ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๐๗๔๐

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการตรวจสอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai จำนวน ๑ ชุด
๓. รูปแบบการส่งรายงานการเงินประจำเดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (แบบ สรก. ๖๗) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ตัวอย่างแบบรายงานรายละเอียดคงเหลือ (แบบ ๑ - แบบ ๑๙) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิผล เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงาน

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด ตรวจสอบและบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ตามแนวทางการตรวจสอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai และเพื่อให้หน่วยงานสามารถตรวจสอบ การประเมินผลและรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ขอให้ประเมินผลและรายงานผลการประเมินตามแบบ สรก. ๖๗ (เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑) พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxxx01) **ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗** รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กองคลัง กรมการปกครอง https://multi.dopa.go.th/finance

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท
(ภพชนก ชลานุเคราะห์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง
โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ด้านบัญชีการเงินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน	๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับหลักฐาน ดังนี้				
	๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๓๐	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ที่จัดทำตามระเบียบฯ	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนทุกเดือน ที่จัดทำตามระเบียบฯ (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)
	๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)	มีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกบัญชี จะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๔๐	งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) Bank Statement	งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร, Bank Statement และสรุปรายละเอียดคงเหลือ (ตามแบบ ๒ - ๘) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)
	๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ New GFMIS Thai	๔๐	งบเทียบยอดเงินฝากคลังตามตัวอย่าง งบเทียบยอดเงินฝากคลัง (ตามแบบ ๑)	สรุปรายการคงเหลือเงินฝากคลัง และงบเทียบยอดเงินฝากคลัง (ตามแบบ ๑) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)
	๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒)	ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม	๕๐	สรุปสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม (ตามแบบ ๑๒ - ๑๓)	สรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืม (ตามแบบ ๑๒ - ๑๓) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)
	๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)	ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	๔๐	สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ (ตามแบบ ๑๕ - ๑๗)	สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ (ตามแบบ ๑๕ - ๑๗) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ต่อ)	๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)	ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๕	- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามแบบ ๑๘)	- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามระเบียบ/ทะเบียนคุมวัสดุ (ตามแบบ ๑๘) (ส่งเฉพาะงวดสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๗) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)
	บัญชีสินทรัพย์ถาวร (๑๒xxxxxxxx)	ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เฉพาะครุภัณฑ์ของกรมการปกครอง กรณีเป็นครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น ที่ยังไม่ได้รับมอบ / โอน ให้แยกรายงานหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน)	๒๕	- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามแบบ ๑๙)	- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ตามแบบ ๑๙) (ส่งเฉพาะงวดสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๖๗) (รูปแบบไฟล์ PDF/Image/Jpeg)
	๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง	งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีพักไม่มียอดคงค้าง ให้ตรวจสอบจากรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างระดับหน่วยเบิกจ่าย ๑. กรณีบัญชีผิดดุล ยกเว้นบัญชีดังต่อไปนี้ - บัญชีรายได้สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒) ๒. กรณีบัญชีพักไม่มียอดคงค้าง ยกเว้นบัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) ที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต เท่ากับบัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) ที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต	๖๐	รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างระดับหน่วยเบิกจ่าย	กองคลังจะตรวจสอบจากรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม
	๑.๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMIS Thai ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	แสดงวิธีการตรวจสอบพร้อมคำชี้แจงผลต่าง เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น การทำด้วย Pivot Table ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMIS การตรวจสอบด้วยฟังก์ชั่น VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรมฟังก์ชั่น เทคนิค สูตรต่าง ๆ หรือวิธีการใดก็ได้ตามที่หน่วยงานเห็นสมควรสำหรับบัญชี ดังต่อไปนี้			
	๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖)	การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังได้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๓๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ : PDF , Excel

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ต่อ)	๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)	การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ในระบบ New GFMIS Thai ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Vlookup (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Vlookup (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF (ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)
	๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒)	การบันทึกการจ่ายเงินยืมและส่งใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง(ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF (ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)
	๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๕) บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒)	การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๔๐	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))	แสดงการตรวจสอบ เช่น ตาราง Pivot Table (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี)) รูปแบบไฟล์ Excel , PDF (ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)
		รวม	**๔๕๐**		
เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) ๑๐๐ คะแนน	๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ	มีการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น	๕๐	หลักฐานการเปิดเผย	หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หรือปิดประกาศ (รูปแบบไฟล์: PDF/Image /Excel/Word/PPT)
	๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗	มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ และให้เปิดเผยสู่สาธารณชนทราบเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณชนทราบ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วยรายการบัญชีตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง ๑.๑.๓	๕๐	- หลักฐานรายละเอียดที่จัดทำ - หลักฐานการเปิดเผย	หลักฐานการจัดทำรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ และหลักฐานการเปิดเผยสู่สาธารณะ (ตามแบบรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง)
		รวม	**๑๐๐**		

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๕๐ คะแนน	๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค	หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปนับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน) หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์	๒๐	หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค	หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค (รูปแบบไฟล์: PDF/Image)
	๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกระทรวงการคลัง	หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดังนี้			(สำหรับระดับกรม)
		๓.๒.๑ ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหน้าหนังสือนำส่ง	๒๐	หลักฐานการส่งรายงานการเงิน	
		๓.๒.๒ ส่งผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : CFS)		กรมบัญชีกลางตรวจสอบจากระบบ CFS	
		(๑) ส่งรายงานการเงินในระบบ CFS	๒๐		
		(๒) แนบไฟล์รายงานการเงินในระบบ CFS ประกอบด้วย หน้าหนังสือนำส่งงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน	๒๐		
	๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	หน่วยงานระดับกรมจัดทำรายงานการเงินประจำปีที่ส่งให้ สตง. แสดงรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๒๐	รายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	**(สำหรับระดับกรม)**
	๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ New GFMIS Thai	ข้อมูลในรายงานการเงินประจำปี ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินประจำปีในระบบ New GFMIS Thai (งบการแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน)	๒๐	รายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	**(สำหรับระดับกรม)**
	๓.๕ ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด	การแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินจากผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด มีการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้องตรงตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้ ๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๔๐ คะแนน ๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๒๐ คะแนน (หากเป็นการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินไม่ถูกต้องหรือไม่แสดงความเห็นในรายงานการเงิน ให้ถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	๔๐	ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด	**(สำหรับระดับกรม)**

การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	สิ่งที่ต้องส่งกองคลัง เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th
เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๕๐ คะแนน (ต่อ)	๓.๖ การเปิดเผยรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุดสู่สาธารณะ	หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. โดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้			
		๓.๖.๑ การนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด (๑) ส่วนราชการส่งให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด (๒) หน่วยงานของรัฐสภาส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ	๓๐	หลักฐานการส่งรายงาน	**(สำหรับระดับกรม)**
		๓.๖.๒ มีการเผยแพร่รายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ปีล่าสุด โดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๒๐	หลักฐานการเปิดเผยและเผยแพร่	**(สำหรับระดับกรม)**
	๓.๗ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	มีการแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	๒๐	- แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - หลักฐานการตอบข้อทักท้วงตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	**(สำหรับระดับกรม)**
	๓.๘ การจัดให้มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ	หน่วยงานระดับกรมมีผู้ทำบัญชี ประกอบด้วย ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี และผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๐	- กรมบัญชีกลางตรวจสอบจากระบบ PAIS - หลักฐานคำชี้แจงกรณียังไม่มีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ	**(สำหรับระดับกรม)**
		รวม	**๒๕๐**		
เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) (๒๐๐ คะแนน)	๔. ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร	๑๐๐	หลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร	**(สำหรับระดับกรม)**
		๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ ๔.๑	๑๐๐	- หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี - หลักฐานการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร	**(สำหรับระดับกรม)**
		รวม	**๒๐๐**		
		รวมทั้งสิ้น	**๑,๐๐๐**		

แนวทางการตรวจสอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

๑. <u>การรับและนำส่งเงิน</u>

๑.๑ วันที่ผ่านรายการ

๑.๑.๑ รายการรับเงิน (RA, RB, RC, BD) ให้ระบุตามวันที่รับเงินในใบเสร็จรับเงิน

๑.๑.๒ รายการนำส่งเงิน (R1, R2, R3, R6, R7) ให้ระบุตามวันที่นำส่งเงินในใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) หรือหลักฐานการทำรายนำส่งการจากระบบ KTB Corporate Online

๑.๑.๓ รายการหักล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (BE) ให้ระบุตามวันที่นำส่งเงินในใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) หรือหลักฐานการทำรายนำส่งการจากระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ การระบุแหล่งของเงินในใบนำฝากเงิน (Pay In Slip)

๑.๒.๑ เงินรายได้แผ่นดิน	ให้ระบุประเภทเงินรายได้แผ่นดิน
๑.๒.๒ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	ให้ระบุประเภทเงินรายได้แผ่นดิน
๑.๒.๓ เงินทดรองราชการ	ให้ระบุประเภทเงินฝากคลัง
๑.๒.๔ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง	ให้ระบุประเภทเงินฝากคลัง
๑.๒.๕ เงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน	ให้ระบุประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน

โดยให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบรายการในใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) เช่น รหัสหน่วยงานที่นำส่ง วันที่นำส่งเงิน จำนวนเงิน ประเภทเงินที่นำส่ง หากมีข้อผิดพลาดแจ้งธนาคารแก้ไขให้ถูกต้องภายในวันที่นำส่งเงินนั้น หากพบข้อผิดพลาดหลังวันที่นำส่งเงินให้แจ้งกองคลังโดยเร็ว**อย่างช้าไม่เกิน วันที่ ๓ ของเดือนถัดไป**

๑.๓ การบันทึกรายการ

๑.๓.๑ ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับเงินและนำส่งเงิน **ภายในวันทำการที่ได้รับเงิน - นำส่งเงิน** และให้ตรวจสอบรายการรับและนำส่งเงินให้ครบถ้วนถูกต้องภายในสิ้นเดือนที่รับและนำส่งเงินนั้น

๑.๓.๒ กรณีนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญจ่ายตรง ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMIS Thai ให้ครบทุกขั้นตอน (BD - R6 - BE) และส่งสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการเบิกเกินส่งคืนบำนาญจ่ายตรง ให้กองคลังบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเงินสด (JR) และรวบรวมไว้เป็นหลักฐานให้ สตง. ตรวจสอบ **โดยจัดส่งให้กองคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน** นับจากวันที่ได้นำส่งเงินนั้น ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือแจ้งงดจ่ายบำนาญจ่ายตรง (สรจ.๑๒)

(๒) สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) หรือหลักฐานการทำรายนำส่งการจากระบบ KTB Corporate Online

(๓) สำเนา SAP R/3 เอกสาร BD/R6/BE

สามารถส่งเอกสารดังกล่าวได้ทาง Line Group : **เด็กบัญชี ปค.

๑.๓.๓ ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากธนาคารพาณิชย์ตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่มีการรับจ่ายเงินนั้น เช่น บันทึกรายการรับเงิน (RE) บันทึกรายการจ่ายเงิน (PP) และตรวจสอบการบันทึกรายการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในวันสิ้นเดือน

๒. <u>การจ่ายชำระเงิน</u>

๒.๑ การจ่ายเงิน

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยให้ตรวจสอบรายการรับเงินเข้าบัญชีธนาคารว่า **ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง**

/๒.๒ วันที่...

๒.๒ วันที่ผ่านรายการ

การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) ให้ระบุตามวันที่จ่ายหรือโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

๒.๓ การระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ให้ระบุตามประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับโอน (ประเภทเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ)

๒.๔ การบันทึกรายการ

ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) ภายในวันทำการที่จ่ายเงิน หากยังไม่ได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ มิให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) ในระบบ New GFMIS Thai และให้ตรวจสอบรายการจ่ายชำระเงินให้ครบถ้วนถูกต้องภายในสิ้นเดือนที่จ่ายเงินนั้น

๓. การล้างบัญชีพักสินทรัพย์

ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์รายตัว การหักล้างรายการสินทรัพย์ (ล้างบัญชีพักสินทรัพย์จากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) ตามคู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรผ่านระบบ New GFMIS Thai ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่เบิกเงินบัญชีพักสินทรัพย์ฯ ให้ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว และรายงานผลการล้างบัญชีพักสินทรัพย์ให้กองคลังทราบผ่านทาง **e-mail :** Account2@dopa.go.th ตามแบบรายงานที่กำหนดอย่างช้าภายในวันสิ้นเดือน

๔. <u>การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภท</u>

ให้หน่วยเบิกจ่ายเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (version 2560) และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๔๘๓๒ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการใช้รหัสบัญชีแยกประเภทในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๐๗๙๘ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การตรวจสอบและปรับปรุงรายการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ

๔.๑ การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับสินทรัพย์

๔.๑.๑ กรณีเบิกเงินบัญชีพักสินทรัพย์ที่สัญญามีการจ่ายชำระเงินงวดเดียว ให้ใช้รหัสบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ตามรหัสผูกพันงบประมาณที่ได้รับ

๔.๑.๒ กรณีเบิกเงินบัญชีพักสินทรัพย์ที่สัญญามีการจ่ายชำระหลายงวด ให้ใช้รหัสบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๐๑๒)

๔.๑.๓ ไม่อนุญาตให้หน่วยเบิกจ่ายใช้รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต่อท้ายด้วย Interface เช่น อาคารและสิ่งปลูกสร้าง – Interface (๑๒๐๕๐๕๐๑๐๑)

๔.๒ การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับเงินอุดหนุน

ให้หน่วยเบิกจ่ายดูวัตถุประสงค์ของเงินอุดหนุนว่าจ่ายเพื่ออะไร ได้รับมาจากใคร หรือจ่ายให้ใคร ดังนี้

๔.๒.๑ กรณีรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/จ่ายเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รายได้จากการอุดหนุนเพื่อการลงทุนจาก อปท. (๔๓๐๒๐๒๐๑๐๗)
- รายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานจาก อปท. (๔๓๐๒๐๑๐๑๐๖)
- ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท. (๕๑๐๗๐๒๐๑๐๓)
- ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - อปท. (๕๑๐๗๐๑๐๑๐๓)

} ไม่ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า

๔.๒.๒ กรณีรับเงินอุดหนุนหรือเงินบริจาค จากหน่วยงานของรัฐ ที่ไม่ใช่ อปท.

- รายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ (๔๓๐๒๐๑๐๑๐๑) (ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า)

รายละเอียดตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (version 2560)

๔.๓ **ห้ามใช้** รหัสบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจของหน่วยงาน เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ บัญชีเขื่อน บัญชีถนน

/**๕. <u>การระบุ</u>**...

๕. การระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า

กรณีที่หน่วยเบิกจ่ายเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบรหัสหน่วยงานคู่ค้าให้ถูกต้อง ห้ามระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าตนเอง (15003) เช่น เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (๕๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าเป็นกองทุนประกันสังคม (80066) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (๕๑๐๑๐๒๐๑๑๖) ต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าเป็นกองทุนเงินทดแทน (80067)

๖. การรายงาน

๖.๑ รายงานการเงินประจำเดือน จัดส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย งบทดลองประจำเดือนจากระบบ New GFMIS Thai (รายงานงบทดลอง-หน่วยเบิกจ่าย NGL_PB_PMT) โดยให้ปลัดจังหวัดซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับความถูกต้อง ของงบทดลองดังกล่าวด้วย

๖.๒ รายงานการเงินประจำเดือน จัดส่งกรมการปกครอง (กองคลัง) ผ่านทาง e-mail : account1@dopa.go.th (ตามรูปแบบการส่งรายงานการเงินประจำเดือน) ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

๖.๒.๑ สำเนาหนังสือจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

๖.๒.๒ งบทดลองประจำเดือนจากระบบ New GFMIS Thai โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับความถูกต้องของงบทดลองดังกล่าวด้วย

๖.๒.๓ สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒)

๖.๒.๔ สำเนางบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน พร้อมรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร (Bank Statement หรือ Book Bank)

๖.๒.๕ จัดทำแบบรายงานรายละเอียดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ส่งให้กองคลังตรวจสอบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป พร้อมกับรายงานการเงินประจำเดือน (ตามแบบ ๑ - ๑๙) ประกอบด้วย

- บัญชีเงินฝากคลัง (แบบ ๑)
- บัญชีเงินฝากธนาคาร – ในงบประมาณ (แบบ ๒)
- บัญชีเงินฝากธนาคาร – นอกงบประมาณ (แบบ ๓)
- บัญชีเงินฝากธนาคาร – ออมทรัพย์ (แบบ ๔)
- บัญชีเงินฝากธนาคาร – เงินฝากประจำ (แบบ ๔)
- บัญชีเงินฝากธนาคาร – กระแสรายวัน (แบบ ๕)
- บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (แบบ ๖)
- บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (แบบ ๖)
- บัญชีเงินฝากธนาคาร-รับจากคลัง (เงินกู้) (แบบ ๗)
- บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (แบบ ๘)
- บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (แบบ ๙)
- บัญชีเงินรับฝากอื่น (แบบ ๑๐)
- บัญชีเงินประกันอื่น (แบบ ๑๑)
- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (แบบ ๑๒)
- บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (แบบ ๑๓)
- บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ-ธนาคารพาณิชย์ (แบบ ๑๔)

/- บัญชี...

- บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (แบบ ๑๕)
- บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (แบบ ๑๖)
- บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (แบบ ๑๗)
- บัญชีวัสดุคงเหลือ (แบบ ๑๘) (ส่งเฉพาะสิ้นเดือนกันยายน)
- บัญชีครุภัณฑ์ (แบบ ๑๙) (ส่งเฉพาะสิ้นเดือนกันยายน)

๖.๓ <u>รายงานงบการเงินประจำปี จัดส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และกรมการปกครอง</u> (กองคลัง) ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย

๖.๓.๑ รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ (งบทดลองประจำปีของหน่วยเบิกจ่าย NGL_TB_PMT_YEAR ระบุงวด ๑ – ๑๖) และให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับความถูกต้องของงบทดลองดังกล่าวด้วย

๖.๓.๒ รายงานนอกระบบ New GFMIS Thai

(๑) รายงานฐานะเงินทดรองราชการ

(๒) รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ

(๓) งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ

๗. <u>การปิดงวดการบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai</u>

กรมบัญชีกลางกำหนดปิดงวดการบันทึกรายการทุกเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป จึงขอให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ดังนี้

เดือนตุลาคม	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน
เดือนพฤศจิกายน	ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม
เดือนธันวาคม	ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม
เดือนมกราคม	ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์
เดือนกุมภาพันธ์	ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม
เดือนมีนาคม	ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน
เดือนเมษายน	ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม
เดือนพฤษภาคม	ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน
เดือนมิถุนายน	ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม
เดือนกรกฎาคม	ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม
เดือนสิงหาคม	ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน
เดือนกันยายน	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม

๘. <u>การจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน (ทุกบัญชี)</u>

หน่วยเบิกจ่ายจะต้องจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน ตามคู่มือ “วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ” ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๗๘๕๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

.....

กลุ่มงานบัญชี กองคลัง กรมการปกครอง
โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙ (มท.) ๕๐๗๔๙
Line Group : เด็กบัญชี ปค.

รูปแบบการส่งรายงานการเงินประจำเดือนทาง E-MAIL : Account1@dopa.go.th

1. สร้างโฟลเดอร์ โดยให้ชื่อ 1500300XXXMMYY (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วยเดือนและเลขสองหลักสุดท้ายของปี พ.ศ.)

1500300XXX = รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก

MM = เดือน **(เดือนที่จัดทำรายงาน)**

YY = เลขสองหลักสุดท้ายของปี พ.ศ. **(ใช้ปี พ.ศ.ตามปฏิทิน)**

ตัวอย่าง จัดทำรายงาน**ประจำเดือน มกราคม 2567** ใช้ชื่อโฟลเดอร์ **15003000030167**

2. รายละเอียดการสแกนเอกสารที่ส่ง บันทึกเป็น ไฟล์ PDF ในโฟลเดอร์ 1500300XXXMMYY จะประกอบด้วย

2.1 ชื่อไฟล์ 1500300XXXMMYY_A เช่น 15003000030167_A ประกอบด้วย

1) สำเนาหนังสือนำส่งงบทดลอง สตง.

2) งบทดลองประจำเดือนจากระบบ New GFMIS Thai

2.2 ชื่อไฟล์ 1500300XXXMMYY_B เช่น 15003000030167_B ประกอบด้วย

1) สำเนารายงานเงินคงเหลือ **ณ วันสิ้นเดือน** (หากวันสิ้นเดือนไม่มีรายการเคลื่อนไหวให้แนบสำเนารายงานของวันทำการถัดไปพร้อมระบุหมายเหตุ)

2.3 ชื่อไฟล์ 1500300XXXMMYY_C เช่น 15003000030167_C ประกอบด้วย

1) งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน (ทุกบัญชี)

2) สำเนา Bank Statement หรือ Book Bank

2.4 ชื่อไฟล์ 1500300XXXMMYY_D เช่น 15003000030167_D ประกอบด้วย

1) แบบรายงานรายละเอียดคงเหลือบัญชีต่าง ๆ (ตามแบบ 1 - 19)

2.5 ชื่อไฟล์ 1500300XXXMMYY_E เช่น 15003000030167_E ประกอบด้วย

1) หลักฐานการเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ เช่น การปิดประกาศในที่สาธารณะหรือลงเว็บไซต์ เป็นต้น

****สรุป โฟลเดอร์ 1500300XXXMMYY ประกอบด้วย 5 ไฟล์ ดังนี้**

1) 15003000030167_A
2) 15003000030167_B
3) 15003000030167_C
4) 15003000030167_D
5) 15003000030167_E

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

แบบ สรก. ๖๗

ตัวอย่าง

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค (รายงานผลผ่านระบบ GAQA ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๔

กรม.....การปกครอง..... รหัสหน่วยงาน.....๑๕๐๓..... กระทรวง.....มหาดไทย..... จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด.....๗๘.....หน่วย

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้															
				๑.๑.๑	๑.๑.๒	๑.๑.๓	๑.๑.๔	๑.๑.๕	๑.๑.๖	๑.๑.๗	๑.๒.๑	๑.๒.๒	๑.๒.๓	๑.๒.๔	เรื่องที่ ๑	๒.๑	๒.๒	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓.๑	รวม
				(๓๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๕๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๖๐)	(๓๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๕๐)	(๕๐)	(๕๐)	(๑๐๐)	(๒๐)	(๕๗๐)
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้																			
คะแนนถัวเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้																			

คะแนนเรื่องที่ ๓.๒	(๖๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๓.๓	(๒๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๓.๔	(๒๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๓.๕	(๔๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๓.๖	(๕๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๓.๗	(๒๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๓.๘	(๒๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๔.๑	(๑๐๐)	N/A
คะแนนเรื่องที่ ๔.๒	(๑๐๐)	N/A
รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม	**(๑,๐๐๐)**	

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้ว และขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง...หัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย...

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

แบบ 1

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี 1101020501

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
10658	เงินสินบนรางวัล	xx	xx	xx	xx	เงินรับฝากอื่น
	รวม	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	
10696	เงินกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - ค่าล่วงเวลา	xx	xx	xx	xx	รายได้ระหว่างหน่วยงานภายในกรม
	เงินกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - ค่าจ้างลูกจ้าง	xx	xx	xx	xx	
	รวม	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	
10931	เงินภาษีบำรุงท้องที่	xx	xx	xx	xx	เงินรับฝากอื่น
	รวม	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	
10599	เงินประกันสัญญา	xx	xx	xx	xx	เงินประกันอื่น
	รวม	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	
	รวมทั้งสิ้น	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ รหัสบัญชี 1101020603

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เอกสารอ้างอิง	เลขที่เอกสารตั้งเบิก	รายการ	จำนวนเงิน	ภาษี	คงเหลือ	หมายเหตุ
		ใบสำคัญค้างจ่าย				
P660001234	2023-3600000234	ค่าล่วงเวลา	xx	xx	xx	
		เจ้าหนี้-บุคคลภายนอก				
P660001236	2023-3200000123	ค่าจ้างเหมาบริการ	xx	xx	xx	
รวมทั้งสิ้น			xxx	xxx	xxx	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020604

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เอกสารอ้างอิง	เลขที่เอกสารตั้งเบิก	รายการ	จำนวนเงิน	ภาษี	คงเหลือ	หมายเหตุ
		ใบสำคัญค้างจ่าย				
P660003474	3600002524	ค่าใช้จ่ายเหมาบริการ-ภายนอก	15,000.00		15,000.00	
P660003475	3600002525	ค่าใช้จ่ายเหมาบริการ-ภายนอก	1,700.00		1,700.00	
		เจ้าหนี้-บุคคลภายนอก				
	รวมทั้งสิ้น		16,700.00	-	16,700.00	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบ 4

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีออมทรัพย์-สถาบันการเงิน รหัสบัญชีแยกประเภท 1101030102

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ZBANK	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
215-1-46948-4	เงินกองทุนโรคเอดส์	xx	xx	xx	xx	006006	เงินรับฝากอื่น
	รวมทั้งสิ้น	xx	xx	xx	xx		

หมายเหตุ : บัญชีที่บันทึกคู่กัน หมายถึง บัญชีที่บันทึกเมื่อได้รับเงิน เช่น บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากประจำ รหัสบัญชีแยกประเภท 1101040101

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ZBANK	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
	รวมทั้งสิ้น	xx	xx	xx	xx		

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบ 5

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีกระแสรายวัน-สถาบันการเงิน รหัสบัญชีแยกประเภท 1101030101

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ZBANK	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
215-6-06452-0	ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ					006159	เงินรับฝากอื่น
	- เงิน ฌปค.	xx	xx	xx	xx		
	- เงิน ฌกน.	xx	xx	xx	xx		
	รวม	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**		
	รวมทั้งสิ้น	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**		

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบ 6

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020601

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
215-6-00124-8	ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการเพื่อรับเงินอิเล็กทรอนิกส์					
	- เบิกเกินส่งคืน - เงินยืมอบรมฯ	xx	xx	xx	xx	เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง
	- รายได้ค่าใบอนุญาตโรงแรม (410)	xx	xx	xx	xx	รายได้ใบอนุญาตอื่น
215-6-00126-2	ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการเพื่อรับเงินรับเงินผ่านเครื่อง EDC					
	- เบิกเกินส่งคืน	xx	xx	xx	xx	เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง
	- รายได้ค่าใบอนุญาตอาวุธปืน (409)	xx	xx	xx	xx	รายได้ใบอนุญาตอาวุธปืน
	รวมทั้งสิ้น	xxx	xxx	xxx	xxx	

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020606

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบ 7

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020605

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบ 8

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว รหัสบัญชีแยกประเภท 1101030199

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
215-0-41309-4	เงินสนับสนุนที่ได้รับจาก กอช.	xx	xx	xx	xx	เงินรับฝากอื่น
215-2-01421-0	เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน	xx	xx	xx	xx	เงินรับฝากอื่น
	รวมทั้งสิ้น	xx	xx	xx	xx	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบ 9

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีค้างรับจาก บก. รหัสบัญชีแยกประเภท 1102050124

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เอกสารอ้างอิง	เอกสารขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน	ภาษี	คงเหลือ	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
		ใบสำคัญค้างจ่าย				
P650000453	2022-3600082618	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	xx	xx	xx	
		รวม	xx	xx	xx	
		เจ้าหนี้-บุคคลภายนอก				
P650000562	2022-3200045620	ค่าวัสดุ	xx	xx	xx	
		รวม	xx	xx	xx	
		รวมทั้งสิ้น	xxx	xxx	xxx	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

แบบ 10

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินรับฝากอื่น รหัสบัญชีแยกประเภท 2111020199

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

เอกสารอ้างอิง	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	บัญชีที่บันทึกคู่กัน
	เงิน ฌปค.	xx	xx	xx	xx	เงินฝากกระแสรายวัน
	เงิน ฌกน.	xx	xx	xx	xx	เงินฝากกระแสรายวัน
	เงินสินบนรางวัล	xx	xx	xx	xx	เงินฝากคลัง 10658
	เงินกองทุนโรคเอดส์	xx	xx	xx	xx	เงินฝากออมทรัพย์
	เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน	xx	xx	xx	xx	เงินฝากประจำ
	เงินสนับสนุนที่ได้รับจาก กอช.	xx	xx	xx	xx	เงินฝากไม่มีรายตัว
	ฯลฯ					
	รวมทั้งสิ้น	xxx	xxx	xxx	xxx	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

รายการคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อบัญชีเงินประกันอื่น รหัสบัญชีแยกประเภท 2112010199

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300015 รหัสจังหวัด 1100

ลำดับที่	สัญญาเลขที่	ชื่อบริษัท/ห้างร้าน	รายละเอียดสัญญา	เลขที่ใบเสร็จ	ใบเสร็จลงวันที่	วันส่งมอบ	วันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้าย	วันครบกำหนดตามสัญญา	ระยะเวลาในการประกันผลงาน (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนวันที่เกินกำหนดคืนเงินประกัน ณ 30 ก.ย. 67	วันที่รับคืน	หน่วยงาน	หมายเหตุ (ระบุสาเหตุที่เกินกำหนดคืนเงินประกัน)
1	1/2566 ลว. 1 พ.ค. 66	บ.ไทยดี จำกัด	ก่อสร้างอาคารเก็บพัสดุ อ.บางบ่อ	ธน.3 เลขที่ 2/2566	1 พ.ค. 66	1 ต.ค. 67	1 ต.ค. 66	1 ต.ค. 68	2 ปี	30,000.00				

หมายเหตุ

กรณีที่ยังไม่ส่งงวดงานภายในปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ระบุในช่อง วันส่งมอบด้วยว่า "ยังไม่ส่งงวดงาน"

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

สรุปรายการสัญญายืมเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

ชื่อบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101

รหัสหน่วยงาน : 1503

หน่วยเบิกจ่าย : 1500300015 ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ

รหัสจังหวัด : 1100 ส่วนภูมิภาค

สัญญาการยืมเงิน (1)							ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMIS Thai (2)					ผลต่าง	(3) ข้อมูลเพิ่มเติม			
วัน เดือน ปี ที่รับเงินยืม	เลขสัญญายืม	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	ตำแหน่ง	วัตถุประสงค์การยืม	วันครบกำหนดส่งใช้	จำนวนเงิน (2)	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสารในระบบ GFMIS	การอ้างอิง	ประเภทเอกสาร	จำนวนเงิน (1)	(1) - (2)	วันที่ส่งใช้เงินยืม	รายการส่งใช้		สาเหตุที่ยังไม่มีการส่งใช้
														เงินสด	ใบสำคัญ	
รวม						-	รวม				-	0.00				
รายงานลูกหนี้เงินยืม							กรอกข้อมูลจากสัญญาการยืมเงิน						(ให้รายงานข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)			

หมายเหตุ : (3) แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) ในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

สรุปรายการสัญญายืมเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

ชื่อบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010102

รหัสหน่วยงาน : 1503

หน่วยเบิกจ่าย : 1500300015 ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ

รหัสจังหวัด : 1100 ส่วนภูมิภาค

สัญญาการยืมเงิน (1)							ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMIS (2)					ผลต่าง	(3) ข้อมูลเพิ่มเติม			
วัน เดือน ปี ที่รับเงินยืม	เลขสัญญายืม	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	ตำแหน่ง	วัตถุประสงค์การยืม	วันครบกำหนดส่งใช้	จำนวนเงิน (2)	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสารในระบบ GFMIS	การอ้างอิง	ประเภทเอกสาร	จำนวนเงิน (1)	(1) - (2)	วันที่ส่งใช้เงินยืม	รายการส่งใช้		สาเหตุที่ยังไม่มีการส่งใช้
														เงินสด	ใบสำคัญ	
รวม						-	รวม				-	0.00				
รายงานลูกหนี้เงินยืม							กรอกข้อมูลจากสัญญาการยืมเงิน						(ให้รายงานข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)			

หมายเหตุ : (3) แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

สรุปรายการสัญญายืมเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

ชื่อบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ-ธนาคารพาณิชย์ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010108

สัญญาการยืมเงิน (1)							ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMIS Thai (2)					ผลต่าง	(3) ข้อมูลเพิ่มเติม			
วัน เดือน ปี ที่รับเงินยืม	เลขสัญญายืม	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	ตำแหน่ง	วัตถุประสงค์การยืม	วันครบกำหนดส่งใช้	จำนวนเงิน (2)	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสารในระบบ GFMIS	การอ้างอิง	ประเภทเอกสาร	จำนวนเงิน (1)	(1) - (2)	วันที่ส่งใช้เงินยืม	รายการส่งใช้		สาเหตุที่ยังไม่มีการส่งใช้
														เงินสด	ใบสำคัญ	
รวม						-	รวม				-	0.00				
รายงานลูกหนี้เงินยืม							กรอกข้อมูลจากสัญญาการยืมเงิน						(ให้รายงานข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)			

หมายเหตุ : (3) แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ-ธนาคารพาณิชย์ (1102010108) ในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

สรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนและยังไม่ได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 2102040102

รหัสหน่วยงาน : 1503 กรมการปกครอง

หน่วยเบิกจ่าย : 1500300015 ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ

รหัสจังหวัด : 1100 ส่วนภูมิภาค

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMIS Thai							หลักฐานแสดงภาระผูกพัน			ผลต่าง
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวนเงิน (2)	(1) - (2)

ตัวอย่าง

สรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนและยังไม่ได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชีแยกประเภท 2101010101

รหัสหน่วยงาน : 1503 กรมการปกครอง

หน่วยเบิกจ่าย : 1500300015 ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ

รหัสจังหวัด : 1100 ส่วนภูมิภาค

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMIS Thai							หลักฐานแสดงภาระผูกพัน			ผลต่าง
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวนเงิน (2)	(1) - (2)
รวม						-	รวม		-	
รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป							กรอกข้อมูลจากหลักฐานแสดงภาระผูกพันที่มีอยู่จริง			

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตัวอย่าง

สรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนและยังไม่ได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก รหัสบัญชีแยกประเภท 2101010102

รหัสหน่วยงาน : 1503 กรมการปกครอง

หน่วยเบิกจ่าย : 1500300015 ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ

รหัสจังหวัด : 1100 ส่วนภูมิภาค

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMIS Thai							หลักฐานแสดงภาระผูกพัน			ผลต่าง
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวนเงิน (2)	(1) - (2)
รวม						-	รวม		-	
รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป							กรอกข้อมูลจากหลักฐานแสดงภาระผูกพันที่มีอยู่จริง			

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ

ชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105

รหัสหน่วยงาน : 1503 กรมการปกครอง

หน่วยเบิกจ่าย : 1500300003 กองคลัง กรมการปกครอง

รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

หมวดพัสดุ	รายการ	มูลค่า		
		ยอดคงเหลือ วัสดุคงคลังในระบบ New GFMIS Thai (1)	รายงานผลการตรวจนับพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (2)	ผลต่าง (1) - (2)
รวม		-	-	0.00
รายงานยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง			บันทึกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจนับวัสดุคงคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบกับทะเบียนคุมวัสดุหรือเอกสารหลักฐานอื่น ที่แสดงราคาต่อหน่วยของวัสดุคงเหลือ ณ 30 กันยายน 2567	

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ

ชื่อบัญชีครุภัณฑ์ รหัสบัญชีแยกประเภท 12xxxxxxxx

รหัสหน่วยงาน : 1503 กรมการปกครอง

หน่วยเบิกจ่าย : 1500300015 ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรปราการ

รหัสจังหวัด : 1100 ส่วนภูมิภาค

ข้อมูลจากรายงานในระบบ New GFMIS Thai							รายงานผลการตรวจนับพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลต่าง
รหัส	รหัส	บัญชี : APC	คลาส	มูลค่าการได้มา (1)	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าตามบัญชี		(1) - (2)
รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ							กรอกข้อมูลจากรายงานการตรวจนับพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	

หมายเหตุ - แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

- หากส่วนราชการมีบัญชีสินทรัพย์ (Interface) / บัญชีสินทรัพย์ (ไม่ระบุรายละเอียด) ซึ่งเป็นสินทรัพย์ไม่มีรายตัวในระบบ New GFMIS Thai สามารถปรับปรุงรูปแบบได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับยอดคงเหลือของเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)