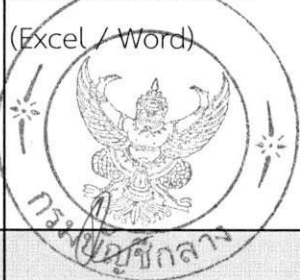



เกณฑ์การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	สิ่งที่ต้องส่ง แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM)
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) (ต่อ)	๔.๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	<p>๔.๔.๑ แผนการลดค่าใช้จ่าย โดยต้องเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนราชการที่เพิ่มขึ้น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

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


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




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)







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)



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)	๔.๕.๕ 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	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 และการส่งใช้ใบสำคัญ	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. เทียบกับข้อมูลในระบบ GFMIS		
	๓.๕ การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด		
	๓.๖ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง		
	รวม	๒๕	
	รวมทั้งสิ้น	๕๗๕	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

