผล.....
- ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 5 เหตุผล.....

ตารางที่ 7 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ 2557

หน่วย : บาท

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557					ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556					ต้นทุนรวมเพิ่ม/ (ลด) %	ปริมาณเพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนต่อหน่วยเพิ่ม/ (ลด) %		
	เงินในงบม.	เงินนอกงบม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	ต้นทุนต่อหน่วย	งบกลาง	เงินนอกงบม.	ค่าเสื่อมราคา					ต้นทุนรวม	ปริมาณ
รวมต้นทุนผลิต																

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- กิจกรรมที่ 1 เหตุผล.....
- กิจกรรมที่ 2 เหตุผล.....
- กิจกรรมที่ 3 เหตุผล.....
- กิจกรรมที่ 4 เหตุผล.....
- กิจกรรมที่ 5 เหตุผล.....

ตารางที่ ๘ รายงานเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ๒๕๕๗

หน่วย : บาท

ผลผลิต	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗						ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖						ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %		
	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม			ปริมาณ	ต้นทุน ต่อ หน่วย
รวมต้นทุนผลผลิต																

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- ผลผลิตที่ 1 เหตุผล.....
- ผลผลิตที่ 2 เหตุผล.....
- ผลผลิตที่ 3 เหตุผล.....
- ผลผลิตที่ 4 เหตุผล.....
- ผลผลิตที่ 5 เหตุผล.....