



๑๔ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ กรมบัญชีกลางมีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ๕ มิติ คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชี มิติด้านการตรวจสอบภายใน และมิติด้านความรับผิดชอบทางละเมิด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การประเมินผลา ด้านบัญชีของส่วนราชการมีความต่อเนื่อง และให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จนสามารถนำรายงานการเงินของส่วนราชการเผยแพร่สู่สาธารณะ รวมทั้งสามารถคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องและใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย ด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลา ด้านบัญชีการเงิน ประกอบด้วย ๘ เรื่อง ดังนี้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร
เรื่องที่ ๒ บัญชีหักสินทรัพย์
เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอดคงค้าง
เรื่องที่ ๔ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี
เรื่องที่ ๕ งบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย
เรื่องที่ ๖ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม
เรื่องที่ ๗ การตรวจสอบรายงานงบทดลองและรายงานการเงิน
เรื่องที่ ๘ การสนับสนุน ติดตาม ดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการรายงานผลการประเมินในรอบ ๖ เดือน ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีบริหาร ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนที่ ๒ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

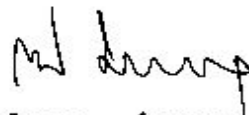
ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง

ขั้นตอนที่ ๕ การนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นายอรรถ ศรีจันทร์ยศกุล)

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

ที่ปรึกษาผู้อำนวยการกองบัญชีปฏิบัติการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๘ ๖๒๘๗

www.cgd.go.th

**เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๖๒๘๗

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการนำรายงานการเงินของส่วนราชการเผยแพร่สู่สาธารณะ ซึ่งแสดงถึงคุณภาพของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน
- ๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน

ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่กำหนด จำนวน ๘ เรื่อง ประกอบด้วย **ระดับหน่วยเบิกจ่าย**

- เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร
- เรื่องที่ ๒ บัญชีหักสินทรัพย์
- เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอดคงค้าง
- เรื่องที่ ๔ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี
- เรื่องที่ ๕ งบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย

ระดับกรม

- เรื่องที่ ๖ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม
- เรื่องที่ ๗ การตรวจสอบรายงานงบทดลองและรายงานการเงิน
- เรื่องที่ ๘ การสนับสนุน ติดตาม ดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) ในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมียอดเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐	๐.๒๐
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔	๐.๘๐	๐.๘๐
รวม		๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๒ บัญชีหักสินทรัพย์	บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายต้องไม่มียอดคงค้าง โดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย	๑.๐๐	๑.๐๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ ๒
	ยกเว้น บัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๐๒) ให้ปรับปรุงบัญชีและไม่ให้มียอดคงค้างในงบทดลองภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ		
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๓ บัญชีพักที่มียอด คงค้าง	<p>บัญชีพักในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” ในบัญชีต่อไปนี้</p> <p>(๑) บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) และบัญชี พักเงินสดรับ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๐) บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) สำหรับ การนำเงินส่งคลัง บัญชีพักเงินสดรับ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๐) สำหรับ การจัดเก็บและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานจัดเก็บภาษี (กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และกรมศุลกากร) ด้วยวิธี Interface ทั้งนี้ ยกเว้นรายได้แผ่นดินประเภทภาษี ของหน่วยงานจัดเก็บภาษีที่จัดเก็บในช่วงสิ้นเดือน ซึ่งต้องนำเงินส่งคลังและบันทึกข้อมูล Interface ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>(๒) บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) ยกเว้น บัญชีพักรอ Clearing ที่เกิดจากเช็ค ที่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บได้ทันภายในสิ้นเดือน ซึ่งบัญชีพักรอ Clearing ดังกล่าว ต้องมียอดคงค้าง ด้านเครดิตเท่ากับยอดคงค้างของบัญชีพักเงินนำส่งด้านเดบิต ที่ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS</p> <p>(๓) บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (๑๒๑๓๐๑๐๑๐๔) (๔) บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (๕๒๑๒๐๑๐๑๐๓) (๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๑๕) (๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ยกเว้น กรณีส่วนราชการรับรายได้แทนหน่วยงานอื่น ในช่วงสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป</p> <p>(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (๒๑๐๒๐๔๐๑XX) (๘) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔) ยกเว้น กรณีส่วนราชการบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน ในช่วงสิ้นเดือนแล้วนำส่งในเดือนถัดไป</p>	๐.๑๐	๐.๑๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ ๒																				
	(๙) บัญชีหักค่าใช้จ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๓) (๑๐) บัญชีรับหมวดรายจ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๑) ทั้งนี้ หากส่วนราชการมีบัญชีหักคงค้างจากสาเหตุการยกเว้น ให้ระบุสาเหตุไว้ในแบบประเมินผลฯ หัวข้อคำชี้แจงด้วย	๐.๑๐	๐.๑๐																				
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐																				
เรื่องที่ ๕ งบทดลองแสดงข้อมูล ทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชี ปกติทุกบัญชี	งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูล ทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของทุกบัญชี ในงบทดลองแสดงตัวเลขถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ ยกเว้น <table border="1" data-bbox="553 667 1247 1125" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="553 667 1049 751" rowspan="2">บัญชีแยกประเภท</th> <th colspan="2" data-bbox="1049 667 1247 751">ดุลบัญชี</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1049 751 1149 793">เดบิต</th> <th data-bbox="1149 751 1247 793">เครดิต</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="553 751 1049 793">๑. บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓)</td> <td data-bbox="1049 751 1149 793"></td> <td data-bbox="1149 751 1247 793" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 793 1049 877">๒. บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๒๑๐๑๐๑๐๑๑)</td> <td data-bbox="1049 793 1149 877" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1149 793 1247 877" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 877 1049 961">๓. บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)</td> <td data-bbox="1049 877 1149 961" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1149 877 1247 961" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 961 1049 1045">๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)</td> <td data-bbox="1049 961 1149 1045" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1149 961 1247 1045" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1045 1049 1129">๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้ แผ่นดินรายน่าส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒)</td> <td data-bbox="1049 1045 1149 1129" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1149 1045 1247 1129" style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี		เดบิต	เครดิต	๑. บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓)		✓	๒. บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๒๑๐๑๐๑๐๑๑)	✓	✓	๓. บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)	✓	✓	๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)	✓	✓	๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้ แผ่นดินรายน่าส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒)	✓	✓	๑.๐๐	๑.๐๐
บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี																						
	เดบิต	เครดิต																					
๑. บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓)		✓																					
๒. บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๒๑๐๑๐๑๐๑๑)	✓	✓																					
๓. บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)	✓	✓																					
๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)	✓	✓																					
๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้ แผ่นดินรายน่าส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒)	✓	✓																					
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐																				
เรื่องที่ ๕ งบทดลองระดับ หน่วยเบิกจ่าย	๕.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงาน งบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย ให้สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑.๐๐	๐.๕๐																				
	๕.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๙))																						

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ ๒
	<p>(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายบันทึก รายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข ข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒) คำอธิบาย ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายเรียกรายงาน งบทดลองประจำปี ระบุงวด ๑ - ๑๖ หลังจากการปรับปรุง รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ข้อ ๕.๒ (๑) แล้ว โดยปิดบัญชี รายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒) ตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” เข้าบัญชีรายได้ สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑) ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘</p>	<p>-</p> <p>--</p>	<p>๐.๓๐</p> <p>๐.๒๐</p>
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐
<p>เรื่องที่ ๖ การจัดส่งรายงาน การเงินระดับกรม</p>	<p>๖.๑ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (ประเมินผลเฉพาะ รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๙)) คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมจัดทำ รายงานการเงินระดับกรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รวมส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดทุกแห่ง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินตรวจสอบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๖.๒ การจัดส่งสำเนารายงานการเงินระดับกรมให้กรมบัญชีกลาง (ประเมินผลเฉพาะ รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๙)) คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมจัดทำ รายงานการเงินระดับกรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รวมส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดทุกแห่ง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ ส่งสำเนารายงานการเงินดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>--</p> <p>--</p>	<p>๐.๓๐</p> <p>๐.๓๐</p>

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
	<p>๖.๓ การนำข้อมูลรายงานการเงินไปเผยแพร่สู่สาธารณะ (ประเมินผลเฉพาะ รอบที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๕๙))</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมนำรายงานการเงินระดับกรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไปเผยแพร่สู่สาธารณะภายใน ๗๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เช่น ประกาศลง Website ปิดประกาศ ณ ที่ทำการ เป็นต้น</p>	--	๐.๒๐
	<p>๖.๔ การแจ้งผลการดำเนินการตามข้อสังเกตประกอบ การตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมที่มีข้อสังเกต ประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินจากสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินปีล่าสุด มีการแจ้งผลการดำเนินการ ให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๖๐ วัน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒</p>	--	๐.๒๐
	รวม	-	๑.๐๐
<p>เรื่องที่ ๗ การตรวจสอบ รายงานงบทดลอง และรายงานการเงิน</p>	<p>๗.๑ การตรวจสอบรายงานงบทดลองจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัด (ประเมินผล เฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน – กันยายน ๒๕๕๙))</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมมีรายงาน ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และจังหวัด เพื่อแสดงถึงความถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๑ - ๕ โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และจังหวัด จัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และรายงานผลการตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายในรอบที่ ๒ ตามเกณฑ์การประเมินผลา และรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้ สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า) ทั้งนี้ จังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัดเป็นผู้ตรวจสอบ</p>	--	๐.๕๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
	<p>๗.๒ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรมจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๙))</p> <p>คำอธิบาย รายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด ซึ่งแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของส่วนราชการ ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คะแนนตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้</p> <p>๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๐.๕๐ คะแนน</p> <p>๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๐.๒๐ คะแนน</p>	--	๐.๕๐
	รวม	--	๑.๐๐
<p>เรื่องที่ ๘ การสนับสนุน ติดตาม ดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด</p>	<p>การสนับสนุน ติดตาม ดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๙))</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมมีการสนับสนุน ติดตาม ดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้สามารถปฏิบัติงานบัญชีได้ดีขึ้นจนได้คะแนนจากการประเมินตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สูงขึ้น เช่น มีการจัดทำแผนการติดตาม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานทางด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางบัญชีให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด มีการจัดฝึกอบรมการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด เป็นต้น</p>	--	๑.๐๐
	รวม	--	๑.๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐	๘.๐๐

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์
๑.นางสุรพร ศิริขันตยกุล	๐-๒๑๒๗-๗๑๓๘
๒.นางสาวณัฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์	} ๐-๒๑๒๗-๗๔๐๗-๑๐ E-Mail : baccount@csgd.go.th
๓.นางทรงศรี สมศรี	
๔.นางสุดารัตน์ รักจันทร์	
๕.นางสาวศิริธร สิริวิฑูร	
๖.นางสาวรุ่งวิไล โคตรสาลี	
๗.นางอภิตา วงศ์สมศรี	
๘.เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ	

๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๒.๑ รอบการประเมินผล แบ่งเป็น ๒ รอบ รอบระยะเวลา ๒ เดือน ดังนี้

รอบที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - มีนาคม ๒๕๕๙

รอบที่ ๒ เมษายน - กันยายน ๒๕๕๙

๒.๒ การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

หน่วยงาน	การดำเนินงาน	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลาการประเมินผล
(๑) ส่วนราชการ ระดับหน่วยเบิกจ่าย	ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของตนเอง โดยให้ประเมินผลา เรื่องที่ ๑ - ๕ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหา ข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไข ปัญหาและข้อเสนอแนะ	แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ของส่วนราชการระดับ หน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก. ๕๙-๑)	ให้ส่วนราชการ ต้นสังกัดระดับกรม และสำเนาให้สำนักงาน คลังจังหวัดในท้องที่ จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่าย ตั้งอยู่	รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจาก วันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ (วันจันทร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙) รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจาก วันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ (วันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)
(๒) ส่วนราชการ ระดับกรม	ให้รายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด โดยให้คะแนนถ่วงเฉลี่ยตามจำนวน หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถ ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้ โดยให้ประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๕ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหาข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ สำหรับเรื่องที่ ๒ - ๕ ให้ส่วนราชการระดับ กรมเป็นผู้ประเมินในภาพรวมระดับกรม ในรอบที่ ๒	แบบรายงานสรุปผลการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ของส่วนราชการระดับกรม (แบบ สรก. ๕๙-๒) พร้อมแนบแบบ ตส.น. ๕๙ หมายเหตุ กรณีส่วนราชการ ระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้ใช้แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก. ๕๙-๓) พร้อมแนบแบบ ตส.น. ๕๙	ให้กระทรวงต้นสังกัด และกรมบัญชีกลางทราบ หมายเหตุ กรณี ส่วนราชการระดับกรม ที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย และตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค รายงานผลเพิ่มเติมให้ สำนักงานคลังจังหวัด เรื่องที่ ๑ - ๕ ด้วย	รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๔๕ วันนับจาก วันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ (วันจันทร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙) รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๗๕ วันนับจาก วันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ (วันพุธที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙) หมายเหตุ กรณีส่วนราชการระดับกรม ที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย และตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค รายงานผล เรื่องที่ ๑ - ๕ เพิ่มเติม ให้สำนักงานคลังจังหวัด อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ (วันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)

หน่วยงาน	การดำเนินการ	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลาการประเมินผล
(๒) ส่วนราชการ ระดับกรม (ต่อ)	<p>หมายเหตุ กรณีส่วนราชการ ระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้ประเมินผลฯ ของตนเอง เรื่องที่ ๑ - ๘ ส่องตรวจต้นสังกัดและกรมบัญชีกลาง และประเมินผลฯ ของตนเอง เรื่องที่ ๑ - ๕ ส่งสำเนียงงานคลังจังหวัดทราบ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหาข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ</p>			
(๓) หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ และจังหวัด	<p>ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการและจังหวัด จัดทำ แผนการตรวจสอบหน่วยเบิกจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และรายงานผลการตรวจสอบ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายใต้อาชีพการประเมินผลฯ รอบที่ ๒ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๕ โดยให้คำนึงถึงอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ จังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัด เป็นผู้ตรวจสอบ</p>	<p>แบบรายงานผลการตรวจสอบ จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ ตส.น. ๕๙)</p>	<p>ให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบและสำเนาให้ สำนักที่กำกับดูแล ด้านการคลังและ การบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า)</p>	<p>รายงานผลการตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายใต้อาชีพการประเมินผลฯ รอบที่ ๒ อย่างช้า ไม่เกิน ๔๕ วันนับจากรับสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๕๙ (วันจันทร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙)</p>

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบที่

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

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

จังหวัด.....

สังกัดกรม..... กระทรวง.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email:

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบท ๑		รอบท ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดในมือ และบัญชี 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 บัญชีหักสินทรัพย์	บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๑.๐๐		๑.๐๐	
	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 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 ๕ งบทดลองแสดง ข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตาม ดุลบัญชีปกติ ทุกบัญชี	งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี	๑.๐๐		๑.๐๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๕ งบทดลองระดับ หน่วยเบิกจ่าย	๕.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สดง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๑.๐๐		๐.๕๐	
	๕.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	- --		๐.๓๐ ๐.๒๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐		๕.๐๐	

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินผล มี ๘ เรื่อง ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายประเมินตนเอง เรื่องที่ ๑ - ๕
สำหรับเรื่องที่ ๖ - ๘ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมเป็นผู้ประเมินในภาพรวมระดับกรม

คำชี้แจง

.....

ปัญหาและข้อขัดข้อง

.....

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

-- ตัวอย่าง --

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบที่๑.....
(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....สำนักงานหน่วยเบิกจ่ายตัวอย่างจังหวัดนครราชสีมา..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....๙๘๐๗๖๐๐๐๐๒.....

จังหวัด.....จังหวัดนครราชสีมา.....

สังกัดกรม.....กรมตัวอย่าง..... กระทรวง.....กระทรวงตัวอย่าง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นายหนึ่ง มังกร..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....

โทรศัพท์.....๐ ๙๕๑๑ ๑๑๑๑..... โทรสาร.....๐ ๙๕๑๑ ๑๑๑๒..... Email:one_m@example.go.th.....

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

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลองแสดง ข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตาม คู่มือบัญชีปกติ ทุกบัญชี	งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามคู่มือบัญชีปกติทุกบัญชี	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	
	รวม	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	
เรื่องที่ ๕ งบทดลองระดับ หน่วยเบิกจ่าย	๕.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สดง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๕๐	
	๕.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ				
	(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	--	--	๐.๓๐	
	(๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--	--	๐.๒๐	
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐	๓.๐๐	๕.๐๐	

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินผลฯ มี ๘ เรื่อง ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายประเมินตนเอง เรื่องที่ ๑ - ๕
สำหรับเรื่องที่ ๖ - ๘ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมเป็นผู้ประเมินในภาพรวมระดับกรม

คำชี้แจง

- งบทดลองมีบัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิต และบัญชีหักเงินนำส่งด้านเดบิตในจำนวนเงินที่เท่ากัน
คือ จำนวนเงิน xx บาท เนื่องจากนำส่งคลังเป็นเช็ค และธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้
- บันทึกรับรายได้แทนหน่วยงานอื่นในวันสิ้นเดือนและนำส่งเงินในเดือนถัดไป

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ นายสอง กุมภ์ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นายสอง กุมภ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานหน่วยเบิกจ่ายตัวอย่างจังหวัดนครราชสีมา

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙

แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบที่
(สำหรับส่งกระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง)

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

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัส หน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้						
				เรื่องที่ ๑	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๔	เรื่องที่ ๕	รวม	
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้										
คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๖)
				คะแนนเรื่องที่ ๖.๑ - ๖.๒ ระดับกรม						
				คะแนนเรื่องที่ ๖.๓ - ๖.๔ ระดับกรม						
				คะแนนเรื่องที่ ๗.๑ ระดับกรม						
				คะแนนเรื่องที่ ๗.๒ ระดับกรม						
				คะแนนเรื่องที่ ๘ ระดับกรม						
				รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม						

หมายเหตุ : เรื่องที่ ๖ - ๘ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ เฉพาะในรอบที่ ๒

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

(๒) คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม = รวมคะแนนเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง

คำชี้แจง

ปัญหาและข้อขัดข้อง

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ _____ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

- ตัวอย่าง -

แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบที่๑.....
(สำหรับส่งกระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง)

กรม.....กรมตัวอย่าง.....รหัสหน่วยงาน.....๑๒๓๔.....กระทรวง.....กระทรวงตัวอย่าง.....
หน่วยงานที่รับผิดชอบ (สำนัก/กอง/ศูนย์).....กองคลัง.....
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด.....๕.....หน่วยเบิกจ่าย
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นายสาม มีน.....ตำแหน่ง.....นักบัญชีชำนาญการ.....
โทรศัพท์.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๑.....โทรสาร.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๒..... Email:.....sam@example.go.th.....

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้					
				เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๔	เรื่องที่ ๕	รวม
๑	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก	ก	๑๒๓๔๕๖๐๐๐๐๒	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๓.๐๐
๒	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ข	ข	xxxxxxx	๐.๒๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๕.๒๐
๓	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ค	ค	xxxxxxx	๑.๐๐	๐.๐๐	๐.๘๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๒.๘๐
๔	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ง	ง	xxxxxxx	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๓.๐๐
๕	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด จ	จ	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๕.๐๐
๖	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ฉ	ฉ	xxxxxxx	๐.๒๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๓.๒๐
๗	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ช	ช	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๕.๐๐
๘	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ซ	ซ	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๕.๐๐
๙	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ฅ	ฅ	xxxxxxx	๑.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๓.๐๐
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้				๗.๕๐	๕.๐๐	๘.๘๐	๖.๐๐	๗.๐๐	
คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				๐.๘๒ ^(๑)	๐.๕๖ ^(๒)	๐.๙๘ ^(๓)	๐.๖๗ ^(๔)	๐.๗๘ ^(๕)	๓.๕๐ ^(๖)
คะแนนเรื่องที่ ๓.๑ - ๓.๒ ระดับกรม									--
คะแนนเรื่องที่ ๓.๓ - ๓.๔ ระดับกรม									--
คะแนนเรื่องที่ ๓.๕ ระดับกรม									--
คะแนนเรื่องที่ ๓.๖ ระดับกรม									--
คะแนนเรื่องที่ ๓.๗ ระดับกรม									--
รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม									๓.๘๐

หมายเหตุ : เรื่องที่ ๖ - ๘ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ เฉพาะในรอบที่ ๒

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

ตัวอย่างการคำนวณ

คะแนนเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๑ $\frac{๗.๕๐}{๕} = ๐.๘๒$

คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๒	$\frac{๕.๐๐}{๙}$	= ๐.๕๖
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๓	$\frac{๘.๘๐}{๙}$	= ๐.๙๘
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๔	$\frac{๖.๐๐}{๙}$	= ๐.๖๗
คะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๕	$\frac{๗.๐๐}{๙}$	= ๐.๗๘

(๒) คะแนนถัวเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม เรื่องที่ ๓ - ๕ = รวมคะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง
ตัวอย่างการคำนวณ
คะแนนถัวเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม เรื่องที่ ๓ - ๕ = ๐.๘๒ + ๐.๕๖ + ๐.๙๘ + ๐.๖๗ + ๐.๗๘
= ๓.๘๐

คำชี้แจง

- งบประมาณมีปัญหาชี้พักรอ Clearing ด้านเครดิต และบัญชีหักเงินนำส่งด้านเดบิตในจำนวนเงินที่เท่ากัน คือ จำนวนเงิน xx บาท เนื่องจากนำส่งคลังเป็นเช็ค และธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้
- บันทึกรับรายได้แทนหน่วยงานอื่นในวันสิ้นเดือนและนำส่งเงินในเดือนถัดไป

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ _____ นางสาวสี เมษ _____ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(_____ นางสาวสี เมษ _____)
ตำแหน่ง _____ ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ _____ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓ _____

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบที่

(สำหรับส่งให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคสำเนาเพิ่มเติมให้สำนักงานคลังจังหวัด)

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 บัญชีเงินสดในมือ และบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMIS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐		๐.๒๐	
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐		๐.๘๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๒ บัญชีหักสินทรัพย์	บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๑.๐๐		๑.๐๐	
	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) 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 การประเมินผลา	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลองแสดง ข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตาม คู่มือบัญชีปกติ ทุกบัญชี	งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามคู่มือบัญชีปกติทุกบัญชี	๑.๐๐		๑.๐๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๕ งบทดลองระดับ หน่วยเบิกจ่าย	๕.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๑.๐๐		๐.๕๐	
	๕.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--		๐.๓๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๖ การจัดส่งรายงาน การเงินระดับกรม	๖.๑ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	--		๐.๓๐	
	๖.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้กรมบัญชีกลาง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	--		๐.๓๐	
	๖.๓ การนำข้อมูลรายงานการเงินไปเผยแพร่สู่สาธารณะ ภายใน ๗๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	--		๐.๒๐	
	๖.๔ การแจ้งผลการดำเนินการตามข้อสังเกตประกอบ การตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด ภายใน ๖๐ วัน ตามพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒	--		๐.๒๐	
	รวม	๐.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๗ การตรวจสอบ รายงานงบทดลอง และรายงานการเงิน	๗.๑ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการแสดงถึงความถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๑ - ๕	--		๐.๕๐	
	๗.๒ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรม จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	--		๐.๕๐	
	รวม	๐.๐๐		๑.๐๐	

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๘ การสนับสนุน ติดตาม ดูแล หน่วยเบิกจ่าย ภายใต้สังกัด	การสนับสนุน ติดตาม ดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	--		๑.๐๐	
	รวม	๐.๐๐		๑.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐		๘.๐๐	

คำชี้แจง

ปัญหาและข้อขัดข้อง

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ _____ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

-- ตัวอย่าง --

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบที่๑.....

(สำหรับส่งให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคสำเนาเพิ่มเติมให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....กรมจังหวัดตัวอย่างจังหวัดนครราชสีมา..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....๗๐๙๙๙๐๐๐๐๐.....

จังหวัด.....จังหวัดนครราชสีมา.....

สังกัดกรม.....กรมจังหวัดตัวอย่างจังหวัดนครราชสีมา..... กระทรวง.....กระทรวงตัวอย่าง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นายหัว พุฒก..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....

โทรศัพท์.....๐ ๕๔๑๑ ๑๑๒๑..... โทรสาร.....๐ ๕๔๑๑ ๑๑๒๒..... Email:harr@example.go.th.....

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

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่เกี่ยวข้องด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลองแสดง ข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตาม ดุลบัญชีปกติก ทุกบัญชี	งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	
เรื่องที่ ๕ งบทดลองระดับ หน่วยเบิกจ่าย	๕.๑ การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สดง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๕๐	
	๕.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--	--	๐.๓๐	
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	
เรื่องที่ ๖ การจัดส่งรายงาน การเงินระดับกรม	๖.๑ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สดง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	--	--	๐.๓๐	
	๖.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้กรมบัญชีกลาง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	--	--	๐.๓๐	
	๖.๓ การนำข้อมูลรายงานการเงินไปเผยแพร่สู่สาธารณะ ภายใน ๗๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	--	--	๐.๒๐	
	๖.๔ การแจ้งผลการดำเนินการตามข้อสังเกตประกอบ การตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด ภายใน ๖๐ วัน ตามพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒	--	--	๐.๒๐	
	รวม	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	
เรื่องที่ ๗ การตรวจสอบ รายงานงบทดลอง และรายงานการเงิน	๗.๑ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการแสดงถึงความถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมินผล เรื่องที่ ๑ - ๕	--	--	๐.๕๐	
	๗.๒ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรม จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	--	--	๐.๕๐	
	รวม	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๘ การสนับสนุน ติดตาม ศูนย์ หน่วยเบิกจ่าย ภายใต้สังกัด	การสนับสนุน ติดตาม ศูนย์หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	--	--	๑.๐๐	
	รวม	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐	๔.๒๐	๘.๐๐	

คำชี้แจง

บันทึกการเงินเบิกเงินส่งคืนในวันสิ้นเดือนและนำเงินส่งคลังในเดือนถัดไป

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ นายทก เมธุน หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นายทก เมธุน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานกรมจังหวัดตัวอย่างจังหวัดนครราชสีมา

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙

แบบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

(ส่งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า))

กรม.....รหัสหน่วยงาน.....

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด.....หน่วยเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email:.....

การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละ
๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดเข้าตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๑.๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ๑.๒ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เข้าตรวจสอบ		
๒ ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ตามหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ได้คะแนนเต็ม ๒.๒ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ไม่ได้คะแนนเต็ม รวม (รายละเอียดปรากฏตามรายชื่อหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในที่แนบ)		

หมายเหตุ :

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

— ตัวอย่าง —

แบบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

(ส่งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า))

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

การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละ
๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดเข้าตรวจสอบ ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙		
๑.๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด	๙	๑๐๐.๐๐
๑.๒ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เข้าตรวจสอบ	๓	๓๓.๓๓
๒ ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ตามหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙		
๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ได้คะแนนเต็ม	๒	๖๖.๖๗
๒.๒ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ไม่ได้คะแนนเต็ม	๑	๓๓.๓๓
รวม	๓	๑๐๐.๐๐
(รายละเอียดปรากฏตามรายชื่อหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในที่แนบ)		

หมายเหตุ :

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....นายแปด สิงห์.....หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 (.....นายแปด สิงห์.....)

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

วันที่.....๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘.....

**เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕
โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๖๒๘๗

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นการประเมินความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการ ระดับกรม และมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีบริหาร
๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีบริหาร

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินผล เป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๒๐
ขั้นตอนที่ ๒ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบ และสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๒๐
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๒๐
ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ กรณีลดค่าใช้จ่ายและกรณีปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๒๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๕ การนำข้อมูล ต้นทุนมาใช้ประโยชน์ ในการบริหารจัดการ ของหน่วยงาน นอกเหนือ จากการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรม	มีการนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม พร้อมทั้งจัดทำ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับ ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๒๐

เงื่อนไข :

๑. ส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๑ - ๒ ส่งให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ
และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๒. ส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๓ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙
๓. ส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๔ - ๕ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสุรีพร ศิริชัยตยกุล	๐-๒๑๒๗-๗๑๓๘
๒. นางอรพรรณ นาคมหาขลาสินธุ์	๐-๒๑๒๗-๗๕๔๙
๓. นายณัฐพล อารีประเสริฐสุข	๐-๒๑๒๗-๗๕๑๓
๔. นางสาวสาวิตรี รัชตปัทมกร	} ๐-๒๑๒๗-๗๕๑๕ [-Mail : baccount@cgd.go.th
๕. นางสาววิยะดา ทองสุวรรณ	
๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ	

๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร

หน่วยงาน	การดำเนินงาน	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลาการประเมินผล
๑. ส่วนราชการ	ให้ประเมินผลตามแนวทาง การประเมินผล ของส่วนราชการ (เอกสารประกอบ ๑.๑)	แบบรายงานตามเกณฑ์ การประเมินผล ของส่วนราชการ (เอกสารประกอบ ๑.๒)	ระดับคะแนนที่ ๑ - ๒ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ และ สำนักงาน ก.พ.ร. ระดับคะแนนที่ ๓ - ๕ ให้กรมบัญชีกลาง	ระดับคะแนนที่ ๑ - ๒ ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ระดับคะแนนที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ระดับคะแนนที่ ๔ - ๕ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
๒. ส่วนราชการ (มหาวิทยาลัยของรัฐ)	ให้ประเมินผลตามแนวทาง การประเมินผล ของมหาวิทยาลัยของรัฐ (เอกสารประกอบ ๒.๑)	แบบรายงานตามเกณฑ์ การประเมินผล ของมหาวิทยาลัยของรัฐ (เอกสารประกอบ ๒.๒)	ระดับคะแนนที่ ๑ - ๒ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ และ สำนักงาน ก.พ.ร. ระดับคะแนนที่ ๓ - ๕ ให้กรมบัญชีกลาง	ระดับคะแนนที่ ๑ - ๒ ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ระดับคะแนนที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ระดับคะแนนที่ ๔ - ๕ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

หมายเหตุ : สถาบันพัฒนาสังคม สถาบันการศึกษา และสถาบันวิจัยสังคม ให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผล และแบบรายงานของมหาวิทยาลัยของรัฐ

แนวทางการประเมินผล
ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารของส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ขั้นตอนที่ ๑</p>	<p>การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p style="text-align: center;">ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานการรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย ▶ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุน หรือกิจกรรมย่อย ▶ สำเนาหนังสือขอสรุปร่างรหัสกิจกรรมย่อยทั้งหมดในระบบ GFMS ▶ หลักฐานแสดงการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS (KSB1) ในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน ต้องมีอย่างน้อย ๑๑ ด้าน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน - หน่วยงานที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง ๑ หน่วยงานสำหรับกิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยแต่ละรายการ ▶ รายละเอียดแสดงเกณฑ์การปันส่วนประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์การปันส่วนจากศูนย์ต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมย่อย - เกณฑ์การปันส่วนจากกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อย ▶ การจัดทำบัญชีต้นทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ✎ ส่งผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - ให้กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel (ตารางที่ ๑-๖) - ให้สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปแบบเอกสาร (ตารางที่ ๑-๖) ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว ✎ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงาน ไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ✎ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p>	<p>การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วย (โดยอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า ๒๐%) - ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบัน ต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ในระหว่าง ๒ ปี <p>๒๖. ส่งผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel (ตารางที่ ๗-๑๒) - ให้สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปแบบเอกสาร (ตารางที่ ๗-๑๒) ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว <p>๒๗. เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</p> <p>๒๘. ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ ๓	การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุง กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีการกำหนด เป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรมสถานะปัจจุบัน เป้าหมาย และระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า ๕ เรื่อง คือ<ul style="list-style-type: none">- การลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานในภาพรวมระดับกรม ที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยต้อง สามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อย ร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณก่อนจำนวน ๒ เรื่อง และ- การปรับปรุงกิจกรรมต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุน และปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ถือตามวันที่ ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว <p>๓. ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙</p>
ขั้นตอนที่ ๔	การรายงานผลการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถ เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>ประเมินผลจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">▶ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการ เพิ่มประสิทธิภาพฯ การลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรม โดยมีเนื้อหา ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานหรือผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการ/ กิจกรรม/ วิธีการ/ ขั้นตอน ตามที่กำหนดไว้ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/ อุปสรรค - แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ในปีต่อไป <p>▶ รายงานสรุปผลการประหยัดค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้จากการดำเนินงานด้านการลดค่าใช้จ่าย (แผนเพิ่มประสิทธิภาพกรณีการลดค่าใช้จ่าย) และต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ลดลงได้จากการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (แผนเพิ่มประสิทธิภาพกรณีการปรับปรุงกิจกรรม) ถ้อยตามผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</p> <p>▶ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ถ้อยตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</p> <p>▶ สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p>	<p>การนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรม</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๖. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หลักฐานแสดงผลการประเมินของผู้บริหารหรือคณะทำงานต้นทุนผลผลิตด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ▶ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน ▶ รายงานสรุปผลการนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ถือตามผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หลักฐานแสดงการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุนการวิเคราะห์และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงาน ▶ หลักฐานการสื่อสารภายในหน่วยงานถึงมาตรการประหยัดทรัพยากรของหน่วยงาน ▶ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

**แบบรายงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร
ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕
โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๖๒๘๗

หน่วยงาน

รายงานต้นทุนผลิต

ประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 รายงานต้นทุนรวมของหน่วยงาน โดยแยกประเภทตามแหล่งของเงิน

(หน่วย : บาท)

ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	รวม
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร				
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินการฝึกอบรม				
3. ค่าใช้จ่ายเดินทาง				
4. ค่าตอบแทน วัสดุวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค				
5. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย				
6. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				
7. ต้นทุนในการผลิตผลผลิตอื่น				
ต้นทุนรวม				

หมายเหตุ : (อธิบายความแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS และต้นทุนที่นำมาคำนวณต้นทุนผลิต)

xxxx

ค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS

ขนาด ต้นทุนที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต

xxx

ข้อ ต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต

xxx

xxxx

รวมต้นทุนผลิต

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.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 8 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลผลิตย่อย	ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)				ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 - ก.ย. 58)				ผลการเปรียบเทียบ		
	เงิน ในใบ งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อหน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
1											
2											
3											
4											
5											
ต้นทุนรวม											

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ ๑ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

กิจกรรมหลัก	ต้นทุนผลิตภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)					ต้นทุนผลิตภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 - ก.ย. 58)					ผลการเปรียบเทียบ		
	เงินในงบ งปม.	เงินนอก งปม.	งบกลาง งปม.	ค่าเสื่อม ราคา	ต้นทุน ต่อหน่วย	หน่วย นับ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ปริมาณ	ต้นทุน ต่อหน่วย	ต้นทุน รวม (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุนต่อ หน่วยนับ เพิ่ม/(ลด) %
1													
2													
3													
4													
5													
ต้นทุนรวม													

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลผลิตหลัก	ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)					ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 - ก.ย. 58)					ผลการเปรียบเทียบ					
	เงินนอกงบม.	เงินงบม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย	เงินนอกงบม.	เงินงบม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวมเพิ่ม/ลด) %	หน่วยนับเพิ่ม/ลด) %
1																
2																
3																
4																
5																
ต้นทุนรวม																

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ผลผลิตหลักที่ 1 เหตุผล.....

ผลผลิตหลักที่ 2 เหตุผล.....

ผลผลิตหลักที่ 3 เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 11 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ศูนย์ต้นทุน	ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557						ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558						ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด)% (ลด)%	
	ต้นทุนคงที่		ต้นทุนผันแปร		ต้นทุน รวม	ต้นทุนคงที่		ต้นทุนผันแปร		ต้นทุน รวม	ต้นทุน คงที่ เพิ่ม/ เพิ่ม/ (ลด)% (ลด)%			
	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)		ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)					
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม						
ศูนย์ต้นทุนหลัก														
1														
2														
3														
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน														
1														
2														
3														
4														
5														
ต้นทุนรวม														

หมายเหตุ : ต้นทุนคงที่ หมายถึง ต้นทุนที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ต้นทุนผันแปร หมายถึง ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ตารางที่ 11 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. 2557 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 12 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนทางอ้อม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558			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									
ต้นทุนรวม									

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.....

แนวทางการประเมินผล
ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารของมหาวิทยาลัยของรัฐ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ ๑	การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒. เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในระดับกิจกรรมตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม ระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีต่อหัว ทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา เทียบเท่า : Full Time Equivalent Student) และคำนวณต้นทุนทุกผลผลิต ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ▶ ต้นทุนรายกิจกรรมที่สถาบันฯ ดำเนินการตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม เช่น กิจกรรมด้านสารบรรณ กิจกรรมด้านการเงินการบัญชี กิจกรรมด้านพัสดุ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร กิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์ กิจกรรมด้านงานทะเบียน กิจกรรมด้านห้องสมุด เป็นต้น▶ ต้นทุนระดับผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีต่อหัว ทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า : Full Time Equivalent Student)▶ คำนวณต้นทุนทุกผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา เช่น ผลผลิตด้านการวิจัย ผลผลิตด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น▶ การจัดทำบัญชีต้นทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องใช้ข้อมูล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ทางบัญชีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒๖. ส่งผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - ให้กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel (ตารางที่ ๑-๔) - ให้สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปแบบเอกสาร (ตารางที่ ๑-๔) ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว ๒๗. เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ๒๘. ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p>	<p>การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒๙. เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบ รายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าวประกอบด้วย

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วย (โดยอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า ๒๐%) - ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบัน ต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ในระหว่าง ๒ ปี <ul style="list-style-type: none"> ๒. ส่งผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - ให้กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel (ตารางที่ ๕-๘) - ให้สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปแบบเอกสาร (ตารางที่ ๕-๘) ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงาน ไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ๔. ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
<p>ขั้นตอนที่ ๓</p>	<p>การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒. เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรมสถานะปัจจุบัน เป้าหมาย และระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า ๔ เรื่อง คือ</p> <ul style="list-style-type: none">- การลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อนจำนวน ๒ เรื่อง และ- การปรับปรุงกิจกรรมต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง <p>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว</p> <p>๒. ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๔</p>	<p>การรายงานผลการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>ประเมินผลจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">▶ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม โดยมีเนื้อหา ดังนี้- ผลการดำเนินงานหรือผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการกิจกรรม/ วิธีการ/ ขั้นตอน ตามที่กำหนดไว้ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/ อุปสรรค - แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในปีต่อไป ▶ รายงานสรุปผลการประหยัดค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้จากการดำเนินงานเรื่องการลดค่าใช้จ่าย (แผนเพิ่มประสิทธิภาพกรณีการลดค่าใช้จ่าย) และต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ลดลงได้จากการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (แผนเพิ่มประสิทธิภาพกรณีการปรับปรุงกิจกรรม) ถือตามผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ▶ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ▶ สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p>	<p>การนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรม</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้ ▶ หลักฐานแสดงผลการประเมินของผู้บริหารหรือคณะทำงานต้นทุนผลผลิตด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ▶ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน ▶ รายงานสรุปผลการนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ถือตามผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ▶ หลักฐานแสดงการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน การวิเคราะห์และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none">▶ หลักฐานการสื่อสารภายในหน่วยงานถึง มาตรการประหยัดทรัพยากรของหน่วยงาน▶ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

หมายเหตุ :

การคำนวณจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า : Full Time Equivalent Student ให้คำนวณโดยใช้ค่า FTES ของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๗ ซึ่งเริ่มในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน ธันวาคม ๒๕๕๗ และภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๗ ซึ่งเริ่มในเดือน มกราคม ๒๕๕๘ ถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๘

สำหรับค่าใช้จ่ายในการคำนวณให้ใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

**แบบรายงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร
ของมหาวิทยาลัยของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕
โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๒๘๗

หน่วยงาน
รายงานต้นทุนผลิตภัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 รายงานรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน

รายได้ :	หน่วย : บาท
รายได้จากรัฐบาล	xx,xxx
รายได้จากกรขายสินค้าและบริการ	xx,xxx
รายได้จากเงินช่วยเหลือและเงินบริจาค	xx,xxx
รายได้อื่น	xx,xxx
รายได้อื่นที่ไม่เกิดจากกรดำเนินงาน	xx,xxx
รายได้รวม	xx,xxx
รายได้สูง/ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม	xx,xxx

ตารางที่ 2 รายงานประเภทค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน

หน่วย : บาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	รวม
ต้นทุนรวม				

หมายเหตุ (กรณีต้นทุนผลิตรวมไม่เท่ากับค่าใช้จ่ายรวมตามงบการเงินที่เสนอสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ต้องมีการกระทบยอดค่าใช้จ่ายรวมตามงบการเงินและต้นทุนผลิต)

ค่าใช้จ่ายรวมตามงบการเงิน

XXX

ข้อ ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลิต

(XX)

บมอ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลิต

XX

XX

รวมค่าใช้จ่ายผลิตของหน่วยงาน

XXX

ตารางที่ 5 รายงานเปรียบเทียบรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ 2558

รายได้ :

	2557	2558	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/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสะสม	xx,xxx	xx,xxx	xx%

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของรายได้

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

ตารางที่ ๕ รายงานเปรียบเทียบต้นทุนตามประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

หน่วย : บาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			เพิ่มขึ้น/ (ลดลง)
	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง (ถ้ามี)	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง (ถ้ามี)	
ต้นทุนรวม							

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของค่าใช้จ่าย (อธิบายเฉพาะค่าใช้จ่ายที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 1

เหตุผล.....

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 2

เหตุผล.....

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 3

เหตุผล.....

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 4

เหตุผล.....

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 5

เหตุผล.....

ตารางที่ 7 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ 2558

หน่วย : บาท

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557					ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558					ต้นทุนต่อหน่วย เพิ่ม/ (ลด) %	
	เงินใน งปม.	เงินนอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	ต้นทุนต่อ หน่วย	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ		ต้นทุนต่อ หน่วย
ต้นทุนรวม												

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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

ตารางที่ 8 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ 2558

หน่วย : บาท

ผลผลิต	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557					ปีงบประมาณ 2558					ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %	
	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	งบ กลาง	เงิน นอก งปม.	ต้นทุน รวม		ปริมาณ เพิ่ม/ (ลด) %
ต้นทุนรวม												

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่เปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญ)

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

