



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

กรมประมง	กรมและสหกรณ์
รับที่	พร.ค.๕
วันที่	๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๓
เวลา	๐๙.๕๓
เข้าบัตร	ภายใน

ส่วนราชการ กองบริหารการคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๖๕๓๗ โทรภายใน ๔๐๐๗

ที่ กษ ๐๕๐๔.๑/ ๓๗๓ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงานของกองบริหารการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมประมง

กองบริหารการคลังได้จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และเร่งรัดในการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ และการบัญชี ให้หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ทันทเวลา เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยกำหนดเวลา ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบปฏิทินการปฏิบัติงานของกองบริหารการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๓

๒. ลงนามหนังสือถึง ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากลุ่ม เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงานของกองบริหารการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกองบริหารการคลังจะได้แจ้งให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ

(นางมยุรีย์ สุนทรธรรม)
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

เห็นชอบ
ลงนามแล้ว

(นายบรรจง จำนงศิริธรรม)
รองอธิบดีกรมประมง
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมประมง
๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๓

ศิษย์ ณ.นท.
แจ้งวิทยากรกลุ่ม/ฝ่ายทศก
แก่:ถือปฏิบัติ

(นางมยุรีย์ สุนทรธรรม)
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๓



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมประมง กองบริหารการคลัง โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๖๕๓๗ ภายใน ๔๐๐๗

ที่ กษ ๐๕๐๔.๑/๒๒๓๐

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงานของกองบริหารการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้ากลุ่ม

ด้วยกรมประมง โดยกองบริหารการคลังได้จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และเร่งรัดในการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ และการบัญชี ให้หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงาน ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ทันเวลา เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยกำหนดเวลา ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติดังนี้

๑. ด้านงบประมาณ

๑.๑ การจัดสรรโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑.๑.๑ การขออนุมัติจัดสรรงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (งบ กปร.)

ให้ส่งเรื่องขออนุมัติจัดสรรถึงกองบริหารการคลัง ภายในวันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๑.๑.๒ การโอนจัดสรรงบประมาณไปส่วนภูมิภาค ให้เสนอกรมประมงอนุมัติ และส่งให้

กองบริหารการคลังดำเนินการ ภายในวันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๑.๓ การโอนเงินเหลือจ่ายจากส่วนภูมิภาคกลับส่วนกลาง ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการ

ขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด และจัดส่งเอกสารให้กองบริหารการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๑.๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือปีและการขยายเวลาการเบิกจ่าย

๑.๒.๑ การกักเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓) ให้

หน่วยงานที่ได้กักหนี้ผูกพันและลงนามในสัญญารายการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของและจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. หากเบิกจ่ายไม่ทันให้ถือว่าใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ได้จัดทำหรือบันทึกรายการในระบบ GFMS แล้ว เป็นการกักเงินไว้เบิกเหลือปีเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานจะต้องสรุปจำนวนใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และเหตุผลการ กักเงินไว้เบิกเหลือปี ตามเอกสารแนบ ๑ แจกกลุ่มบริหารพัสดุ กองบริหารการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เร่งเบิกจ่ายให้ทัน ภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

๑.๒.๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓)

รัฐบาลมีนโยบายไม่ให้ออกเงินไว้เบิกเหลือปี ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เพื่อเบิกจ่ายให้ทัน ภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ กรณีหน่วยงานคาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามกำหนด ให้แจ้ง กลุ่มบริหารงบประมาณ กองบริหารการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบ ๒

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงสถานะจากกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน เป็น กรณีมีหนี้ผูกพัน โปรดแจ้งให้กลุ่มบริหารงบประมาณทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๒.๓ การขยาย...

๑.๒.๓ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ กรณีหน่วยงานได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือปีแล้ว แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือปี ขอให้หน่วยงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เพื่อขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินต่อไปอีกไม่เกินหกเดือน ดังนี้

(๑) กรณีมีหนี้ผูกพันทุกรายการ (งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๒) ให้หน่วยงานสรุปจำนวนใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดฯ ตามเอกสารแนบ ๓ ส่งให้กลุ่มบริหารพัสดุ กองบริหารการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ และภายในมีนาคม ๒๕๖๔

(๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

(๒.๑) งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(๒.๒) งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทงบกลางทุกรายการ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดฯ ตามข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) ตามเอกสารแนบ ๔ ส่งให้กลุ่มบริหารงบประมาณ กองบริหารการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ และภายในมีนาคม ๒๕๖๔

๒. ด้านการเบิกจ่ายเงิน (เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง)

๒.๑ ใบสำคัญเบิกทุกงบรายจ่าย รวมทั้งใบสำคัญยืมเงิน ให้ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบ กองบริหารการคลัง นำไปดำเนินการในระบบ GFMS ต่อไป

๒.๒ ใบสำคัญส่งหักล้างลูกหนี้เงินยืม ให้ส่งถึงกลุ่มบัญชี กองบริหารการคลัง ภายในกำหนดเวลาตามสัญญาเงินยืม กรณีสัญญาเงินยืมครบกำหนดในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หรือครบกำหนดภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และผู้ยืมเงินประสงค์คืนเงินยืม เพื่อเบิกเงินสงคืน ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้นำเงินสงคืนกองบริหารการคลังผ่านช่องทางต่าง ๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

๓. ด้านพัสดุ

๓.๑ การตรวจสอบ PO (เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง) ให้ส่งเอกสารการตรวจสอบ PO ถึงกลุ่มบริหารพัสดุ กองบริหารการคลัง ภายในวันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการ รับ - จ่ายพัสดุ ตามความจำเป็น ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

๓.๓ การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งรายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ต่อผู้แต่งตั้ง และแจ้งรายงานผลให้กลุ่มบริหารพัสดุ กองบริหารการคลังทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(หน่วยงาน...

(หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Web Page กองบริหารการคลัง หัวข้อดาวนโหลดเอกสารแบบฟอร์ม - แบบฟอร์มกลุ่มบริหารพัสดุ - แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

๓.๔ เมื่อหน่วยงานได้ตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว หากมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดและมีความประสงค์ที่จะจำหน่ายครุภัณฑ์ หรือตัดโอนให้กับหน่วยงานภายนอกกรมประมง ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งขอตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ชำรุดมายังกลุ่มบริหารพัสดุโดยเร็ว และดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ ทั้งนี้ ให้จัดทำเอกสารแยกชุดสำหรับเอกสารการจำหน่ายหรือการตัดโอนฯ ออกจากการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ห้ามรวมกัน)

๓.๕ กรณีหน่วยงานดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานส่งเอกสารการดำเนินการจำหน่ายทั้งหมดให้กลุ่มบริหารพัสดุ กองบริหารการคลังทราบ ภายในวันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๓.๖ กรณีหน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ให้เร่งดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างพร้อมทั้งสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS (สท. ๐๑) และแจ้งกลุ่มบริหารพัสดุ กองบริหารการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔. ด้านบัญชี (หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)

ให้ดำเนินการล้างพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMS และส่งเอกสารการล้างพัสดุสินทรัพย์ให้กลุ่มบัญชี กองบริหารการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบ แจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ



(นายบรรจง จ้านงคิตธรรม)
รองอธิบดีกรมประมง
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมประมง

**ปฏิทินการปฏิบัติงานของกองบริหารการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบดำเนินการ
วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- กลุ่มบริหารงบประมาณรับเรื่องขออนุมัติจัดสรร งบประมาณรายจ่าย (งบ กปร.) เป็นวันสุดท้าย	ทุกหน่วยงาน
วันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- กลุ่มบริหารงบประมาณรับเรื่องการโอนเงินเหลือ จ่ายจากส่วนภูมิภาคกลับส่วนกลางเป็นวันสุดท้าย	ทุกหน่วยงาน
วันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓	- กลุ่มบริหารงบประมาณรับเรื่องขอจัดสรร งบประมาณไปส่วนภูมิภาค เป็นวันสุดท้าย	ทุกหน่วยงาน
	- กลุ่มบริหารพัสดุรับเอกสารตรวจสอบ PO เป็นวันสุดท้าย	หน่วยงานส่วนกลาง
วันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓	- กลุ่มบริหารพัสดุรับเรื่องการสร้างรหัสสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS (สท. ๐๑) เป็นวันสุดท้าย	ทุกหน่วยงาน
วันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	- กลุ่มตรวจสอบรับใบสำคัญ ใบแจ้งหนี้ และ ใบสำคัญยืมเงิน เป็นวันสุดท้าย	หน่วยงานส่วนกลาง
วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓	- กลุ่มบัญชีรับเอกสารการล้างพัสดุสินทรัพย์ เป็นวันสุดท้าย	หน่วยงานส่วนภูมิภาค และหน่วยงาน ส่วนกลางที่อยู่ในส่วน ภูมิภาค
วันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ และภายในมีนาคม ๒๕๖๔	ส่งเรื่องขอคืนและขยายเงินไว้เบิกเหลือในปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - กลุ่มบริหารพัสดุรับเรื่องกรณีมีหนี้ผูกพัน (PO) (งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๒) ทุกรายการ - กลุ่มบริหารงบประมาณรับเรื่องกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง) เฉพาะรายการที่กำหนด - กลุ่มบริหารงบประมาณรับเรื่องกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทงบกลาง) ทุกรายการ	ทุกหน่วยงาน

วันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓	- กลุ่มบัญชีรับหักล้างลูกหนี้เงินยืม (เงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และใบสำคัญ) ที่ครบกำหนด ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หรือที่ ครบกำหนด ตามสัญญาเงินในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แต่ผู้ยืมประสงค์คืนเงิน	หน่วยงานส่วนกลาง
วันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุ	ทุกหน่วยงาน
วันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓	- กลุ่มบริหารพัสดุรับรายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นวันสุดท้าย	ทุกหน่วยงาน
วันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	- กลุ่มบริหารพัสดุรับเอกสารการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ ชำรุด เป็นวันสุดท้าย	ทุกหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน.....

ลำดับ	เลขยกเอกสาร สำรองเงิน CX งบกลางปี ๒๐๐๙	ผู้ส่ง รายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายชื่อเจ้าหน้าที่	สัญญาเลขที่	วันลงนาม	วันครบกำหนด	ชื่อผู้ลงนามในสัญญา ชื่อตำแหน่ง
			แหล่งของเงิน	งบประมาณ							

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก..... ตำแหน่ง.....

ลำดับ	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ	หมายเหตุ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
ลายมือชื่อผู้เบิก.....
ตำแหน่ง.....

ลำดับ	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน CX หรือเลขที่ PO	ชื่องบ รายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนาม	วันครบกำหนด	รายละเอียดรายการ/เหตุผล
			แหล่งของเงิน	งบประมาณ						

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....

ตำแหน่ง.....

เอกสารแนบ ๕

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. กรณีไม่มีหนังสือขออนุมัติ

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน.....

แบบฟอร์ม ๕

ลำดับ	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบรรายจ่าย	รหัส		รายการ	หน่วยรับ งบประมาณ	จำนวนเงิน	รายละเอียดรายการ/เหตุผล
			แหล่งของเงิน	งบประมาณ				

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....

ตำแหน่ง.....



กองคลังกรมประมง

รพช. 6788

บ. ๑ พ.ค. ๒๕๖๓

13.55

กรมบัญชีกลาง

กรมบัญชีกลาง	เลขที่	๕๖๓
วันที่	๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓	
เวลา	๐๙:๕๕	

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง เสนอการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมประมง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เสนอการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ และเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยคะแนนเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการปรับสัดส่วนคะแนนในข้อย่อย เพื่อเน้นให้ความสำคัญ ความมีประสิทธิภาพในการนำข้อมูลต้นทุนไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการในภาพรวม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ และเรื่องที่ ๔ ได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ทอ.กค.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุนทร แสงแสง)

หัวหน้าฝ่ายการบรรณ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรม

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

เรียน กลุ่มบัญชี

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๓