



ที่ มท ๐๒๐๓.๓/ว ๑๘

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓) กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
มหาดไทย และ/หรือสำนักงานจังหวัด สำหรับตัวชี้วัดที่ ๓ รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้เห็นชอบเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้กำหนด
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดที่ ๓ ของหัวหน้าสำนักงานจังหวัด สำหรับรอบการประเมิน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖) ซึ่ง กองคลัง สำนักงานปลัด
กระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การประเมินผลปฏิบัติราชการของหัวหน้าสำนักงานจังหวัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ขอให้สำนักงานจังหวัดใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำนักงานจังหวัด สำหรับ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าสำนักงานจังหวัด รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) โดยใช้ข้อมูลลงบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ประกอบการจัดทำแบบ
ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีส่วนราชการฯ เมื่อจัดทำแบบรายงานประกอบการประเมินแล้ว จัดส่งแบบ
รายงานพร้อมเอกสารประกอบให้ กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อตรวจสอบยืนยันความครบถ้วน
ถูกต้อง ของคะแนนประเมินฯ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้
จากเว็บไซต์ <http://www.fidi.moi.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ > กลุ่มงานบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวลัดดาวรรณ โชติมุณี)

ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๐๘, มท. ๕๐๓๒๖



Change
For Good
กระทรวงมหาดไทย

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)
 ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละความสำเร็จของความต้องการของข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)
 (สำหรับส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลฯ และสำเนาส่งให้ กค.สป. เพื่อตรวจยืนยันผลคะแนนส่ง กจ.สป.)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....๑๕๐๐๒๐๐๐XX.....
 จังหวัด.....รหัสพื้นที่.....สังกัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.....
 ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานจังหวัด.....
 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email :

เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	รอบที่ ๑	
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)	: บัญชีเงินสดในมือในระบบ New GFMS Thai ช่อง “ยอดยกไป” ในงบทดลองมียอดคงเหลือเท่ากับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ : เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ หรือวันสุดท้ายที่มีรายการเคลื่อนไหวเงินสด ที่คณะกรรมการลงนาม และหัวหน้าสำนักงานจังหวัดลงนามรับทราบแล้ว	๔๐	
	รวม	๔๐	
เรื่องที่ ๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑) (๑๑๐๑๐XXXXX)	: มีการจัดทำเปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ โดยหาจากยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ New GFMS Thai ไปหายอดคงเหลือตามสำเนารายงานเงินฝากธนาคาร Bank Statement โดยบัญชีเงินฝากธนาคารที่มียอดคงเหลือเป็นศูนย์ ให้จัดทำเปรียบเทียบยอดด้วย หากมียอดคงเหลือจะต้องมียอดตรวจสอบของปีปัจจุบัน : เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานงบบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ที่เจ้าหน้าที่การเงินลงนามผู้จัดทำ และหัวหน้าสำนักงานจังหวัดลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมแนบสำเนา Bank Statement ของแต่ละบัญชี	๔๐	
	รวม	๔๐	

เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	รอบที่ ๑	
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๓ บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๑๙๙)	: ยอดคงเหลือของบัญชีเงินประกันอื่น ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ตรงกับรายงานสรุปรายละเอียดเจ้าหนี้เงินประกันสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนด หรือยังไม่ขอถอนคืน : เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานสรุปรายละเอียดเจ้าหนี้เงินประกันสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดหรือยังไม่ขอถอนคืน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๒๐	
	รวม	๒๐	
เรื่องที่ ๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม ในงบประมาณ และ ลูกหนี้เงินยืมนอก งบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒)	: ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและเงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ในระบบ New GFMS Thai ตรงกับสรุปรายงานสัญญาการยืมเงินคงค้าง : เอกสารประกอบ ได้แก่ สรุปรายงานสัญญายืมเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญ (ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) คู่กับรายงานระบบ New GFMS Thai : ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานลูกหนี้เงินยืม : กรณีเอกสารประกอบไม่แยกลูกหนี้รายตัว และไม่ครบทุกบัญชี จะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์	๓๐	
	รวม	๓๐	
เรื่องที่ ๕ บัญชีใบสำคัญค้ำ จ่าย/บัญชีเจ้าหนี้ (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๑๒) (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)	: ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้ (ทุกบัญชี) ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน : เอกสารประกอบ ได้แก่ สรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพัน แยกตามบัญชีแยกประเภท (GL) (ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด)	๔๐	
	รวม	๔๐	
เรื่องที่ ๖ งบทดลองแสดง ข้อมูลทางบัญชีที่ ถูกต้องตามดุลบัญชี ปกติ	: รายงานงบทดลองของหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ต้องมีดุลปกติ กรณีมีบัญชีผิดพลาด ในรายงานข้อมูลบัญชีผิดพลาด คะแนนประเมินเป็นศูนย์ : เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานบัญชีผิดพลาดในระบบ New GFMS Thai ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานบัญชีผิดพลาด	๒๐	
	รวม	๒๐	

เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	รอบที่ ๑	
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๗ บัญชีเบิกเกินส่งคืน รอนำส่งไม่มียอดคงค้าง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔)	: บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งในรายงานงบทดลองของ หน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ช่อง “ยอดยกไป” ต้อง ไม่มียอดคงเหลือ : เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานงบทดลองรายวันในระบบ New GFMS Thai	๒๐	
	รวม	๒๐	
เรื่องที่ ๘ บัญชีพักสินทรัพย์ งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (งวด ๖) ไม่มียอดคงค้าง	: งบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ บัญชีพักสินทรัพย์ ต้องไม่มียอดคงค้างของปีบัญชีปัจจุบัน (ยกเว้น บัญชีพักงาน ระหว่างก่อสร้างที่อยู่ระหว่างการบริหารสัญญา) และมีรายการ ล้างพักสินทรัพย์ปีเก่า (๒๕๕๘-๒๕๖๔) ลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของยอดยกมาในปีบัญชีปัจจุบัน : เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานข้อมูลบัญชีพักที่ต้องไม่มี ยอดคงค้าง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ในระบบ New GFMS Thai ระบบบัญชีแยกประเภท> รายงานบัญชีที่ต้องไม่มียอดผิดดุล	๑๐	
	รวม	๑๐	
	รวมทั้งสิ้น	๒๒๐	

คำชี้แจงเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมิน
 การปฏิบัติงานด้านการบัญชีและการเงินของหน่วยงานข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานจังหวัด.....
 วันที่.....