**แบบที่ 6**

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.........................................**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 งวดเดือนมีนาคม 2559**

| **เกณฑ์การประเมินผล** | **เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน** | **รอบที่ 1** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **เรื่องที่ 1**  บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร | 1.1 บัญชีเงินสดในมือ | 0.20 |  |
| บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMIS มียอดเงินคงเหลือเท่ากับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันเดียวกัน |  |  |
| 1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร | 0.80 |  |
| สพป./สพม.จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (จากบัญชีไปหา Bank Statement) ครบถ้วนถูกต้องทุกบัญชี และทุกเดือน ดังนี้ |  |  |
| (1) บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ |  |  |
| (2) บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ |
| (3) บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ระบุ |
| (ให้ใส่เครื่อง / หรือ X ในช่อง ให้ทราบผลการตรวจสอบแต่ละบัญชีด้วย) |
| รวม | 1.00 |  |
| **เรื่องที่ 2** บัญชีพักสินทรัพย์ | บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง (ปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย ยกเว้น บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง ให้ปรับปรุงบัญชีและไม่ให้มียอดคงค้างในงบทดลองภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ) | 1.00 |  |
| รวม | 1.00 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **เรื่องที่ 3**  บัญชีพักที่มียอดคงค้าง | บัญชีดังต่อไปนี้ไม่มียอดคงค้าง (ช่องยอดยกไป) ในงบทดลอง |  |  |
| (1) บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) และบัญชีพักเงินสดรับ (1101010110) | 0.10 |  |
| (2) บัญชีพักรอ Clearing (1101010113) ยกเว้น กรณีที่เกิดจากเช็คที่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บได้ทันภายในสิ้นเดือน ซึ่งบัญชีพักรอ Clearing ต้องมียอดคงค้างด้านเครดิตเท่ากับยอดคงค้างของบัญชีพักเงินนำส่งด้านเดบิต | 0.10 |  |
| (3) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (1213010104) | 0.10 |  |
| (4) บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (521010103) | 0.10 |  |
| (5) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (1102050125) | 0.10 |  |
| (6) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (2101020106) **ยกเว้น** กรณีรับรายได้แทนหน่วยงานอื่นในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป | 0.10 |  |
| (7) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (21020401xx) | 0.10 |  |
| (8) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104) ยกเว้น กรณีบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนในช่วงสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป | 0.10 |  |
| (9) บัญชีพักค่าใช้จ่าย (5301010103) | 0.10 |  |
| (10) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย (5301010101) | 0.10 |  |
| รวม | 1.00 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **เรื่องที่ 4** งบทดลองแสดงข้อมูล ทางบัญชีถูกต้องตาม ดุลบัญชีปกติทุกบัญชี | งบทดลองของ สพป./สพม.แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี ดังนี้ (1) บัญชีประเภทสินทรัพย์ (รหัสบัญชีขึ้นต้นเลข1) มียอดคงเหลือด้านเดบิต | 1.00 |  |
| **ยกเว้น** บัญชีพักรอ Clearing จะมียอดคงเหลือด้านเครดิต |  |  |
| (2) บัญชีประเภทหนี้สิน (รหัสบัญชีขึ้นต้น เลข 2) มียอดคงเหลือด้านเครดิต |  |  |
| (3) บัญชีประเภททุน (รหัสบัญชีขึ้นต้น เลข 3) มียอดคงเหลือด้านเครดิต |  |  |
| ยกเว้น บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101), บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) จะมียอดคงเหลือด้านเดบิตหรือเครดิตก็ได้ |  |  |
| (4) บัญชีประเภทรายได้ (รหัสบัญชีขึ้นต้นเลข 4) มียอดคงเหลือด้านเครดิต |  |  |
| (5) บัญชีประเภทค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีขึ้นต้นเลข 5) มียอดคงเหลือด้านเดบิต ยกเว้น บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง(5210010112) จะมียอดคงเหลือด้านเดบิตหรือเครดิตก็ได้ |  |  |
| รวม | 1.00 |  |
| **เรื่องที่ 5** งบทดลองระดับ หน่วยเบิกจ่าย | สพป./สพม. จัดส่งงบทดลองประจำเดือน (จากระบบ GFMIS คำสั่ง ZGL\_MVT\_MONTH หรือ GFMIS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน -หน่วยเบิกจ่าย) ให้ สตง.ทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 267 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2558) | 1.00 |  |
|  |  | 1.00 |  |
|  | รวมทั้งสิ้น | 5.00 |  |

(ทั้งนี้รายละเอียดของเรื่องที่ประเมินแสดงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 22 ลงวันที่ 14 มกราคม 2559 เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 )

**สรุปผลการประเมิน** (สรุปให้ทราบผลการปฏิบัติงานของ สพป./สพม.ในแต่ละเรื่อง กรณีมีข้อที่ไม่ถูกต้อง ให้ระบุด้วยว่าเป็นเรื่องใดและอย่างไร)

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ข้อเสนอแนะ** ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ทั้งนี้ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของ สพป./สพม........................

ข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ........................................... ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ลงชื่อ.......................................... ผู้สอบทาน (...............................................) (............................................)

ตำแหน่ง............................................ ตำแหน่ง....................................