



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๕๕๕๒

กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๗๑ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. แนวทางการตรวจสอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ GFMS จำนวน ๑ ชุด
 ๓. แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับหน่วยเบิกจ่าย (แบบ สรท.๖๑-๑) จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ เรื่อง เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีและรายงานการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มีการเปิดเผยข้อมูลรายงานการเงินสู่สาธารณะซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดตรวจสอบและบันทึกรายการในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันตามแนวทางการตรวจสอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และแนวทางการประเมินผลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ และรายงานผลการประเมินตามแบบ สรท.๖๑-๑ ส่งให้กองคลัง และสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://multi.dopa.go.th/finance>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ปค. (กค.กง.บช.) โทร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙ มท ๕๐๘๕๗

ที่ มท ๐๓๐๓/ ๘๐๖

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สน.มน.

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ เรื่อง เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีและรายงานการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มีการเปิดเผยข้อมูลรายงานการเงินสู่สาธารณะซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปค. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอให้หน่วยเบิกจ่าย ศูนย์ฝึกผสมนาครีตรตรวจสอบและบันทึกรายการในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามแนวทางการตรวจสอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ และรายงานผลการประเมินตามแบบ สรก.๖๑-๑ ส่งให้ กค. และสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://multi.dopa.go.th/finance>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)

ร.อ.ปค. ปกท.

อปค.

แนวทางการตรวจสอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ GFMS
 แบบทำหนังสือกรรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว **๕๔๕** ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

.....

๑. การรับและนำส่งเงิน

๑.๑ วันที่ผ่านรายการ

- รายการรับเงิน (RA, RB, RC, BD) ให้ระบุตามวันที่รับเงินในใบเสร็จรับเงิน
- รายการนำส่งเงิน (R1, R2, R3, R6, R7) ให้ระบุตามวันที่นำส่งเงินในใบนำฝากเงิน (Pay In Slip)

๑.๒ การระบุแหล่งของเงินในใบนำฝากเงิน (Pay In Slip)

- เงินรายได้แผ่นดิน ให้ระบุประเภทเงินรายได้แผ่นดิน
- เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้ระบุประเภทเงินรายได้แผ่นดิน
- เงินตรงราชการ ให้ระบุประเภทเงินฝากคลัง
- เงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้ระบุประเภทเงินฝากคลัง
- เงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน ให้ระบุประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน

โดยให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบรายการในใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) เช่น รหัสหน่วยงานที่นำส่ง วันที่นำส่งเงิน จำนวนเงิน ประเภทเงินที่นำส่ง หากมีข้อผิดพลาดแจ้งธนาคารแก้ไขให้ถูกต้องภายในวันที่นำส่งเงินนั้น

๑.๓ การบันทึกรายการ

- ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับและนำส่งภายในวันทำการที่รับ-นำส่งเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ และให้ตรวจสอบรายการรับและนำส่งเงินให้ครบถ้วนถูกต้องภายในสิ้นเดือนที่รับและนำส่งเงินนั้น
- กรณีนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบ้านาญจ่ายตรง ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ให้ครบทุกขั้นตอน (BD - R6 - BE) และส่งสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการเบิกเกินส่งคืนบ้านาญจ่ายตรงให้กองคลังบันทึกการปรับปรุงบัญชีเงินสด (JR) และรวบรวมไว้เป็นหลักฐานให้ สตง. ตรวจสอบโดยจัดส่งภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้นำส่งเงินนั้น ประกอบด้วยเอกสารดังนี้
 - สำเนาหนังสือแจ้งงดจ่ายบ้านาญจ่ายตรง (สรจ.๑๒)
 - สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay In Slip)
 - สำเนา SAP R/3 เอกสาร BD
 - สำเนา SAP R/3 เอกสาร R6
 - สำเนา SAP R/3 เอกสาร BE
- ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากธนาคารพาณิชย์ตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง เช่น บันทึกการรับเงิน (RE) บันทึกการจ่ายเงิน (PP)

๒. การจ่ายชำระเงิน

๒.๑ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้ตรวจสอบรายการรับเงินเข้าบัญชีธนาคารว่า ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง

๒.๒ วันที่ผ่านรายการ

- รายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.05) ให้ระบุตามวันที่จ่ายเช็คให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

๒.๓ การระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ระบุตามประเภทบัญชีที่ได้รับโอน (ประเภทเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ)

๒.๔ การบันทึกรายการ

- ให้นำหน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.05) ภายในวันทำการที่จ่ายเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ และให้ตรวจสอบรายการจ่ายชำระเงินให้ครบถ้วนถูกต้องภายในสิ้นเดือนที่จ่ายเงินนั้น

๓. การล้างบัญชีพักสินทรัพย์

ให้นำหน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์รายตัว การหักล้างรายการสินทรัพย์ (ล้างบัญชีพักสินทรัพย์จากใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง) ตามคู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรผ่านระบบ GFMS Web Online ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่เบิกเงินบัญชีพักสินทรัพย์ฯ และรายงานผลการล้างบัญชีพักสินทรัพย์ให้กองคลังทราบ ตามแบบรายงานที่กำหนดภายในวันสิ้นเดือน

๔. การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภท

ให้นำหน่วยเบิกจ่ายเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (version ๒๕๖๐)

๔.๑ การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับสินทรัพย์

- กรณีเบิกเงินบัญชีพักสินทรัพย์ที่สัญญามีการจ่ายชำระเงินงวดเดียว ให้ใช้รหัสบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ตามรหัสผูกพันงบประมาณที่ได้รับ

- กรณีเบิกเงินบัญชีพักสินทรัพย์ที่สัญญามีการจ่ายชำระหลายงวด ให้ใช้รหัสบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๒)

- ไม่อนุญาตให้หน่วยเบิกจ่ายใช้รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต่อท้ายด้วย Interface เช่น อาคารและสิ่งปลูกสร้าง - Interface (๑๒๐๕๐๕๐๑๐๑)

๔.๒ การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับเงินอุดหนุน

ให้นำหน่วยเบิกจ่ายดูวัตถุประสงค์ของเงินอุดหนุนว่าจ่ายเพื่ออะไร ได้รับมาจากใคร หรือจ่ายให้ใคร เช่น ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/จ่ายเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รายได้จากการอุดหนุนเพื่อการลงทุนจาก อปท. (๔๓๐๒๐๒๐๑๐๗)

- รายได้จากการอุดหนุนเพื่อดำเนินงานจาก อปท. (๔๓๐๒๐๑๐๑๐๖)

- ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน- อปท. (๕๑๐๗๐๒๐๑๐๓)

- ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อดำเนินงาน-อปท. (๕๑๐๗๐๑๐๑๐๓)

} ไม่ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า

รายละเอียดตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๔.๓ ห้ามใช้รหัสบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจของหน่วยงาน

เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ บัญชีเชื่อน บัญชีดินน

๕. การระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า

กรณีที่หน่วยเบิกจ่ายเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบรหัสหน่วยงานคู่ค้าให้ถูกต้อง ห้ามระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าตนเอง (X1503) เช่น เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (๕๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าเป็นกองทุนประกันสังคม (X8066)

๖. การรายงาน

๖.๑ รายงานการเงินประจำเดือน จัดส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย งบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS (ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย) โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับ ความถูกต้องของงบทดลองดังกล่าวด้วย

๖.๒ รายงานการเงินประจำเดือน จัดส่งกรมการปกครอง (กองคลัง) ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

- ๑) สำเนาหนังสือจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค
- ๒) งบทดลองประจำเดือน (ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย) โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับความถูกต้องของงบทดลองดังกล่าวด้วย
- ๓) สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน (ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑)
- ๔) สำเนาบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน พร้อมรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
- ๕) จัดทำแบบรายงานรายละเอียดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ส่งให้กองคลังตรวจสอบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป พร้อมกับรายงานการเงินประจำเดือน (ตามแบบที่แนบ) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------------------|
| - บัญชีเงินฝากคลัง | (แบบ ๑) |
| - บัญชีเงินฝากธนาคาร - ในงบประมาณ | (แบบ ๒) |
| - บัญชีเงินฝากธนาคาร - นอกงบประมาณ | (แบบ ๓) |
| - บัญชีเงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์ | (แบบ ๔) |
| - บัญชีเงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน | (แบบ ๕) |
| - บัญชีเงินฝากธนาคาร - เงินฝากประจำ | (แบบ ๖) |
| - บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว | (แบบ ๗) |
| - บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ | (แบบ ๘) |
| - บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ | (แบบ ๙) |
| - บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย | (แบบ ๑๐) |
| - บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ | (แบบ ๑๑) |
| - บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก | (แบบ ๑๒) |
| - บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง | (แบบ ๑๓) |
| - บัญชีเงินรับฝากอื่น | (แบบ ๑๔) |
| - บัญชีเงินประกันอื่น | (แบบ ๑๕) |
| - บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง | (แบบ ๑๖) |
| - บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง | (แบบ ๑๗) |
| - บัญชีวัสดุคงเหลือ | (แบบ ๑๘) (ส่งเฉพาะสิ้นเดือนกันยายน) |
| - บัญชีครุภัณฑ์ | (แบบ ๑๙) (ส่งเฉพาะสิ้นเดือนกันยายน) |

๖.๓ รายงานงบการเงินประจำปี จัดส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และกรมการปกครอง (กองคลัง) ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย

๖.๓.๑ รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ (ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย ระบุงวด ๑ - ๑๖) และให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อ กำกับความถูกต้องของงบทดลองดังกล่าวด้วย

๖.๓.๒ รายงานนอกระบบ GFMS

- ๑) รายงานฐานะเงินตราของราชการ
- ๒) รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ
- ๓) งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ

๗. การปิดงวดการบันทึกรายการในระบบ GFMS

กรมบัญชีกลางกำหนดปิดงวดการบันทึกรายการทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตั้งแต่งวดบัญชี เดือนเมษายน ๒๕๖๐ จึงขอให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการในระบบ GFMS ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด ดังนี้

เดือนตุลาคม	ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน
เดือนพฤศจิกายน	ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม
เดือนธันวาคม	ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม
เดือนมกราคม	ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์
เดือนกุมภาพันธ์	ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม
เดือนมีนาคม	ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน
เดือนเมษายน	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม
เดือนพฤษภาคม	ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน
เดือนมิถุนายน	ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม
เดือนกรกฎาคม	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
เดือนสิงหาคม	ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน
เดือนกันยายน	ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม

๘. การจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน ทุกบัญชี

หน่วยเบิกจ่ายจะต้องจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน ตามคู่มือ “วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานภาครัฐ” ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

.....

กลุ่มงานบัญชี กองคลัง กรมการปกครอง
โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙ (มท.) ๕๐๗๔๙