

ด่วน

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๕๔



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นมา สำหรับส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และกลุ่มจังหวัด โดยไม่รวมหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ และให้รายงานผลการประเมินฯ ให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การประเมินผลฯ มีความต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้ยกเลิกตัวชี้วัดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ในเรื่องการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ 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 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและหน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัดมีส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและบัญชีของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการมีคุณภาพ น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น และให้ส่วนราชการรายงานผลการประเมินในรอบ ๖ เดือนตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เกณฑ์ ...

๒. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีบริหาร เป็นการประเมินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๒ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสถาบัน
รายละเอียดปรากฏตามส่งสงฆ์มาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๖๒๘๗ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

www.cgd.go.th

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และคุณภาพของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน
๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๑. เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน

ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่กำหนด จำนวน ๕ เรื่อง ประกอบด้วย

- เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร
- เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร
- เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง
- 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 ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔	๐.๘๐	๐.๘๐
รวม		๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายต้องไม่มียอดคงค้าง โดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย ยกเว้น บัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๐๒) ให้ปรับปรุงบัญชีและไม่ให้มียอดคงค้างในงบทดลองภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	๐.๗๐	๐.๗๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
	<p>๒.๒ การประมวลผลค่าเสื่อมราคา 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) สำหรับการนำเงินส่งคลัง บัญชีหักเงินสดรับ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๐) สำหรับการจัดเก็บและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานจัดเก็บภาษี (กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และกรมศุลกากร) ด้วยวิธี Interface ทั้งนี้ ยกเว้นรายได้แผ่นดินประเภทภาษีของหน่วยงานจัดเก็บภาษีที่จัดเก็บในช่วงสิ้นเดือนซึ่งต้องนำเงินส่งคลังและบันทึกข้อมูล Interface ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>(๒) บัญชีหักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) ยกเว้น บัญชีหักรอ Clearing ที่เกิดจากเช็คที่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บได้ทันภายในสิ้นเดือนซึ่งบัญชีหักรอ Clearing ดังกล่าวต้องมียอดคงค้างด้านเครดิตเท่ากับยอดคงค้างของบัญชีหักเงินนำส่งด้านเดบิตที่ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS</p> <p>(๓) บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (๕๒๑๒๐๑๐๑๑๓) (๔) บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (๑๒๑๓๐๑๐๑๑๐๔) (๕) บัญชีหักค่าใช้จ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๑๓) (๖) บัญชีรับหมวดรายจ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๑๑) (๗) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕) (๘) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๑๖) ยกเว้น กรณีส่วนราชการรับรายได้แทนหน่วยงานอื่นในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป</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	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ ๒																				
	<p>(๙) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (๒๑๐๒๐๔๐๑xx)</p> <p>(๑๐) บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔) ยกเว้น กรณีส่วนราชการบันทึกรับเงินเบิกเงินส่งคืน ในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการระบุสาเหตุไว้ในแบบประเมินผลฯ หัวข้อคำชี้แจงด้วย</p>	๐.๑๐	๐.๑๐																				
		๐.๑๐	๐.๑๐																				
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐																				
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง	<p>๔.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดง ข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของทุกบัญชี ในงบทดลองแสดงตัวเลขถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ ยกเว้น</p> <table border="1" data-bbox="563 931 1238 1417"> <thead> <tr> <th data-bbox="563 931 1042 1021" rowspan="2">บัญชีแยกประเภท</th> <th colspan="2" data-bbox="1042 931 1238 976">ดุลบัญชี</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1042 976 1139 1021">เดบิต</th> <th data-bbox="1139 976 1238 1021">เครดิต</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="563 1021 1042 1066">๑. บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๑๑๓)</td> <td data-bbox="1042 1021 1139 1066"></td> <td data-bbox="1139 1021 1238 1066" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1066 1042 1155">๒. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑)</td> <td data-bbox="1042 1066 1139 1155" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1139 1066 1238 1155" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1155 1042 1245">๓. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)</td> <td data-bbox="1042 1155 1139 1245" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1139 1155 1238 1245" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1245 1042 1335">๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)</td> <td data-bbox="1042 1245 1139 1335" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1139 1245 1238 1335" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="563 1335 1042 1417">๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – รายได้ แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๑๒)</td> <td data-bbox="1042 1335 1139 1417" style="text-align: center;">✓</td> <td data-bbox="1139 1335 1238 1417" style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชี ในงบทดลองแสดงบัญชีถูกต้องตามประเภทของสินทรัพย์ และไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่มีภารกิจเฉพาะด้าน เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ (กรมธนารักษ์) บัญชีเชื่อน (กรมชลประทาน) เป็นต้น</p> <p>๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้</p>	บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี		เดบิต	เครดิต	๑. บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๑๑๓)		✓	๒. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑)	✓	✓	๓. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)	✓	✓	๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)	✓	✓	๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – รายได้ แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๑๒)	✓	✓	๐.๕๐	๐.๓๐
บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี																						
	เดบิต	เครดิต																					
๑. บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๑๑๓)		✓																					
๒. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑)	✓	✓																					
๓. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)	✓	✓																					
๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)	✓	✓																					
๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – รายได้ แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๑๒)	✓	✓																					
		๐.๑๐	๐.๑๐																				
		๐.๕๐	๐.๕๐																				

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ 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) รายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ</p>		
	<p>๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗))</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕</p>	--	๐.๒๐
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐
<p>เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน</p>	<p>๕.๑ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรม</p> <p>คำอธิบาย ส่วนราชการมีรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และจังหวัด เพื่อแสดงถึงความถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔</p>	๑.๐๐	๐.๕๐

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ ๒
	<p>โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดจัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยเบิกจ่ายในแต่ละรอบตามเกณฑ์การประเมินผลฯ และรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบและสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า) ทั้งนี้ กลุ่มจังหวัดและกรมจังหวัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัดเป็นผู้ตรวจสอบ</p>		
	<p>๕.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗)) คำอธิบาย ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมจัดทำรายงานการเงินระดับกรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (รวมส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดทุกแห่ง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	--	๐.๕๐
	รวม	๑.๐๐	๑.๐๐

๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

๒.๑ รอบการประเมินผล แบ่งเป็น ๒ รอบ รอบระยะเวลาละ ๖ เดือน ดังนี้

รอบที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗

รอบที่ ๒ เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗

๒.๒ การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

หน่วยงาน	การดำเนินการ	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลาการประเมินผล
(๑) ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย	ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของตนเอง โดยให้ประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหาข้อขัดข้อง แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก. ๕๗-๑)	ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่	รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗) รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๗ (วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗)
(๒) ส่วนราชการระดับกรม	ให้รายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด โดยให้คะแนนถ่วงเฉลี่ยตามจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินฯ ได้ โดยให้ประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๕ รวมทั้งคำชี้แจง ปัญหาข้อขัดข้อง แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	แบบรายงานสรุปการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรม (แบบ สรก. ๕๗-๒) พร้อมแนบแบบ ตสน. ๕๗ หมายเหตุ กรณี ส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้ใช้แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก. ๕๗-๓) พร้อมแนบแบบ ตสน. ๕๗	ให้กระทรวงต้นสังกัดและกรมบัญชีกลางทราบ หมายเหตุ กรณี ส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย และตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค สำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัดด้วย	รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗) รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๗๕ วันนับจากวันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๗ (วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗)

หน่วยงาน	การดำเนินการ	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลาการประเมินผล
(๓) หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ และจังหวัด	ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการและจังหวัด จัดทำ แผนการตรวจสอบหน่วยเบิกจ่าย ในแต่ละรอบ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔ โดยให้คำนึงถึงอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ กลุ่มจังหวัดและกรมจังหวัด ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัด เป็นผู้ตรวจสอบ	แบบรายงานผลการตรวจสอบจาก หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (แบบ ตสน. ๕๗)	ให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบและสำเนาให้ สำนักที่กำกับดูแล ด้านการคลังและ การบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า)	รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๓๕ วันนับจาก วันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗) รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๔๕ วันนับจาก วันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๗ (วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗)

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบที่
(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

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

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	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 ส่วนราชการจัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐		๐.๘๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
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) บัญชีพัสดุนำส่ง และบัญชีพัสดุนำส่ง	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๒) บัญชีพัสดุ Clearing	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๓) บัญชีพัสดุล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๔) บัญชีพัสดุล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๕) บัญชีพัสดุนำส่ง	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๖) บัญชีปรับหมวดจ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๗) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๘) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๙) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๑๐) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	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 ๕ งบทดลอง	๕.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี	๐.๔๐		๐.๓๐	
	๕.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	๕.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐		๐.๔๐	
	๕.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	--		๐.๒๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๔.๐๐		๔.๐๐	

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินผลฯ 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. ๒๕๕๗ รอบที่๑.....

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....๑๒๓๔๕๐๐๐๐๒.....
จังหวัด.....จังหวัด ก.....

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

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นางสาวหนึ่ง ชวด..... 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 รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐	๐.๒๐		
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร 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) บัญชีพัสดุนำส่ง และบัญชีพัสดุนำส่ง	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๒) บัญชีพัสดุ Clearing	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๓) บัญชีพัสดุล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๔) บัญชีพัสดุล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๕) บัญชีพัสดุค่าใช้จ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๖) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๗) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๘) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๙) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐	๐.๑๐		
(๑๐) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	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 แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	๐.๕๐	๐.๕๐		
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐	๐.๐๐		
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐	๐.๑๐		
	๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	--	--		
	รวม	๑.๐๐	๐.๖๐		
	รวมทั้งสิ้น	๔.๐๐	๒.๘๐		

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

คำชี้แจง

-- ไม่มี --

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ นางสาวสอง ฉลุ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นางสาวสอง ฉลุ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๗

**แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบที่**
(สำหรับส่งกระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง)

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

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้				
				เรื่องที่ ๑	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๔	รวม
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้								
คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๒)
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๑ ระดับกรม				
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๒ ระดับกรม				
				รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม				

หมายเหตุ: รอบที่ ๑ เรื่องที่ ๕ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ ซึ่งมี ๑.๐๐ คะแนน
 รอบที่ ๒ เรื่องที่ ๕ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ และ ๕.๒ ซึ่งมีคะแนนรวม ๑.๐๐ คะแนน

(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. ๒๕๕๗ รอบที่๑.....

(สำหรับส่งกระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง)

กรม.....กรมตัวอย่าง.....รหัสหน่วยงาน.....๑๒๓๔.....กระทรวง.....กระทรวงตัวอย่าง.....
หน่วยงานที่รับผิดชอบ (สำนัก/กอง/ศูนย์).....กองคลัง.....
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด.....๙.....หน่วยเบิกจ่าย
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นายสาม ขาล.....ตำแหน่ง.....นักบัญชีชำนาญการ.....
โทรศัพท์.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๑.....โทรสาร.....๐ ๒๑๑๑ ๑๑๑๒..... Email:....samm@example.go.th.....

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัส หน่วย เบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้				
				เรื่องที่ ๑	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๔	รวม
๑	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก	ก	๑๒๓๔๕๐๐๐๒	๐.๒๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๖๐	๒.๘๐
๒	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ข	ข	xxxxxxx	๐.๒๐	๐.๗๐	๐.๗๐	๐.๖๐	๒.๒๐
๓	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ค	ค	xxxxxxx	๐.๘๐	๐.๓๐	๑.๐๐	๐.๕๐	๒.๖๐
๔	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ง	ง	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๔.๐๐
๕	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด จ	จ	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๖๐	๐.๖๐	๓.๒๐
๖	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ฉ	ฉ	xxxxxxx	๐.๘๐	๐.๓๐	๑.๐๐	๐.๕๐	๒.๖๐
๗	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ช	ช	xxxxxxx	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๔.๐๐
๘	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ซ	ซ	xxxxxxx	๐.๒๐	๑.๐๐	๐.๗๐	๐.๕๐	๒.๔๐
๙	สำนักงานตัวอย่างจังหวัด ฅ	ฅ	xxxxxxx	๑.๐๐	๐.๗๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๓.๗๐
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้				๖.๒๐	๗.๐๐	๘.๐๐	๖.๓๐	
คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				๐.๖๙	๐.๗๘	๐.๘๙	๐.๗๖	๓.๐๖
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๑ ระดับกรม				๐.๐๐
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๒ ระดับกรม				--
				รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม				๓.๐๖

หมายเหตุ: รอบที่ ๑ เรื่องที่ ๕ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ ซึ่งมี ๑.๐๐ คะแนน

รอบที่ ๒ เรื่องที่ ๕ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ และ ๕.๒ ซึ่งมีคะแนนรวม ๑.๐๐ คะแนน

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

ตัวอย่างการคำนวณ

คะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๑ $\frac{๖.๒๐}{๙} = ๐.๖๙$

คะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๒ $\frac{๗.๐๐}{๙} = ๐.๗๘$

คะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๓ $\frac{๘.๐๐}{๙} = ๐.๘๙$

คะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่าย เรื่องที่ ๔.๑ - ๔.๓ $\frac{๖.๓๐}{๙} = ๐.๗๐$

(๒) คะแนนถ่วงเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม เรื่องที่ ๑ - ๔ = รวมคะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง

ตัวอย่างการคำนวณ

คะแนนถ่วงเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม เรื่องที่ ๑ - ๔ = $๐.๖๙ + ๐.๗๘ + ๐.๘๙ + ๐.๗๐$
= ๓.๐๖

คำชี้แจง

-- ไม่มี --

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ นายสี เกาะ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นายสี เกาะ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบที่

(สำหรับส่งให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

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

จังหวัด.....

สังกัดกรม..... กระทรวง.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email:.....

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ	๐.๒๐		๐.๒๐	
	บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMIS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑				
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร	๐.๘๐		๐.๘๐	
	ส่วนราชการจัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน				
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
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) บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๔) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๕) บัญชีพักค่าใช้จ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๖) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๗) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๘) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๙) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๑๐) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	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 แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	๐.๕๐		๐.๓๐	
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐		๐.๕๐	
	๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	--		๐.๒๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน	๕.๑ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการแสดงถึงความถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔	๑.๐๐		๐.๕๐	
	๕.๒ ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปี ให้ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ	--		๐.๕๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๕.๐๐		๕.๐๐	

คำชี้แจง

ปัญหาและข้อขัดข้อง

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ _____ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

- ตัวอย่าง -

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบที่๑.....

(สำหรับส่งให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนากรมบัญชีกลาง กรณีตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....สำนักงานตัวอย่างจังหวัด A..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....๑๒๓๔๕๐๐๐๐๒.....

จังหวัด.....จังหวัด ก.....

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

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นางสาวห้า มะโรง..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....

โทรศัพท์.....๐ ๔๑๑๑ ๑๑๑๑..... โทรสาร.....๐ ๔๑๑๑ ๑๑๑๒..... Email:.....harr@example.go.th.....

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	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 ส่วนราชการจัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร 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 บัญชีพักที่มียอด คงค้าง	บัญชีดังต่อไปนี้ไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง				
	(๑) บัญชีพักเงินนำส่ง และบัญชีพักเงินสดรับ	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๒) บัญชีพักรอ Clearing	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๓) บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๔) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๕) บัญชีพักค่าใช้จ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๖) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๗) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๘) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	๐.๑๐		
	(๙) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐	๐.๑๐		
(๑๐) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	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 แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามคู่บัญชีปกติทุกบัญชี	๐.๕๐	๐.๕๐		
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐	๐.๐๐		
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐	๐.๕๐		
	๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	--	--		
	รวม	๑.๐๐	๐.๙๐		
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน	๕.๑ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการแสดงถึงความถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔	๑.๐๐	๐.๐๐		
	๕.๒ ส่วนราชการระดับกรมส่งรายงานการเงินประจำปี ให้ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ	--	--		
	รวม	๑.๐๐	๐.๐๐		
	รวมทั้งสิ้น	๕.๐๐	๓.๑๐		

คำชี้แจง

-- ไม่มี --

ปัญหาและข้อขัดข้อง

-- ไม่มี --

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

-- ไม่มี --

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ นางสาวหก มะเส็ง หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(นางสาวหก มะเส็ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตัวอย่างจังหวัด ก

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๗

แบบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (รอบที่

(ส่งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า))

กรม.....รหัสหน่วยงาน.....

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด.....หน่วยเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email:.....

การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละ
๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดเข้าตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๑.๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ๑.๒ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เข้าตรวจสอบ		
๒ ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินผลตามหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ได้คะแนนเต็ม ๒.๒ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ไม่ได้คะแนนเต็ม รวม (รายละเอียดปรากฏตามรายชื่อหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในที่แนบ)		

หมายเหตุ :

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (รอบที่๑....)
(ส่งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า))

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

การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน (หน่วย)	ร้อยละ
๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดเข้าตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗		
๑.๑ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด	๙	๑๐๐.๐๐
๑.๒ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เข้าตรวจสอบ	๓	๓๓.๓๓
๒ ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินผลตามหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗		
๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ได้คะแนนเต็ม	๒	๖๖.๖๗
๒.๒ หน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ไม่ได้คะแนนเต็ม	๑	๓๓.๓๓
รวม	๓	๑๐๐.๐๐
(รายละเอียดปรากฏตามรายชื่อหน่วยเบิกจ่ายที่หน่วยงานตรวจสอบภายในที่แนบ)		

หมายเหตุ :

ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....นายแปด มะแม.....หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....นายแปด มะแม.....)
ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ.....
วันที่.....๒๒ เมษายน ๒๕๕๗.....

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๒๘๗

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

การประเมินผลความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นการประเมินความสามารถในการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพกรมบัญชีกลาง จึงกำหนดให้มีการประเมินผลความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินผล

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การประเมินผลเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑
ขั้นตอนที่ ๓ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑
ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๕ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑

เงื่อนไข :

๑. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๑-๓ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
๒. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๔ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗
๓. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๕ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

หลักฐานแสดงผลการดำเนินงานที่ต้องส่งให้กรมบัญชีกลาง:

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
<p>ขั้นตอนที่ ๑</p>	<p>ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุงบค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย ☒ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุน หรือกิจกรรมย่อย ☒ ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าวให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p>	<p>จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีอย่างน้อย ๑๑ ด้าน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน - หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง ๑ หน่วยนับสำหรับกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อยแต่ละรายการ ▶ รายละเอียดแสดงเกณฑ์การปันส่วนประกอบด้วย เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม เกณฑ์การปันส่วนจากศูนย์ต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมย่อย เกณฑ์การปันส่วนจากกิจกรรมย่อย เข้าสู่ผลผลิตย่อย

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ ส่งผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร และ แผ่นบันทึก ข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel ▶ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงาน ไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการ คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอ้างอิงจาก วันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว <p>✕ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗</p> <p>✕ ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๓</p>	<p>เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและ สรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>✕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน รายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และ ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดย เนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุน ต่อหน่วย (โดยอธิบายสาเหตุของการ เปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า ๒๐%) - ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการ คำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ผลผลิต ในปีปัจจุบัน ต้องมีการสามารถเปรียบเทียบกันได้ ในระหว่าง ๒ ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ส่งผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel ▶ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว <p>✕ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๔</p>	<p>จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ชัดเจน สามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรมสถานะปัจจุบัน เป้าหมาย และระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า ๔ เรื่อง คือ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้น้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงใน ปีงบประมาณก่อน จำนวน ๒ เรื่อง และ - กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรม

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		<p>นั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน ๒ เรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว ๙ ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๙ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง ▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพโดยมีเนื้อหาที่ระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว ๙ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

หน่วยงาน

รายงานต้นทุนผลผลิต
ประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 รายงานต้นทุนรวมของหน่วยงาน โดยแยกประเภทตามแหล่งของเงิน

(หน่วย : บาท)

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

หมายเหตุ : (อธิบายความแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS และต้นทุนที่นำมาคำนวณต้นทุนผลผลิต)

ค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS xxx

บวก ต้นทุนที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต

xxx

หัก ต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต

xxx

xxx

xxxx

รวมต้นทุนผลผลิต

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. 2555 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ตารางที่ 8 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ต.ค. 54 - ก.ย. 55)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ต.ค. 55 - ก.ย. 56)								ผลการเปรียบเทียบ		
กิจกรรมหลัก	เงินใน งปม.	เงินนอก งปม.	งบกลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	เงินใน งปม.	เงินนอก งปม.	งบกลาง	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																			
รวมต้นทุนผลผลิต																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ตารางที่ 9 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ต.ค. 54 - ก.ย. 55)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ต.ค. 55 - ก.ย. 56)							ผลการเปรียบเทียบ			
ผลผลิตย่อย	เงินใน งปม.	เงินนอก งปม.	งบกลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	เงินใน งปม.	เงินนอก งปม.	งบกลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
รวมต้นทุนผลผลิต																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ต.ค. 54 - ก.ย. 55)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ต.ค. 55 - ก.ย. 56)							ผลการเปรียบเทียบ			
ผลผลิตหลัก	เงินใน งปม.	เงินนอก งปม.	งบกลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	เงินใน งปม.	เงินนอก งปม.	งบกลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย 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. 2555 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ตารางที่ 11 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ศูนย์ต้นทุน	ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555								ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556								ต้นทุนคงที่เพิ่ม/ (ลด)%	ต้นทุนผันแปรเพิ่ม/ (ลด)%	ต้นทุนรวมเพิ่ม/ (ลด)%		
	ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร					ต้นทุนรวม	ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร							ต้นทุนรวม	
	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	รวม	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (3)	รวม	ต้นทุนรวม		ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	รวม	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (3)	รวม					ต้นทุนรวม
ศูนย์ต้นทุนหลัก																					
1																					
2																					
3																					
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน																					
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
รวมต้นทุนผลผลิต																					

หมายเหตุ : ต้นทุนคงที่ หมายถึง ต้นทุนที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ต้นทุนผันแปร หมายถึง ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

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. 2555 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ตารางที่ 12 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนทางอ้อม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556			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.....

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

การประเมินผลความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นการประเมินความสามารถในการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพกรมบัญชีกลาง จึงกำหนดให้มีการประเมินผลความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินผล

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การประเมินผลเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีต่อหัวทุกกลุ่มสาขาวิชา	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีต่อหัวทุกกลุ่มสาขาวิชา (หน่วยนับเป็นจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า : Full Time Equivalent Student) ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดและรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในระดับกิจกรรมตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม เพื่อคำนวณต้นทุนทุกผลผลิต	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในระดับกิจกรรมตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม เพื่อคำนวณต้นทุนทุกผลผลิต	๑
ขั้นตอนที่ ๓ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไรพร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ	๑

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน
ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑
ขั้นตอนที่ ๕ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑

เงื่อนไข :

๑. ให้สถาบันอุดมศึกษาส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๑-๓ ถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗
(* โดยกรมบัญชีกลางจะใช้หลักฐานประกอบการประเมินจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)
๒. ให้สถาบันอุดมศึกษาส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๔ ถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗
๓. ให้สถาบันอุดมศึกษาส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๕ ถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

หลักฐานแสดงถึงการดำเนินงานที่ต้องส่งให้กรมบัญชีกลาง:

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
<p>ขั้นตอนที่ ๑</p>	<p>จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีต่อหัวทุกกลุ่มสาขาวิชา</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตด้านการเรียนการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรีต่อหัวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทุกกลุ่มสาขาวิชา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ➢ ทั้งนี้วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯดังกล่าว ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กรมบัญชีกลางในรูปแบบเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ไฟล์ Excel การจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ➢ โดยกรมบัญชีกลางจะใช้หลักฐานประกอบการประเมิน จากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p>	<p>จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในระดับกิจกรรมตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม เพื่อคำนวณต้นทุนทุกผลผลิต</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในระดับกิจกรรมตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม เพื่อคำนวณต้นทุนทุกผลผลิต ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ดัน ทุน ราย กิจ กรรม ที่ ส ถ า บ ัน ฯ <p>ดำเนินการตามแนวทางต้นทุนฐานกิจกรรม เช่น กิจกรรมด้านสารบรรณ กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชี กิจกรรมด้านพัสดุ กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร กิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์ กิจกรรมด้านงานทะเบียน กิจกรรมด้านห้องสมุด เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่งผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel ➢ ทั้งนี้วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯดังกล่าว ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ➢ การจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ➢ โดยกรมบัญชีกลางจะใช้หลักฐานประกอบการประเมิน จากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
<p>ขั้นตอนที่ ๓</p>	<p>เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าวประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในต้นทุนผลผลิต ต้นทุนกิจกรรมและต้นทุนตามหน่วยงาน - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตและต้นทุนกิจกรรม

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		<p>- หากหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิตในปีปัจจุบันต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ในช่วง ๒ ปี</p> <p>➤ ทั้งนี้วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</p> <p>➤ สำเนาหนังสือส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗</p> <p>สำเนาหนังสือส่งรายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ไฟล์ Excel</p> <p>➤ โดยกรมบัญชีกลางจะใช้หลักฐานประกอบการประเมิน จากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖</p>
<p><u>ขั้นตอนที่ ๔</u></p>	<p>การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>ประเมินผลจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ</p> <p>❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้แก่</p> <p>➤ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยแสดงให้เห็นสัดส่วนการใช้ทรัพยากรต่อผลผลิตที่ดีขึ้นกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายของการเพิ่มประสิทธิภาพอย่างชัดเจน ไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่อง คือ</p> <p>- กรณีลดค่าใช้จ่าย ต้องเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษา ที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จาก</p>

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โดยแผนการเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าว ต้องมีการระบุกิจกรรม/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน สถานะปัจจุบัน เป้าหมายที่ชัดเจนในรูปจำนวนเงินหรือตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ระยะเวลาดำเนินการตามกิจกรรม/ปฏิทินการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ <p>➤ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ อ้างอิงจากวันที่เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว สำเนาหนังสือจัดส่งแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ 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

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		➤ สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานผลฯ ให้กับ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

หน่วยงาน

รายงานต้นทุนการผลิต
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/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	xx,xxx

ตารางที่ 2 รายงานประเภทค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน

หน่วย : บาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	รวม
รวมต้นทุนผลผลิต				

หมายเหตุ (กรณีที่ต้นทุนผลผลิตรวมไม่เท่ากับค่าใช้จ่ายรวมตามงบการเงินที่เสนอสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ต้องมีการกระทบยอดค่าใช้จ่ายรวมตามงบการเงินและต้นทุนผลผลิต)

ค่าใช้จ่ายรวมตามงบการเงิน			XXX
หัก ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต	(XX)		
บวก ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต	XX		
			XX
รวมค่าใช้จ่ายผลผลิตของหน่วยงาน			XXX

ตารางที่ 5 รายงานเปรียบเทียบรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และ 2556

รายได้ :

	2556	2555	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/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	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. 2555 และ 2556

หน่วย : บาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556				ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555				เพิ่มขึ้น/ (ลดลง)
	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง (ถ้ามี)	รวม	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง (ถ้ามี)	รวม	
รวมต้นทุนผลผลิต									

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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

ตารางที่ 7 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และ 2556

หน่วย : บาท

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556							ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555							ต้นทุนรวมเพิ่ม/ (ลด) %	ปริมาณเพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุนต่อหน่วยเพิ่ม/ (ลด) %	
	เงินในงปม.	เงินนอกงปม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	ต้นทุนต่อหน่วย	เงินในงปม.	เงินนอกงปม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	ต้นทุนต่อหน่วย				
รวมต้นทุนผลผลิต																		

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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

ตารางที่ 8 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. 2555 และ 2556

หน่วย : บาท

ผลผลิต	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556							ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555							ต้นทุนรวมเพิ่ม/ (ลด) %	ปริมาณเพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุนต่อหน่วยเพิ่ม/ (ลด) %	
	เงินในงปม.	เงินนอกงปม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	ต้นทุนต่อหน่วย	เงินในงปม.	เงินนอกงปม.	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	ต้นทุนต่อหน่วย				
รวมต้นทุนผลผลิต																		

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

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