



# ท่านที่ กศ

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร. ๐๒-๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๗)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๕๓๕๗ วันที่ ๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดทุกแห่งที่วราขอาณาจักร

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีเกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงินประกอบด้วย ๕ เรื่อง ได้แก่ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง งบทดลองและรายงานการเงิน และให้ส่วนราชการส่งรายงาน นั้น

กรมปศุสัตว์พิจารณาแล้วเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ จึงให้หน่วยงานถือปฏิบัติดังนี้

## การปฏิบัติงานประจำวัน

๑. ตรวจสอบข้อมูลก่อนการบันทึกเข้าสู่ระบบ GFMS และตรวจสอบรายงานที่ได้จากระบบ GFMS หลังจากนำเข้าสู่ระบบ GFMS ทุกครั้งทันที หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขทันที

๒. บันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบันภายในระยะเวลาที่กำหนด

## การปฏิบัติงานทุกสิ้นเดือน

๓. ตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือของงบทดลองของหน่วยงานกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทีจัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน

๔. จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีทุกเดือนและตรวจสอบข้อมูลกับบัญชีเงินฝากธนาคารในงบทดลองของหน่วยงานในแต่ละเดือนทุกสิ้นเดือนให้มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน

๕. ตรวจสอบยอดตกไปในงบทดลองของหน่วยงานในแต่ละเดือนให้มีข้อมูลถูกต้องตรงกันกับความ เป็นจริงหรือทะเบียนคุมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเงินประกันอื่น เงินรับฝากอื่น ฯลฯ เป็นต้น

๖. จัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยจัดส่งรายงานดังต่อไปนี้

## รายงานในระบบ GFMS

๖.๑ งบทดลองประจำเดือน

๖.๒ รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ

๖.๓ รายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน

๖.๔ รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

๖.๕ รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง

/รายงานนอก...

### รายงานนอกระบบ GFMIS

๖.๖ รายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการ

๗. จัดส่งสำเนาเอกสารตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีดังต่อไปนี้ให้กองคลัง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยใช้แบบฟอร์มในการจัดส่งที่แนบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑ สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ)

๗.๒ สำเนาหนังสือส่งรายงานประจำเดือนให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินประจำเดือน

๗.๓ รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ตามบัญชีเงินฝากธนาคารและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

๗.๔ รายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการและงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการ (รายงานเฉพาะกรณีที่หน่วยงานมีเงินทรองราชการ)

### **การปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน**

๘. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ให้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ ตุลาคม)

๙. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ โดยใช้แบบรายงานการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรก.๕๘-๑) ส่งกรมปศุสัตว์และสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัดทราบดังนี้

๙.๑ รอบที่ ๑ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘) รายละเอียดตามที่แนบ

๙.๒ รอบที่ ๒ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๘ (วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘) รายละเอียดตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๙ อย่างเคร่งครัด



(นายวิรัชติ เชื้อนรัตน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมปศุสัตว์



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... จัดส่งเอกสารตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการปีงบประมาณ ๒๕๕๘.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

(ชื่อหน่วยงาน)..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ขอจัดส่งเอกสารตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ประจำเดือน..... พ.ศ..... ดังนี้

๑. สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
๒. สำเนาหนังสือส่งรายงานประจำเดือนให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินประจำเดือน
๓. รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

ตามบัญชีเงินฝากธนาคารและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารดังนี้

- |                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| ๓.๑ เงินฝากธนาคารในงบประมาณ  | เลขที่บัญชี xxx-x-xxxxx-x |
| ๓.๒ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ | เลขที่บัญชี xxx-x-xxxxx-x |
| ๓.๓ เงินฝากธนาคาร.....       | เลขที่บัญชี xxx-x-xxxxx-x |
| ๓.๔ เงินฝากธนาคาร.....       | เลขที่บัญชี xxx-x-xxxxx-x |

(ระบุให้ครบถ้วนทุกบัญชี กรณีปิดบัญชี และเปิดบัญชีใหม่ ให้สำเนาหนังสือแนบมาพร้อมด้วยในเดือนนั้น ๆ)

๔. รายงานฐานะเงินทดรองราชการ
๕. รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ
๖. งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ

(ข้อ ๔-๖ รายงานเฉพาะกรณีหน่วยงานมีเงินทดรองราชการ)

ทั้งนี้ หน่วยงานได้ตรวจสอบข้อมูลของ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารกับข้อมูลทางบัญชีที่เกี่ยวข้องและบัญชีอื่น ๆ เช่น บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคาร(ทุกบัญชี) บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเงินประกันอื่น เงินรับฝากอื่น ฯลฯ กับยอดยกไปในงบทดลองของหน่วยงานในเดือน..... พ.ศ..... เรียบร้อยแล้วว่ามีข้อมูลถูกต้องตรงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดดำเนินการต่อไป

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....จังหวัด/อำเภอ.....

ประจำวันที่.....30.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ....2558.....

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
ธนบัตร	.....900..	.....	เช็คเลขที่ 1234 ลว. 30 มค. 58 ธนาคารกรุงไทย
เหรียญกษาปณ์	..... .45.....	.....	
เช็ค.....1.....ฉบับ	.....5,000....	.....	
อื่น ๆ (ระบุชื่อ).....	.....	.....	
.....	.....	.....	
รวมทั้งสิ้น	บาท	5,945	.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....นางสาว ก.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว  
จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย

.....นาย ข..... นาย ค..... นาย ง.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ทราบแล้ว

นาย จ

หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่.....2.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. 2558.....

ลงชื่อ.....นางสาว ก.....เจ้าหน้าที่การเงิน

## รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....จังหวัด/อำเภอ.....

ประจำวันที่.....30.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....2558.....

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
ธนบัตร	.....	.....	
เหรียญกษาปณ์	.....	.....	
เช็ค.....ฉบับ	.....	.....	
อื่น ๆ (ระบุชื่อ).....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
รวมทั้งสิ้น	บาท	-----	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....นางสาว ก.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว  
จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับ

.....นาย ข.....

.....นาย ค.....

.....นาย ง.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ทราบแล้ว

นาย จ

หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว  
เมื่อวันที่.....2.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. 2558.....

ลงชื่อ.....นางสาว ก.....เจ้าหน้าที่การเงิน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....จังหวัด/อำเภอ.....

ประจำวันที่.....30.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ....2558.....

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
ธนบัตร	.....	.....	เงินทดรองราชการคงเหลือ
เหรียญกษาปณ์	.....	.....	5,000.00 บาท
เช็ค.....ฉบับ	.....	.....	
อื่น ๆ (ระบุชื่อ).....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
รวมทั้งสิ้น	บาท	-----	.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....นางสาว ก.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว  
จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্য

.....นาย ข..... นาย ค..... นาย ง.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ทราบแล้ว

นาย จ

หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่.....2.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. 2558.....

ลงชื่อ.....นางสาว ก.....เจ้าหน้าที่การเงิน

รายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน.....

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท..... รหัสบัญชี .....

ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. 25XX

			<u>บาท</u>
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			xx
<u>หัก</u>	เงินฝากระหว่างทาง	(xx)	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	(xx)	
	เช็คคืน	(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารที่บันทึกซ้ำ	(xx)	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	(xx)	(xx)
<u>บวก</u>	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	xx	
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	xx	
	ดอกเบี้ยรับ	xx	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	xx	xx
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			<u>xx</u>





ส่วนราชการ.....

รายงานฐานะเงินต่องราชการ

ณ วันที่.....

วงเงินต่องราชการรับจากคลัง		xxx
หัก ลูกหนี้เงินต่องราชการ	xxx	
หน่วยงานย่อย	xxx	
ใบสำคัญเงินต่องราชการ	xxx	xxx
คงเหลือ		
เงินฝากธนาคาร	xxx	
เงินสดในมือ	xxx	xxx

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....



## แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่.....๑.....

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

จังหวัด.....

สังกัด กรมปลัดสัตว์ กระทรวง เกษตรและสหกรณ์

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Email : .....

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐			
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดทำงบทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐			
	รวม	๑.๐๐			
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๐.๗๐			
	๒.๒ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน	๐.๓๐			
	รวม	๑.๐๐			
เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอด คงค้าง	บัญชีต่อไปนี้มีมียอดคงค้างในงบทดลอง				
	(๑) บัญชีพัสดุนำส่ง และบัญชีพัสดุนำส่ง	๐.๑๐			
	(๒) บัญชีพัสดุ Clearing	๐.๑๐			
	(๓) บัญชีพัสดุนำส่งการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐			
	(๔) บัญชีพัสดุนำส่งการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐			
	(๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐			
	(๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐			
	(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐			
	(๘) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๐.๑๐			
	(๙) บัญชีพัสดุนำส่ง	๐.๑๐			
(๑๐) บัญชีปรับหมวดจ่าย	๐.๑๐				
	รวม	๑.๐๐			

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง	๔.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	๐.๔๐			
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐			
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐			
	๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	--			
	(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (๒) การปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--			
	รวม	๑.๐๐			
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	๔.๐๐			

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

**คำชี้แจง**

.....

.....

**ปัญหาและข้อขัดข้อง**

.....

.....

**แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า  
ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบที่.....๒.....

(สำหรับส่งส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและสำเนาให้สำนักงานคลังจังหวัด)

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

จังหวัด.....

สังกัด กรมปลัดสัตว์ กระทรวง เกษตรและสหกรณ์

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Email : .....

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMS มียอดคงเหลือเท่ากับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐		๐.๒๐	
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการจัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน	๐.๘๐		๐.๘๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้าง ในงบทดลอง	๐.๗๐		๐.๗๐	
	๒.๒ งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน	๐.๓๐		๐.๓๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอด คงค้าง	บัญชีต่อไปนี้ไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง				
	(๑) บัญชีพัสดุนำส่ง และบัญชีพัสดุนำส่งรับ	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๒) บัญชีพัสดุ Clearing	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๓) บัญชีพัสดุนำส่งการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๔) บัญชีพัสดุนำส่งการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๕) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๖) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๗) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๘) บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๙) บัญชีพัสดุค่าใช้จ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
	(๑๐) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐		๐.๑๐	
รวม	๑.๐๐		๑.๐๐		

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง	๔.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี	๐.๕๐		๐.๓๐	
	๔.๒ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจ ของหน่วยงาน	๐.๑๐		๐.๑๐	
	๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๐.๕๐		๐.๓๐	
	๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	--		๐.๒๐	
	(๑) การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	--		๐.๒๐	
	(๒) การปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	--		๐.๑๐	
	รวม	๑.๐๐		๑.๐๐	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔.๐๐</b>		<b>๔.๐๐</b>	

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

**คำชี้แจง**

.....  
 .....

**ปัญหาและข้อขัดข้อง**

.....  
 .....

**แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ**

.....  
 .....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่า  
 ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....