

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑ แผ่น

๓. ตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในระบบ GFMS จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อประเมินความสำเร็จในการจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร ส่งผลให้รายงานการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลทางบัญชีได้

ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. รอบการประเมินผล เป็นการประเมินผลรายปี ดังนี้

๒.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีของปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลา เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลต้นทุนผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

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

๓. การ...

๓. การรายงานผล

๓.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

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

๒) ส่วนราชการระดับกรม

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

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

๓.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

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

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

๔. การส่งข้อมูล ให้จัดส่งแบบประเมินผลฯ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุพัตรา รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๖๒๘๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ baccount@cgd.go.th

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

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

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

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๒. รอบการประเมินผล เป็นการประเมินผลรายปี ดังนี้

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

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

๓. การรายงานผล

๓.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

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

๒) ส่วนราชการระดับกรม

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



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

๓.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

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

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

๔. การส่งข้อมูล

๔.๑ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

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

๒) ส่วนราชการระดับกรม

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

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

๔.๒ สำหรับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔

๑) ส่วนราชการระดับกรม ให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลฯ (ภาคผนวก ๒) ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่ง แบบ สรก. ๖๐-๔ ให้กรมบัญชีกลางภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒) มหาวิทยาลัยของรัฐ ให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลฯ (ภาคผนวก ๓) ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่ง แบบ สรก. ๖๐-๕ ให้กรมบัญชีกลางภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

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





ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๙

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS

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

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในการ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ GFMS จึงกำหนด "แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ ในระบบ GFMS" เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี ประกอบด้วยการตรวจสอบ งบทดลอง การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีและเอกสารประกอบ รายการบัญชี และวิธีบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง เพื่อให้ข้อมูลบัญชีของส่วนราชการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จึงใคร่ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ดูแล และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ทำการตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ GFMS อย่างสม่ำเสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่งท่าน สามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๓๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓

www.cgd.go.th

(นางฐิรา ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาค้นพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในระบบ GFMIS

การตรวจสอบความถูกต้องการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ให้ตรวจสอบเฉพาะรายการเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ ไม่รวมยอดยกมา/ยกไป ให้ใช้ VLOOKUP มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

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

1101020501-304ฉบับ [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel															
	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
1															
2															
3															
4															
5															
6	ตัวอย่างถึง1	ตัวอย่างถึง 3	การกำหนด	ว/เลขสาร	Postg Date	Cling doc.	การหักล้าง	วันคิดค่า	ส.ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	แหล่งของง	Tr.Prt	จำนวนเงินในสกุลในประเทศ	
7			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000194	3004000004	50	5926000 X9999	-11,000.00	0
8			กค 0401.3/-	23.08.2016	16.09.2016					3004000017	3004000004	50	5926000 X9999	-30,000.00	0
9			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000198	3004000004	50	5926000 X9999	-18,250.00	0
10			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000013	3004000004	50	5926000 X9999	-2,135.00	0
11			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000016	3004000004	50	5926000 X9999	-805.00	0
12			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000198	3004000004	50	5926000 X9999	-700.00	0
13			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000008	3004000004	50	5926000 X9999	-5,845.00	0
14			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000017	3004000004	50	5926000 X9999	-3,450.00	0
15			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000198	3004000004	50	5926000 X9999	-2,050.00	0
16			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000195	3004000004	50	5926000 X9999	-6,230.00	0
17			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000119	3004000004	50	5926000 X9999	-1,300.00	0
18			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000015	3004000004	50	5926000 X9999	-300.00	0
19			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000195	3004000004	50	5926000 X9999	-5,020.00	0
20			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000198	3004000004	50	5926000 X9999	-13,200.00	0
21			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000198	3004000004	50	5926000 X9999	-6,400.00	0
22			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000007	3004000004	50	5926000 X9999	-630.00	0
23			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000195	3004000004	50	5926000 X9999	-11,600.00	0
24			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016					3004000015	3004000004	50	5926000 X9999	-5,800.00	0
25			กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016										

๒. ข้อมูลที่แสดงในบัญชีแยกประเภทต้องมีคอลัมน์ที่ติดกันห้ามมีช่องว่าง โดยการลบช่องว่างของแถวและคอลัมน์ ทั้งแนวดิ่งและแนวนอน

สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1	เลขเอกสาร	ปร	ข้อความส่วนหัวเอกสาร	การอ้างอิง	การกำหนด	ว/เลขสาร	Postg Date	ส.ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	แหล่งของง	Tr.Prt	จำนวนเงินในสกุลในประเทศ		
2	100006765	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264006	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000194	3004000004	50	5926000 X9999		-11,000.00		
3	100006766	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026134003	กค 0401.3/-	23.08.2016	16.09.2016	3004000017	3004000004	50	5926000 X9999		-30,000.00		
4	100017488	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024979004	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000198	3004000004	50	5926000 X9999		-18,250.00		
5	100017489	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980002	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000013	3004000004	50	5926000 X9999		-2,135.00		
6	100017490	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980003	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000016	3004000004	50	5926000 X9999		-805.00		
7	100017635	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980004	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000198	3004000004	50	5926000 X9999		-700.00		
8	100017636	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980011	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000008	3004000004	50	5926000 X9999		-5,845.00		
9	100017637	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980012	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000017	3004000004	50	5926000 X9999		-3,450.00		
10	100019190	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264005	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000198	3004000004	50	5926000 X9999		-2,050.00		
11	100019191	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264007	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000195	3004000004	50	5926000 X9999		-6,230.00		
12	100019192	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264011	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000119	3004000004	50	5926000 X9999		-1,300.00		
13	100019429	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980009	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000015	3004000004	50	5926000 X9999		-300.00		
14	100019430	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600024980010	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000195	3004000004	50	5926000 X9999		-5,020.00		
15	100019431	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126005	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000198	3004000004	50	5926000 X9999		-13,200.00		
16	100019432	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264004	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000198	3004000004	50	5926000 X9999		-6,400.00		
17	100019594	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126003	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000007	3004000004	50	5926000 X9999		-630.00		
18	100019612	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126002	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000195	3004000004	50	5926000 X9999		-11,600.00		
19	100019613	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126003	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000015	3004000004	50	5926000 X9999		-5,800.00		
20	100019759	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264012	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000005	3004000004	50	5926000 X9999		-9,900.00		
21	100020424	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126004	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000010	3004000004	50	5926000 X9999		-2,250.00		
22	100020425	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026132002	กค 0401.3/-	04.08.2016	16.09.2016	3004000009	3004000004	50	5926000 X9999		-10,250.00		
23	100020920	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026134002	กค 0401.3/-	23.08.2016	16.09.2016	3004000009	3004000004	50	5926000 X9999		-30,000.00		
24	100022116	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600026126006	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000198	3004000004	50	5926000 X9999		-10,000.00		
25	100022117	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264002	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000004	3004000004	50	5926000 X9999		-8,780.00		
26	100022118	J7	ปป.การใช้จ่ายงบประมาณ	163600022264003	กค 0401.3/-	03.08.2016	16.09.2016	3004000004	3004000004	50	5926000 X9999		-3,700.00		

๓. เรียกรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT013 โดยมีฟิลด์อย่างน้อย เช่น เลขที่เอกสาร หน่วยเบิกจ่าย จำนวนเงินที่ผ่านรายการด้านเดบิตและเครดิต เป็นต้น

rp0130304คืน [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																		
2	Program name :			ZGL_RPT512													Page No. :	
3	User name :			9999CD0601													Report date :	
4																	Report Time :	
5																		
6																		
7																		
8	วันที่	เลขที่			ประเภท													
9	ลงรายการ	เอกสาร			เอกสารอ้างอิง													
10																		
11																		
12																		
13																		114,272,965.18
14																		
15																		85,954,717.53
16	05.10.2015	1500000101		RJ	0300200005	0304								300400004	18,140,275.18	0	18,140,275.18	104,094,992.71
17	07.10.2015	1500000701		RJ	0300200005	0304								300400004	17,285,325.00	0	17,285,325.00	121,380,317.71
18	08.10.2015	1600003601		RX	0688074700011437	0304								300400004	4,850.00	0	4,850.00	
19		1600004301		RX	0688074700011437	0304								300400004	4,850.00	0	4,850.00	
20		1900002901		SX	0688074700011437	0304								300400004	0	4,850.00	-4,850.00	121,385,167.71
21	12.10.2015	1500001801		RI	0300400004	0304								300400004	0	89,097.00	-89,097.00	
22		1500001802		RI	0300400004	0304								300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
23		1500001803		RI	0300400004	0304								300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
24		1500001804		RI	0300400004	0304								300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
25		1500001805		RI	0300400004	0304								300400004	0	141,750.00	-141,750.00	
26		1500001806		RI	0300400004	0304								300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
27		1500001807		RI	0300400004	0304								300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
28		1500001808		RI	0300400004	0304								300400004	0	47,250.00	-47,250.00	

๔. ข้อมูลที่แสดงในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังต้องมีคอลัมน์ที่ติดกันห้ามมีช่องว่าง โดยการลบช่องว่างของแถวและคอลัมน์ ทั้งแนวดิ่งและแนวนอน

สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต
2	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0
7	12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0
8		1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0
9		1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0
10		1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0
11		1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0
12		1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0
13		1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0
14		1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0
15		1500001809	RI	0300400004	0304		300400004	0

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

สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

หน้าแรก แทรก เครื่องมือการแทรก สูตร ข้อมูล เครื่องมือข้อมูล การคำนวณ การอ้างอิง

สูตร: =H2-I2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
1										
2	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0	=H2-I2
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00	0	
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	
7	12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	
8		1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	
9		1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	
10		1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	
11		1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0	141,750.00	
12		1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	
13		1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	
14		1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	
15		1500001809	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	

๖. ให้จัดทำ VLOOKUP รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทั่งการคลัง (ZGL_RPT013) กับบัญชีเงินฝากคลัง(FBL3N) โดยการพิมพ์สูตร =VLOOKUP(คลิกเมาส์ที่ช่องเลขที่เอกสาร,จากนั้นเปิด บัญชีเงินฝากคลัง (FBL3N) แล้วนำเมาส์ลากคลุมข้อมูลทั้งหมด,หลังจากนั้นให้นำช่องของข้อมูลที่จะเชื่อมความสัมพันธ์กัน (เลขที่เอกสาร), แล้วพิมพ์ 0 (ศูนย์)) แล้วกด Enter ตัวอย่างเช่น =VLOOKUP(B3,'1101020501-304'!A:M,13,0)

สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

หน้าแรก แทรก เครื่องมือการแทรก สูตร ข้อมูล เครื่องมือข้อมูล การคำนวณ การอ้างอิง

สูตร: =VLOOKUP(B2,'1101020501-304'!A:M,13,0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	Vlookup
1											
2	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0	18,140,275.18	=VLOOKUP(B2,
3	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00	0	17,285,325.00	'1101020501-
4	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	304'!A:M,13,0)
5		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00			
6		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	-4,850.00	
7	12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	-89,097.00	
8		1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
9		1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
10		1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
11		1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0	141,750.00	-141,750.00	
12		1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
13		1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
14		1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
15		1500001809	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	
16		1500001901	RI	0300400004	0304		300400004	0	130,110.00	-130,110.00	
17		1500002001	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	-89,097.00	
18		1500002002	RI	0300400004	0304		300400004	0	41,847.00	-41,847.00	
19		1500002003	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	
20		1500002004	RI	0300400004	0304		300400004	0	136,347.00	-136,347.00	

๗. ให้ Copy สูตรลงทุกบรรทัดรายการ โดยวางเมาส์ที่มุมขวาด้านล่างของช่องคงเหลือ โดยให้เครื่องหมายเป็น  แล้วจึงดับเบิลคลิก ระบบจะ Copy สูตรลงทุกบรรทัดรายการ

สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

หน้าแรก | แท็บ | เล่าเรื่องหน้ากระดาษ | สูตร | ข้อมูล | ตรวจสอบ | มุมมอง | PDF

Font: Tahoma, Size: 11, Bold, Italic, Underline, Color, Background Color, Text Color, Text Direction, Paragraph Spacing, Indentation, Bullets, Numbering, Styles, Conditional Formatting, Tables, Charts, Data Tools, Review, Help

สูตร: =VLOOKUP(B2,"1101020501-304"!A:M,13,0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	ผู้หาแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	VLOOKUP
1	05.10.2015	1500000101	RJ	0300200005	0304		300400004	18,140,275.18	0	18,140,275.18	18,140,275.18
2	07.10.2015	1500000701	RJ	0300200005	0304		300400004	17,285,325.00	0	17,285,325.00	17,285,325.00
3	08.10.2015	1600003601	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	4,850.00
4		1600004301	RX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	4,850.00	0	4,850.00	4,850.00
5		1900002901	SX	0688074700011437	0304	0300400008	300400004	0	4,850.00	-4,850.00	#N/A
6	12.10.2015	1500001801	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	-89,097.00	89,097.00
7		1500001802	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
8		1500001803	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
9		1500001804	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
10		1500001805	RI	0300400004	0304		300400004	0	141,750.00	-141,750.00	141,750.00
11		1500001806	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
12		1500001807	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
13		1500001808	RI	0300400004	0304		300400004	0	47,250.00	-47,250.00	47,250.00
14		1500001809	RI	0300400004	0304		300400004	0	94,500.00	-94,500.00	94,500.00
15		1500001901	RI	0300400004	0304		300400004	0	130,110.00	-130,110.00	130,110.00
16		1500002001	RI	0300400004	0304		300400004	0	89,097.00	-89,097.00	89,097.00

๘. กรณีที่จัดทำ VLOOKUP แล้วปรากฏว่าแสดงผลลัพธ์ " #N/A" หมายถึง มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น ให้หาสาเหตุของข้อผิดพลาดว่าเกิดขึ้นจากอะไร และแก้ไขให้ถูกต้อง หากตรวจสอบแล้วไม่สามารถแก้ไขได้ ให้แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป เช่น ตามตัวอย่างข้อผิดพลาดเกิดจากการยกเลิกเอกสารเลขที่ 1600003601 ได้เอกสารเลขที่ 1900002901 ซึ่งปรากฏในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง แต่ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชีแยกประเภท จึงได้แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

สมุดงาน1 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

หน้าแรก | แท็บ | เล่าเรื่องหน้ากระดาษ | สูตร | ข้อมูล | ตรวจสอบ | มุมมอง | PDF

Font: Tahoma, Size: 11, Bold, Italic, Underline, Color, Background Color, Text Color, Text Direction, Paragraph Spacing, Indentation, Bullets, Numbering, Styles, Conditional Formatting, Tables, Charts, Data Tools, Review, Help

สูตร: =VLOOKUP(B2,"1101020501-304"!A:M,13,0)

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

แนวทางการประเมินผล

ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

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



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



เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	๑.๑.๗ งบประมาณแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มี บัญชีหักที่มียอดคงค้าง	งบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ไม่มีบัญชีผิดพลาดและบัญชีหักไม่มียอดคงค้าง ในรายงานผิดพลาดและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างโดยดุลบัญชีปกติที่ได้รับ การยกเว้น มีบัญชีดังต่อไปนี้ - บัญชีพักรอ Clearing (1101010113) - บัญชีรายได้สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) - บัญชีรายได้สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112)	๖๐	รายงานผิดพลาด และรายงานข้อมูล บัญชีที่ต้องไม่มี ยอดคงค้าง (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
	๑.๒ ความถูกต้อง เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แสดงวิธีการตรวจสอบ เช่น การทำด้วย Pivot Table (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS)) ๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)	มีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๓๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel) 

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง ผ่านบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) (ต่อ)	๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)	การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงาน แสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 ในระบบ GFMIS ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)
	๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)	การบันทึกการจ่ายเงินและชดใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อม คำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) (รูปแบบไฟล์: Excel)



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

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



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



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

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

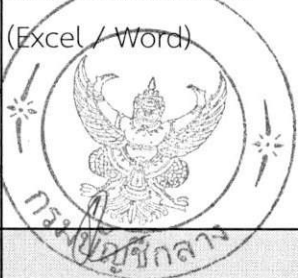


[illegible]

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

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



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

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

เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน ในการบริหารจัดการ (ต่อ)	๔.๕.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๕	
		รวม	๗๐	
		รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	



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

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

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

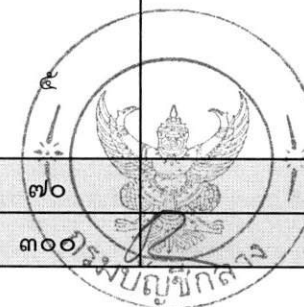
เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๒ การเปรียบเทียบ ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการวิเคราะห์สาเหตุ การเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วย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

[illegible]

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



เกณฑ์การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้ ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน ในการบริหารจัดการ (ต่อ)	๔.๕.๕ การใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ในภาพรวม เช่น การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ภายในหน่วยงาน การเปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานภายในหรือระหว่าง หน่วยงานที่มีกิจกรรมและผลผลิตคล้ายคลึงกัน การกำหนด ค่าธรรมเนียม เป็นต้น รายงานผลการดำเนินงานตามแผน การปรับปรุงกิจกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง ๔.๕.๖ ส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๒๕	รายงานผลการนำข้อมูล ต้นทุนไปใช้ประโยชน์ (Excel / Word)
		รวม	๗๐	
		รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	



แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับหน่วยเบิกจ่าย
สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

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

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

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้อง
ตามความเป็นจริง

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

