



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ ว.๑๘๑

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังเขต/คลังจังหวัด

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งในส่วนของการประเมินประสิทธิภาพของสำนักงานคลังจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง โดยมีเป้าประสงค์ให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดให้จัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑) และเพื่อให้การดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการดังนี้

๑. สำนักงานคลังจังหวัด

๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานการประเมินผลของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดในระบบ GAQA ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ (เรื่องที่ ๓ เฉพาะข้อ ๓.๑)

๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบในแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบ คลัง ๖๕ (เอกสารแนบ ๒) ส่งให้สำนักงานคลังเขตในระบบ GAQA ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. สำนักงานคลังเขต

ตรวจสอบและสรุปผลการตรวจสอบในแบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐของหน่วยเบิกจ่ายในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบ เขต ๖๕ (เอกสารแนบ ๓) ส่งให้กรมบัญชีกลาง (กองบัญชีภาครัฐ) ในระบบ GAQA ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ผลคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบและสรุปผลการตรวจสอบในแบบ คลัง ๖๕ จะนำมาประกอบการพิจารณามอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มจังหวัด
อังกถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงาน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ และเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้มีการปรับแนวทางการประเมินในเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ซึ่งเน้นให้ความสำคัญการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้การใช้ข้อมูลทางบัญชีเกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อให้สามารถตรวจสอบการประเมินผลและรายงานผลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ และเรื่องที่ ๔ ได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ/การบัญชีภาครัฐ/คู่มือ/แนวปฏิบัติ หรือหัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/การใช้จ่ายของส่วนราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

๑

วัตถุประสงค์

๓

ขอบเขตการดำเนินงาน

๓

บทที่ ๒ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

๔

๒. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล

๔

๓. การรายงานผล

๔

๔. การส่งรายงาน

๕

บทที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)

๗

การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)

๑๒

การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)

๑๒

การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)

๑๕

บทที่ ๔ แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (แบบ สรก. ๖๕)

๑๗

บทที่ ๕ ตัวอย่างการแสดงผลงาน

ตัวอย่างบททดลองบางส่วน

๒๕

ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๓ งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

๒๖

ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม

๒๗

ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้

๒๘

ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพัน

ที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีวัสดุคงคลัง)

๒๙

ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีสินทรัพย์ถาวร)

๓๐

ตัวอย่างเรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญ

๓๑

ของงบทดลอง ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕



สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตัวอย่างเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล

ตัวอย่างที่ ๑ ด้านสินทรัพย์ถาวร

ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา



บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผล คุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ โดยแนวทางการประเมินผล เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานการเงินที่มีคุณภาพ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูล อย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน อีกทั้ง เป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานสามารถ นำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการปรับแนวทางการประเมินในเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ดังนี้

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ปรับแนวทางการประเมินโดยเน้นให้ความสำคัญการนำข้อมูล ทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และรายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อให้การใช้ข้อมูลทางบัญชีเกิดประโยชน์ ในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			
ความถูกต้อง (Accuracy)	ความโปร่งใส (Transparency)	ความรับผิดชอบ (Accountability)	ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)
<u>บัญชีแยกประเภท</u> <u>ในงบทดลองถูกต้องตรงกับ</u> <u>เอกสารหรือหลักฐาน</u> - บัญชีเงินสดในมือ - บัญชีเงินฝากธนาคาร - บัญชีเงินฝากคลัง - บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอกงบประมาณ - บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้ - บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีสินทรัพย์ถาวร - ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีหัก - ไม่มียอดคงค้าง <u>การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท</u> - การบันทึกจัดเก็บและนำส่งเงิน - การบันทึกปรับเพิ่ม - ลดบัญชีเงินฝากคลัง - การบันทึกการจ่ายเงินยืมและส่งใช้คืนเงินยืม - การบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	- การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ - การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง	- การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค - การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกระทรวงการคลัง - รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMIS - ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด - การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	- รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร - ผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลและควบคุมคุณภาพการจัดทำบัญชีให้มีความครบถ้วนถูกต้อง น่าเชื่อถือ ทันเวลา
๒. เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานการเงินและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการเงินสู่สาธารณะได้อย่างโปร่งใส รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อข้อมูลบัญชีและรายงานการเงิน
๓. เพื่อให้หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. การตรวจสอบข้อมูลบัญชี

การตรวจสอบข้อมูลบัญชีของหน่วยงานให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. หน่วยงาน

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลเป็นหน่วยงานของรัฐ โดยประเมินผลดังนี้

๒.๑ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓

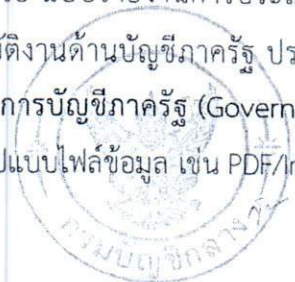
- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) มหาวิทยาลัย
- (๓) กลุ่มจังหวัด (Gxxx)
- (๔) จังหวัด (Gxxx)

๒.๒ เรื่องที่ ๔

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) มหาวิทยาลัย

๓. หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลของหน่วยงาน ประกอบด้วย แบบรายงานการประเมินผล และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานส่งผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น



บทที่ ๒

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเป็นการประเมินคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร และผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดปรากฏตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ในบทที่ ๓

๒. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการประเมินผลโดยใช้ข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีการเงินที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ยกเว้นเรื่องที่ ๓.๕ ใช้รายงานของผู้สอบบัญชีปีล่าสุด

๒.๒ เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลทั้งด้านบัญชีการเงินและ/หรือบัญชีบริหาร โดยการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และใช้ประโยชน์จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวในการบริหารงาน

๓. การรายงานผล

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยงานระดับกรม ให้มีการประเมินผลและรายงานผลด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ GAQA ดังนี้



๓.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (แบบ สรก. ๖๕) ในระบบ GAQA

๓.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๓ (เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖)

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx) ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ (รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (แบบ สรก. ๖๕) ในระบบ GAQA

(๒) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ (แบบ สรก. ๖๕) ในระบบ GAQA

๔. การส่งรายงาน

๔.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

การส่งรายงานเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๕ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๔.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) การส่งรายงานเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx) ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๕ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AFxxxx01) ภายในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

(๒) การส่งรายงานเรื่องที่ ๔

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ประเมินผลและรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔ ด้วยแบบ สรก. ๖๕ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AMxxxx01) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

บทที่ ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. ส่วนราชการและมหาวิทยาลัย

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๑

ถึงเรื่องที่ ๔

๒. กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx)

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๑

ถึงเรื่องที่ ๓



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)	๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ (1102010102)	ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายการสิ้นปีที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๓)	๕๐	สรุปรายการสัญญา การยืมเงินที่ยังไม่ ส่งใช้คืนเงินยืม
	๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)	ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๔)	๔๐	สรุปรายการที่ยังไม่ได้ จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสาร แสดงภาระผูกพัน ที่ต้องชำระคืนแก่ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ
	๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)	ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๕)	๑๕	- หนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)	บัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxx) ๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลยพินิจปกติ และต้องไม่มี บัญชีหักที่มียอดคงค้าง	ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐)	๒๕	- หนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบปีในการ ตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ไม่มีบัญชีผิดพลาดและบัญชีที่ไม่มียอดคงค้าง ในรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดพลาดระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยยกเว้นบัญชีดังต่อไปนี้ - บัญชีพักรง Clearing (1101010113) - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112)	๖๐	รายงานแสดงข้อมูล บัญชีผิดพลาดและ รายงานข้อมูลบัญชี ที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ระดับหน่วยเบิกจ่าย



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)	๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)	การบันทึกการจ่ายเงินและสิ้นใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) บัญชีใบสำคัญต่างจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)	การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
รวม			๘๐	



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) ๑๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๕)	๒.๑ การเปิดเผยงบประมาณสู่สาธารณะ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบ รายการบัญชีที่สำคัญของงบประมาณ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕	มีการเผยแพร่พร้อมบทลงประจําเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลา อย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบบทลงประจําเดือน กันยายน ๒๕๖๕ และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบประมาณดังกล่าวให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วย รายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง ๑.๑.๓ (ตัวอย่างปรากฏ ตามหน้าที่ ๓๑)	๑๐๐ ๕๐	หลักฐานการเปิดเผย - หลักฐานรายละเอียด ที่จัดทำ - หลักฐานการเปิดเผย
		รวม	๑๕๐	
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)	๓.๑ การจัดส่งงบประมาณให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค	หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานบทลงประจําเดือนให้ สตง. หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนน เป็นศูนย์)	๓๐	หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน



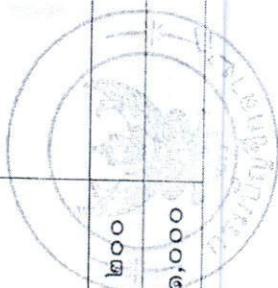
การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)	๓.๒ การจัดสร้างงานการเงินระดับกรม ให้ สตง. และกระทรวงการคลัง	หน่วยงานระดับกรมจัดสร้างงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้ ๓.๒.๑ ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลังตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหน้าหนังสือส่ง ๓.๒.๒ ส่งผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : CFS) (๑) ส่งรายงานการเงินในระบบ CFS (๒) แนบไฟล์รายงานการเงินในระบบ CFS ประกอบด้วย หน้าหนังสือนำส่ง งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน หน่วยงานระดับกรมจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๒๐	หลักฐานการส่ง รายงานการเงิน กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบจาก ระบบ CFS
	๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	หน่วยงานระดับกรมจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๒๐	รายงานการเงิน ระดับกรมประจำปี
	๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS	ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม ในระบบ GFMS (งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน)	๒๐	รายงานการเงิน ระดับกรมประจำปี



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)	๓.๕ ผลการตรวจสอบรายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด	การแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินจากผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด ของหน่วยงานมีการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้องตามที่ควร ในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้ ๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๔๐ คะแนน ๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๒๐ คะแนน (หากเป็นการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินไม่ถูกต้องหรือไม่แสดงความเห็น ในรายงานการเงิน ให้ถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๔๐	ผลการตรวจสอบ รายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด
	๓.๖ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชี ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้ปีที่ได้รับการ ทักท้วง	มีการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	๓๐	- แผนการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน - หลักฐานการตอบ ข้อทักท้วงตามข้อสังเกต ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการ ทักท้วง
		รวม	๒๐๐	



การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (๒๐๐ คะแนน) (ร้อยละ ๒๐)	๔. ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชี ในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๒)	๑๐๐	หลักฐานการวิเคราะห์ ข้อมูลทางบัญชี หรือต้นทุนผลผลิต เพื่อการบริหาร
		๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากกรวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ ๔.๑ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๔)	๑๐๐	หลักฐานการรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหาร จากการวิเคราะห์ ข้อมูลทางบัญชี
รวม			๒๐๐	
รวมทั้งสิ้น			๑,๐๐๐	



บทที่ ๔

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx) ให้มีการรายงานผลโดยใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ สรก. ๖๕)

๒. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการและมหาวิทยาลัย ให้มีการรายงานผลโดยใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๔ (แบบ สรก. ๖๕)

ทั้งนี้ การรายงานตามแบบ สรก. ๖๕ ให้หน่วยงานรายงานผ่านระบบ GAQA ภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยไม่ต้องจัดส่งเป็นเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง โดยการส่งเอกสารหลักฐานและรายงานผ่านระบบ GAQA มีดังนี้

(๑) หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๑.๑) หน่วยงานจะต้องเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น

(๑.๒) หน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จัดเตรียมไว้ตามข้อ (๑.๑)

(๒) การรายงานผล

เมื่อหน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ดาวน์โหลดแบบ แบบ สรก. ๖๕ เสนอหัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย) หรือ หัวหน้าหน่วยงานระดับกรม (สำหรับหน่วยงานระดับกรม) แล้วแต่กรณี ลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลดังกล่าว

(๒.๒) สแกนแบบ สรก. ๖๕ ตามข้อ (๒.๑) หลังจากลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว เพื่อแนบไฟล์ดังกล่าวส่งเข้าในระบบ GAQA

(๒.๓) ส่งแบบ สรก. ๖๕ ผ่านระบบ GAQA ตามข้อ (๒.๒) ให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง แล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป



แบบรายงานการประเมินผลการทำงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

กรม.....	รหัสหน่วยงาน.....	กระทรวง.....	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายได้สังกัด.....	หน่วย
ชื่อหน่วยงานเบิกจ่าย.....	รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....	ตำแหน่ง.....	
โทรศัพท์.....	โทรสาร.....	E-mail.....		

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้																				เรื่องที่ ๓.๑ (๓๐)	เรื่องที่ ๓.๒ (๓๐)	เรื่องที่ ๓.๓ (๓๐)	รวม (๖๓๐)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				๑.๑.๑ (๓๐)	๑.๑.๒ (๔๐)	๑.๑.๓ (๔๐)	๑.๑.๔ (๕๐)	๑.๑.๕ (๔๐)	๑.๑.๖ (๔๐)	๑.๑.๗ (๖๐)	๑.๑.๘ (๓๐)	๑.๑.๙ (๔๐)	๑.๑.๑๐ (๔๐)	๑.๑.๑๑ (๔๐)	๑.๑.๑๒ (๔๐)	๑.๑.๑๓ (๔๐)	๑.๑.๑๔ (๔๐)	๑.๑.๑๕ (๕๐)	๑.๑.๑๖ (๔๐)	๑.๑.๑๗ (๔๐)	๑.๑.๑๘ (๔๐)	๑.๑.๑๙ (๔๐)	๑.๑.๒๐ (๔๐)					๑.๑.๒๑ (๔๐)	๑.๑.๒๒ (๔๐)	๑.๑.๒๓ (๔๐)	๑.๑.๒๔ (๔๐)	๑.๑.๒๕ (๔๐)	๑.๑.๒๖ (๔๐)	๑.๑.๒๗ (๔๐)	๑.๑.๒๘ (๔๐)	๑.๑.๒๙ (๔๐)	๑.๑.๓๐ (๔๐)	๑.๑.๓๑ (๔๐)	๑.๑.๓๒ (๔๐)	๑.๑.๓๓ (๔๐)	๑.๑.๓๔ (๔๐)	๑.๑.๓๕ (๔๐)	๑.๑.๓๖ (๔๐)	๑.๑.๓๗ (๔๐)	๑.๑.๓๘ (๔๐)	๑.๑.๓๙ (๔๐)	๑.๑.๔๐ (๔๐)	๑.๑.๔๑ (๔๐)	๑.๑.๔๒ (๔๐)	๑.๑.๔๓ (๔๐)	๑.๑.๔๔ (๔๐)	๑.๑.๔๕ (๔๐)	๑.๑.๔๖ (๔๐)	๑.๑.๔๗ (๔๐)	๑.๑.๔๘ (๔๐)	๑.๑.๔๙ (๔๐)	๑.๑.๕๐ (๔๐)	๑.๑.๕๑ (๔๐)	๑.๑.๕๒ (๔๐)	๑.๑.๕๓ (๔๐)	๑.๑.๕๔ (๔๐)	๑.๑.๕๕ (๔๐)	๑.๑.๕๖ (๔๐)	๑.๑.๕๗ (๔๐)	๑.๑.๕๘ (๔๐)	๑.๑.๕๙ (๔๐)	๑.๑.๖๐ (๔๐)	๑.๑.๖๑ (๔๐)	๑.๑.๖๒ (๔๐)	๑.๑.๖๓ (๔๐)	๑.๑.๖๔ (๔๐)	๑.๑.๖๕ (๔๐)	๑.๑.๖๖ (๔๐)	๑.๑.๖๗ (๔๐)	๑.๑.๖๘ (๔๐)	๑.๑.๖๙ (๔๐)	๑.๑.๗๐ (๔๐)	๑.๑.๗๑ (๔๐)	๑.๑.๗๒ (๔๐)	๑.๑.๗๓ (๔๐)	๑.๑.๗๔ (๔๐)	๑.๑.๗๕ (๔๐)	๑.๑.๗๖ (๔๐)	๑.๑.๗๗ (๔๐)	๑.๑.๗๘ (๔๐)	๑.๑.๗๙ (๔๐)	๑.๑.๘๐ (๔๐)	๑.๑.๘๑ (๔๐)	๑.๑.๘๒ (๔๐)	๑.๑.๘๓ (๔๐)	๑.๑.๘๔ (๔๐)	๑.๑.๘๕ (๔๐)	๑.๑.๘๖ (๔๐)	๑.๑.๘๗ (๔๐)	๑.๑.๘๘ (๔๐)	๑.๑.๘๙ (๔๐)	๑.๑.๙๐ (๔๐)	๑.๑.๙๑ (๔๐)	๑.๑.๙๒ (๔๐)	๑.๑.๙๓ (๔๐)	๑.๑.๙๔ (๔๐)	๑.๑.๙๕ (๔๐)	๑.๑.๙๖ (๔๐)	๑.๑.๙๗ (๔๐)	๑.๑.๙๘ (๔๐)	๑.๑.๙๙ (๔๐)	๑.๑.๑๐๐ (๔๐)	๑.๑.๑๐๑ (๔๐)	๑.๑.๑๐๒ (๔๐)	๑.๑.๑๐๓ (๔๐)	๑.๑.๑๐๔ (๔๐)	๑.๑.๑๐๕ (๔๐)	๑.๑.๑๐๖ (๔๐)	๑.๑.๑๐๗ (๔๐)	๑.๑.๑๐๘ (๔๐)	๑.๑.๑๐๙ (๔๐)	๑.๑.๑๑๐ (๔๐)	๑.๑.๑๑๑ (๔๐)	๑.๑.๑๑๒ (๔๐)	๑.๑.๑๑๓ (๔๐)	๑.๑.๑๑๔ (๔๐)	๑.๑.๑๑๕ (๔๐)	๑.๑.๑๑๖ (๔๐)	๑.๑.๑๑๗ (๔๐)	๑.๑.๑๑๘ (๔๐)	๑.๑.๑๑๙ (๔๐)	๑.๑.๑๒๐ (๔๐)	๑.๑.๑๒๑ (๔๐)	๑.๑.๑๒๒ (๔๐)	๑.๑.๑๒๓ (๔๐)	๑.๑.๑๒๔ (๔๐)	๑.๑.๑๒๕ (๔๐)	๑.๑.๑๒๖ (๔๐)	๑.๑.๑๒๗ (๔๐)	๑.๑.๑๒๘ (๔๐)	๑.๑.๑๒๙ (๔๐)	๑.๑.๑๓๐ (๔๐)	๑.๑.๑๓๑ (๔๐)	๑.๑.๑๓๒ (๔๐)	๑.๑.๑๓๓ (๔๐)	๑.๑.๑๓๔ (๔๐)	๑.๑.๑๓๕ (๔๐)	๑.๑.๑๓๖ (๔๐)	๑.๑.๑๓๗ (๔๐)	๑.๑.๑๓๘ (๔๐)	๑.๑.๑๓๙ (๔๐)	๑.๑.๑๔๐ (๔๐)	๑.๑.๑๔๑ (๔๐)	๑.๑.๑๔๒ (๔๐)	๑.๑.๑๔๓ (๔๐)	๑.๑.๑๔๔ (๔๐)	๑.๑.๑๔๕ (๔๐)	๑.๑.๑๔๖ (๔๐)	๑.๑.๑๔๗ (๔๐)	๑.๑.๑๔๘ (๔๐)	๑.๑.๑๔๙ (๔๐)	๑.๑.๑๕๐ (๔๐)	๑.๑.๑๕๑ (๔๐)	๑.๑.๑๕๒ (๔๐)	๑.๑.๑๕๓ (๔๐)	๑.๑.๑๕๔ (๔๐)	๑.๑.๑๕๕ (๔๐)	๑.๑.๑๕๖ (๔๐)	๑.๑.๑๕๗ (๔๐)	๑.๑.๑๕๘ (๔๐)	๑.๑.๑๕๙ (๔๐)	๑.๑.๑๖๐ (๔๐)	๑.๑.๑๖๑ (๔๐)	๑.๑.๑๖๒ (๔๐)	๑.๑.๑๖๓ (๔๐)	๑.๑.๑๖๔ (๔๐)	๑.๑.๑๖๕ (๔๐)	๑.๑.๑๖๖ (๔๐)	๑.๑.๑๖๗ (๔๐)	๑.๑.๑๖๘ (๔๐)	๑.๑.๑๖๙ (๔๐)	๑.๑.๑๗๐ (๔๐)	๑.๑.๑๗๑ (๔๐)	๑.๑.๑๗๒ (๔๐)	๑.๑.๑๗๓ (๔๐)	๑.๑.๑๗๔ (๔๐)	๑.๑.๑๗๕ (๔๐)	๑.๑.๑๗๖ (๔๐)	๑.๑.๑๗๗ (๔๐)	๑.๑.๑๗๘ (๔๐)	๑.๑.๑๗๙ (๔๐)	๑.๑.๑๘๐ (๔๐)	๑.๑.๑๘๑ (๔๐)	๑.๑.๑๘๒ (๔๐)	๑.๑.๑๘๓ (๔๐)	๑.๑.๑๘๔ (๔๐)	๑.๑.๑๘๕ (๔๐)	๑.๑.๑๘๖ (๔๐)	๑.๑.๑๘๗ (๔๐)	๑.๑.๑๘๘ (๔๐)	๑.๑.๑๘๙ (๔๐)	๑.๑.๑๙๐ (๔๐)	๑.๑.๑๙๑ (๔๐)	๑.๑.๑๙๒ (๔๐)	๑.๑.๑๙๓ (๔๐)	๑.๑.๑๙๔ (๔๐)	๑.๑.๑๙๕ (๔๐)	๑.๑.๑๙๖ (๔๐)	๑.๑.๑๙๗ (๔๐)	๑.๑.๑๙๘ (๔๐)	๑.๑.๑๙๙ (๔๐)	๑.๑.๒๐๐ (๔๐)	๑.๑.๒๐๑ (๔๐)	๑.๑.๒๐๒ (๔๐)	๑.๑.๒๐๓ (๔๐)	๑.๑.๒๐๔ (๔๐)	๑.๑.๒๐๕ (๔๐)	๑.๑.๒๐๖ (๔๐)	๑.๑.๒๐๗ (๔๐)	๑.๑.๒๐๘ (๔๐)	๑.๑.๒๐๙ (๔๐)	๑.๑.๒๑๐ (๔๐)	๑.๑.๒๑๑ (๔๐)	๑.๑.๒๑๒ (๔๐)	๑.๑.๒๑๓ (๔๐)	๑.๑.๒๑๔ (๔๐)	๑.๑.๒๑๕ (๔๐)	๑.๑.๒๑๖ (๔๐)	๑.๑.๒๑๗ (๔๐)	๑.๑.๒๑๘ (๔๐)	๑.๑.๒๑๙ (๔๐)	๑.๑.๒๒๐ (๔๐)	๑.๑.๒๒๑ (๔๐)	๑.๑.๒๒๒ (๔๐)	๑.๑.๒๒๓ (๔๐)	๑.๑.๒๒๔ (๔๐)	๑.๑.๒๒๕ (๔๐)	๑.๑.๒๒๖ (๔๐)	๑.๑.๒๒๗ (๔๐)	๑.๑.๒๒๘ (๔๐)	๑.๑.๒๒๙ (๔๐)	๑.๑.๒๓๐ (๔๐)	๑.๑.๒๓๑ (๔๐)	๑.๑.๒๓๒ (๔๐)	๑.๑.๒๓๓ (๔๐)	๑.๑.๒๓๔ (๔๐)	๑.๑.๒๓๕ (๔๐)	๑.๑.๒๓๖ (๔๐)	๑.๑.๒๓๗ (๔๐)	๑.๑.๒๓๘ (๔๐)	๑.๑.๒๓๙ (๔๐)	๑.๑.๒๔๐ (๔๐)	๑.๑.๒๔๑ (๔๐)	๑.๑.๒๔๒ (๔๐)	๑.๑.๒๔๓ (๔๐)	๑.๑.๒๔๔ (๔๐)	๑.๑.๒๔๕ (๔๐)	๑.๑.๒๔๖ (๔๐)	๑.๑.๒๔๗ (๔๐)	๑.๑.๒๔๘ (๔๐)	๑.๑.๒๔๙ (๔๐)	๑.๑.๒๕๐ (๔๐)	๑.๑.๒๕๑ (๔๐)	๑.๑.๒๕๒ (๔๐)	๑.๑.๒๕๓ (๔๐)	๑.๑.๒๕๔ (๔๐)	๑.๑.๒๕๕ (๔๐)	๑.๑.๒๕๖ (๔๐)	๑.๑.๒๕๗ (๔๐)	๑.๑.๒๕๘ (๔๐)	๑.๑.๒๕๙ (๔๐)	๑.๑.๒๖๐ (๔๐)	๑.๑.๒๖๑ (๔๐)	๑.๑.๒๖๒ (๔๐)	๑.๑.๒๖๓ (๔๐)	๑.๑.๒๖๔ (๔๐)	๑.๑.๒๖๕ (๔๐)	๑.๑.๒๖๖ (๔๐)	๑.๑.๒๖๗ (๔๐)	๑.๑.๒๖๘ (๔๐)	๑.๑.๒๖๙ (๔๐)	๑.๑.๒๗๐ (๔๐)	๑.๑.๒๗๑ (๔๐)	๑.๑.๒๗๒ (๔๐)	๑.๑.๒๗๓ (๔๐)	๑.๑.๒๗๔ (๔๐)	๑.๑.๒๗๕ (๔๐)	๑.๑.๒๗๖ (๔๐)	๑.๑.๒๗๗ (๔๐)	๑.๑.๒๗๘ (๔๐)	๑.๑.๒๗๙ (๔๐)	๑.๑.๒๘๐ (๔๐)	๑.๑.๒๘๑ (๔๐)	๑.๑.๒๘๒ (๔๐)	๑.๑.๒๘๓ (๔๐)	๑.๑.๒๘๔ (๔๐)	๑.๑.๒๘๕ (๔๐)	๑.๑.๒๘๖ (๔๐)	๑.๑.๒๘๗ (๔๐)	๑.๑.๒๘๘ (๔๐)	๑.๑.๒๘๙ (๔๐)	๑.๑.๒๙๐ (๔๐)	๑.๑.๒๙๑ (๔๐)	๑.๑.๒๙๒ (๔๐)	๑.๑.๒๙๓ (๔๐)	๑.๑.๒๙๔ (๔๐)	๑.๑.๒๙๕ (๔๐)	๑.๑.๒๙๖ (๔๐)	๑.๑.๒๙๗ (๔๐)	๑.๑.๒๙๘ (๔๐)	๑.๑.๒๙๙ (๔๐)	๑.๑.๓๐๐ (๔๐)	๑.๑.๓๐๑ (๔๐)	๑.๑.๓๐๒ (๔๐)	๑.๑.๓๐๓ (๔๐)	๑.๑.๓๐๔ (๔๐)	๑.๑.๓๐๕ (๔๐)	๑.๑.๓๐๖ (๔๐)	๑.๑.๓๐๗ (๔๐)	๑.๑.๓๐๘ (๔๐)	๑.๑.๓๐๙ (๔๐)	๑.๑.๓๑๐ (๔๐)	๑.๑.๓๑๑ (๔๐)	๑.๑.๓๑๒ (๔๐)	๑.๑.๓๑๓ (๔๐)	๑.๑.๓๑๔ (๔๐)	๑.๑.๓๑๕ (๔๐)	๑.๑.๓๑๖ (๔๐)	๑.๑.๓๑๗ (๔๐)	๑.๑.๓๑๘ (๔๐)	๑.๑.๓๑๙ (๔๐)	๑.๑.๓๒๐ (๔๐)	๑.๑.๓๒๑ (๔๐)	๑.๑.๓๒๒ (๔๐)	๑.๑.๓๒๓ (๔๐)	๑.๑.๓๒๔ (๔๐)	๑.๑.๓๒๕ (๔๐)	๑.๑.๓๒๖ (๔๐)	๑.๑.๓๒๗ (๔๐)	๑.๑.๓๒๘ (๔๐)	๑.๑.๓๒๙ (๔๐)	๑.๑.๓๓๐ (๔๐)	๑.๑.๓๓๑ (๔๐)	๑.๑.๓๓๒ (๔๐)	๑.๑.๓๓๓ (๔๐)	๑.๑.๓๓๔ (๔๐)	๑.๑.๓๓๕ (๔๐)	๑.๑.๓๓๖ (๔๐)	๑.๑.๓๓๗ (๔๐)	๑.๑.๓๓๘ (๔๐)	๑.๑.๓๓๙ (๔๐)	๑.๑.๓๔๐ (๔๐)	๑.๑.๓๔๑ (๔๐)	๑.๑.๓๔๒ (๔๐)	๑.๑.๓๔๓ (๔๐)	๑.๑.๓๔๔ (๔๐)	๑.๑.๓๔๕ (๔๐)	๑.๑.๓๔๖ (๔๐)	๑.๑.๓๔๗ (๔๐)	๑.๑.๓๔๘ (๔๐)	๑.๑.๓๔๙ (๔๐)	๑.๑.๓๕๐ (๔๐)	๑.๑.๓๕๑ (๔๐)	๑.๑.๓๕๒ (๔๐)	๑.๑.๓๕๓ (๔๐)	๑.๑.๓๕๔ (๔๐)	๑.๑.๓๕๕ (๔๐)	๑.๑.๓๕๖ (๔๐)	๑.๑.๓๕๗ (๔๐)	๑.๑.๓๕๘ (๔๐)	๑.๑.๓๕๙ (๔๐)	๑.๑.๓๖๐ (๔๐)	๑.๑.๓๖๑ (๔๐)	๑.๑.๓๖๒ (๔๐)	๑.๑.๓๖๓ (๔๐)	๑.๑.๓๖๔ (๔๐)	๑.๑.๓๖๕ (๔๐)	๑.๑.๓๖๖ (๔๐)	๑.๑.๓๖๗ (๔๐)	๑.๑.๓๖๘ (๔๐)	๑.๑.๓๖๙ (๔๐)	๑.๑.๓๗๐ (๔๐)	๑.๑.๓๗๑ (๔๐)	๑.๑.๓๗๒ (๔๐)	๑.๑.๓๗๓ (๔๐)	๑.๑.๓๗๔ (๔๐)	๑.๑.๓๗๕ (๔๐)	๑.๑.๓๗๖ (๔๐)	๑.๑.๓๗๗ (๔๐)	๑.๑.๓๗๘ (๔๐)	๑.๑.๓๗๙ (๔๐)	๑.๑.๓๘๐ (๔๐)	๑.๑.๓๘๑ (๔๐)	๑.๑.๓๘๒ (๔๐)	๑.๑.๓๘๓ (๔๐)	๑.๑.๓๘๔ (๔๐)	๑.๑.๓๘๕ (๔๐)	๑.๑.๓๘๖ (๔๐)	๑.๑.๓๘๗ (๔๐)	๑.๑.๓๘๘ (๔๐)	๑.๑.๓๘๙ (๔๐)	๑.๑.๓๙๐ (๔๐)	๑.๑.๓๙๑ (๔๐)	๑.๑.๓๙๒ (๔๐)	๑.๑.๓๙๓ (๔๐)	๑.๑.๓๙๔ (๔๐)	๑.๑.๓๙๕ (๔๐)	๑.๑.๓๙๖ (๔๐)	๑.๑.๓๙๗ (๔๐)	๑.๑.๓๙๘ (๔๐)	๑.๑.๓๙๙ (๔๐)	๑.๑.๔๐๐ (๔๐)	๑.๑.๔๐๑ (๔๐)	๑.๑.๔๐๒ (๔๐)	๑.๑.๔๐๓ (๔๐)	๑.๑.๔๐๔ (๔๐)	๑.๑.๔๐๕ (๔๐)	๑.๑.๔๐๖ (๔๐)	๑.๑.๔๐๗ (๔๐)	๑.๑.๔๐๘ (๔๐)	๑.๑.๔๐๙ (๔๐)	๑.๑.๔๑๐ (๔๐)	๑.๑.๔๑๑ (๔๐)	๑.๑.๔๑๒ (๔๐)	๑.๑.๔๑๓ (๔๐)	๑.๑.๔๑๔ (๔๐)	๑.๑.๔๑๕ (๔๐)	๑.๑.๔๑๖ (๔๐)	๑.๑.๔๑๗ (๔๐)	๑.๑.๔๑๘ (๔๐)	๑.๑.๔๑๙ (๔๐)	๑.๑.๔๒๐ (๔๐)	๑.๑.๔๒๑ (๔๐)	๑.๑.๔๒๒ (๔๐)	๑.๑.๔๒๓ (๔๐)	๑.๑.๔๒๔ (๔๐)	๑.๑.๔๒๕ (๔๐)	๑.๑.๔๒๖ (๔๐)	๑.๑.๔๒๗ (๔๐)	๑.๑.๔๒๘ (๔๐)	๑.๑.๔๒๙ (๔๐)	๑.๑.๔๓๐ (๔๐)	๑.๑.๔๓๑ (๔๐)	๑.๑.๔๓๒ (๔๐)	๑.๑.๔๓๓ (๔๐)	๑.๑.๔๓๔ (๔๐)	๑.๑.๔๓๕ (๔๐)	๑.๑.๔๓๖ (๔๐)	๑.๑.๔๓๗ (๔๐)	๑.๑.๔๓๘ (๔๐)	๑.๑.๔๓๙ (๔๐)	๑.๑.๔๔๐ (๔๐)	๑.๑.๔๔๑ (๔๐)	๑.๑.๔๔๒ (๔๐)	๑.๑.๔๔๓ (๔๐)	๑.๑.๔๔๔ (๔๐)	๑.๑.๔๔๕ (๔๐)	๑.๑.๔๔๖ (๔๐)	๑.๑.๔๔๗ (๔๐)	๑.๑.๔๔๘ (๔๐)	๑.๑.๔๔๙ (๔๐)	๑.๑.๔๕๐ (๔๐)	๑.๑.๔๕๑ (๔๐)	๑.๑.๔๕๒ (๔๐)	๑.๑.๔๕๓ (๔๐)	๑.๑.๔๕๔ (๔๐)	๑.๑.๔๕๕ (๔๐)	๑.๑.๔๕๖ (๔๐)	๑.๑.๔๕๗ (๔๐)	๑.๑.๔๕๘ (๔๐)	๑.๑.๔๕๙ (๔๐)	๑.๑.๔๖๐ (๔๐)	๑.๑.๔๖๑ (๔๐)	๑.๑.๔๖๒ (๔๐)	๑.๑.๔๖๓ (๔๐)	๑.๑.๔๖๔ (๔๐)	๑.๑.๔๖๕ (๔๐)	๑.๑.๔๖๖ (๔๐)	๑.๑.๔๖๗ (๔๐)	๑.๑.๔๖๘ (๔๐)	๑.๑.๔๖๙ (๔๐)	๑.๑.๔๗๐ (๔๐)	๑.๑.๔๗๑ (๔๐)	๑.๑.๔๗๒ (๔๐)	๑.๑.๔๗๓ (๔๐)	๑.๑.๔๗๔ (๔๐)	๑.๑.๔๗๕ (๔๐)	๑.๑.๔๗๖ (๔๐)	๑.๑.๔๗๗ (๔๐)	๑.๑.๔๗๘ (๔๐)	๑.๑.๔๗๙ (๔๐)	๑.๑.๔๘๐ (๔๐)	๑.๑.๔๘๑ (๔๐)	๑.๑.๔๘๒ (๔๐)	๑.๑.๔๘๓ (๔๐)	๑.๑.๔๘๔ (๔๐)	๑.๑.๔๘๕ (๔๐)	๑.๑.๔๘๖ (๔๐)	๑.๑.๔๘๗ (๔๐)	๑.๑.๔๘๘ (๔๐)	๑.๑.๔๘๙ (๔๐)	๑.๑.๔๙๐ (๔๐)	๑.๑.๔๙๑ (๔๐)	๑.๑.๔๙๒ (๔๐)	๑.๑.๔๙๓ (๔๐)	๑.๑.๔๙๔ (๔๐)	๑.๑.๔๙๕ (๔๐)	๑.๑.๔๙๖ (๔๐)	๑.๑.๔๙๗ (๔๐)	๑.๑.๔๙๘ (๔๐)	๑.๑.๔๙๙ (๔๐)	๑.๑.๕๐๐ (๔๐)	๑.๑.๕๐๑ (๔๐)	๑.๑.๕๐๒ (๔๐)	๑.๑.๕๐๓ (๔๐)	๑.๑.๕๐๔ (๔๐)	๑.๑.๕๐๕ (๔๐)	๑.๑.๕๐๖ (๔๐)	๑.๑.๕๐๗ (๔๐)	๑.๑.๕๐๘ (๔๐)	๑.๑.๕๐๙ (๔๐)	๑.๑.๕๑๐ (๔๐)	๑.๑.๕๑๑ (๔๐)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นถูกต้อง สมควรเป็นจริง

ตามชื่อ

คำแทน หัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (สำหรับระดับหน่วยเบิกจ่าย) หรือ
หัวหน้าหน่วยงานระดับกรม (สำหรับระดับกรม) แล้วแต่กรณี

คำอธิบาย แบบ สรก. ๖๕
แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

๑. หน่วยงานที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. หน่วยงานที่มีมากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ (รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓. การคำนวณคะแนนเฉลี่ย ในระบบ GAQA ดังนี้

๓.๑ รวมคะแนนเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายในแต่ละเรื่อง (เต็ม ๖๓๐ คะแนน)

= คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้แต่ละเรื่อง

๓.๒ คะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้แต่ละเรื่อง (เต็ม ๖๓๐ คะแนน)

= รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้แต่ละเรื่อง

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด

๓.๓ รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม (เต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน)

= รวมคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้ (ตามข้อ ๓.๒) + คะแนนเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๔



บทที่ ๕

ตัวอย่างการแสดงผลฐาน

ตัวอย่างการแสดงผลฐานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง

๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้

เรื่องที่ ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาลในระบบ GFMS โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๖

เรื่องที่ ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ตรงกับสรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๗

เรื่องที่ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๘

เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๙ และบัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxx) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐

๒. เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส

๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๑

๓. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๒

๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๔



หมายเหตุ ตัวอย่างดังกล่าว เป็นเพียงแนวทางการแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งหน่วยงานสามารถปรับรูปแบบได้ ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม ทั้งนี้ รูปแบบการแสดงผลหลักฐานสำหรับเรื่องที่ ๑ และเรื่องที่ ๔ ให้แสดง อย่างน้อยดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบดุลตรงกับยอดคงเหลือของเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการประเมินผลฯ โดยให้หน่วยงานระดับกรมกำหนดให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการในรูปแบบ เดียวกัน

๒. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยรูปแบบรายงานผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชี ในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ควรมีเนื้อหาที่แสดงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อหัวข้อเรื่องที่ประเมิน

๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๔ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีและการ มอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร



ตัวอย่างงบทดลองบางส่วน (ข้อมูลยอดคงเหลือประกอบตามตัวอย่าง)

รหัสหน่วยงาน 9876 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม

ประจำงวด 001 ถึง 016 ประจำปี 2022

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	257,079,558.89	(257,069,558.89)	10,000.00
1101010104	เงินทดรองราชการ	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
1101020501	เงินฝากคลัง	10,417,862.18	61,843,895.12	(47,108,373.84)	25,153,383.46
1101020601	ง/ฝ ร.เพื่อนำส่งคลัง	0.00	2,396,000.58	(2,396,000.58)	0.00
1101020603	ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	0.00	134,821,979.23	(134,675,224.23)	146,755.00
1101020604	ง/ฝ ธนาคาร-นอกงปม.	0.00	4,125,342.25	(4,125,342.25)	0.00
1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว	0.00	23,267,117.18	(23,186,317.18)	80,800.00
1102010101	ล/นเงินยืม-ในงปม.	5,205,200.08	23,318,885.76	(27,410,225.84)	1,113,860.00
1102010102	ล/นเงินยืม-นอกงปม.	0.00	1,213,304.00	(1,177,248.00)	36,056.00
1105010105	วัสดุคงคลัง	3,362,073.71	3,412,175.34	(3,362,073.71)	3,412,175.34
1205010101	อาคารพักอาศัย	3,283,000.00	0.00	0.00	3,283,000.00
1205020103	คสส. อาคารพักอาศัย	(872,693.38)	0.00	(82,075.00)	(954,768.38)
1205020101	อาคารสำนักงาน	94,735,561.54	17,685,300.00	(9,563,500.00)	102,857,361.54
1205020103	คสส. อาคาร สนง.	(15,979,863.47)	0.00	(3,110,829.65)	(19,090,693.12)
1205030101	อาคารเพื่อป/ยอื่น	83,501,740.00	0.00	0.00	83,501,740.00
1205030103	คสส.อาคารป/ย อื่น	(2,560,582.15)	0.00	(5,566,897.04)	(8,127,479.19)
1205040101	สิ่งปลูกสร้าง	183,814,348.60	560,633.33	(661,433.33)	183,713,548.60
1205040103	คสส. สิ่งปลูกสร้าง	(85,435,553.05)	51,035.18	(10,556,122.85)	(95,940,640.72)
1206010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน	10,828,510.81	743,359.58	(2,016,919.38)	9,554,951.01
1206010103	คสส. ครุภัณฑ์สำนักงาน	(4,905,801.89)	56,362.68	(746,763.29)	(5,596,202.50)
1206020101	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	486,761,501.38	112,985,150.00	(83,533,671.00)	516,212,980.38
1206020103	คสส. ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	(344,750,629.23)	852,215.18	(43,715,083.61)	(387,613,497.66)
1206030101	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ	19,348,156.55	573,566.26	(234,666.70)	19,687,056.11
1206030103	คสส. ไฟฟ้าวิทยุ	(13,413,828.59)	47.95	(1,276,188.55)	(14,689,969.19)
1206040101	ครุภัณฑ์โฆษณา	19,488,853.80	1,058,423.00	(899,750.00)	19,647,526.80
1206040103	คสส. ครุภัณฑ์โฆษณา	(8,869,476.93)	64,326.41	(1,440,505.69)	(10,245,656.21)
1206160101	ครุภัณฑ์อื่น	4,993,218.31	19,112,025.00	(19,112,025.00)	4,993,218.31
1206160103	คสส. ครุภัณฑ์อื่น	(3,580,288.34)	16,175.34	(403,889.94)	(3,968,002.94)
1206180101	ครุภัณฑ์ไม่ระบุ	5,179,102.29	0.00	0.00	5,179,102.29
1206180102	คสส. ครุภัณฑ์ไม่ระบุ	(5,178,991.30)	0.00	0.00	(5,178,991.30)
1209010101	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	2,897,926.70	984,000.00	0.00	3,881,926.70
1209010103	คสส. โปรแกรมคอมพิวเตอร์	(1,000,634.08)	0.00	(455,065.97)	(1,455,700.05)
2101010101	เจ้าหนี้การค้า - ภาครัฐ	0.00	8,761,896.00	(8,761,896.00)	0.00
2101010102	เจ้าหนี้การค้า - ภายนอก	(18,045,140.04)	754,135,522.45	(741,959,862.30)	(5,869,479.89)
2102040102	ใบสำคัญค้างจ่าย	(1,617,209.24)	409,542,806.07	(408,637,517.83)	(711,921.00)

ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๓ งบเทียบยอดเงินฝากคลัง
บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
และ รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ GFMIS

งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเลขาธิการกรม รหัสหน่วยเบิกจ่าย 9807600001

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือตามรายงานบทดลอง

25,153,383.46

บวก รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)

การนำเงินส่งคลัง

xx

การกลับรายการไม่สมบูรณ์

xx

xx

หัก รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)

การขอเบิกเงิน

(xx)

การกลับรายการไม่สมบูรณ์

(xx)

(xx)

ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

25,153,383.46



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม
ข้อมูลสูญหายเงินยืมในระบบ GFMIS รหัสสัญญาแยกประเภท 1102010101

รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง
หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม
รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMIS										สัญญาการยืมเงิน			ผลต่าง
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	เลขที่	วันที่	จำนวนเงิน (2)	(1) - (2)			
16.09.2022	3600000204	K1	P650000010	สัญญายืม บย.1/2565	xxxxxxxxxx	93,860.00	1/2565	16.09.2022	93,860.00	0.00			
16.09.2022	3600001201	K1	P650000012	สัญญายืม บย.2/2565	xxxxxxxxxx	121,000.00	2/2565	16.09.2022	121,000.00	0.00			
16.09.2022	3600000211	K1	P650000075	สัญญายืม บย.3/2565	xxxxxxxxxx	111,500.00	3/2565	16.09.2022	111,500.00	0.00			
16.09.2022	3600000210	K1	P650000099	สัญญายืม บย.4/2565	xxxxxxxxxx	99,200.00	4/2565	16.09.2022	99,200.00	0.00			
21.09.2022	3600002801	K1	P650000102	สัญญายืมฝึกอบรม บย.5/2565	xxxxxxxxxx	125,000.00	5/2565	21.09.2022	125,000.00	0.00			
21.09.2022	3600000509	K1	P650000106	สัญญายืม บย.6/2565	xxxxxxxxxx	79,000.00	6/2565	21.09.2022	79,000.00	0.00			
22.09.2022	3600001711	K1	P650000123	สัญญายืม บย.7/2565	xxxxxxxxxx	107,000.00	7/2565	22.09.2022	107,000.00	0.00			
22.09.2022	3600002402	K1	P650000140	สัญญายืม บย.8/2565	xxxxxxxxxx	95,500.00	8/2565	22.09.2022	95,500.00	0.00			
28.09.2022	3600000422	K1	P650000170	สัญญายืม บย.9/2565	xxxxxxxxxx	120,800.00	9/2565	28.09.2022	120,800.00	0.00			
28.09.2022	3600000623	K1	P650000199	สัญญายืม บย.10/2565	xxxxxxxxxx	125,000.00	10/2565	28.09.2022	125,000.00	0.00			
28.09.2022	3600000540	K1	P650000210	สัญญายืม บย.11/2565	xxxxxxxxxx	36,000.00	11/2565	28.09.2022	36,000.00	0.00			
รวม						1,113,860.00	รวม		1,113,860.00	0.00			
รายงานสูญหนี้เงินยืม						กรอกข้อมูลจากสัญญาการยืมเงิน							

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีสูญหนี้เงินยืมในระบบ (1102010101) ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงการผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้สิทธิ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 2102040102

รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS										
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	หลักฐานแสดงการผูกพัน			ผลต่าง (1) - (2)
							เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวนเงิน (2)	
28.09.2022	3600000524	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	127,000.00	65-0098	28.09.2022	127,000.00	0.00
28.09.2022	36000002325	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ข้าราชการ	xxxxxxxxxx	18,400.00	65-0100	28.09.2022	18,400.00	0.00
28.09.2022	36000002411	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ข้าราชการ	xxxxxxxxxx	16,521.00	65-0108	28.09.2022	16,521.00	0.00
29.09.2022	36000003526	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	132,000.00	65-0109	29.09.2022	132,000.00	0.00
29.09.2022	36000000524	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	18,700.00	65-0120	29.09.2022	18,700.00	0.00
29.09.2022	36000002325	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหาร-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	xxxxxxxxxx	67,900.00	65-0121	29.09.2022	67,900.00	0.00
29.09.2022	36000002411	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหาร-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	xxxxxxxxxx	142,400.00	65-0133	29.09.2022	142,400.00	0.00
29.09.2022	36000003516	KL	เบิกชุดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	xxxxxxxxxx	189,000.00	65-0145	29.09.2022	189,000.00	0.00
รวม							รวม		711,921.00	0.00
รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป							กรอกข้อมูลจากหลักฐานแสดงการผูกพันที่มีอยู่จริง			

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102) ในแบบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
 ชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105

รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

หมวดพัสดุ	รายการ	มูลค่า		
		ยอดคงเหลือ วัสดุคงคลังในระบบ GFMS (1)	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (2)	ผลต่าง (1) - (2)
44102900	อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน	1,046,795.31	1,046,795.31	0.00
44103100	วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับทำความสะอาด	485,560.67	485,560.67	0.00
44103500	อุปกรณ์เครื่องเข้าเล่ม	100,255.34	100,255.34	0.00
44111500	อุปกรณ์จัดเก็บเครื่องใช้สำนักงาน	102,521.36	102,521.36	0.00
44111900	กระดาษ	1,400,779.66	1,400,779.66	0.00
44121500	เครื่องใช้ประโยชน์	202,978.00	202,978.00	0.00
44121600	เครื่องใช้บนโต๊ะทำงาน	73,285.00	73,285.00	0.00
รวม		3,412,175.34	3,412,175.34	0.00
รายงานยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง		บันทึกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับทะเบียนคุมวัสดุหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงราคาต่อหน่วย ของวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕		

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
ข้อบัญญัติสิทธิการ รหส์บัญชีแยกประเภท 12xxxxxxx

รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม

วันที่รายงาน : 30.09.2022 ยอดสินทรัพย์คงเหลือ - 01 คล.ตามบัญชี

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS						รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลต่าง
รหัส	รหัส	บัญชี: APC	คลาส	มูลค่าการได้มา (1)	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่าการได้มา (2)	(1) - (2)
xxxx	1000	1205010101	12050100 อาคารพักอาศัย	3,283,000.00	(954,768.38)	2,328,231.62	3,283,000.00	0.00
xxxx	1000	1205030106	12050800 อาคารสำนักงาน	102,857,361.54	(19,090,693.12)	83,766,668.42	94,735,561.54	8,121,800.00
xxxx	1000	1206010101	12060100 อาคารเพื่อป/ยอื่น	83,501,740.00	(8,127,479.19)	75,374,260.81	83,501,740.00	0.00
xxxx	1000	1206020101	12060200 สิ่งปลูกสร้าง	183,713,548.60	(95,940,640.72)	87,772,907.88	183,713,548.60	0.00
xxxx	1000	1206030101	12060300 ครุภัณฑ์สำนักงาน	9,554,951.01	(5,596,202.50)	3,958,748.51	10,828,510.81	(1,273,559.80)
xxxx	1000	1206040101	12060400 ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	516,212,980.38	(387,613,497.66)	128,599,482.72	516,212,980.38	0.00
xxxx	1000	1206090101	12060900 ครุภัณฑ์ไฟฟ้า&วิทยุ	19,687,056.11	(14,689,969.19)	4,997,086.92	19,687,056.11	0.00
xxxx	1000	1206100101	12061000 ครุภัณฑ์โฆษณา	19,647,526.80	(10,245,656.21)	9,401,870.59	19,647,526.80	0.00
xxxx	1000	1206120101	12061200 ครุภัณฑ์อื่น	4,993,218.31	(3,968,002.94)	1,025,215.37	4,993,218.31	0.00
xxxx	1000	1206130101	12061300 ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ	5,179,102.29	(5,178,991.30)	110.99	5,179,102.29	0.00
xxxx	1000	1206160101	12061600 โปรแกรมคอมพิวเตอร์	3,881,926.70	(1,455,700.05)	2,426,226.65	2,897,926.70	984,000.00
รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ						กรอกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		

หมายเหตุ หากหน่วยงานมีบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Interface) ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีรายการในระบบ GFMS สามารถปรับปรุงรูปแบบได้ตามที่เห็นสมควร

และเหมาะสม อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง "ยอดคงเหลือ" ของบัญชีแยกประเภทในงบดุลของเอกสารหรือหลักฐาน

ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผล

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

ชื่อหน่วยงาน กรมตัวอย่าง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเลขานุการกรม

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(หน่วย : บาท)

๑. บัญชีเงินสดในมือ

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในระบบ GFMS

10,000.00

๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในระบบ GFMS

227,555.00

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) 146,755.00

ธนาคารกรุงไทย สาขา xxx

- บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

วัตถุประสงค์ในการฝากเพื่อ...ระบุดูวัตถุประสงค์... 80,800.00

ประกอบบัญชีเงินฝากธนาคาร xxxxx สาขา xxx

๓. บัญชีเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในระบบ GFMS

25,153,383.46

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- เงินฝากที่ถือไว้ใช้จ่ายเพื่อ...ระบุดูวัตถุประสงค์... 8,412,375.16

- เงินรับฝากอื่น 16,661,008.30

- เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน 80,000.00



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล

เรื่องที่ประเมิน ๔.๑ ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวอย่างที่ ๑ ด้านสินทรัพย์ถาวร

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุวัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อกำกับดูแลให้สินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานมีการควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวร โดยมีการตรวจนับอย่างเป็นระบบ แสดงถึงความมีประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ถาวร ให้ความถูกต้อง ครบถ้วน และควบคุมการมีตัวตนอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวร ก่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการจัดสรรทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

จากการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีด้านสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานจากข้อมูลรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พบว่า ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุการวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

สาเหตุของความต่างจากการเปรียบเทียบข้อมูลตามข้อ ๑ พบว่า บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในงบทดลองแสดงยอดคงเหลือในช่องยอดยกไป จำนวน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีข้อมูลเลขที่สินทรัพย์ของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แสดงในรายงานสินทรัพย์รายตัว จำนวน ๒๕๐ รายการ ซึ่งไม่ตรงกับทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีจำนวน ๒๐๐ เครื่องมูลค่ารวม จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิเคราะห์พบสาเหตุดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีเลขที่สินทรัพย์ ทำให้ยากต่อการค้นหา ไม่สะดวกในการควบคุม การตรวจนับ และมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

๒.๒ การบันทึกบัญชีจำนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีการอนุมัติเอกสาร ซึ่งเป็นรายการที่ขัดต่อระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการมีการเคลื่อนย้ายสถานที่ตั้งโดยไม่มีการปรับปรุงทะเบียนคุมให้สอดคล้องกับสถานที่ตั้งปัจจุบัน ทำให้ยากต่อการควบคุม การตรวจนับ และมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

๒.๔ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สูญหาย ซึ่งปรากฏหลักฐานการตรวจรับแต่ไม่พบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

(ระบุข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

จากผลการวิเคราะห์สาเหตุข้างต้น พบว่า ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานยังมีไม่เพียงพอ สะท้อนถึงการกำกับดูแลสินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่แสดงถึง ความมีประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ถาวรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผล กระทบต่อการมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวร การสูญหายหรือเสียหาย เป็นต้น จึงขอเสนอแนวทางดำเนินการ โดยให้หน่วยงานมอบหมายไปยังหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องกำหนดระบบการควบคุมภายในและกำกับ ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดดังนี้

๓.๑ กำหนดการวางแผนตั้งแต่การสำรวจความต้องการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในแต่ละหน่วยงานภายใน ซึ่งต้องคำนึงถึงผู้ใช้งาน ปริมาณ คุณภาพ ราคาที่เหมาะสม และความเพียงพอ โดยต้องได้มาทันเวลากับการใช้งาน

๓.๒ กำหนดวิธีการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น กำหนดให้การได้มาทุกรายการ ต้องผ่านแผนกจัดซื้อและต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารตามที่นโยบายกำหนด ซึ่งวิธีการได้มาต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความโปร่งใสคุ้มค่าในราคา คุณภาพ ภายในระยะเวลาและจำนวน ที่ถูกต้อง และเมื่อได้รับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มาเรียบร้อยแล้วให้กองพัสดุกำหนดเลขที่สินทรัพย์ไว้ที่ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ทุกรายการซึ่งเป็นเลขที่สินทรัพย์เดียวกับที่ฝ่ายบัญชีใช้สำหรับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ โดยกองพัสดุต้องจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรเพื่อควบคุมรายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แยกตาม ประเภท สถานที่ตั้ง หรือผู้ใช้ พร้อมเก็บภาพถ่ายรายละเอียดควบคุมสินทรัพย์ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา สะดวก ในการควบคุม การตรวจนับ และลดความเสี่ยงการสูญหาย เป็นต้น

๓.๓ กำหนดรูปแบบการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและควมมี ประสิทธิภาพ เช่น การกำหนดอายุการใช้งานที่เหมาะสมของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ การจัดทำคู่มือการใช้งาน เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเพื่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานรองรับการโยกย้าย สับเปลี่ยนงาน การกำหนดระดับตัวผู้ใช้งาน การกำหนดการบำรุงรักษาเพื่อใหสินทรัพย์เกิดความพร้อมในการ ใช้งานอยู่เสมอ ทำให้อายุการใช้งานคุ้มค่า ประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม และเกิดความปลอดภัยในการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓.๔ กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำหน่ายให้ชัดเจน เช่น การจำหน่ายเป็นสูญ หรือการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนต้องควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การพิจารณาเอกสารก่อนการอนุมัติรายการและก่อนการบันทึกบัญชี เพื่อให้มีการสอบทานความถูกต้องของรายการในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เป็นต้น

๓.๕ กำหนดขั้นตอนการรายงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการวางแผน และตัดสินใจดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการสินทรัพย์นั้นต่อไป เพื่อป้องกันการสูญหาย ทำให้ง่ายต่อ การควบคุมและการตรวจนับ เช่น การปรับปรุงทะเบียนคุมให้มีความเป็นปัจจุบัน การควบคุมให้มีการตรวจนับ พัสดุประจำปีย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการตรวจนับกำหนดให้มีการตรวจสอบและระบุพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ หรือสูญหาย และกรณีสินทรัพย์สูญหาย ให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสืบหาสาเหตุ เป็นต้น

ทั้งนี้ ความมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน ที่ได้รับมอบหมายตามข้อเสนอแนะดังกล่าวด้วย

๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับจากผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลบัญชีด้านสินทรัพย์ถาวร และมอบหมายกำหนดแนวทางให้หน่วยงานสามารถบริหารสินทรัพย์ถาวรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ให้นำหน่วยงานภายในจัดทำแนวทางการควบคุมภายในโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของหน่วยงานภายในนั้น และให้ดำเนินการตามแนวทางที่ได้วางไว้ โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและรายงานผลมายังผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ให้กองพัสดุจัดทำรายงานสาเหตุความต่างของสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงกับผลการตรวจนับพัสดุสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน

๓. กำชับให้ผู้บริหารฝ่ายบัญชีกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยความรอบคอบ เช่น การตรวจสอบเอกสารการอนุมัติก่อนบันทึกรายการบัญชี เป็นต้น

๔. กรณีสินทรัพย์สูญหายให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสืบหาสาเหตุ และเพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป



ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุดัชนีประสงค์/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อศึกษาต้นทุนรวมเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการดำเนินงานภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุนุการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

ข้อมูลต้นทุนรวมตามประเภทค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับรายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เป็นดังนี้

(หน่วย : บาท)

ประเภทค่าใช้จ่าย	ต้นทุนรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.					
	๒๕๖๒	สัดส่วน	๒๕๖๓	สัดส่วน	๒๕๖๔	สัดส่วน
๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	50,000	8%	60,000	14%	70,000	26%
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	250,000	40%	50,000	12%	20,000	7%
๓. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	75,000	12%	60,000	14%	50,000	18%
๔. ค่าสาธารณูปโภค	150,000	24%	150,000	35%	50,000	18%
๕. ค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย	30,000	5%	35,000	8%	38,000	14%
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น	66,000	11%	70,000	17%	45,000	17%
รวมค่าใช้จ่าย	621,000	100%	425,000	100%	273,000	100%
รายได้	500,000		400,000		250,000	
รายได้ สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(121,000)		(25,000)		(23,000)	

พบว่า ในแต่ละปีงบประมาณการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยยังไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายและเป็นสัดส่วนที่ลดลง

๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุมูลค่าวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษาสรุปได้ดังนี้

๒.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางในอัตรา ร้อยละ ๔๐ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อการเดินทางไปราชการของบุคลากร เช่น ค่าผ่านทางด่วน ค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนตัวที่ใช้ในงาน เป็นต้น และในอัตราร้อยละ ๒๔ เป็นค่าสาธารณูปโภค เกี่ยวกับค่าน้ำ ค่าไฟ ในพื้นที่ที่ให้บริการแก่นักศึกษา และค่าไปรษณีย์สำหรับการจัดส่งเอกสาร เป็นต้น

๒.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคในอัตรา ร้อยละ ๓๕ ซึ่งเป็นรายจ่ายที่เกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต และค่าสื่อสารอื่น ๆ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการ จัดหาและติดตั้งเพิ่มเติมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) อย่างไรก็ดี ในส่วนของค่าสาธารณูปโภคเกี่ยวกับค่าน้ำ ค่าไฟ และค่าไปรษณีย์สำหรับการจัดส่งเอกสารมีจำนวน ที่ลดลง เนื่องจากการปรับการเรียนการสอนเป็นแบบ Online มากกว่า Onsite ทำให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาลดลง การจัดส่งเอกสารปรับเปลี่ยนมาเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

๒.๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในอัตรา ร้อยละ ๒๖ ซึ่งเป็นรายจ่ายประเภทเงินเดือนที่เป็นรายจ่ายคงที่ และเงินช่วยเหลือด้านการรักษาพยาบาล เนื่องจากได้รับผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

๒.๔ รายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษาของหน่วยงานมีส่วนที่ลดลงเนื่องจากความสนใจ ในการสมัครเข้าเรียนของนักศึกษาลดลง ประกอบกับการแข่งขันที่สูงขึ้นของหลายๆ มหาวิทยาลัย และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลงมากที่สุดเนื่องจากการเข้าร่วมมาตรการของรัฐ ในการลดค่าธรรมเนียมการศึกษาอันเนื่องมาจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

(ระบุมูลค่าข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

๓.๑ มหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดแนวทางในการปรับลดต้นทุนในกิจกรรมที่ไม่จำเป็นลง เช่น การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปอบรม เป็นต้น โดยควรปรับเปลี่ยนโดยใช้ประโยชน์จากระบบอินเทอร์เน็ตที่ได้จัดหาและติดตั้งเพิ่มเติม เช่น การส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การอบรมผ่านระบบออนไลน์เพื่อลดการเดินทาง เป็นต้น

๓.๒ มหาวิทยาลัยควรมีแนวทางในการปรับเพิ่มการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย โดยการบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดประมูลพื้นที่ให้เช่า (ต้องเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง) การปรับเปลี่ยนหลักสูตรรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขัน เช่น หลักสูตรการเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น



๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุการนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับจากผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา และเห็นด้วยกับข้อเสนอแนะในการปรับลดต้นทุนในกิจกรรมที่ไม่จำเป็นลง และการปรับเพิ่มการจัดหารายได้ โดยมอบหมายให้กองกฎหมายพิจารณาแนวทางการจัดหารายได้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรที่ดินพื้นที่โดยนำข้อมูลมาหารือกับผู้บริหารอีกครั้ง และมอบหมายให้แต่ละคณะในมหาวิทยาลัยจัดทำแผนการปรับลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นและดำเนินการตามแผน โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำกับและรายงานผลต่อผู้บริหารโดยตรงภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕





ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มจังหวัด
อังกถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงาน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ และเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้มีการปรับแนวทางการประเมินในเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ซึ่งเน้นให้ความสำคัญการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้การใช้ข้อมูลทางบัญชีเกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อให้สามารถตรวจสอบการประเมินผลและรายงานผลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ และเรื่องที่ ๔ ได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ/การบัญชีภาครัฐ/คู่มือ/แนวปฏิบัติ หรือหัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/การใช้จ่ายของส่วนราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

(สำหรับสำนักงานคลังจังหวัดส่งสำนักงานคลังเขต ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่ดำเนินการไม่ได้คะแนนเต็ม จำนวน..... หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ

ตำแหน่ง คลังจังหวัด

ตัวอย่าง

เอกสารแนบ ๒

แบบ คลัง ๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดตัวอย่าง

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(สำหรับสำนักงานคลังจังหวัดส่งสำนักงานคลังเขต ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นางสาวสายสมร...บานชื่น.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....
โทรศัพท์.....๐-๑๑๒๑-๒๒๒๑-๓.....โทรสาร.....๐-๑๑๒๑-๒๒๒๑..... Email:.....account1@cgd.go.th.....
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมดในจังหวัด.....๒๒.....หน่วยเบิกจ่าย
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลฯ ในจังหวัด.....๒๐.....หน่วยเบิกจ่าย
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่ดำเนินการได้คะแนนเต็ม จำนวน.....๑๗.....หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ๘๕.๐๐.....
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่ดำเนินการไม่ได้คะแนนเต็ม จำนวน.....๓.....หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ๑๕.๐๐.....

ลำดับ	ชื่อหน่วย เบิกจ่าย	รหัส หน่วย เบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่าย (ส่วนราชการ มหาวิทยาลัย จังหวัด (Gxxx) และกลุ่มจังหวัด (Gxxx))																
			สามารถดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลได้																
			เรื่องที่ ๑										รวม เรื่องที่ ๑	เรื่องที่ ๒		รวม เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓ ๓.๑	รวม	
			๑.๑.๑	๑.๑.๒	๑.๑.๓	๑.๑.๔	๑.๑.๕	๑.๑.๖	๑.๑.๗	๑.๒.๑	๑.๒.๒	๑.๒.๓		๑.๒.๔	๒.๑				๒.๒
(๓๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๕๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๖๐)	(๓๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๕๐)	(๑๐๐)	(๕๐)	(๑๕๐)	(๓๐)	(๖๓๐)			
๑	สำนักงาน ๑	1001000001	๓๐	๐	๐	๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๓๒๐	๐	๐	๐	๓๐	๓๕๐
๒	สำนักงาน ๒	2001000001	๓๐	๐	๐	๕๐	๔๐	๔๐	๐	๓๐	๐	๔๐	๔๐	๒๗๐	๐	๕๐	๕๐	๓๐	๓๕๐
๓	สำนักงาน ๓	3001000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๔	สำนักงาน ๔	4001000001	๐	๔๐	๐	๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๓๓๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๐	๔๘๐
๕	สำนักงาน ๕	5001000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๖	สำนักงาน ๖	6001000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๗	สำนักงาน ๗	7001000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๘	สำนักงาน ๘	8001000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๙	สำนักงาน ๙	9001000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๐	สำนักงาน ๑๐	1001000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๑	สำนักงาน ๑๑	1101000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๒	สำนักงาน ๑๒	1201000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๓	สำนักงาน ๑๓	1301000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๔	สำนักงาน ๑๔	1401000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๕	สำนักงาน ๑๕	1501000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๖	สำนักงาน ๑๖	1601000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๗	สำนักงาน ๑๗	1701000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๘	สำนักงาน ๑๘	1801000001	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๑๙	จังหวัด ๑	70011xxxxx	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐
๒๐	กลุ่มจังหวัด ๑	70012xxxxx	๓๐	๔๐	๔๐	๕๐	๔๐	๔๐	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๓๐	๖๓๐

คำชี้แจง

ปัญหาและข้อขัดข้อง

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....นางทานตะวัน...คนชัย.....
(.....นางทานตะวัน...คนชัย.....)
ตำแหน่งคลังจังหวัดตัวอย่าง.....

ตัวอย่าง

เอกสารแนบ ๓

แบบ เขต ๖๕

สำนักงานคลังเขตตัวอย่าง

แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐของหน่วยเบิกจ่ายในเขต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(สำหรับสำนักงานคลังเขตส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕)

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นางประดับ..นิยมดี.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการคลังชำนาญการ.....
โทรศัพท์.....๐-๓๑๑๑-๑๑๑๑-๓.....โทรสาร.....๐-๓๑๑๑-๑๑๑๑.....Email:area1@cgd.go.th.....

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลฯ ในเขต จำนวน.....๓๕๐..... หน่วยเบิกจ่าย
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายในเขตที่ดำเนินการได้คะแนนเต็ม จำนวน.....๒๕๐..... หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ๗๑.๔๓.....

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายในเขตที่ดำเนินการไม่ได้คะแนนเต็ม จำนวน.....๑๐๐..... หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ๒๘.๕๗.....

หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗

ลำดับ	สำนักงานคลังจังหวัด	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตามแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ				ผลการดำเนินงาน ของสำนักงาน คลังจังหวัด ในเขต (ร้อยละ)
			ได้คะแนนเต็ม		ไม่ได้คะแนนเต็ม		
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
๑.	สำนักงานคลังจังหวัด ๑	๑๗	๑๖	๙๔.๑๒	๑	๕.๘๘	๔.๕๗
๒.	สำนักงานคลังจังหวัด ๒	๒๔	๒๔	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๖.๘๖
๓.	สำนักงานคลังจังหวัด ๓	๕๒	๓๐	๕๗.๖๙	๒๒	๔๒.๓๑	๘.๕๗
๔.	สำนักงานคลังจังหวัด ๔	๕๐	๓๐	๖๐.๐๐	๒๐	๔๐.๐๐	๘.๕๗
๕.	สำนักงานคลังจังหวัด ๕	๓๗	๓๐	๘๑.๐๘	๗	๑๘.๙๒	๘.๕๗
๖.	สำนักงานคลังจังหวัด ๖	๖๘	๒๕	๓๖.๗๖	๔๓	๖๓.๒๔	๗.๑๔
๗.	สำนักงานคลังจังหวัด ๗	๕๐	๕๐	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๑๔.๒๙
๘.	สำนักงานคลังจังหวัด ๘	๕๒	๔๕	๘๖.๕๔	๗	๑๓.๔๖	๑๒.๘๖

สรุปค่าชี้แจง

สรุปคำชี้แจง

สรุปปัญหาและข้อขัดข้อง

สรุปแนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....นายบุญมี..ใจสะอาด.....
(.....นายบุญมี..ใจสะอาด.....)
ตำแหน่งคลังเขตตัวอย่าง.....