

แนวทางการตรวจสอบบัญชีในระบบ New GFMS Thai

เอกสารการบรรยาย ในวันที่ 20 กรกฎาคม 2566

นางสาวสมรัก แสนสุพันธ์ุ์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กองบริหารการคลัง สป.สธ.



การตรวจสอบบัญชี

การตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน

ตรวจสอบงบทดลอง

ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทและรายงานอื่น

การตรวจสอบความถูกต้อง
ของการจัดทำบัญชี แยกเป็น 2 ส่วน

1. การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด
และเงินฝากธนาคาร

2. การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี
แยกประเภททุกบัญชี



แนวทางการตรวจสอบบัญชีของหน่วยงานในสังกัดระบบ New GFMS Thai

การตรวจสอบ
ข้อมูลบัญชี
ประจำวัน

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทั่วไป

1. เอกสารหลักฐาน
2. รายงานในระบบ New GFMS Thai
3. สมุดรายวัน
4. งบทดลอง

1. เอกสารหลักฐาน
2. รายงานในระบบ New GFMS Thai
3. สมุดรายวัน
4. งบทดลอง

1. เอกสารหลักฐาน
2. รายงานในระบบ New GFMS Thai
3. สมุดรายวัน
4. งบทดลอง



ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน

การตรวจสอบบัญชี
ด้านรับ

เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี

บัญชีเงินสดในมือ
(1101010101)

ตรวจสอบกับ

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
2. ใบสรุปการรับเงินประจำวัน
3. รายงานเอกสารการรับเงิน ประเภทเอกสาร RE
4. รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ
5. ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

บันทึกบัญชี ด้านเดบิต



ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน

1. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) 1101020603
3. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)
4. บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101)
5. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102)
6. บัญชีเงินฝากประจำ (1104010101)

การตรวจสอบบัญชี ด้านรับ

ตรวจสอบกับ

.....▶ บันทึกบัญชี ด้านเดบิต

เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี

1. รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน
NAP_RPT503
2. Bank Statement
3. สำเนาเอกสารรายการขอเบิก (ขบ) ประเภทต่างๆ
4. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
5. สำเนา Pay-in-Slip
6. ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay – in) * Bill Payment
7. หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) * EDC
8. ใบสรุปการรับเงินประจำวัน (เงินฝากธนาคาร)
9. สมุดคู่ฝาก
10. รายงานเอกสารการรับเงิน ประเภทเอกสาร RA RB RC BD RE
10. ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ



ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน

การตรวจสอบบัญชี
ด้านจ่าย

เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี

บัญชีเงินสดในมือ
(1101010101)

ตรวจสอบกับ

บันทึกบัญชี ด้านเครดิต

1. ใบเสร็จรับเงิน (บุคคลภายนอก)
2. ใบสำคัญรับเงิน (เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลภายนอก)
3. ใบนำส่งเงิน
4. ใบสำคัญจ่าย
5. สัญญายืมเงิน
6. ใบสรุปการจ่ายเงินประจำวัน (เงินสด)
7. รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ
8. รายงานเอกสารการจ่ายเงิน ประเภทเอกสาร PP
6. ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย



ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน

การตรวจสอบบัญชี ด้านจ่าย

1. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) 1101020603
3. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)
4. บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101)
5. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102)
6. บัญชีเงินฝากประจำ (1104010101)

ตรวจสอบกับ

บันทึกบัญชี ด้านเครดิต

เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี

1. ใบเสร็จรับเงิน (บุคคลภายนอก)
2. ใบสำคัญรับเงิน
3. รายงานเอกสารการนำส่ง R1, R2, R3, R6, R7
4. รายงานเอกสารจ่ายชำระเงิน ขจ.05, PP
5. ใบสำคัญจ่าย
6. สัญญายืมเงิน
7. หลักฐานการจ่ายอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด
8. หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (รายงานสรุปผลการโอนเงิน และ รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี e – Statement)
9. ใบสรุปการจ่ายเงินประจำวัน (เงินฝากธนาคาร)
10. ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย



ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน (ทั่วไป)

ลำดับ	รายการ	บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง	เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี
1	รายการตรวจสอบพัสดุในระบบ GFMS	Dr บัญชีค่าใช้จ่าย / พักสินทรัพย์ / วัสดุคงคลัง Cr บัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ GR IR	รายงานเอกสาร ประเภท WE รายงานสมุดรายวันทั่วไป ประเภท WE
2	รายการขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (ฝากคลัง)	Dr บัญชีค่าใช้จ่าย / บัญชีรับสินค้า ใบสำคัญ GR IR Cr บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย / เจ้าหนี้การค้า...	รายงานสรุปการขอเบิก (NAP_RPTW01) รายงานเอกสารขอเบิก ขบ.01 และ ขบ.02
3	รายการบัญชีอัตโนมัติ เกิดจากการวาง ขบ. จ่ายผ่านส่วนราชการ และ หน่วยงานยังไม่ได้รับเงินจาก กรมบัญชีกลาง	Dr บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง Cr บัญชีรายได้งบประมาณ (ระบุงบ) Cr บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	รายงานเอกสาร ประเภท KY รายงานเอกสารขอเบิก ขบ 02 และ ขบ 03
4	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน ให้กับเจ้าหนี้ / คู่สัญญา	Dr บัญชีเจ้าหนี้การค้า... Cr บัญชีรายได้งบประมาณ (ระบุงบ) หรือ เงินนอก	รายงานเอกสารจ่าย ประเภท PA (งปม.) รายงานเอกสารจ่าย ประเภท PC (เงินฝากคลัง) ใบสำคัญจ่าย และใบเสร็จรับเงินบุคคลภายนอก



ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน (ทั่วไป)

ลำดับ	รายการ	บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง	เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี
5	ผลส่งภาษี ที่หักหน้า ขบ. ให้กรมสรรพากร	Dr บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) Cr บัญชีรายได้งบประมาณ (ระบุงบ) Cr บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงาน รับเงินนอกงบประมาณจากกรบัญชีกลาง	รายงานเอกสาร ประเภท JV
6	รับใบสำคัญส่งใช้หนี้เงินยืมราชการ	Dr บัญชีค่าใช้จ่าย Cr บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (603) Cr บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (604) Cr บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากระนาคร พาณิชย์ (108)	รายงานเอกสาร ประเภท G1 (เงิน งบประมาณ.) รายงานเอกสาร ประเภท G1 (เงินฝากคลัง) รายงานเอกสาร ประเภท JV (เงินบำรุง) ใบสำคัญส่งใช้หนี้เงินยืม
7	ปรับปรุงล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขอเบิก	Dr เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง Cr ค่าใช้จ่าย / พักสินทรัพย์ (ระบุตาม ขบ.)	รายงานเอกสาร ประเภท BE



ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน (ทั่วไป)

ลำดับ	รายการ	บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง	เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี
8	รับเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินนอก ฝากธนาคารพาณิชย์ (หน่วยงานยังไม่จ่ายชำระหนี้)	Dr ค่าใช้จ่าย / บัญชีพักสินทรัพย์ Cr เจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (2101020199) Cr ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น (2102040110)	เอกสารขอเบิกเงินนอกฝากธนาคารพาณิชย์ รายการเอกสาร ประเภทเอกสาร JV
9	บันทึกรับรู้ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (เงินนอกฝากธนาคารพาณิชย์ ยังไม่จ่ายให้กรมสรรพากร)	Dr เจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (2101020199) Dr ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น (2102040110) Cr เงินรับฝากอื่น (2111020199)	ใบสำคัญจ่าย รายการเอกสาร ประเภทเอกสาร JV
10	ล้างบัญชีพักสินทรัพย์ เป็นสินทรัพย์รายตัว	Dr บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) Cr พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	รายการเอกสาร ประเภทเอกสาร AA รายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12)
11	ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	Dr บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) Cr ค่าเสื่อมราคาสะสม -สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	รายงานเอกสาร ประเภทเอกสาร AF รายงานค่าเสื่อมราคา NFA_012 (รายงวด)

รายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรับ - จ่ายเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป และเรียกรายงานสมุดรายวัน
ทั่วไป NGL_RPT001 ระบุประเภท เช่น เรียกรายงานระบุประเภทเอกสาร JV, ประเภทเอกสาร PA , ประเภทเอกสาร PC เพื่อเป็นใช้เป็นหลักฐาน

เอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี

เลขที่.....

ตัวอย่างใบสำคัญการลงบัญชี

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทั่วไป

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

ช่องรายการ บันทึก
ชื่อบัญชีแยกประเภท

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
รวม			
คำอธิบาย			
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

Report Code: NAP_RPTW01

ประมวลผลโดย: A21002000001102

รายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

หน้าที่ : 1 จากทั้งหมด : 2

วันที่พิมพ์ 10 มิถุนายน 2566

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 2100200002
หน่วยเบิกจ่าย กลุ่มคลังและพัสดุ
กรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
วันที่บันทึก 06.06.2566 ถึง 06.06.2566
วันที่รายงาน 10.06.2566

กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

วันที่บันทึก	วันที่ผ่านรายการ	ประเภท	เลขที่เอกสาร	ผู้ขาย	บัญชีธนาคารที่รับเงิน	การอ้างอิง	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงินขอเบิก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ค่าปรับ	ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงินสุทธิ
06.06.2566	06.06.2566	K1	3600068615	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	1306015227	P660007482	21002320016002000000	47,120.00	0.00	0.00	0.00	47,120.00
06.06.2566	06.06.2566	K1	3600068627	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	1306015227	P660007483	21002320016002000000	780.00	0.00	0.00	0.00	780.00
06.06.2566	06.06.2566	K1	3600068630	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	1306015227	P660007484	21002060007002000000	44,020.00	0.00	0.00	0.00	44,020.00
06.06.2566	06.06.2566	KI	3400002827	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	1306015235	P660008551	21002	22,930.00	0.00	0.00	0.00	22,930.00
06.06.2566	06.06.2566	KL	3600068546	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	1306015227	P660008521	21002320047	8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00

รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง
ขบ01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

เลขที่เอกสาร : 2023 - 3100041709
ประเภทเอกสาร : KA - ขอเบิก(1.ก)
ส่วนราชการ : 21002 - สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หน่วยเบิกจ่าย : 2100200002 - กลุ่มคลังและพัสดุ

วันที่เอกสาร : 06/06/2566
วันที่ผ่านรายการ : 06/06/2566
สถานะ : เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว
การอ้างอิง : 40645

รายการที่	บรรทัด	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ		จำนวนเงินที่ขอรับ				
					การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน		เงินฝาก		เจ้าของ	เจ้าของ	บัญชีย่อย		
									คลัง	ธ.พาณิชย์	เงินฝาก	บัญชีย่อย			
					รหัสงบประมาณ		กิจกรรมหลัก							กิจกรรมย่อย	
					เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	เอกสารกันเงิน	ข้อความในรายการ								
บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)										หมวดพัสดุ					
1	เครดิต	1000001709	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไมโคร ซัมเอ้นเตอร์ไพรส์	8,640.25		8,075.00	80.75	0.00		8,559.50					
				2100200011		6611230 ค่าวัสดุ /งบส่วนราชการ									
				21002350001002000000		รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	P1000		ส่วนกลาง						
2	เดบิต	2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	8,640.25		0.00	0.00	0.00		8,640.25					
				410066061900001		2100200011 6611230 ค่าวัสดุ /งบส่วนราชการ									
				21002350001002000000		รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	210026603989000000	ตรวจ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ตามนโยบายและยุทธศาสตร์	660398900000111					

ตัวอย่างรายงานการขอเบิกเงินเงินงบประมาณ จ่ายตรงผู้ขาย

ตัวอย่างรายงานการขอเบิกเงินเงินงบประมาณ จ่ายตรงผู้ขาย

รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง
ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้าเงบสั้งซื้อ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2023 - 3600068597
ประเภทเอกสาร : KL - ใบสำคัญลงปม(2)
ส่วนราชการ : 21002 - สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หน่วยเบิกจ่าย : 2100200002 - กลุ่มคลังและพัสดุ

วันที่เอกสาร : 06/06/2566
วันที่ผ่านรายการ : 06/06/2566
สถานะ : เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว
การอ้างอิง : P660008528

บรรทัด	เดบิต/	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	คำปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ
รายการที่	เครดิต			การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก	เจ้าของ
							คลัง	ธ.พาณิชย์
				รหัสงบประมาณ		กิจกรรมหลัก	เงินฝาก	เจ้าของ
				เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	เอกสารกันเงิน	ข้อความในรายการ	เงินฝาก	เจ้าของ
				บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
							หมวดพัสดุ	
1	เครดิต	A210200002	สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	5,020.00	0.00	0.00	0.00	5,020.00
				2100200019	6611220	ค่าใช้จ่าย /งบส่วนราชการ		
				21002320016002000000		รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	P1000	ส่วนกลาง
2	เดบิต	5102010199	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม- ในประเทศ	5,020.00	0.00	0.00	0.00	5,020.00
				2100200019	6611220	ค่าใช้จ่าย /งบส่วนราชการ		
				21002320016002000000		รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	21002660000100000	พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐาน และพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (DHB)
								660000100000116

ตัวอย่างรายงานการขอเบิกเงินเงินงบประมาณ จ่ายผ่านส่วนราชการ

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____

ผู้อนุมัติ _____

Report Code: NAP_RPT503

ประมวลผลโดย: A21002000001102

รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (รายละเอียดเอกสาร)

รหัสหน่วยงาน 21002 สนง.ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่ผ่านรายการ 06 มิถุนายน 2566 ถึง 06 มิถุนายน 2566

ปีบัญชี 2566

แจ้งสถานะ
โอนเงินแล้ว
หรือยังไม่โอน

วันที่ผ่านรายการ: 06.06.2566							
รหัสธนาคาร: 006 - ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)							
รหัสพื้นที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	เลขที่เอกสาร	เลขที่เบิก CGD	เลขที่เอกสารจ่าย	วันที่จ่าย	วันที่ไฟล์	รหัสผู้ขาย
หน่วยเบิกจ่าย	ค่าปรับหน้าฎีกา	ยอดเงินหลังหักค่าปรับ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ยอดเงินสุทธิ	ค่าธรรมเนียม	แหล่งของเงิน	
21002 - สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข							
1000	2100200002	2566 - 3400002827	2566 - 3002059853	2566 - 4400313957	09.06.2566	09.06.2566	V210200002
กคพ.	0.00	22,930.00	0.00	22,930.00	0.00	6626000	
1000	2100200002	2566 - 3600068615	2566 - 3002051509	2566 - 4201738119	08.06.2566	08.06.2566	A210200002
กคพ.	0.00	47,120.00	0.00	47,120.00	0.00	6611220	
1000	2100200002	2566 - 3600068627	2566 - 3002051785	2566 - 4201738140	08.06.2566	08.06.2566	A210200002
กคพ.	0.00	780.00	0.00	780.00	0.00	6611220	
1000	2100200002	2566 - 3600068630	2566 - 3002051942	2566 - 4201738077	08.06.2566	08.06.2566	A210200002
กคพ.	0.00	44,020.00	0.00	44,020.00	0.00	6611220	

ช่องนี้
ในรายงานระบุ
สถานะเอกสาร และ
เลขที่บัญชีธนาคาร
ที่กรมบัญชีกลาง
โอนเงินเข้าบัญชี

รายงานสมุดรายวันทั่วไป

รหัสหน่วยงาน 21002 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 2100200002 กลุ่มคลังและพัสดุ
วันที่ ตั้งแต่ 02 มิถุนายน 2566 ถึง 02 มิถุนายน 2566

หน้าที่ 1 จาก 39
วันที่พิมพ์ 10 มิถุนายน 2566
เวลาพิมพ์ : 17:34:19

ลำดับที่	วันที่บันทึกรายการ ชื่อบัญชี รายละเอียดบรรทัดรายการ เอกสารหักล้าง	เลขที่เอกสาร บรรทัดรายการ ศูนย์ต้นทุน หน่วยเบิกจ่าย	วันที่อ่านรายการ ประเภทบัญชี รหัสงบประมาณ เจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	วันที่เอกสาร รหัสบัญชี แหล่งของเงิน บัญชีเงินฝากคลัง	ประเภทเอกสาร รหัสพื้นที่ กิจกรรมหลัก เจ้าของบชช่อย	เลขที่อ้างอิง PK ที่ยอ้างอิง 3 บัญชีย่อย	ข้อความส่วนหัวเอกสาร แยกประเภททั่วไป Sub Book GL Bank Book	เอกสารกลับรายการ Tx การกำหนด	จำนวนเงิน	สกุลเงิน Trading Partner	จำนวนเงินเดบิต	จำนวนเงินเครดิต
0000000001	02.06.2566 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 4700160399	4700160399 001 2100200002 2100200002	02.06.2566 K 90909410023000975	02.06.2566 A210200002 6610210	PM 1000 P1000	20233600067531 25	IFW236128480E09 2102040102		8,000.00	THB	8,000.00	0.00
	จ/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	002 2100200002 2100200002	S 90909410023000975	1101020603 6610210	1000 P1000	50			8,000.00-	THB	0.00	8,000.00
0000000002	02.06.2566 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 4700160405	4700160405 001 2100200002 2100200002	02.06.2566 K 90909410023000975	02.06.2566 A210200002 6610210	PM 1000 P1000	20233600067533 25	IFW236128521E09 2102040102		3,050.00	THB	3,050.00	0.00
	จ/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	002 2100200002 2100200002	S 90909410023000975	1101020603 6610210	1000 P1000	50			3,050.00-	THB	0.00	3,050.00
0000000003	02.06.2566 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 4700160419	4700160419 001 2100200267 2100200002	02.06.2566 K 21002320016002000000	02.06.2566 A210200002 6611220	PM 1000 P1000	20233600066655 25	IFW236128676E09 2102040102		2,000.00	THB	2,000.00	0.00
	จ/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	002 2100200267 2100200002	S 21002320016002000000	1101020603 6611220	1000 P1000	50			2,000.00-	THB	0.00	2,000.00

รายงานสมุดรายวันทั่วไป

รหัสหน่วยงาน 21002 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 2100200002 กลุ่มคลังและพัสดุ
วันที่ ตั้งแต่ 02 มิถุนายน 2566 ถึง 02 มิถุนายน 2566

หน้าที่ 1 จาก 1
วันที่พิมพ์ 15 กรกฎาคม 2566
Report Time : 19:14:28

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อรายการแยกประเภท	เดบิต	เครดิต	ยอดสุทธิ
1101020603	เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	0.00	13,798,877.12-	13,798,877.12-
2101010102	เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก	872,537.00	0.00	872,537.00
2102040102	ใบสำคัญค้ำจ่าย	12,935,065.49	0.00	12,935,065.49
2102040103	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0.00	8,725.37-	8,725.37-
	รวมจำนวนเงิน	13,807,602.49	13,807,602.49-	0.00

ยอดเงินฝากธนาคาร รวมกับยอดเงินภาษี จะเท่ากับ จำนวนเงินตามใบสำคัญจ่าย

เอกสารบัญชี
ขจ05 - บันทึกการจ่ายชำระเงิน

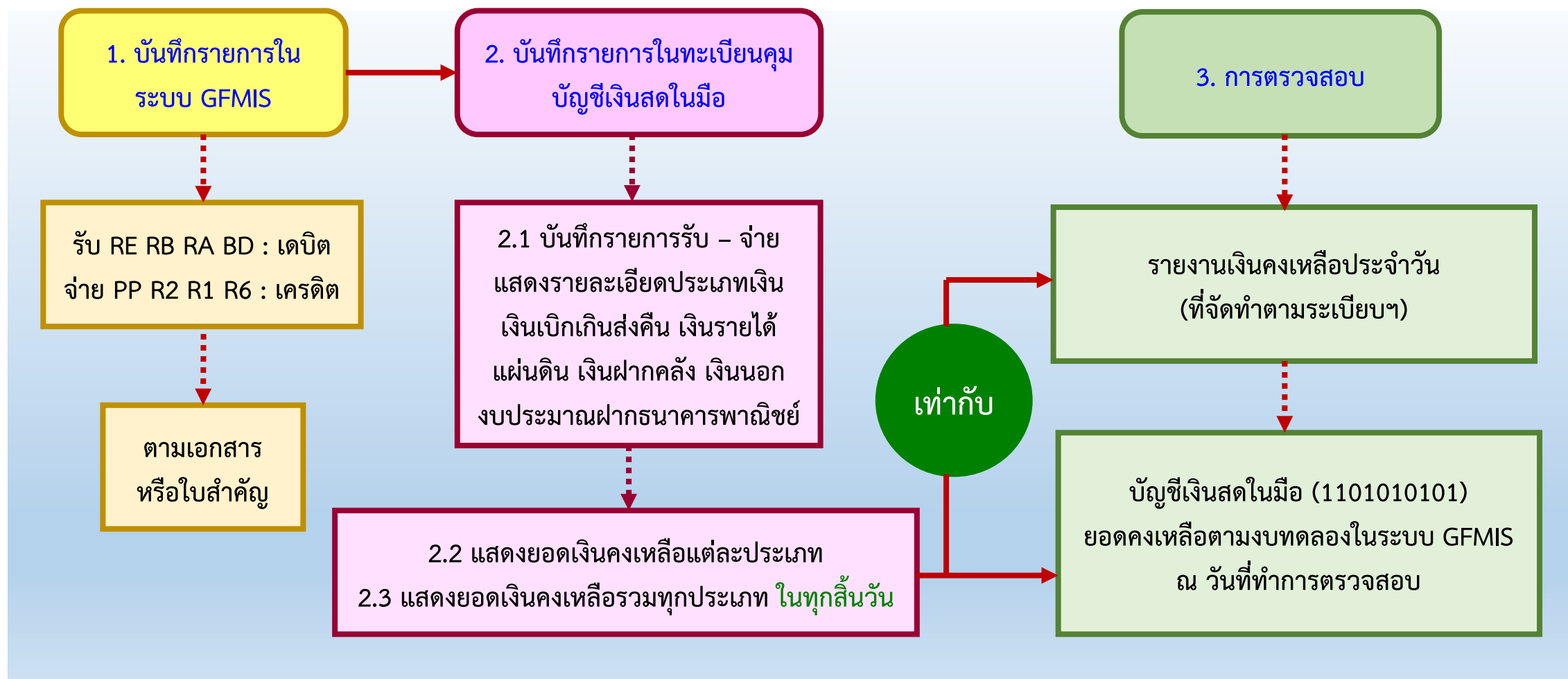
เลขที่เอกสาร : 2023 - 4700160399
ประเภทเอกสาร : PM - จ่ายเงิน Manual
ส่วนราชการ : 21002 - สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 2100200002 - กลุ่มคลังและพัสดุ

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 02/06/2566
วันที่ผ่านรายการ : 02/06/2566
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 20233600067531

รายการที่	บรรทัด	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก		เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย			
								คลัง	ธ.พาณิชย์						
								ขอความในรายการ							
								กิจกรรมย่อย							
								รหัสหน่วยงานคู่ค้า							
กิจกรรมหลัก								หมวดพัสดุ							
บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)															
1	เดบิต	A210200002	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	2100200002	6610210	ค่าตอบแทน /งบบกลาง	8,000.00	90909410023000975	คำรักษาพยาบาล ขรข บำนาญประเภทคนไข้นอก	P1000	ส่วนกลาง				
2	เครดิต	1101020603	เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2100200002	6610210	ค่าตอบแทน /งบบกลาง	8,000.00	90909410023000975	คำรักษาพยาบาล ขรข บำนาญประเภทคนไข้นอก	P1000	ส่วนกลาง				

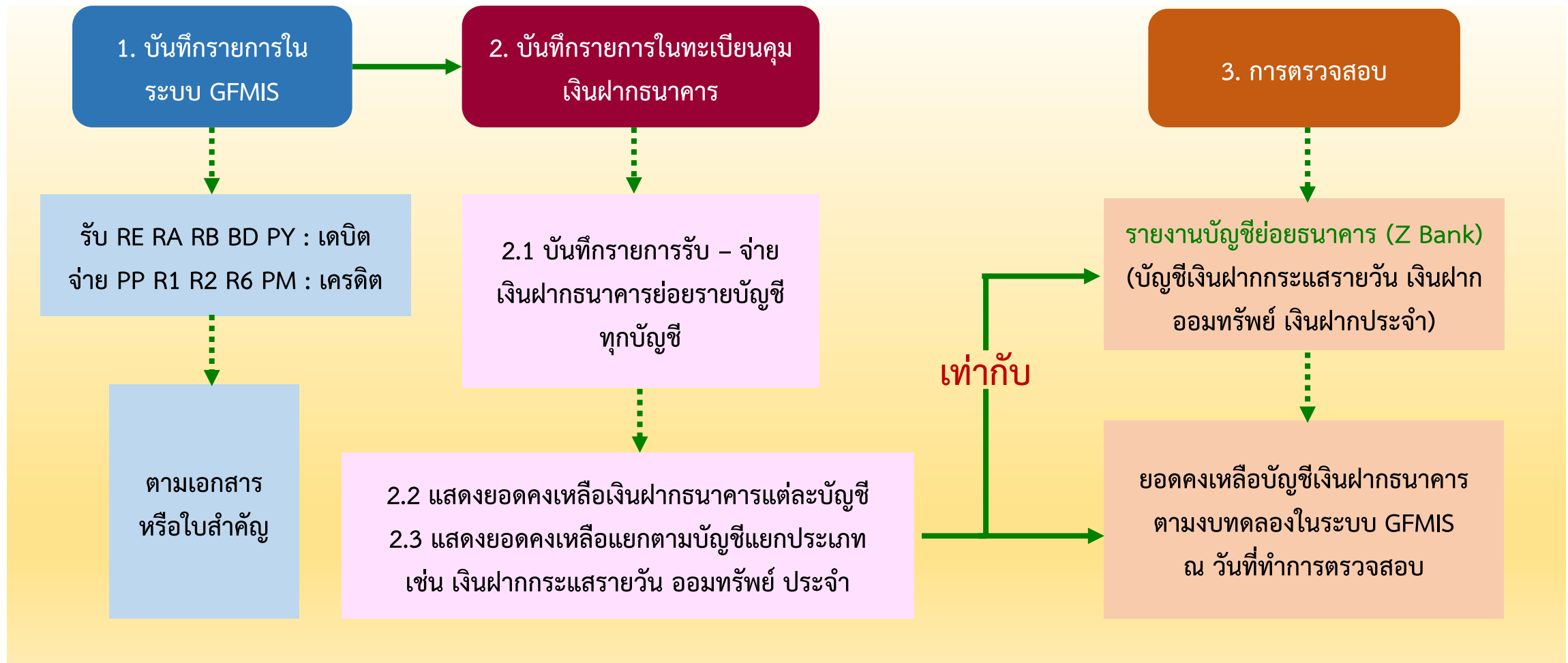


การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดประจำวัน





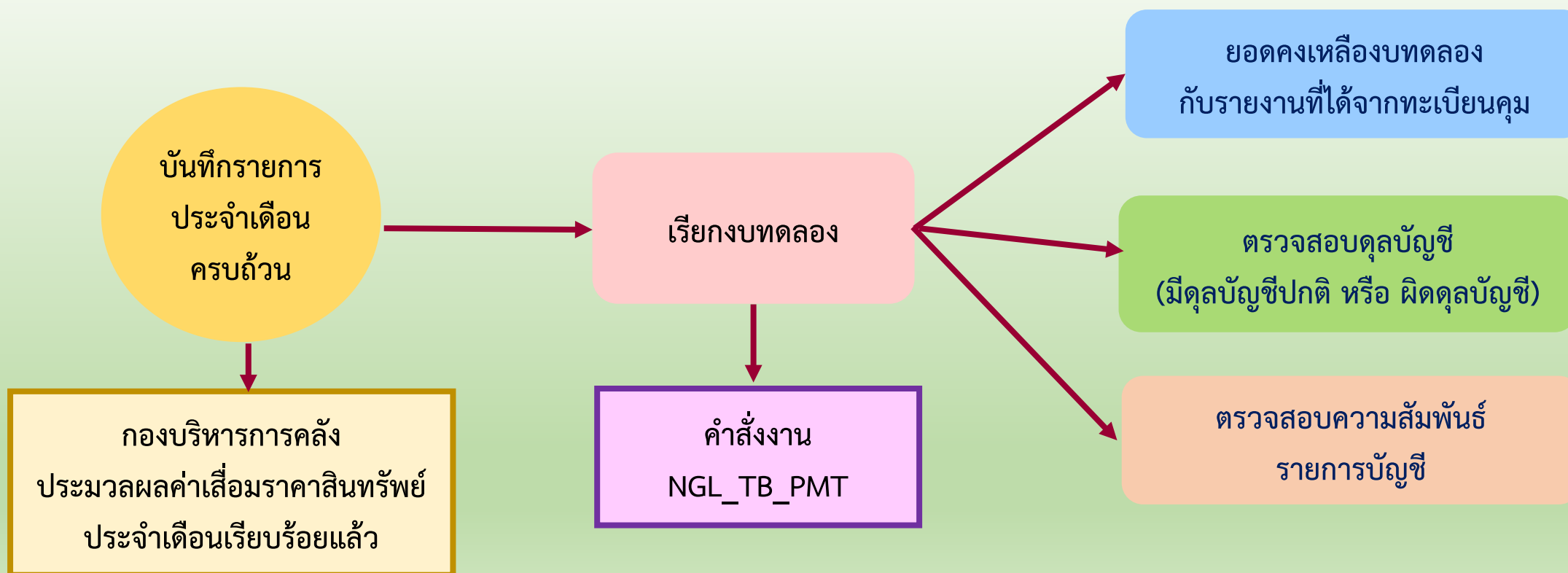
การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคารประจำวัน





การตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน

ขั้นตอนการตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน



รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายวัน

รหัสหน่วยงาน : 21002 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : XXXXXXXXXXXXXXXXX

วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ถึง 31 พฤษภาคม 2566

Program Name : NGL_TB_PMT

ยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภท
ในงบทดลองระบบ GFMIS

การตรวจสอบ

1.ทะเบียนคุม

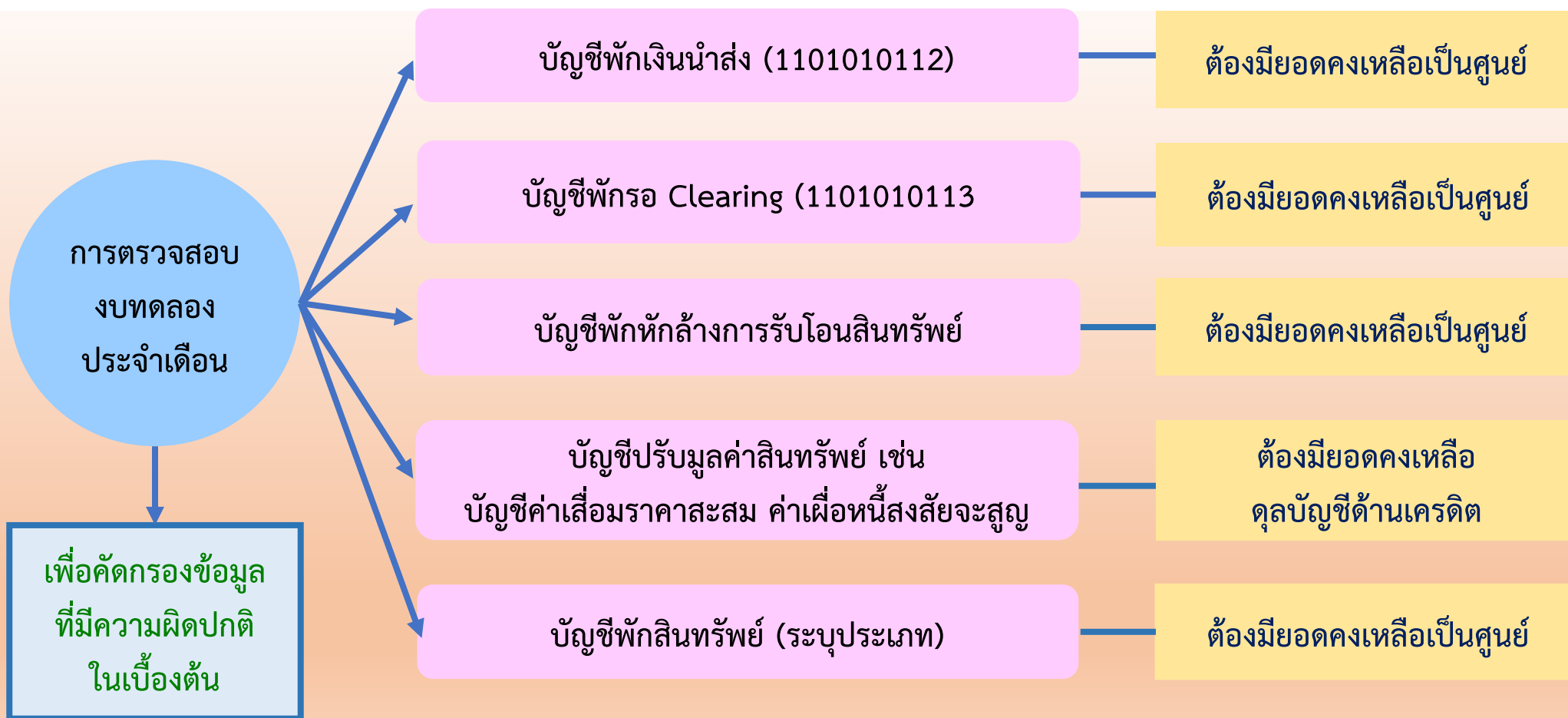
2.ดุลบัญชี

3. ความสัมพันธ์ของบัญชี(กรณี
บัญชีไม่ถูกต้อง)

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	400.00	2,947,457.49	-2,947,457.49	400.00
1101020601	ง/ฝร.เพื่อนำส่งคลัง	200.00	4,707,675.73	-4,675,891.73	31,984.00
1101020603	ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	101,391,317.00	559,891,865.10	-606,407,139.66	54,876,042.44
1101020604	ง/ฝ ธนาคาร-นอกงปม.	0.00	1,100,000.00	-1,100,000.00	0.00
1101020605	เงินฝากธ.รับจากคลัง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101020606	ง/ฝร.รายบัญชีส่งคลัง	0.00	955,011.00	-868,611.00	86,400.00
1101030101	ง/ฝ กระแสรายวัน	1,250,010.00	1,910,000.00	-1,000,000.00	2,160,010.00
1101030102	ง/ฝ ออมทรัพย์	1,201,701,860.75	527,561,004.13	-818,497,996.48	910,764,868.40
1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว	21,281,107.04	221,244.17	-207,138.66	21,295,212.55
รวมรหัสหน่วยเบิกจ่าย 2100200002		1,325,624,894.79	1,099,294,257.62	-1,435,704,235.02	989,214,917.39



การตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน





การตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน

การตรวจสอบ งบทดลอง ประจำเดือน

บัญชีหมวดหนี้สิน

ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต

ยกเว้น บัญชีเจ้าหนี้ สรก. - รายได้รับแทนกัน
บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง ที่ยอดคงเหลือ
ต้องเป็นศูนย์

บัญชีหมวดทุน

ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต

ยกเว้น บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่า คชจ.สะสม
และ บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
มีดุลบัญชีด้านเครดิต หรือเดบิต แล้วแต่กรณี

บัญชีหมวดรายได้

ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต

ยกเว้น บัญชีปรับมูลค่ารายได้ เช่น บัญชีรายได้
ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน (4207010102) ที่ใช้ในกรณี
ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ภายในปีเดียวกัน

บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย

ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต

ยกเว้น บัญชีปรับหมวดรายจ่าย และ บัญชีหัก
ค่าใช้จ่าย บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ ที่
ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ หรือบัญชีค่าใช้จ่าย
ระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
ที่อาจมียอดคงเหลือด้านเครดิต



ตรวจสอบการใช้ชื่อบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตามภารกิจของหน่วยงาน

ชื่อบัญชีที่ห้ามใช้	สาเหตุที่ห้ามใช้	ชื่อบัญชีที่ถูกต้อง
บัญชีที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์	ที่ดินของหน่วยงานต้องโอนให้กับกรมธนารักษ์	บัญชีที่ดินราชพัสดุรอโอน (1204020103) เมื่อโอน ใช้บัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ (5211010101)
บัญชีอาคารราชพัสดุ-เพื่อการพักอาศัย บัญชีอาคารราชพัสดุ-สำนักงาน บัญชีอาคารราชพัสดุ-เพื่อประโยชน์อื่น บัญชีสิ่งปลูกสร้าง-ที่ราชพัสดุ	อาคารราชพัสดุ จะใช้บันทึกบัญชีเฉพาะ ที่กรมธนารักษ์เท่านั้น	บัญชีอาคารเพื่อการพักอาศัย บัญชีอาคารสำนักงาน บัญชีอาคารเพื่อประโยชน์อื่น บัญชีสิ่งปลูกสร้าง
บัญชีถนน	บัญชีนี้ใช้บันทึกบัญชีที่กระทรวงคมนาคม สำหรับ โครงการข่ายการจราจรทางบกเพื่อสาธารณประโยชน์	บัญชีสิ่งปลูกสร้าง
บัญชีสะพาน	บัญชีนี้ใช้บันทึกบัญชีที่กระทรวงคมนาคม สำหรับ โครงการข่ายการจราจรทางบกเพื่อสาธารณประโยชน์	บัญชีสิ่งปลูกสร้าง
บัญชีเขื่อน	บัญชีนี้ใช้เพื่อการชลประทาน (ขวางกั้นเก็บกักน้ำ)	บัญชีสิ่งปลูกสร้าง
บัญชีอ่างเก็บน้ำ	บัญชีนี้ใช้เพื่อการชลประทาน (กักเก็บน้ำ)	บัญชีสิ่งปลูกสร้าง
บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	เป็นส่วนหนึ่งของระบบ หรือเครือข่าย เช่น โครงข่ายถนน ระบบเครือข่ายการสื่อสาร	บัญชีสิ่งปลูกสร้าง



การตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน

ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือในงบทดลอง

ไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม

บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)



บัญชีเงินสดในมือ ด้านเดบิต

ให้ตรวจสอบกับบัญชี ที่บันทึกบัญชีคู่กันด้านเครดิต

1. บัญชีรายได้แผ่นดิน (42xxxxxxxx)
 2. บัญชีรายได้เงินนอก งบประมาณ (43xxxxxxxx)
 3. บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199)
 4. บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)
 5. บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)
 6. บัญชีลูกหนี้เงินยืมฝากธนาคารพาณิชย์
 7. บัญชีเจ้าหนี้ สรก. – รายได้รับแทนกัน (2101020106)
- ฯลฯ

บัญชีเงินสดในมือ ด้านเครดิต

ให้ตรวจสอบกับบัญชี ที่บันทึกบัญชีคู่กันด้านเดบิต

1. บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)
 2. บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101)
 3. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102)
 4. บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)
- ฯลฯ

การตรวจสอบ
ความสัมพันธ์
ของรายการบัญชี



การหาความสัมพันธ์ของบัญชี ให้
ตรวจสอบรายละเอียดตามหนังสือ
สป. ที่ สร 0206.07/ว4828
ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2566



การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท

1. เรียกงบทดลอง – หน่วยเบิกจ่าย คำสั่ง NGL_TB_PMT เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท

2. ตรวจสอบยอดคงเหลือในงบทดลอง กับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต้องเท่ากับทะเบียนคุมทุกบัญชี

3. ตรวจสอบรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป คำสั่ง NFI_DISPLAY_L หารายการที่บันทึกไม่ถูกต้อง

4. รายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน คำสั่ง NAP_RPTW01 เพื่อตรวจสอบรายการ ขบ. ที่เบิกทั้งหมดเป็นรายเดือน

5. รายงานติดตามสถานะขอเบิก คำสั่ง NAP_S80000034 เพื่อตรวจสอบ บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง และติดตาม ขบ. ที่ไม่อนุมัติ

6. รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน คำสั่ง NAP_RPT503 เพื่อตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายการขอเบิกที่ได้รับเงินจากกรมบัญชีกลาง

7. รายงานแสดงการการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน คำสั่ง NRP_RPT001 เพื่อตรวจหาการรายการที่จัดเก็บและนำส่ง

8. รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง คำสั่ง NFI_RPT013 เพื่อตรวจสอบรายการนำเงินฝากคลัง และการเบิกจ่ายเงินฝากคลัง

การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร

* ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารในงบ
ทดลอง และรายงาน ZBank ในระบบ New GFMS
Thai ให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมบัญชีย่อยธนาคาร
และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

ตัวอย่างงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554

รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน.....

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....(รหัส Zbank).....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25XX

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS

บาท

XXXX

↓

จำนวนเงินต้องเท่ากับ
ยอดคงเหลือในรายงาน
ZBank และเท่ากับ
ยอดเงินในทะเบียนคุม
เงินฝากธนาคาร (xx)

หัก	เงินฝากระหว่างทาง	(xx)	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	(xx)	
	เช็คคืน	(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกช้า	(xx)	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	(xx)	
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	xx	
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	xx	
	ดอกเบี้ยรับ	xx	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	xx	xx

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)

XXXX

ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง



การบันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องเนื่องจากเจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อน

รายการ	บัญชีแยกประเภทที่ผิด	บัญชีแยกประเภทที่ถูกต้อง
1. รายการยา และเวชภัณฑ์มิใช่ยา	บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)	บัญชีสินค้าสำเร็จรูป (1105010103)
2. จัดซื้อรายการวัสดุต่างๆ	บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)	บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) นโยบายการบัญชีของ สป. กำหนดให้บันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ
3. ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท	บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)	บัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (5104030206) จัดทำทะเบียนคุมสำหรับสินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์



การดำเนินการกรณีบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

การดำเนินการ 1

1. จัดทำหนังสือขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ขอตรวจสอบพัสดุเป็นกรณีพิเศษ (วันที่หน่วยงานกำหนด) เพื่อแก้ไขปัญหาข้อมูลสินทรัพย์ที่ไม่ถูกต้อง

2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเป็นกรณีพิเศษ (วันที่หน่วยงานกำหนด) โดยให้มีกรรมการร่วมตรวจสอบพัสดุทุกกลุ่มงาน

3. นำรายงานสินทรัพย์คงเหลือ จากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบกับรายการสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน (ตรวจนับพัสดุพร้อมตรวจสอบรายละเอียดของสินทรัพย์ รวมถึงตรวจสอบสภาพของสินทรัพย์ ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่)

4. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุทุกประเภท ทั้งสินทรัพย์ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ ให้ตรวจสอบโดยละเอียด กรณีที่ตรวจสอบพัสดุแล้วพบว่ามีสินทรัพย์ แต่ในทะเบียนคุมไม่มี หรือในทะเบียนคุมมีสินทรัพย์ แต่ไม่มีสินทรัพย์ให้ตรวจสอบ ให้กรรมการแสดงรายการที่ตรวจพบไว้โดยละเอียด



การดำเนินการกรณีบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

การดำเนินการ 2

5. ดำเนินการตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่ไม่ตรงกัน ระหว่างสินทรัพย์ที่ได้จากการตรวจสอบพัสดุ กับสินทรัพย์ที่ได้จากทะเบียนคุมทรัพย์สิน รายการดังกล่าวมีหนังสือขออนุมัติตัดจำหน่ายสินทรัพย์ หรือมีหนังสือแจ้งการบริจาคทรัพย์สินหรือไม่ (หรือมีเอกสารดังกล่าวแต่หน่วยงานไม่ได้บันทึกในทะเบียนคุม)

6. กรณีหน่วยงานไม่มีสินทรัพย์ให้ตรวจสอบ เนื่องจากได้มีการจำหน่ายสินทรัพย์ไปแล้ว เพราะไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้ แต่ไม่ได้จำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน และยังไม่มีหนังสืออนุมัติให้ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ให้หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อรายงานผลดังกล่าว

7. เมื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง รายงานผลการตรวจสอบ และจัดทำหนังสืออนุมัติตัดจำหน่ายสินทรัพย์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำหลักฐานดังกล่าวมาจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน

8. เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงกับรายงานสินทรัพย์ที่ได้จากการตรวจสอบพัสดุกรณีพิเศษแล้ว รายงานผลการดำเนินการให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ



การดำเนินการกรณีบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

รายละเอียดการดำเนินการ
ตามข้อ 8

การตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์
ในระบบ New GFMIS Thai
(ส่วนที่เป็นสินทรัพย์รายตัว)

1. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทบัญชี อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ ในงบทดลองระบบ New GFMIS Thai กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน

1.1 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า บัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai รายตัวไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ดำเนินการดังนี้

- | | |
|---|---|
| 1 | เรียกรายงานสินทรัพย์คงเหลือ คำสั่งงาน NFA_011 ตรวจสอบกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน |
| 2 | เรียกรายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมารายการ คำสั่งงาน NFA_012 |
| 3 | ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMIS Thai ตามข้อ 1 – 2 กับทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นรายการ และแสดงรายการสินทรัพย์ที่ไม่ตรงกัน |
| 4 | ตรวจสอบสาเหตุที่สินทรัพย์ที่ไม่ตรงกัน หากพบว่าไม่ได้ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai หรือไม่ได้บันทึกสินทรัพย์บริจาค ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ |
| 5 | เมื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข บันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องแล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานให้ทราบ |



การดำเนินการกรณีบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

2. ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทบัญชี อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ ในงบทดลองระบบ New GFMS Thai บัญชีสินทรัพย์ Interface/ไม่ระบุรายละเอียด) กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน

2.1 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า บัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ที่ไม่ใช่รายตัว ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน Interface/ไม่ระบุรายละเอียด ให้ดำเนินการดังนี้

รายละเอียดการดำเนินการตามข้อ 8

การตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai (สินทรัพย์ Interface หรือ ไม่ระบุรายละเอียด)

ระบบ New GFMS Thai

1. เรียกรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภท คำสั่ง FBL3N (GFMS) หรือ NFI_DISPLAY_L (New GFMS Thai)

2. ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่เรียกจากรายงานตามข้อ 1 เรียงตามวันที่บันทึกรายการสินทรัพย์ (วันที่ผ่านรายการ)

ตรวจสอบกับ

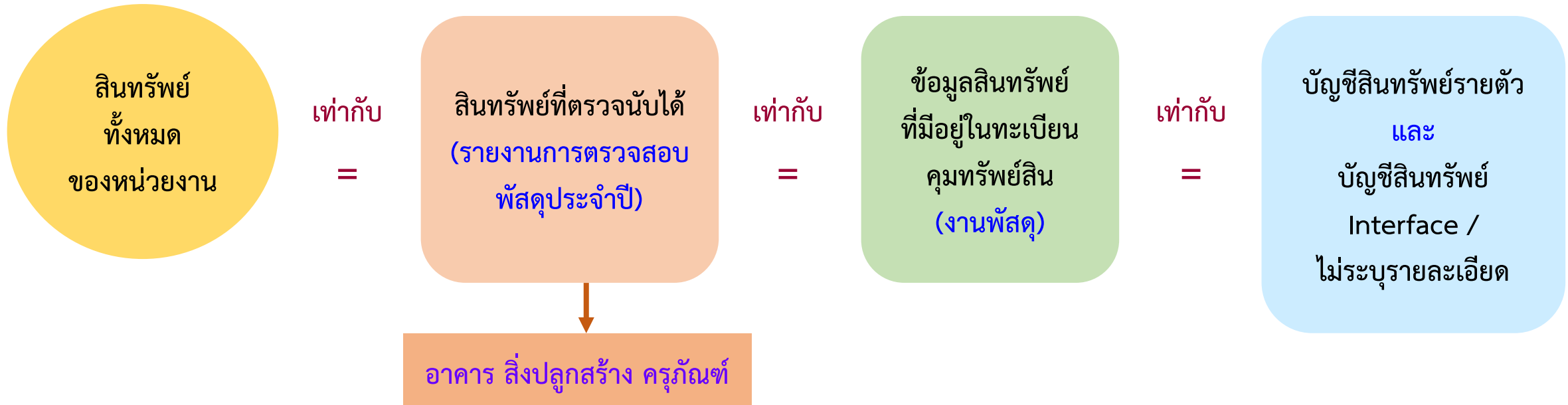
รายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน เรียงลำดับตามวันที่รับมอบอาคาร หรือ วันที่ตรวจรับครุภัณฑ์

1. คัดรายการสินทรัพย์ที่ไม่ตรง
2. ระบุสาเหตุข้อผิดพลาดเคลื่อน
3. ปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง
4. รายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบ



การดำเนินการกรณีบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

สรุปการตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์



รายงานสินทรัพย์คงเหลือ คำสั่งงาน NFA_011

รายงานสินทรัพย์คงเหลือ

หน่วยเงินบาท

Report date : 16.07.2566

รายงาน ณ วันที่ 2566

Report time : 16:26:56

สินทรัพย์	เลขที่ย่อย	วันที่โอนเป็นทุน	คำอธิบายของสินทรัพย์	มูลค่าการได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าตามบัญชี
100000050374	0000	01.12.2553	อาคาร สป.	593,600,000.00	-450,040,695.56	143,559,304.44
100000050374	0002	01.12.2553	ห้องประชุมเดิม (ชมรมโรงพยาบาลศูนย์) อาคาร 5 ชั้น 4	1.00	0.00	1.00
100000050374	0003	01.12.2553	ระบบท่อน้ำดับเพลิง อาคารสนง.ปลัด	3,923,500.00	-3,923,499.00	1.00
100000050374	0004	01.06.2566	ห้องน้ำ อาคาร สป.	5,840,000.00	-34,560.00	5,805,440.00
100000050375	0000	01.12.2553	อาคาร สป.	42,400,000.00	-26,898,147.79	15,501,852.21
110000007584	0000	01.05.2565	อาคารศูนย์ข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศสุขภาพ	28,305,666.66	-2,022,511.57	26,283,155.09
110000007584	0001	01.05.2565	อาคารศูนย์ข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศสุขภาพ	15,019,333.33	-15,019,332.33	1.00
รหัสศูนย์ต้นทุน 2100200003 กองกลาง				689,088,500.99	-497,938,746.25	191,149,754.74
หมวดสินทรัพย์ 12050200 อาคารสำนักงาน				689,088,500.99	-497,938,746.25	191,149,754.74
รหัสพื้นที่ 1000 ส่วนกลาง				689,088,500.99	-497,938,746.25	191,149,754.74
รหัสหน่วยงาน 21002 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข				689,088,500.99	-497,938,746.25	191,149,754.74

รายงานค่าเสื่อมราคาผ่านรายการ NFA_012

ระบบประมวลผลค่าเสื่อมราคา
สินทรัพย์ล่าสุด สิ้นสุดใน งวด 9
เดือนมิถุนายน 2566

รายงานค่าเสื่อมราคาผ่านรายการ
หน่วยเบิกจ่าย XXXXXXXXXX
รายงาน ณ วันที่ 16 กรกฎาคม 2566

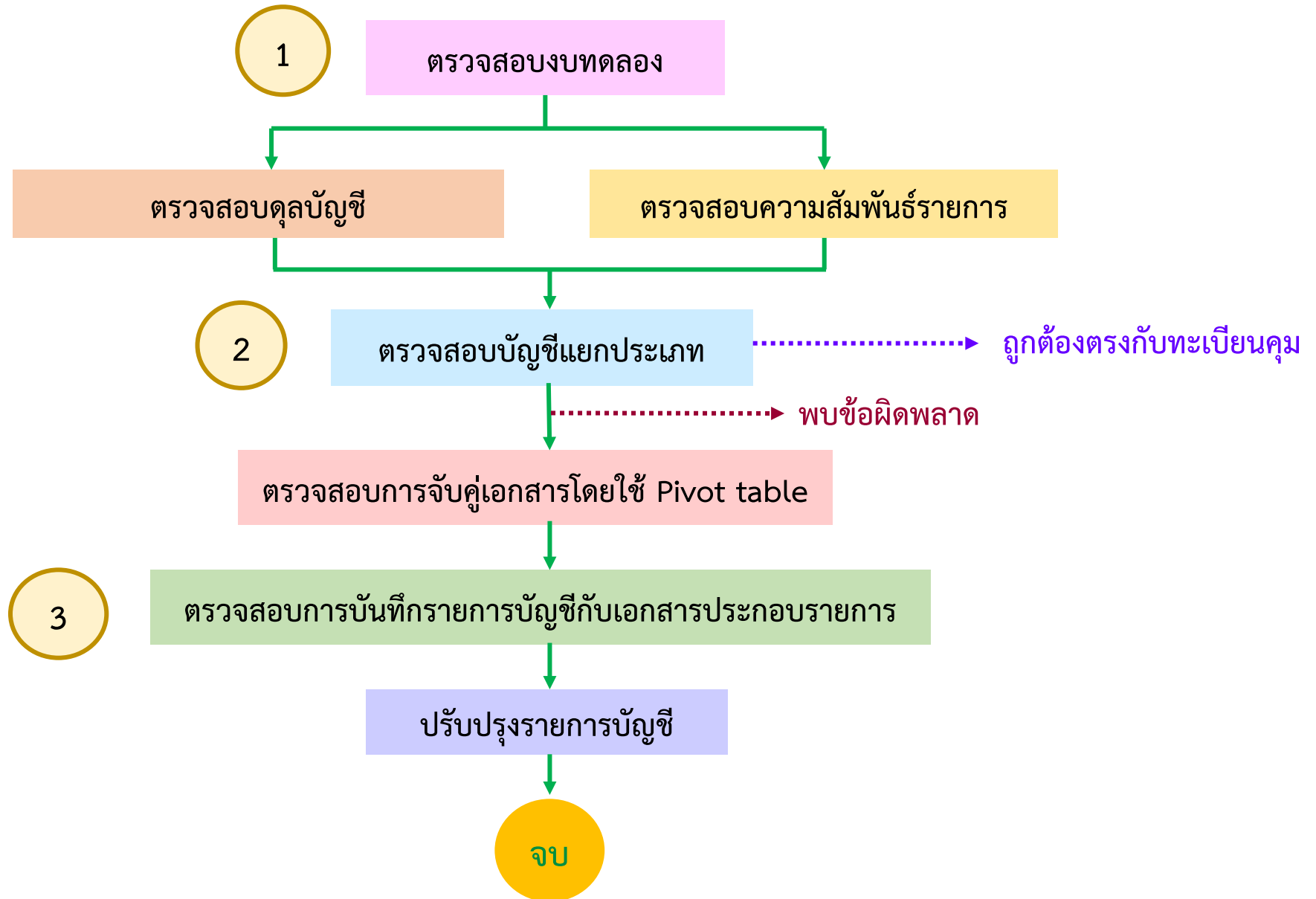


ศูนย์ต้นทุน	สินทรัพย์	เลขที่ย่อย	งวด 1	งวด 2	งวด 3	งวด 4	งวด 5	งวด 6	งวด 7	งวด 8	งวด 9	งวด 10	งวด 11	งวด 12	งวด 13	จำนวนเงินรวม
2100200003	100000050374	0000	-444,678.10	-430,333.65	-444,678.10	-444,678.10	-401,644.74	-444,678.10	-430,333.64	-444,678.11	-430,333.64	0.00	0.00	0.00	0.00	-3,916,036.18
2100200003	100000050374	0004	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-34,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-34,560.00
2100200003	100000050375	0000	-48,017.33	-46,468.38	-48,017.33	-48,017.32	-43,370.49	-48,017.33	-46,468.38	-48,017.33	-46,468.38	0.00	0.00	0.00	0.00	-422,862.27
2100200003	110000007584	0000	-147,178.07	-142,430.39	-147,178.08	-147,178.07	-132,935.03	-147,178.08	-142,430.39	-147,178.07	-142,430.39	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,296,116.57
2100200003			-639,873.50	-619,232.42	-639,873.51	-639,873.49	-577,950.26	-639,873.51	-619,232.41	-639,873.51	-653,792.41	0.00	0.00	0.00	0.00	-5,669,575.02
หน่วยเบิกจ่ายXXXXXXXXX			-639,873.50	-619,232.42	-639,873.51	-639,873.49	-577,950.26	-639,873.51	-619,232.41	-639,873.51	-653,792.41	0.00	0.00	0.00	0.00	-5,669,575.02



งวด 10 ถึง งวด 13
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ จำนวนเงินเป็นศูนย์
เนื่องจากยังไม่ประมวลผลค่าเสื่อมราคา

สรุปการตรวจสอบบัญชีประจำเดือนของส่วนราชการ





ภาคผนวก

ปัญหาคาใจ



ถาม

1. การรับเงินหลังเวลา 15.30 น. ควรจะ
ทำอะไร

ตอบ



1. การรับเงินหลังเวลา 15.30 น. ซึ่งเป็นเวลาหลังปิด
บัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกรับเงินดังกล่าวในวัน
ทำการถัดไป

(ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/20052
ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2518 กำหนดเวลาปิดบัญชี)

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) เป็น New GFMS Thai

ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ ๘๒ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่ได้รับ พร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บ

ปัญหาหัวใจ



ถาม

2. สำนักงานเขตสุขภาพ ใช้วงเงินเก็บ
รักษาที่ธนาคารพาณิชย์ ตามระเบียบใด

ตอบ



2. ขณะนี้ สำนักงานเขตสุขภาพยังไม่มีหนังสือ
กำหนดวงเงินฝากธนาคารพาณิชย์ ดังนั้น ให้นำ
เงินไปฝากคลังไปก่อน จนกว่าจะได้รับหนังสือ
กำหนดวงเงินฝากธนาคารจากกระทรวงการคลัง

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

ข้อ ๑๐๑ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๒) เงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับเป็นเงินสดให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป

(๓) เงินรายได้แผ่นดินที่รับด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)ให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลังหรือนับแต่วันที่ได้รับคืน

(๕) เงินนอกงบประมาณที่รับเป็นเงินสดให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลัง

ที่ สธ ๐๒๐๖.๐๗ / ๑๖ ธน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอกำหนดวงเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) เก็บรักษาไว้สำรองจ่ายที่ธนาคารพาณิชย์

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๑๓๒๘๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕
๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อการปฏิรูปการขับเคลื่อนระบบสุขภาพ
พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ เป็นหน่วยเบิกจ่าย
ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ซึ่งเป็นส่วนราชการบริหาร
ที่ธนาคารพาณิชย์ เพื่อให้เพียงพอในการใช้จ่ายหมุนเวียน และเป็นค่าใช้จ่ายฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน
ซึ่งไม่สามารถวางแผนล่วงหน้า แต่เนื่องจากสำนักงานเขตสุขภาพเป็นหน่วยเบิกจ่ายใหม่ ยังไม่มีวงเงิน
นอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ไว้สำรองจ่ายที่ธนาคารพาณิชย์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
จึงขอกำหนดวงเงินสำรองจ่ายที่ธนาคารพาณิชย์ให้กับสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ เป็นจำนวนเงิน
แต่ละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ส่วนที่เหลือให้นำฝากกระทรวงการคลังต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

ที่ ๘๕.๐๒๐๖.๐๗/ ๑๒๓๒๑ กรมบัญชีกลาง

เรื่อง ขอกำหนดวงเงินนอกงบประมาณ

๑๙ พ.ค. ๒๕๖๖

รับวันที่ เวลา น.

หนังสือขอกำหนดวงเงินฝากธนาคารของสำนักงานเขตสุขภาพ
“ยังถือปฏิบัติไม่ได้” ให้รอจนกว่ากระทรวงการคลังจะมีหนังสือ
อนุมัติวงเงินฝากธนาคารให้กับ สป. จึงจะถือปฏิบัติได้



ถาม

ปัญหาหัวใจ

ตอบ



3. กรณีซื้อขายด้วยเงินงบประมาณให้กับ รพช. จะบันทึกบัญชีอย่างไร

กรณี สสจ. ซื้อวัสดุให้ รพช. ข้อ 3.2 ให้ สสจ.ปรับปรุงบันทึกด้วย บข.01 ประเภทเอกสาร JM

Dr ค่าวัสดุ

Cr วัสดุคงคลัง (ระบุรหัสหมวดพัสดุ 8 หลัก)

และจัดทำ บข.01 ประเภท JV

Dr คชจ.ระหว่างกัน – ภายในกรม (Manual) (121)

Cr ค่าวัสดุ

3. การบันทึกบัญชี

3.1 สสจ. ซื้อยาจากเงินงบประมาณ (รายการตรวจรับ WE)

Dr บัญชีสินค้าสำเร็จรูป

Cr บัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ GR IR

3.2 สสจ. โอนยาให้ รพช. (ประเภทเอกสาร JV)

Dr บัญชี คชจ.ระหว่างกัน – ภายในกรม (Manual) (121)

Cr บัญชีสินค้าสำเร็จรูป

3.3 รพช. รับโอนยา (จัดทำ บข.11)

Dr บัญชีสินค้าสำเร็จรูป

Cr บัญชีรายได้ระหว่างกัน – ภายในกรม (Manual) (121)

ปัญหาหัวใจ



ถาม

4. การปรับปรุงอาคารสำนักงาน ต้อง
บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย หรือสินทรัพย์ย่อย
เพื่อให้กลุ่มงานบัญชีกับกลุ่มงานพัสดุ
บันทึกให้ตรงกัน

ตอบ



4.1 รายการปรับปรุงที่บันทึกเป็นสินทรัพย์ย่อย เป็นรายจ่ายเพื่อให้สินทรัพย์มี
คุณภาพหรือมีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิม อายุการให้ประโยชน์นานขึ้นกว่าเดิม
สินทรัพย์ใหม่มีลักษณะแตกต่างจากสินทรัพย์เก่า เช่น กั้นแบ่งพื้นที่ห้อง การ
ขยายหรือเพิ่มเติมไปจากเดิม เช่น เพิ่มชั้นของอาคาร จากชั้นเดียว เป็น 2 ชั้น
หรือต่อเติมเพิ่มพื้นที่โดยรอบของอาคาร

4.2 รายการปรับปรุงที่บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย เป็นการซ่อมอาคาร เช่น การทาสี
โดยการซ่อมแซมดังกล่าว จะมีองค์ประกอบหลักเป็นต้นทุนค่าแรงงาน กับค่า
วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงชิ้นส่วนอะไหล่ชิ้นเล็กๆ วัตถุประสงค์เป็นการซ่อมแซม
เพื่อบำรุงรักษา ให้บันทึกเป็น บัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มจังหวัด

๕. การรับรู้ต้นทุนที่เกิดขึ้นภายหลังการรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๕.๑ ต้นทุนที่เกิดจากการซ่อมบำรุง


ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำเป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์นั้น โดยมีองค์ประกอบหลักเป็นต้นทุนค่าแรงงาน ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และอาจรวมถึงชิ้นส่วนอะไหล่ชิ้นเล็ก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการซ่อมแซมและบำรุงรักษา ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชี “ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา”

๕.๓ ต้นทุนที่เกิดจากการปรับปรุง

ต้นทุนที่เกิดจากการปรับปรุง ซึ่งเป็นรายจ่ายที่หน่วยงานจ่ายเพื่อให้สินทรัพย์มีคุณภาพหรือมีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิม หรืออายุการให้ประโยชน์นานขึ้นกว่าเดิม โดยลักษณะทั่วไปของสินทรัพย์ยังคงอยู่เช่นเดิม ดังนั้น การปรับปรุงจึงมีลักษณะคล้ายกับการเปลี่ยนแทน แต่การปรับปรุงจะเป็นการเปลี่ยนแทนโดยที่สินทรัพย์ใหม่มีลักษณะแตกต่างจากสินทรัพย์เก่า รายจ่ายที่เกิดขึ้นทำให้หน่วยงานได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริหารเพิ่มขึ้น หน่วยงานจึงต้องบันทึกรายจ่ายนั้นเป็นสินทรัพย์ เช่น การปรับปรุงอาคารสำนักงาน โดยการเปลี่ยนกระเบื้องปูพื้น เปลี่ยนฝ้าเพดาน หรือการกั้นแบ่งส่วนพื้นที่เพื่อใช้จัดเป็นห้องประชุม เป็นต้น



กลุ่มบริหารระบบบัญชีภาครัฐ
โทร 02 - 5901271

A photograph of pink roses and a heart-shaped tag on a wooden surface. The roses are in various stages of bloom, with green leaves. The tag is white with a small floral design and the text "I love you". The background is a blurred wooden surface.

ขอบคุณค่ะ

I love you