ที่ กห 0422/5211

ถึง หน่วย

กง.ทบ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหน่วย สำหรับโครงการบัญชีมาตรฐานของกองทัพบก ประจำปีงบประมาณ 2570 เรียบร้อยแล้ว หน่วยสามารถดาวน์โหลด ข้อมูลได้จาก www.findept.rta.mi.th หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามรูปภาพด้านล่างหนังสือนี้ และขอความกรุณาหน่วยแจ้งให้หน่วยรับการสนับสนุนทราบด้วย

กรมการเงินทหารบก
๕ ตุลาคม 2569
ท.อ.

กองบัญชี
โทร. 02-2977655, 97655

ดาวน์โหลดเอกสารตาม QR Code

โครงการบัญชีมาตรฐานของกองทัพบก
(Royal Thai Army Accounting Standard : RAS)
ประจำปีงบประมาณ 2570

<u>หลักการและเหตุผล</u>

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักการ และนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยกระทรวงกลาโหมให้ส่วนราชการในสังกัดจัดทำบัญชีตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการบัญชีเงินราชการ พ.ศ. 2555 และกองทัพบกได้กำหนดรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินประจำเดือนตามระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกเงินจากคลังให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่ 1 ส.ค. 59 เป็นต้นไป ซึ่งการดำเนินการ **โครงการบัญชีมาตรฐานของกองทัพบก** นั้น เพื่อรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบัญชีของสำนักงานการเงินทุกระดับ ส่งผลให้ข้อมูลด้านการเงินและการบัญชีมีความน่าเชื่อถือ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจะเป็นผลดีกับคะแนนเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ในภาพรวมของกองทัพบก และรายงานการเงินของกองทัพบกได้รับการรับรองการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแบบไม่มีเงื่อนไข

การจัดทำบัญชีของหน่วยในกองทัพบกถือปฏิบัติดังนี้

- หน่วยเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- หน่วยที่ไม่ได้เบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินราชการ พ.ศ. 2555
- หน่วยระดับโรงพยาบาล ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินราชการ พ.ศ. 2555 ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล พ.ศ. 2557 และแนวทางการจัดทำบัญชี เงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ New GFMIS Thai ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- หน่วยระดับสถานศึกษา ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยบัญชีเงินราชการ พ.ศ. 2555 ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยเงินรายรับของสถานศึกษา พ.ศ. 2562 และแนวทางการจัดทำบัญชี เงินรายรับของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ New GFMIS Thai ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

<u>หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหน่วยตามโครงการบัญชีมาตรฐานของกองทัพบก</u>

1. หน่วยเบิกเงินจากคลัง (ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ผนวก ก)
   จำนวน 53 หน่วย
2. หน่วยเบิกเงินจาก กง.ทบ. / หน่วยบัญชีย่อย (ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ผนวก ข)
   2.1 หน่วยเบิกเงินจาก กง.ทบ. จำนวน 36 หน่วย
   2.2 หน่วยบัญชีย่อย จำนวน <u>424</u> หน่วย
   รวม จำนวน <u>460</u> หน่วย
3. หน่วยระดับโรงพยาบาล (ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ผนวก ค)
   จำนวน 37 หน่วย
4. หน่วยระดับสถานศึกษา (ใช้เกณฑ์การพิจารณา ผนวก ง)
   จำนวน <u>15</u> หน่วย

รวมทั้งสิ้น จำนวน <u>565</u> หน่วย

/ ผนวก ก ...

(ผนวก ก)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหน่วยเบิกเงินจากคลัง

ขั้นที่ 1 พิจารณาข้อมูลเบื้องต้น

1. การส่งรายงานการเงินให้ กง.ทบ. ทันตามกำหนดเวลา 6 เดือน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

1.1 ส่งรายงานการเงินภายในสิ้นเดือนถัดไป (หนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห 0406/3026 ลง 23 ส.ค. 59)

1.2 ใช้วันที่ประทับตรารับเอกสารของ กง.ทบ. เป็นสำคัญ

2. จัดทำรายงานเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีแยกประเภทที่มีในงบทดลองในระบบ New GFMIS Thai และเป็นไปตามรูปแบบรายงานที่ ทบ. กำหนด

3. การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีตามข้อ 2 และเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินที่ ทบ. กำหนด พร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและรับรองสำเนาถูกต้องของใบแจ้งยอดเงินฝากฯ สำหรับการแสดงรายการกระทบยอดเงินฝากฯ จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบครบถ้วน ดังนี้

3.1 การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์ให้ดำเนินการจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ระบุความจำเป็นดังกล่าวไว้ ทั้งนี้เช็คสั่งจ่าย มีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ระบุในเช็ค ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเช็คสั่งจ่ายที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน โดยระบุข้อมูล เลขที่เช็ค ผู้รับเช็ค ว.ด.ป. ในเช็ค จำนวนเงินในเช็ค

3.2 รายการเงินฝากธนาคาร กรณีไม่ทราบชื่อผู้ฝาก ให้ระบุข้อมูล ว.ด.ป. ที่รับเงิน จำนวนเงิน และจะต้องมีการติดตามเอกสารหลักฐานเพื่อนำบันทึกบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้รับโอนเงิน

3.3 รายการจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai จะต้องไม่มีการบันทึก ขจ. จ่ายเงินก่อนการจ่ายเงินจริง

3.4 รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ

4. บัญชีเงินรับฝากอื่นต้องมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน (มีรายการเคลื่อนไหวเดบิตและเครดิตสำหรับเดือน) แม้รับมาจ่ายไปแล้วจะมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

5. จัดทำและส่งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ปี 2569 ในระบบ GAQA ทันตามกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้คะแนนการประเมินที่ กง.ทบ. ตรวจสอบแล้วได้คะแนนเต็ม (100%)

6. นำข้อมูลบัญชีเงินรายรับสถานศึกษาเข้าระบบ New GFMIS Thai ตามหนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห 0406/5075 ลง 16 ต.ค. 62 ให้ทันสำหรับการปิดงวดบัญชี (สำหรับปีงบประมาณ 2569)

7. รายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประจำเดือนของไตรมาส 1 ปี 2570 (ธ.ค.69) พร้อมส่งเอกสารประกอบ และไฟล์ข้อมูลให้ กง.ทบ. ทันตามกำหนดเวลา (20 ม.ค. 70)

ทั้งนี้ หน่วยต้องผ่านการพิจารณาตามขั้นที่ 1 แล้วเท่านั้น จึงจะสามารถพิจารณาในขั้นที่ 2 ได้

ขั้นที่ 2 พิจารณาเนื้อหาและสาระสำคัญ

1. รายงานการเงินประจำเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด

พิจารณาข้อมูลทางบัญชีจากงบทดลองในระบบ New GFMIS Thai และรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินประจำเดือน การปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. 2554 (ขกง.54) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 โดยตรวจสอบข้อมูลบัญชีในงบทดลองที่สำคัญ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด รายการที่ต้องพิจารณา ดังนี้

/ 1.1 งบทดลอง...

1.1 งบทดลอง ในระบบ New GFMIS Thai แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง

- บัญชีพักเงินนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- บัญชีพักรอ Clearing ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

<u>หมายเหตุ</u> บัญชีพักเงินนำส่งและบัญชีพักรอ Clearing หากมียอดคงเหลือไม่เป็นศูนย์ จะต้องมียอดจำนวนเท่ากัน (พักเงินนำส่งอยู่ด้านเดบิต, พักรอ Clearing อยู่ด้านเครดิต)

- บัญชีพักเงินสดรับ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- บัญชีปรับปรุงเงินฝากคลัง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งแต่ละประเภท ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

1.2 การแสดงรายงานประกอบรายการทางบัญชีที่สำคัญของงบทดลองในระบบ New GFMIS Thai เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลทางบัญชี ดังนี้

1.2.1 รายงานประกอบ จะต้องมียอดคงเหลือตรงกับงบทดลองในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

- รายงานเงินฝากคลัง
- รายงานเงินฝากธนาคาร
- รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ
- รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
- รายงานลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ
- รายงานเงินรับฝากอื่น
- รายงานเงินประกันอื่น
- รายงานเงินประกันอื่น - ระยะยาว
- รายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน แยกตามปีงบประมาณ (พร้อมแนบสำเนาใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี)
- รายงานรายละเอียดประกอบการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินปีงบประมาณก่อน
- รายงานการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- รายงานการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

1.2.2 รายงานเงินฝากคลังแสดงรายละเอียดประเภทเงินฝากคลังถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับประเภทเงินฝากคลังที่นำฝาก เช่น เงินประกันสัญญา เงินรายรับสถานพยาบาล และเงินรายรับสถานศึกษา เป็นต้น พร้อมแนบรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

1.2.3 รายงานเงินรับฝากอื่น จัดทำรายละเอียดประกอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยระบุประเภทเงินรับฝากอื่น เช่น เงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน, เงินรายรับสถานศึกษา และเงินรายรับสถานพยาบาล เป็นต้น

1.2.4 เงินประกันอื่นระยะสั้นและระยาว

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- การบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น ให้ถือปฏิบัติตามวิทยุราชการ กง.ทบ. ที่ กห 0422/4455 ลง 26 ส.ค. 69 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น โดยจัดประเภทตามระยะเวลาครบกำหนดคืน ดังนี้

1. หนี้สินหมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน ภายใน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น”
2. หนี้สินไม่หมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน เกิน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น – ระยะยาว”

/ วงเงินประกันอื่น...

- วงเงินประกันอื่น เกิน 300,000.- บาท และมีอายุค้ำประกันเกิน 1 เดือน ต้องนำฝากคลังทุกรายการ

- ไถ่ถอนตามระเบียบที่กำหนด

- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการไถ่ถอนต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

1.2.5 ลูกหนี้เงินยืมทุกประเภท

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- ชำระหนี้ตามระเบียบที่กำหนด

- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการชำระต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

1.3 บันทึกบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ถูกต้องตามหลักการบัญชี และครบถ้วนทุกรายการที่เกิดขึ้น

- บันทึกบัญชีการรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online และบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- บันทึกบัญชีการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online และบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- บันทึกเงินรับฝากอื่นที่เกิดขึ้นสำหรับเดือนครบถ้วน ถูกต้อง

- บันทึกปรับปรุงบัญชีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อนถูกต้อง

- การบันทึกเงินรายรับสถานศึกษาในระบบ New GFMIS Thai

1.4 การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีหรือข้อคลาดเคลื่อนที่มีผลต่อรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ของปีงบประมาณก่อน ตามหนังสือ สปช.ทบ. ที่ กห 0406/2553 ลง 17 ก.ค. 67 เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการปฏิบัติกรณีมีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน

1.4.1 การจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี

1.4.2 สรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนแยกตามปีงบประมาณ

1.4.3 รายละเอียดประกอบการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินปีงบประมาณก่อน

1.4.4 รายงานการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินของปีงบประมาณก่อน

1.5 การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

1.5.1 จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ถูกต้อง ตามหนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห 0406/2771 ลง 1 ส.ค.68 เรื่องขออนุมัติแก้ไขและเพิ่มเติมรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินประจำเดือนตามระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.5.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ต้องมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และสัมพันธ์กับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMIS Thai โดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการ ดังนี้

1.5.2.1 ยอดคงเหลือต้นงวดต้องตรงกับยอดคงเหลือปลายงวดของงวดก่อน ตามบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

1.5.2.2 รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างงวด ได้แก่ การรับเพิ่ม/โอนเข้า การจำหน่าย/โอนออก และรายการปรับปรุง ต้องบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน และสัมพันธ์กับบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

1.5.2.3 ยอดปลายงวดต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

/1.5.2.4 การเปลี่ยนแปลง...

1.5.2.4 การเปลี่ยนแปลงของค่าเสื่อมราคาสะสมสัมพันธ์กับบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

1.6 การโอนสินทรัพย์ถาวร

หน่วยต้องดำเนินการโอนสินทรัพย์ถาวรของศูนย์ต้นทุนให้เป็นสินทรัพย์ถาวรของกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบใน สป. ให้ถูกต้องตามที่ ทบ. กำหนด โดยต้องไม่มียอดสินทรัพย์ถาวรคงเหลือค้างในระบบ New GFMIS Thai เว้นแต่หน่วยที่เป็นกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ทั้งนี้ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการโอน ให้มีหลักฐานแสดงการดำเนินการประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือขออนุมัติโอนสินทรัพย์ถาวรไปยังกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ

1.7 การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

1.7.1 การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ถูกต้อง ตามหนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห 0406/2771 ลง 1 ส.ค.68 เรื่องขออนุมัติแก้ไขและเพิ่มเติมรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินประจำเดือนตามระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.7.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ต้องมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และสัมพันธ์กับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMIS Thai โดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการ ดังนี้

1.7.2.1 ยอดคงเหลือต้นงวดต้องตรงกับยอดคงเหลือปลายงวดของงวดก่อน ตามบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

1.7.2.2 รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างงวด ได้แก่ การรับเพิ่ม/โอนเข้า การจำหน่าย/โอนออก และรายการปรับปรุง ต้องบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน และสัมพันธ์กับบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

1.7.2.3 ยอดปลายงวดต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

1.7.2.4 การเปลี่ยนแปลงของค่าตัดจำหน่ายสะสมสัมพันธ์กับบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในระบบ New GFMIS Thai

1.8 รูปแบบรายงานประจำเดือนเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินที่ ทบ. กำหนด ตามหนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห 0406/3026 ลง 23 ส.ค. 59 และตามหนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห 0406/2771 ลง 1 ส.ค.68

1.9 การดำเนินการด้านเงินบูรณะทรัพย์สิน ต้องไม่มีเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินค้างนานเกิน 2 ปี

2. การจัดส่งรายงานและรายละเอียดประกอบงบการเงินให้ กง.ทบ. ตามแนวทางปฏิบัติงานด้านบัญชีสิ้นปีงบประมาณ 2569 สำหรับหน่วยเบิกเงินจากคลัง สถานพยาบาล สังกัด ทบ. และสถานศึกษา สังกัด ทบ. **ถูกต้องและทันเวลา**ตามเวลาที่กำหนด ดังนี้

2.1 รายงานรับจ่ายเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์

2.2 รายงานรับจ่ายเงินที่ได้รับตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใดหรือบุคคลใด

2.3 รายงานเงินทดรองราชการรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

2.4 รายงานการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

2.5 รายงานการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

2.6 รายละเอียดบัญชีลูกหนี้ (ลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ, ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก, ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ, ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์)

2.7 วัสดุคงเหลือและรายงานผลการตรวจนับพัสดุ

/ 2.8 รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้การค้า...

2.8 รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้การค้า (เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ, เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก, รับสินค้า/ใบสำคัญ, เจ้าหนี้การค้า Interface - หน่วยงานภาครัฐ, เจ้าหนี้การค้า Interface - บุคคลภายนอก)

2.9 รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้อื่น (เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ, เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก, ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย, ใบสำคัญค้างจ่าย, ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น,ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - หน่วยงานภาครัฐ, ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - บุคคลภายนอก)

2.10 รายละเอียดประกอบการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินปีงบประมาณก่อน

2.11 รายงานการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินของปีงบประมาณก่อน

2.12 รายละเอียดงานระหว่างก่อสร้าง

2.13 รายละเอียดเงินรับฝากอื่น

2.14 รายละเอียดเงินประกันอื่น (เงินประกันอื่น, เงินประกันอื่น - ระยะยาว)

2.15 รายละเอียดสินค้าสำเร็จรูปและรายงานผลการตรวจนับพัสดุ

2.16 รายละเอียดคำนวณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

2.17 รายละเอียดค่าใช้จ่ายรักษาความมั่นคง

2.18 รายละเอียดรายได้รับล่วงหน้า

2.19 รายละเอียดหนี้สินหมุนเวียนอื่น และรายละเอียดหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

2.20 รายละเอียดเงินจ่ายล่วงหน้า

2.21 รายละเอียดลูกหนี้อื่น (ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ, ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก)

2.22 รายละเอียดรายได้รอการรับรู้

3. ผลการตรวจสอบและรับรองบัญชีรายงานการเงิน ทบ. จาก สตง. หน่วยจะต้องไม่มีข้อบกพร่องจนเป็นเหตุให้ สตง. ออกข้อเสนอแนะให้ ทบ. ต้องปรับปรุง หรือต้องดำเนินการแก้ไข

ทั้งนี้ เกณฑ์การคิดคะแนนแบ่งตามหน่วยที่มีจำนวนหน่วยที่ได้รับการสนับสนุน

ขั้นที่ 3 หน่วยที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์ขั้นที่ 2 แล้ว ดำเนินการดังนี้

1. นำข้อมูลของหน่วยให้ชุดตรวจ ของ กง.ทบ. ดำเนินการตรวจสอบเปรียบเทียบกับผลการตรวจของ สตน.ทบ.

2. การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีต่อ กง.ทบ.

ตรวจถูกต้อง
พ.อ.
(อภิพัฒน์ บุญตา)
ผอ.กบช.กง.ทบ.

(ผนวก ข)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหน่วยเบิกเงินจาก กง.ทบ. / หน่วยบัญชีย่อย

ขั้นที่ 1 พิจารณาข้อมูลเบื้องต้น

1. การส่งรายงานการเงินให้ กง.ทบ. ทันตามกำหนดเวลา 6 เดือน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

1.1 ส่งรายงานการเงินไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนต่อจากเดือนถัดไป (รบช.55 ข้อ 26)

1.2 ใช้วันที่ประทับตรารับเอกสารของ กง.ทบ. เป็นสำคัญ

2. จัดทำรายงานเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีแยกประเภทที่มีในงบทดลอง และเป็นไปตามรูปแบบรายงานที่ ทบ. กำหนด

3. การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีตามข้อ 2 และเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินที่ ทบ. กำหนด พร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและรับรองสำเนาถูกต้องของใบแจ้งยอดเงินฝากฯ สำหรับการแสดงรายการกระทบยอดเงินฝากฯ จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบครบถ้วน ดังนี้

3.1 การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์ให้ดำเนินการจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ระบุความจำเป็นดังกล่าวไว้ ทั้งนี้เช็คสั่งจ่าย มีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ระบุในเช็ค ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเช็คสั่งจ่ายที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน โดยระบุข้อมูล เลขที่เช็ค ผู้รับเช็ค ว.ด.ป. ในเช็ค จำนวนเงินในเช็ค

3.2 รายการเงินฝากธนาคาร กรณีไม่ทราบชื่อผู้ฝาก ให้ระบุข้อมูล ว.ด.ป. ที่รับเงิน จำนวนเงิน และจะต้องมีการติดตามเอกสารหลักฐานเพื่อนำบันทึกบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้รับโอนเงิน

3.3 รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ

4. กรณีเป็นสถานศึกษา ทบ. ให้ส่งข้อมูลเงินรายรับสถานศึกษาให้หน่วยเบิกจ่ายที่รับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับสถานศึกษา เข้าระบบ New GFMIS Thai ด้วยงบทดลอง แบบ บช.11 ทันตามกำหนดเวลา และมีความถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ หน่วยต้องผ่านการพิจารณาตามขั้นที่ 1 แล้วเท่านั้น จึงจะสามารถพิจารณาในขั้นที่ 2 ได้

ขั้นที่ 2 พิจารณาเนื้อหาและสาระสำคัญ

1. รายงานการเงินประจำเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด

พิจารณาข้อมูลทางบัญชีจากงบทดลอง และรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินประจำเดือน ตามที่ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินราชการ พ.ศ. 2555 (รบช.55) การปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. 2554 (ขกง.54) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 มีรายละเอียดที่สำคัญในการพิจารณาดังนี้

1.1 งบทดลอง แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และใช้ชื่อบัญชีที่กำหนดไว้ในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานของรัฐ version 2570 สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.2 จัดทำรายงานประกอบรายการทางบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ครบถ้วน การบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นไปตามหลักการบัญชีคู่หรือไม่ ดังนี้

- รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ
- รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
- รายงานเจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ

/ รายงานเจ้าหนี้การค้า...

- รายงานเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

- รายงานเงินยืมหน่วยงานภาครัฐ

- รายงานเงินรับฝากอื่น

- รายงานเงินประกันอื่น

- รายงานเงินประกันอื่น - ระยะยาว

- รายงานค้างรับจากกรมบัญชีกลาง จะต้องมีรายละเอียดประกอบ โดยระบุ เลขที่เอกสาร ว.ด.ป. ที่ขอเบิกเงิน รายการเบิกค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน

- รายงานใบสำคัญค้างจ่าย จะต้องมีรายละเอียดประกอบ โดยระบุ เลขที่เอกสาร ว.ด.ป. ที่ขอเบิกเงิน รายการเบิกค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน กรณีที่รับเงินแล้วให้ระบุ ว.ด.ป. ที่รับเงินด้วย

- รายงานรายได้แผ่นดิน

- รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย

- รายงานงบประมาณรายจ่าย (ระบุประเภท)

1.3 รายงานเงินรับฝากอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดประเภทของเงินรับฝาก และแสดงการรับ/ฝาก จ่าย/ถอน หรือมีการเคลื่อนไหวระหว่างเดือนตรงกับจำนวนเงินในงบทดลอง

1.4 เงินประกันสัญญา

- วงเงินประกันสัญญา เกิน 300,000.- บาท และมีอายุค้ำประกันเกิน 1 เดือน ต้องนำฝาก กง.ทบ./ หน่วยเบิกเงินจากคลังทุกรายการ

- การบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น ให้ถือปฏิบัติตาม วิทยุราชการ กง.ทบ. ที่ กห 0422/4456 ลง 26 ส.ค. 69 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น โดยจัดประเภทตามระยะเวลาครบกำหนดคืน ดังนี้

1. หนี้สินหมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน ภายใน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น”
2. หนี้สินไม่หมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน เกิน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น - ระยะยาว”

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- ไล่ถอนตามระเบียบที่กำหนด

- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการไล่ถอนต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

1.5 ลูกหนี้เงินยืมทุกประเภท

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- ชำระหนี้ตามระเบียบที่กำหนด

- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการชำระต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

1.6 บันทึกบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินราชการของกระทรวงกลาโหม สำหรับส่วนราชการที่ไม่ได้เบิกเงินตรงจากคลัง แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

1.7 ไม่มีบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง และเงินจ่ายล่วงหน้า(กรณีการจัดซื้อจัดจ้างหลายงวดงาน) ที่ดำเนินการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว แต่หน่วยยังไม่ปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ค้างบัญชีอยู่ที่หน่วยเบิกเงินจากคลัง

/ 1.8 การโอนสินทรัพย์ถาวร...

1.8 การโอนสินทรัพย์ถาวร

หน่วยต้องดำเนินการโอนสินทรัพย์ถาวรของศูนย์ต้นทุนให้เป็นสินทรัพย์ถาวรของกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบใน สป. ให้ถูกต้องตามที่ ทบ. กำหนด โดยต้องไม่มียอดสินทรัพย์ถาวรคงเหลือค้างในงบทดลอง เว้นแต่หน่วยที่เป็นกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ทั้งนี้ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการโอน ให้มีหลักฐานแสดงการดำเนินการประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือขออนุมัติโอนสินทรัพย์ถาวรไปยังกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ

1.9 การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีหรือข้อคลาดเคลื่อนที่มีผลต่อรายการบัญชีของปีงบประมาณก่อน

1.10 ใช้หนี้เงินยืมหน่วยงานภาครัฐ ตามระเบียบที่กำหนด

1.11 รูปแบบรายงานประจำเดือนเป็นไปตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินราชการของกระทรวงกลาโหม และตามที่อนุมัติให้ใช้รูปแบบสำหรับโครงการบัญชีมาตรฐานของกองทัพบก ประจำปี 2570 (เพิ่มเติมรายงานค้างรับจากกรมบัญชีกลาง รายงานใบสำคัญค้างจ่าย และเงินประกันอื่น - ระยะยาว)

1.12 การดำเนินการด้านเงินบูรณะทรัพย์สิน ต้องไม่มีเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินค้างนานเกิน 2 ปี

2. ผลการตรวจสอบและรับรองบัญชีรายงานการเงิน ทบ. จาก สตง. หน่วยจะต้องไม่มีข้อบกพร่องจนเป็นเหตุให้ สตง. ออกข้อเสนอแนะให้ ทบ. ต้องปรับปรุง หรือต้องดำเนินการแก้ไข

ทั้งนี้ เกณฑ์การคิดคะแนนแบ่งตามหน่วยที่มีจำนวนหน่วยที่ได้รับการสนับสนุน

ขั้นที่ 3 หน่วยที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์ขั้นที่ 2 แล้ว ดำเนินการดังนี้

1. นำข้อมูลของหน่วยให้ชุดตรวจ ของ กง.ทบ. ดำเนินการตรวจสอบเปรียบเทียบกับผลการตรวจของ สตน.ทบ.
2. การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีต่อ กง.ทบ. และหน่วยเบิกเงินจากคลัง

ตรวจถูกต้อง
พ.อ.
(อภิพัฒน์ บุญตา)
ผอ.กบช.กง.ทบ.

(ผนวก ค)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหน่วยระดับโรงพยาบาล

สำหรับหน่วยระดับโรงพยาบาล แบ่งการพิจารณาออกเป็น 2 ส่วน โดยพิจารณาจากบัญชีเงินราชการ และ บัญชีเงินรายรับสถานพยาบาล ดังนี้

ขั้นที่ 1 พิจารณาข้อมูลเบื้องต้น

1. บัญชีเงินราชการ

1.1 การส่งรายงานการเงิน ทันตามกำหนดเวลา 6 เดือน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

1.1.1 ส่งรายงานการเงินไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนต่อจากเดือนถัดไป (รบช.55 ข้อ 26)

1.1.2 ใช้วันที่ประทับตรารับเอกสารของ กง.ทบ. เป็นสำคัญ

1.2 จัดทำรายงานเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีแยกประเภทที่มีในงบทดลอง และเป็นไปตามรูปแบบรายงานที่ ทบ. กำหนด

1.3 การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีตามข้อ 1.2 และเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินที่ ทบ. กำหนด พร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและรับรองสำเนาถูกต้องของใบแจ้งยอดเงินฝากฯ สำหรับการแสดงรายการกระทบยอดเงินฝากฯ จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบครบถ้วน ดังนี้

1.3.1 การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์ให้ดำเนินการจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ระบุความจำเป็นดังกล่าวไว้ ทั้งนี้เช็คสั่งจ่าย มีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ระบุในเช็ค ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเช็คสั่งจ่ายที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน โดยระบุข้อมูล เลขที่เช็ค ผู้รับเช็ค ว.ด.ป. ในเช็ค จำนวนเงินในเช็ค

1.3.2 รายการเงินฝากธนาคาร กรณีไม่ทราบชื่อผู้ฝาก ให้ระบุข้อมูล ว.ด.ป. ที่รับเงิน จำนวนเงินและจะต้องมีการติดตามเอกสารหลักฐานเพื่อนำบันทึกบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้รับโอนเงิน

1.3.3 รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ

2. บัญชีเงินรายรับสถานพยาบาล โดยพิจารณาดังนี้

นำข้อมูลบัญชีเงินรายรับสถานพยาบาลเข้าระบบ New GFMIS Thai ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 256 ลง 28 มิ.ย. 59 ให้ทันสำหรับการปิดงวดบัญชี และตรวจสอบ/แก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีให้ถูกต้อง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 36 ลง 3 ก.พ. 63

3. จัดทำและส่งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีปี 2569 ในระบบ GAQA ทันตามกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดและคะแนนการประเมินตนเองได้คะแนนเต็ม (100%)

ทั้งนี้ หน่วยต้องผ่านการพิจารณาตามขั้นที่ 1 แล้วเท่านั้น จึงจะสามารถพิจารณาในขั้นที่ 2 ได้

ขั้นที่ 2 พิจารณาเนื้อหาและสาระสำคัญ

รายงานการเงินประจำเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด

1. บัญชีเงินราชการ

1.1 งบทดลอง แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และใช้ชื่อบัญชีที่กำหนดไว้ในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานของรัฐ version 2570 สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

/ 1.2 จัดทำรายงาน...

1.2 จัดทำรายงานประกอบรายการทางบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องครบถ้วน การบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นไปตามหลักการบัญชีคู่หรือไม่ ดังนี้

- รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ
- รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
- เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ
- เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
- รายงานเงินยืมหน่วยงานภาครัฐ
- รายงานเงินรับฝากอื่น
- รายงานเงินประกันอื่น
- รายงานเงินประกันอื่น - ระยะยาว
- รายงานค้างรับกรมบัญชีกลาง จะต้องมีรายละเอียดประกอบ โดยระบุ เลขที่เอกสาร ว.ด.ป. ที่ขอเบิกเงิน รายการเบิกค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน
- รายงานใบสำคัญค้างจ่าย จะต้องมีรายละเอียดประกอบ โดยระบุ เลขที่เอกสาร ว.ด.ป. ที่ขอเบิกเงิน รายการเบิกค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน กรณีที่รับเงินแล้วให้ระบุ ว.ด.ป. ที่รับเงินด้วย
- รายงานรายได้แผ่นดิน
- รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย
- รายงานงบประมาณรายจ่าย (ระบุประเภท)

1.3 รายงานเงินรับฝากอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดประเภทของเงินรับฝาก และแสดงการรับ/ฝาก จ่าย/ถอน หรือมีการเคลื่อนไหวระหว่างเดือนตรงกับจำนวนเงินในงบทดลอง

1.4 เงินประกันสัญญา

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- การบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น ให้ถือปฏิบัติตาม วิทยุราชการ กง.ทบ. ที่ กห 0422/4457 ลง 26 ส.ค. 69 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น โดยจัดประเภทตามระยะเวลาครบกำหนดคืน ดังนี้

1. หนี้สินหมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน ภายใน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น”
2. หนี้สินไม่หมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน เกิน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น - ระยะยาว”

- วงเงินประกันสัญญา เกิน 300,000.- บาท และมีอายุค้ำประกันเกิน 1 เดือน ต้องนำฝาก กง.ทบ./ หน่วยเบิกเงินจากคลังทุกรายการ
- ไถ่ถอนตามระเบียบที่กำหนด
- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการไถ่ถอนต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

1.5 ลูกหนี้เงินยืมทุกประเภท

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- ชำระหนี้ตามระเบียบที่กำหนด
- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการชำระต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

/ 1.6 บันทึกบัญชีตามคู่มือ...

1.6 บันทึกบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินราชการของกระทรวงกลาโหม สำหรับส่วนราชการ ที่ไม่ได้เบิกเงินตรงจากคลัง แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

1.7 ไม่มีบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง และเงินจ่ายล่วงหน้า(กรณีการจัดซื้อจัดจ้างหลายงวดงาน) ที่ดำเนินการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว แต่หน่วยยังไม่ปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ค้างบัญชีอยู่ที่หน่วยเบิกเงินจากคลัง

1.8 การโอนสินทรัพย์ถาวร

หน่วยต้องดำเนินการโอนสินทรัพย์ถาวรของศูนย์ต้นทุนให้เป็นสินทรัพย์ถาวรของกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบใน สป. ให้ถูกต้องตามที่ ทบ. กำหนด โดยต้องไม่มียอดสินทรัพย์ถาวรคงเหลือค้างในงบทดลอง เว้นแต่หน่วยที่เป็นกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ทั้งนี้ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการโอน ให้มีหลักฐานแสดงการดำเนินการประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือขออนุมัติโอนสินทรัพย์ถาวรไปยังกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ

1.9 การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีหรือข้อคลาดเคลื่อนที่มีผลต่อรายการบัญชีของปีงบประมาณก่อน

1.10 ใช้หนี้เงินยืมหน่วยงานภาครัฐ ตามระเบียบที่กำหนด

1.11 รูปแบบรายงานประจำเดือนเป็นไปตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินราชการของกระทรวงกลาโหม และตามที่อนุมัติให้ใช้รูปแบบสำหรับโครงการบัญชีมาตรฐานของกองทัพบก ประจำปี 2570 (เพิ่มเติมรายงานค้างรับจากกรมบัญชีกลาง รายงานใบสำคัญค้างจ่าย และเงินประกันอื่น - ระยะยาว)

1.12 การดำเนินการด้านเงินบูรณะทรัพย์สิน ต้องไม่มีเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินค้างนานเกิน 2 ปี

2. <u>บัญชีเงินรายรับสถานพยาบาล</u> **(ข้อมูล ณ 30 ก.ย. 69)**

2.1 ความถูกต้องของการนำข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลเข้าระบบ New GFMIS Thai ด้วยงบทดลอง แบบ บช.11 (ณ วันที่ 30 ก.ย. 69) ตามหนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห 0406/3204 ลง 29 ก.ย. 65

2.2 บันทึกบัญชี ถูกต้องตามหลักการบัญชี และครบถ้วนทุกรายการที่เกิดขึ้น เช่น การบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ บันทึกค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ และ บันทึกค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย

2.3 การจัดส่งรายงานและรายละเอียดประกอบงบการเงินให้ กง.ทบ. ตามแนวทางปฏิบัติงานด้านบัญชีสิ้นปีงบประมาณ 2569 สำหรับหน่วยเบิกเงินจากคลัง สถานพยาบาล สังกัด ทบ. และสถานศึกษา สังกัด ทบ. **<u>ถูกต้องและทันเวลา</u>** ตามที่กำหนด

2.3.1 รายงานรับจ่ายเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์

2.3.2 รายงานรับจ่ายเงินที่ได้รับตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใดหรือบุคคลใด

2.3.3 รายงานการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

2.3.4 รายงานการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

2.3.5 รายละเอียดวัสดุคงเหลือและรายงานผลการตรวจนับพัสดุ

2.3.6 รายละเอียดบัญชีลูกหนี้ (ลูกหนี้การค้าหน่วยงานภาครัฐ ลูกหนี้การค้าบุคคลภายนอก และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์)

2.3.7 รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้การค้า (เจ้าหนี้การค้า Interface - หน่วยงานภาครัฐ และ เจ้าหนี้การค้า Interface - บุคคลภายนอก)

2.3.8 รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้อื่น (เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ, เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก, ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย, ใบสำคัญค้างจ่าย, ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น, ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - หน่วยงานภาครัฐ, ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - บุคคลภายนอก)

/ 2.3.9 รายละเอียดประกอบการ...

2.3.9 รายละเอียดประกอบการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินปีงบประมาณก่อน

2.3.10 รายงานการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินของปีงบประมาณก่อน

2.3.11 รายละเอียดงานระหว่างก่อสร้าง

2.3.12 รายละเอียดเงินรับฝากอื่น

2.3.13 รายละเอียดเงินประกันอื่น (เงินประกันอื่น, เงินประกันอื่น - ระยะยาว)

2.3.14 รายละเอียดสินค้าสำเร็จรูปและรายงานผลการตรวจนับพัสดุ

2.3.15 รายละเอียดคำนวณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

2.3.16 รายละเอียดค่าใช้จ่ายรักษาความมั่นคง

2.3.17 รายละเอียดรายได้รับล่วงหน้า

2.3.18 รายละเอียดหนี้สินหมุนเวียนอื่น และรายละเอียดหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

2.3.19 รายละเอียดเงินจ่ายล่วงหน้า

2.3.20 รายละเอียดลูกหนี้อื่น (ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ, ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก)

2.3.21 รายละเอียดรายได้รอการรับรู้

2.4 เงินฝากธนาคารที่ฝากไว้กับธนาคารรัฐวิสาหกิจจะต้องไม่เกินวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.5 งานระหว่างก่อสร้างคงเหลือจะต้องบันทึกถูกต้อง (ไม่มีงานระหว่างก่อสร้างที่มีการส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงินครบถ้วนตามสัญญาแล้ว)

2.6 การบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น ให้ถือปฏิบัติตาม วิทยุราชการ กง.ทบ. ที่ กห 0422/4456 ลง 26 ส.ค. 69 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น โดยจัดประเภทตามระยะเวลาครบกำหนดคืน ดังนี้

1. หนี้สินหมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน ภายใน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น”

2. หนี้สินไม่หมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน เกิน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น - ระยะยาว”

3. ผลการตรวจสอบและรับรองบัญชีรายงานการเงิน ทบ. จาก สตง. หน่วยจะต้องไม่มีข้อบกพร่องจนเป็นเหตุให้ สตง. ออกข้อเสนอแนะให้ ทบ. ต้องปรับปรุง หรือต้องดำเนินการแก้ไข

ทั้งนี้ เกณฑ์การคิดคะแนนแบ่งตามหน่วยที่มีจำนวนเตียงนอนผู้ป่วยใน

ขั้นที่ 3 หน่วยที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์ขั้นที่ 2 แล้ว ดำเนินการดังนี้

1. นำข้อมูลของหน่วยให้ชุดตรวจ ของ กง.ทบ. ดำเนินการตรวจสอบเปรียบเทียบกับผลการตรวจของ สตน.ทบ.

2. การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีต่อ กง.ทบ. และหน่วยเบิกเงินจากคลัง

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อภิพัฒน์ บุญตา)

ผอ.กบช.กง.ทบ.

(ผนวก ง)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหน่วยระดับเงินรายรับสถานศึกษา

หน่วยระดับเงินรายรับสถานศึกษา เฉพาะที่เป็นหน่วยระดับศูนย์ฝึก นศท. แบ่งการพิจารณาออกเป็น 2 ส่วน โดยพิจารณาจากบัญชีเงินราชการ และบัญชีเงินรายรับสถานศึกษา ดังนี้

ขั้นที่ 1 พิจารณาข้อมูลเบื้องต้น

1. บัญชีเงินราชการ

1.1 การส่งรายงานการเงิน ทันตามกำหนดเวลา 6 เดือน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

1.1.1 ส่งรายงานการเงินไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนต่อจากเดือนถัดไป (รบช.55 ข้อ 26)

1.1.2 ใช้วันที่ประทับตรารับเอกสารของ กง.ทบ. เป็นสำคัญ

1.2 จัดทำรายงานเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีแยกประเภทที่มีในงบทดลอง และเป็นไปตามรูปแบบรายงานที่ ทบ. กำหนด

1.3 การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีตามข้อ 1.2 และเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานรายงานการเงินที่ ทบ. กำหนด พร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและรับรองสำเนาถูกต้องของใบแจ้งยอดเงินฝากฯ สำหรับการแสดงรายการกระทบยอดเงินฝากฯ จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบครบถ้วน ดังนี้

1.3.1 การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์ให้ดำเนินการจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ระบุความจำเป็นดังกล่าวไว้ ทั้งนี้เช็คสั่งจ่าย มีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ระบุในเช็ค ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเช็คสั่งจ่ายที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน โดยระบุข้อมูล เลขที่เช็ค ผู้รับเช็ค ว.ด.ป. ในเช็ค จำนวนเงินในเช็ค

1.3.2 รายการเงินฝากธนาคาร กรณีไม่ทราบชื่อผู้ฝาก ให้ระบุข้อมูล ว.ด.ป. ที่รับเงิน จำนวนเงินและจะต้องมีการติดตามเอกสารหลักฐานเพื่อนำบันทึกบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้รับโอนเงิน

1.3.3 รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ

2. บัญชีเงินรายรับสถานศึกษา โดยพิจารณาดังนี้

นำส่งข้อมูลบัญชีเงินรายรับสถานศึกษาให้กับหน่วยเบิกเงินจากคลังที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลเงินรายรับสถานศึกษาเข้าระบบ New GFMIS Thai ด้วยงบทดลอง แบบ บช.11 ตามหนังสือ สปช.ทบ. ด่วนมากที่ กห 0406/5075 ลง 16 ต.ค. 62 ให้ทันสำหรับการปิดงวดบัญชี (สำหรับปีงบประมาณ 2569)

ทั้งนี้ หน่วยต้องผ่านการพิจารณาตามขั้นที่ 1 แล้วเท่านั้น จึงจะสามารถพิจารณาในขั้นที่ 2 ได้

ขั้นที่ 2 พิจารณาเนื้อหาและสาระสำคัญ

รายงานการเงินประจำเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด

1. บัญชีเงินราชการ

1.1 งบทดลอง แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และใช้ชื่อบัญชีที่กำหนดไว้ในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานของรัฐ version 2570 สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.2 จัดทำรายงานประกอบรายการทางบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องครบถ้วน การบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นไปตามหลักการบัญชีคู่หรือไม่ ดังนี้

- รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

/ รายงานลูกหนี้เงินยืม...

- รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
- เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ
- เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
- รายงานเงินยืมหน่วยงานภาครัฐ
- รายงานเงินรับฝากอื่น
- รายงานเงินประกันอื่น
- รายงานเงินประกันอื่น - ระยะยาว
- รายงานค้างรับกรมบัญชีกลาง จะต้องมีรายละเอียดประกอบ โดยระบุ เลขที่เอกสาร ว.ด.ป. ที่ขอเบิกเงิน รายการเบิกค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน
- รายงานใบสำคัญค้างจ่าย จะต้องมีรายละเอียดประกอบ โดยระบุ เลขที่เอกสาร ว.ด.ป. ที่ขอเบิกเงิน รายการเบิกค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน กรณีที่รับเงินแล้วให้ระบุ ว.ด.ป. ที่รับเงินด้วย
- รายงานรายได้แผ่นดิน
- รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย
- รายงานงบประมาณรายจ่าย (ระบุประเภท)

1.3 รายงานเงินรับฝากอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดประเภทของเงินรับฝาก และแสดงการรับ/ฝาก จ่าย/ถอน หรือมีการเคลื่อนไหวระหว่างเดือนตรงกับจำนวนเงินในงบทดลอง

1.4 เงินประกันสัญญา

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- การบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น ให้ถือปฏิบัติตาม วิทยุราชการ กง.ทบ. ที่ กห 0422/4457 ลง 26 ส.ค. 69 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น โดยจัดประเภทตามระยะเวลาครบกำหนดคืน ดังนี้

1. หนี้สินหมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน ภายใน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น”
2. หนี้สินไม่หมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน เกิน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น - ระยะยาว”

- วงเงินประกันสัญญา เกิน 300,000.- บาท และมีอายุค้ำประกันเกิน 1 เดือน ต้องนำฝาก กง.ทบ./ หน่วยเบิกเงินจากคลังทุกรายการ
- ไถ่ถอนตามระเบียบที่กำหนด
- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการไถ่ถอนต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

1.5 ลูกหนี้เงินยืมทุกประเภท

- ระบุวันครบกำหนดทุกรายการ(สำคัญ)

- ชำระหนี้ตามระเบียบที่กำหนด
- หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้รับการชำระต้องมีหนังสือติดตามทวงถามแนบมาในรายงานประจำเดือน

1.6 บันทึกบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินราชการของกระทรวงกลาโหม สำหรับส่วนราชการ ที่ไม่ได้เบิกเงินตรงจากคลัง แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

1.7 ไม่มีบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง และเงินจ่ายล่วงหน้า(กรณีการจัดซื้อจัดจ้างหลายงวดงาน) ที่ดำเนินการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว แต่หน่วยยังไม่ปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ค้างบัญชีอยู่ที่หน่วยเบิกเงินจากคลัง

/ 1.8 การโอนสินทรัพย์...

1.8 การโอนสินทรัพย์ถาวร

หน่วยต้องดำเนินการโอนสินทรัพย์ถาวรของศูนย์ต้นทุนให้เป็นสินทรัพย์ถาวรของกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบใน สป. ให้ถูกต้องตามที่ ทบ. กำหนด โดยต้องไม่มียอดสินทรัพย์ถาวรคงเหลือค้างในงบทดลอง เว้นแต่หน่วยที่เป็นกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ทั้งนี้ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการโอน ให้มีหลักฐานแสดงการดำเนินการประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือขออนุมัติโอนสินทรัพย์ถาวรไปยังกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ

1.9 การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีหรือข้อคลาดเคลื่อนที่มีผลต่อรายการบัญชีของปีงบประมาณก่อน

1.10 ใช้หนี้เงินยืมหน่วยงานภาครัฐ ตามระเบียบที่กำหนด

1.11 รูปแบบรายงานประจำเดือนเป็นไปตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินราชการของกระทรวงกลาโหม และตามที่อนุมัติให้ใช้รูปแบบสำหรับโครงการบัญชีมาตรฐานของกองทัพบก ประจำปี 2570 (เพิ่มเติมรายงานค้างรับจากกรมบัญชีกลาง รายงานใบสำคัญค้างจ่าย และเงินประกันอื่น - ระยะยาว)

1.12 การดำเนินการด้านเงินบูรณะทรัพย์สิน ต้องไม่มีเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินค้างนานเกิน 2 ปี

2. <u>บัญชีเงินรายรับสถานศึกษา</u> **(ข้อมูล ณ 30 ก.ย. 69)**

2.1 ความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานศึกษาที่ส่งให้หน่วยเบิกเงินจากคลังนำเข้าระบบ New GFMIS Thai ด้วยงบทดลอง แบบ บช.11 (ณ วันที่ 30 ก.ย. 69) ตามหนังสือ กง.ทบ. ที่ กห 0422/5479 ลง 8 ก.ย. 63

2.2 บันทึกบัญชี ถูกต้องตามหลักการบัญชี และครบถ้วนทุกรายการที่เกิดขึ้น เช่น การบันทึกรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษารับล่วงหน้า บันทึกค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ และบันทึกค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย

2.3 การบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น ให้ถือปฏิบัติตาม วิทยุราชการ กง.ทบ. ที่ กห 0422/4456 ลง 26 ส.ค. 69 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทเงินประกันอื่น โดยจัดประเภทตามระยะเวลาครบกำหนดคืน ดังนี้

1. หนี้สินหมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน ภายใน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น”

2. หนี้สินไม่หมุนเวียน เงินประกันที่มีกำหนดคืน เกิน 1 ปี ให้บันทึกบัญชี “เงินประกันอื่น - ระยะยาว”

2.4 การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีหรือข้อคลาดเคลื่อนที่มีผลต่อรายการบัญชีของปีงบประมาณก่อน

2.5 การบันทึกบัญชีเงินฝากกองคลังเพื่อนำเงินฝากหน่วยเบิกเงินจากคลัง/ส่วนราชการต้นสังกัด ตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานศึกษาของกระทรวงกลาโหม

2.6 นำเงินรายรับสถานศึกษาฝากหน่วยเบิกเงินจากคลัง/ส่วนราชการต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยเงินรายรับของสถานศึกษา พ.ศ. 2562

3. ผลการตรวจสอบและรับรองบัญชีรายงานการเงิน ทบ. จาก สตง. หน่วยจะต้องไม่มีข้อบกพร่องจนเป็นเหตุให้ สตง. ออกข้อเสนอแนะให้ ทบ. ต้องปรับปรุง หรือต้องดำเนินการแก้ไข

ทั้งนี้ เกณฑ์การคิดคะแนนแบ่งตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ขั้นที่ 3 หน่วยที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์ขั้นที่ 2 แล้ว ดำเนินการดังนี้

1. นำข้อมูลของหน่วยให้ชุดตรวจ ของ กง.ทบ. ดำเนินการตรวจสอบเปรียบเทียบกับผลการตรวจของ สตน.ทบ.

2. การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีต่อ กง.ทบ. และหน่วยเบิกเงินจากคลัง

ตรวจถูกต้อง
พ.อ.
(อภิพัฒน์ บุญตา)
ผอ.กบช.กง.ทบ.

รูปแบบรายงานการเงิน

ที่ใช้ประกอบการพิจารณาให้คะแนน

ขั้นที่ 2

สำหรับหน่วยเบิกเงินจากคลัง

เอกสารประกอบรายงาน
ลำดับที่ 2

ส่วนราชการ.....

รายงานเงินฝากคลัง

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	เดือนนี้		คงเหลือ
			รับ/ฝาก	จ่าย/ถอน	

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด
ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (พนักงานการเงินและการบัญชี)

ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด
ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (สัสดีจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 **(1)**

รายงานเงินฝากคลัง 1101020501

ณ วันที่ 30 เดือน เม.ย. พ.ศ 2559 **(2)**

ลำดับ **(3)**	รายการ **(4)**	**(5)** ยอดยกมา	เดือนนี้		คงเหลือ **(8)**
			รับ/ฝาก **(6)**	จ่าย/ถอน **(7)**	
1	**เงินบูรณะทรัพย์สิน**				-
	ค่าไฟฟ้า	521,000.00	72,000.00	5,200.00	587,800.00
	ค่าน้ำประปา	87,521.00	51,152.00	81,625.00	57,048.00
	รวมเงิน	**608,521.00**	**123,152.00**	**86,825.00**	**644,848.00**
2	**เงินรายรับสถานศึกษา**	**5,452.00**	**1,250.00**	**1,564.00**	**5,138.00**
	รวมทั้งสิ้น **(9)**	613,973.00	124,402.00	88,389.00	649,986.00

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย **(10)**

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง น.บัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พท. เทิดเกล้า ไว้ลาย **(11)**

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

บช.28

ส่วนราชการ .....

รายงานเงินฝากธนาคาร

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ
1	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง				
1.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
2	เงินฝากธนาคาร (เงินในงบประมาณ)				
2.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
3	เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)				
3.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
4	เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน				
4.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
	รวมทั้งสิ้น				

ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (พนักงานการเงินและการบัญชี)

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (สัสดีจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(ตัวอย่าง) บช.28

ส่วนราชการ บชร.3 (1)

รายงานเงินฝากธนาคาร

ณ วันที่ 30 เดือน เม.ย. พ.ศ. 2559 (2)

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ
1	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (3)				
1.1	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขา โคกมะตูม				
	ชื่อบัญชี บชร.3 เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่บัญชี 4582171	6,000.00	86,000.00	859,292.00	767,292.00
	รวมเป็นเงิน	6,000.00	86,000.00	859,292.00	767,292.00
2	เงินฝากธนาคาร (เงินในงบประมาณ)				
2.1	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขา โคกมะตูม				
	ชื่อบัญชี บชร.3 เลขที่บัญชี 4582171	10,000.00	56,000.00	7,500.00	58,500.00
	รวมเป็นเงิน	10,000.00	56,000.00	7,500.00	58,500.00
3	เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)				
3.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
4	เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน				
4.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
	รวมทั้งสิ้น (4)	16,000.00	142,000.00	866,792.00	825,792.00

ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย (5)

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง น.บัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พ.ท. เทิดเกล้า ไว้ลาย (6)

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

เอกสารประกอบรายงาน
ลำดับที่ 4

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน.....

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25XX

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			XX
<u>หัก</u>	เงินฝากระหว่างทาง	XX	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XX	
	เช็คคืน	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่บันทึกซ้ำ	XX	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	XX	(XX)
<u>บวก</u>	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	XX	
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	XX	
	ดอกเบี้ยรับ	XX	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	XX	XX
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			XX

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (พนักงานการเงินและการบัญชี)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (สัสดีจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(ตัวอย่าง)

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน บชร.3 (1)

ธนาคารทหารไทย สาขา โคกมะตูม เลขที่บัญชี 4582171 (2)

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณ รหัสบัญชี 110120603 (3)

ณ วันที่ 30 เดือน เม.ย. พ.ศ.2559 (4)

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป				750,000.00 (5)
<u>หัก</u> เงินฝากระหว่างทาง			-	
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป			-	
ค่าธรรมเนียมธนาคาร			-	
เช็คคืน			-	
ค่าธรรมเนียมธนาคารที่บันทึกซ้ำ			-	
ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน			-	-
<u>บวก</u> เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน				
เช็คเลขที่ ก.12455 พ.ต.สุภาพ ชำนาญ		17-เม.ย.-59	5,240.00	
เช็คเลขที่ ก.12455 นางรำเพย ชำนาญ		17-เม.ย.-59	5,240.00	10,480.00
ดอกเบี้ยรับ		21-เม.ย.-59		5,142.00
เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก		25-เม.ย.-59	720.00	
		30 เม.ย.59	950.00	1,670.00
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)				**767,292.00** (6)

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย **(7)**

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง น.บัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พ .ท. เทิดเกล้า ไว้ลาย **(8)**

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

ส่วนราชการ.....

รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ 1102010101

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25XX

ลำดับ	ที่เอกสาร	วันจ่ายเงินยืม	วันครบกำหนด	ผู้ยืม	วัตถุประสงค์	จำนวนเงิน	
						เงินยืม	คงค้าง
รวม							

ยังไม่เกินกำหนดระยะเวลา	เกินกำหนดระยะเวลา ไม่เกิน 15 วัน	เกินกำหนดระยะเวลา เกินกว่า 15 วัน	รวม

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 (1)

รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ 1102010101

ณ วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2559 (2)

ลำดับ (3)	ที่เอกสาร (4)	วันจ่ายเงินยืม (5)	วันครบกำหนด (6)	ผู้ยืม (7)	วัตถุประสงค์ (8)	จำนวนเงิน	
						เงินยืม (9)	คงค้าง (10)
1	ใบยืม 5/25/59	25 ม.ค. 59	25 ก.พ. 59	มทบ.11	ค่าเบี้ยเดินทาง	25,000.00	25,000.00
2	ใบยืม 12/26/59	12 ก.พ. 59	12 มี.ค. 59	มทบ.15	ค่าเบี้ยเลี้ยงพลทหาร	12,000.00	1,000.00
3	ใบยืม 22/27/59	30 มี.ค. 59	30 เม.ย. 59	มทบ.20	ค่าอาหารแพทย์พยาบาล	7,500.00	7,500.00
4	ใบยืม 9/28/59	1 เม.ย. 59	2 มิ.ย. 59	มทบ.21	ค่าสำรองจัดหายางรถ	28,000.00	28,000.00
5	ใบยืม 72/29/59	25 เม.ษ. 59	25 พ.ค. 59	มทบ.24	ค่าอะไหล่วิทยุสื่อสาร	200,000.00	200,000.00
รวม					(11)	272,500.00	261,500.00

ยังไม่เกินกำหนดระยะเวลา		เกินกำหนดระยะเวลา ไม่เกิน15 วัน		เกินกำหนดระยะเวลา เกินกว่า15 วัน		รวม	
(12)	228,000.00	(13)	7,500.00	(14)	26,000.00	(15)	261,500.00

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย (16)

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง น.บัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พ.ท. เทิดเกล้า ไว้ลาย (17)

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

ส่วนราชการ.....

รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ 1102010102

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25XX

ลำดับ	ที่เอกสาร	วันจ่ายเงินยืม	วันครบกำหนด	ผู้ยืม	วัตถุประสงค์	จำนวนเงิน	
						เงินยืม	คงค้าง
รวม							

ยังไม่เกินกำหนดระยะเวลา	เกินกำหนดระยะเวลา ไม่เกิน 15 วัน	เกินกำหนดระยะเวลา เกินกว่า 15 วัน	รวม

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 (1)

รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ 1102010102

ณ วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2559 (2)

ลำดับ (3)	ที่เอกสาร (4)	วันจ่ายเงินยืม (5)	วันครบกำหนด (6)	ผู้ยืม (7)	วัตถุประสงค์ (8)	จำนวนเงิน	
						เงินยืม (9)	คงค้าง (10)
1	ใบยืม 5/25/59	5 ม.ค. 59	5 ก.พ. 59	มทบ.14	ค่าเบี้ยเดินทาง	120,000.00	100,000.00
2	ใบยืม 12/26/59	12 ก.พ. 59	12 มี.ค. 59	มทบ.15	ค่าเบี้ยเลี้ยงพลทหาร	52,000.00	2,000.00
3	ใบยืม 22/27/59	30 มี.ค. 59	30 เม.ย. 59	มทบ.18	ค่าเบี้ยเลี้ยงพลทหาร	7,500.00	7,500.00
4	ใบยืม 9/28/59	1 เม.ย. 59	2 มิ.ย. 59	มทบ.23	ค่าเบี้ยเดินทาง	2,350.00	2,350.00
5	ใบยืม 72/29/59	25 เม.ย. 59	25 พ.ค. 59	มทบ.27	ค่าเบี้ยเดินทาง	1,250.00	1,250.00
รวม					(11)	183,100.00	113,100.00

ยังไม่เกินกำหนดระยะเวลา	เกินกำหนดระยะเวลา ไม่เกิน15 วัน	เกินกำหนดระยะเวลา เกินกว่า15 วัน	รวม
(12) 3,600.00	(13) 7,500.00	(14) 102,000.00	(15) 113,100.00

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย (16)

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง น.บัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พ.ท. เทิดเกล้า ไว้ลาย (17)

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

เอกสารประกอบรายงาน
ลำดับที่ 7

ส่วนราชการ.....

รายงานลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	เดือนนี้		คงเหลือ
			รับ/ฝาก	จ่าย/ถอน	

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (พนักงานการเงินและการบัญชี)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (สัสดีจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 **(1)**

รายงานลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ 1102050193

ณ วันที่ 30 เดือน เม.ย. พ.ศ 2559 **(2)**

ลำดับ **(3)**	รายการ **(4)**	**(5)** ยอดยกมา	เดือนนี้		คงเหลือ **(8)**
			รับ/ฝาก **(6)**	จ่าย/ถอน **(7)**	
1	เงินฝาก กง.ทบ. (เงินบูรณะทรัพย์สิน)				
	- ค่าไฟฟ้า	57,000.00	5,214.00	8,014.00	70,228.00
	- ค่าประปา	21,000.00	25,840.00	18,421.00	65,261.00
	รวมทั้งสิ้น **(9)**	(78,000.00	31,054.00	26,435.00	135,489.00

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย **(10)**

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง น.บัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พ.ท. เทิดเกล้า ไว้ลาย **(11)**

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

เอกสารประกอบรายงาน
ลำดับที่ 8

ส่วนราชการ.....

รายงานเงินรับฝากอื่น

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	เดือนนี้		คงเหลือ
			รับ/ฝาก	จ่าย/ถอน	

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด
ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (พนักงานการเงินและการบัญชี)

ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด
ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (สัสดีจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 **(1)**

รายงานเงินรับฝากอื่น 21111020199

ณ วันที่ 30 เดือน เม.ย. พ.ศ 2559 **(2)**

ลำดับ **(3)**	รายการ **(4)**	**(5)** ยอดยกมา	เดือนนี้		คงเหลือ **(8)**
			รับ/ฝาก **(6)**	จ่าย/ถอน **(7)**	
1	อทบ.กู้บำบัดทุกข์	125,772.00	578,124.44	122,224.00	581,672.44
2	สหกรณ์ สลก.	-	57,200.00	57,200.00	-
3	เงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์	226,100.00	25,124.00	251,224.00	-
4	เงินกู้ธนาคารกรุงไทย 50 เท่า	17,000.00	25,250.00	42,000.00	250.00
5	เงินส่วนตัวทหารฝาก	157,000.00	82,000.00	139,000.00	100,000.00
6	แฟลต ทบ.	12,541.00	25,428.00	37,000.00	969.00
7	ณาปนกิจ ทบ.	254,123.00	254,254.00	508,377.00	-
8	อทบ.ฝาก	72,000.00	50,000.00	12,000.00	110,000.00
9	เงินบูรณะทรัพย์สิน ไฟฟ้า	25,487.00	25,000.00	50,487.00	-
10	เงินฝากผ่าน	25,418.00	87,200.00	112,618.00	-
	รวมทั้งสิ้น **(9)**	915,441.00	1,209,580.44	1,332,130.00	792,891.44

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย **(10)**

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง นบัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พท. เทิดเกล้า ไว้ลาย **(11)**

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 **(1)**

รายงานเงินรับฝากอื่น (เงินส่วนตัวทหารฝาก)

ณ วันที่ 30 เดือน เม.ย. พ.ศ 2559 **(2)**

ลำดับ **(3)**	รายการ **(4)**	**(5)** ยอดยกมา	**(6)** รับ	**(7)** จ่าย	คงเหลือ **(8)**
1	ร้อย บก.บชร.3				-
	- เงินส่วนตัวทหารฝาก เม.ย.59	97,000.00	50,000.00	100,000.00	47,000.00
					-
2	พัน บชร.23				-
	- เงินส่วนตัวทหารฝาก เม.ย.59	60,000.00	32,000.00	39,000.00	53,000.00
					-
					-
					-
					-
					-
	รวม **(9)**	157,000.00	82,000.00	139,000.00	100,000.00

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต. นักรพ แดนไทย **(10)**

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง นบัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พท. เทิดเกล้า ไว้ลาย **(11)**

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

ส่วนราชการ.....

รายงาน ☒ เงินประกันสัญญา ☐ เงินมัดจำ

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภท	ลำดับ	ที่เอกสาร		วันรับเงิน	หน่วยฝาก	วันครบกำหนด	ผู้ประกอบการ	รายการ	จำนวนเงิน	
		เลขที่	ลงวันที่						รวมเงิน	คงเหลือ
								รวม		

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (พนักงานการเงินและการบัญชี)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (สัสดีจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 **(1)**

รายงานเงินประกันสัญญา

ณ วันที่ 30 เดือน เม.ย. พ.ศ 2559 **(2)**

ประเภท **(3)**	ลำดับ **(4)**	ที่เอกสาร **(5)**		วันรับเงิน **(6)**	หน่วยฝาก **(7)**	วันครบกำหนด **(8)**	ผู้ประกอบการ **(9)**	รายการ **(10)**	จำนวนเงิน	
		เลขที่	ลงวันที่						**(11)** จำนวนเงิน	**(12)** คงเหลือ
เงินประกันอื่น	1	ใบฝาก 72/59	11 ม.ค.59	11 ม.ค.59	สพ.ทบ.	11 ม.ค.60	บ.อุตสาหกรรม จก.	ประกันค่าก่อสร้าง	254,100.00	12,410.00
เงินประกันอื่น	2	ใบฝาก 15/59	22ก.พ.59	22ก.พ.59	นรด	22ก.พ.60	บ.อุตสาหกรรม จก.	หลักประกันซอง	8,540.00	8,540.00
								(13) รวม	262,640.00	20,950.00

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต.นักรพ แดนไทย **(14)**

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง นบัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พท. เทิดเกล้า ไว้ลาย **(15)**

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ บชร.3 (1)

รายงานเงินประกันสัญญา - ระยะยาว

ณ วันที่ 31 เดือน เม.ย. พ.ศ. 2559 (2)

ประเภท	ลำดับ	ที่เอกสาร (5)		วันรับเงิน	หน่วยฝาก	วันครบกำหนด	ผู้ประกอบการ	รายการ	จำนวนเงิน	
(3)	(4)	เลขที่	ลงวันที่	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	รวมเงิน (11)	คงเหลือ (12)
เงินประกันอื่น	1	ใบฝาก 13/59	5 ก.พ. 59	5 ก.พ. 59	สพ.ทบ.	11 ก.พ.60	บ.อุตสาหกรรม จก.	ประกันค่าก่อสร้าง	260,000.00	260,000.00
เงินประกันอื่น	2	ใบฝาก 19/59	13 มี.ค. 59	13 มี.ค. 59	นรด.	25 มี.ค.60	บ.อุตสาหกรรม จก.	หลักประกันซอง	9,000.00	9,000.00
								(13) รวม	**269,000.00**	**269,000.00**

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ พ.ต.นักรพ แดนไทย **(14)**

(นักรพ แดนไทย)

ตำแหน่ง น.บัญชี บชร.3

ลายมือชื่อ พ.ท. เทิดเกล้า ไว้ลาย **(15)**

(เทิดเกล้า ไว้ลาย)

ตำแหน่ง ฝกง.บชร.3

ส่วนราชการ.....

รายงานเงินรับผิดชอบตามสัญญารับสภาพหนี้ ☒ ความรับผิดทางแพ่ง ☐ ความรับผิดทางละเมิด

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	สัญญารับสภาพหนี้		ส่วนราชการที่ทำสัญญารับสภาพหนี้	ยศ - ชื่อ ผู้รับผิดชอบชดใช้เงิน	เงินรับผิดชอบ		รายการส่งใช้เงิน					
	เลขที่	วัน เดือน ปี					คงค้างเดือนก่อน		ส่งใช้คืนเดือนนี้		คงค้าง	
รวม												

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (พนักงานการเงินและการบัญชี)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

หรือกรณีหน่วยสัสดีจังหวัด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (สัสดีจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ ขส.ทบ. (1)

รายงานเงินรับผิดชอบตามสัญญารับสภาพหนี้ ความรับผิดทางแพ่ง

ณ วันที่...30...เดือน..เมษายน...พ.ศ...2559 (2)

ลำดับ	สัญญารับสภาพหนี้		ส่วนราชการที่ทำสัญญา	ยศ - ชื่อ ผู้รับผิดชอบชดใช้เงิน	เงินรับผิดชอบ		รายการส่งใช้เงิน					
							คงค้างเดือนก่อน		ส่งใช้คืนเดือนนี้		คงค้าง	
(3)	เลขที่	วัน เดือน ปี	รับสภาพหนี้ **(6)**	**(7)**	**(8)**							
1	19/2559	19 ม.ค.59	ขส.ทบ.	ส.อ.สมนึก รักชาติ	100,000	.-	- **(9)**		**(10)** 1,000	.-	**(11)** 99,000	.-
2	21/2559	16 ก.พ.59	ขส.ทบ.	จ.ส.อ.สมใจ นักรบ	50,000	.-	-		500	.-	49,500	.-
3	23/2559	2 มี.ค.59	ขส.ทบ.	ส.ท.สมหมาย กล้าหาญ	10,000	.-	-		500	.-	9,500	.-
	(4)	**(5)**										
รวม									2,000	.-	158,000	.-

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....พ.ต.สินใจ...สินมั่นคง..... **(11)**

(สินใจ สินมั่นคง)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....พ.อ.สุดใจ...ชายแดน..... **(12)**

(สุดใจ ชายแดน)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

เอกสาร (เพิ่มเติม) ลำดับที่ 2

หน้า.....ของ.....หน้า

ส่วนราชการ.....(1).....

รายงานค้างรับกรมบัญชีกลาง

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(2)

ลำดับ	วันที่ขอเบิก	ที่เอกสารขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่รับเงิน	วันที่จ่ายเงิน
(3)	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**	**(8)**	**(9)**
	รวมทั้งสิ้น					

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....**(10)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....**(11)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

เอกสาร (เพิ่มเติม) ลำดับที่ 7

หน้า.....ของ.....หน้า

ส่วนราชการ.....(1).....

รายงานใบสำคัญค้างจ่าย

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(2)

ลำดับ	วันที่ขอเบิก	ที่เอกสารขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่รับเงิน	วันที่จ่ายเงิน
(3)	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**	**(8)**	**(9)**
	รวมทั้งสิ้น					

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....**(10)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....**(11)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

รายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. (๑).....)

ชื่อส่วนราชการ.....(๒).....

รหัสหน่วยงาน.....(๓).....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๔).....

ประจำเดือน.....(๕).....

รหัสบัญชี (๖)	ชื่อบัญชี (๗)	(๘) จำนวนเงิน		หมายเหตุ (๙)
		เดบิต	เครดิต	
รวม (๑๐)				

ลงชื่อ.....(๑๑).....ผู้จัดทำ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....(๑๒).....ผู้อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

เลขที่.....(๑).....

ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒)....

ชื่อส่วนราชการ.....(๓).....

รหัสหน่วยงาน.....(๔).....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๕).....

วันที่.....(๖).....

หน่วย: บาท

ลำดับ	รายการ (๗)	(๘) บันทึกปรับปรุงบัญชี				(๙) รายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS	
		รหัสบัญชี (๘.๑)	ชื่อบัญชี (๘.๒)	(๘.๓) จำนวนเงิน เดบิต	(๘.๓) จำนวนเงิน เครดิต	เลขเอกสาร GFMIS (๙.๑)	วันที่ผ่านรายการ (๙.๒)

คำอธิบาย (๑๐)

ลงชื่อ.....(๑๑).....ผู้จัดทำ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....(๑๒).....ผู้อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....(๑๓).....ผู้บันทึก GFMIS (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

รายละเอียดประกอบการแก้ไขข้อผิดพลาดรายงานการเงินปีงบประมาณก่อน

ชื่อหน่วย .....(1).....

รหัสหน่วยงาน ....(2)..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย .....(3).....

(4) สำหรับงวดบัญชีที่ ..... ถึง งวดบัญชีที่ ..... ปีงบประมาณ 25XX

ลำดับ	(5) รายการ	(6) บัญชีที่ผิดพลาดในรายงานการเงินปีงบประมาณก่อน				(7) รายการปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMIS Thai						ปีงบประมาณ พ.ศ. (8)	(9) สาเหตุการแก้ไขข้อผิดพลาด
		(6.1) รหัสบัญชี	(6.2) ชื่อบัญชี	(6.3) จำนวนเงิน		(7.1) เลขเอกสาร New GFMIS Thai	(7.2) ว/ท ผ่านรายการ	(7.3)รหัสบัญชี	(7.4) ชื่อบัญชี	(7.5) จำนวนเงิน			
				เดบิต	เครดิต					เดบิต	เครดิต		
รวม (10)										0.00	0.00		

(11) ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดสุทธิ 0.00

ตรวจถูกต้อง (12)

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

รายงานการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ชื่อหน่วย.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

สำหรับงวดบัญชีที่ ..... ถึงงวดบัญชีที่..... ปีงบประมาณ.....

		อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	ครุภัณฑ์	งานระหว่างก่อสร้าง	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 25X1	1	xx	xx	xx	xx
ซื้อเพิ่ม	2	xx	xx	xx	xx
รับบริจาค	3	xx	xx	xx	xx
สินทรัพย์ได้มาจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์	4	xx	xx	xx	xx
รับโอนสินทรัพย์จากหน่วยงานภายนอก ทบ.	5	xx	xx	xx	xx
รับโอนสินทรัพย์จากหน่วยงานภายใน ทบ.	6	xx	xx	xx	xx
ปรับปรุงค่าใช้จ่ายปีก่อนเป็นสินทรัพย์	7	xx	xx	xx	xx
ปรับปรุงสินทรัพย์ปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	8	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ปรับปรุงมูลค่าสินทรัพย์รายตัวปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	9	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
รับโอน/(โอนออก) จากสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง	10	xx	xx	(xx)	xx
การตัดจำหน่ายออกจากการขายหรือเลิกใช้สินทรัพย์	11	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การตัดจำหน่ายออกจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์	12	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การตัดจำหน่ายอออกจากการปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีก่อน	13	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การตัดจำหน่ายออกจากการปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน	14	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก ทบ.	15	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใน ทบ.	16	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ปรับปรุงเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์	17	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2	18	xx	xx	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 25X1	19	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	20	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การตัดจำหน่ายออกจากการขายหรือเลิกใช้สินทรัพย์	21	xx	xx	xx	xx
การตัดจำหน่ายออกจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์	22	xx	xx	xx	xx
ปรับปรุงค่าใช้จ่ายปีก่อนเป็นสินทรัพย์	23	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ปรับปรุงสินทรัพย์ปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	24	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ปรับปรุงมูลค่าสินทรัพย์รายตัวปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	25	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
การตัดจำหน่ายจากการปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีก่อน	26	xx	xx	xx	xx
การตัดจำหน่ายจากการปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน	27	xx	xx	xx	xx
โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก ทบ.	28	xx	xx	xx	xx
โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใน ทบ.	29	xx	xx	xx	xx
ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาปีก่อนสูงไป(ต่ำไป)	30	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ปรับปรุงเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์	31		xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2	32	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2	33	xx	xx	xx	xx

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

34 ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

35 ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

รายงานการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ชื่อหน่วย.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

สำหรับงวดบัญชีที่ ..... ถึงงวดบัญชีที่..... ปีงบประมาณ.....

		โปรแกรมคอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	รวม
ราคาทุน				
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 25X1	1	xx	xx	xx
ซื้อเพิ่ม	2	xx	xx	xx
รับบริจาค	3	xx	xx	xx
สินทรัพย์ได้มาจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์	4	xx	xx	xx
รับโอนสินทรัพย์จากหน่วยงานภายนอก ทบ.	5	xx	xx	xx
รับโอนสินทรัพย์จากหน่วยงานภายใน ทบ.	6	xx	xx	xx
ปรับปรุงค่าใช้จ่ายปีก่อนเป็นสินทรัพย์	7	xx	xx	xx
ปรับปรุงสินทรัพย์ปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	8	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ปรับปรุงมูลค่าสินทรัพย์รายตัวปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	9	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
การตัดจำหน่ายออกจากการขายหรือเลิกใช้สินทรัพย์	10	(xx)	(xx)	(xx)
การตัดจำหน่ายออกจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์	11	(xx)	(xx)	(xx)
ปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีก่อน	12	(xx)	(xx)	(xx)
ปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน	13	(xx)	(xx)	(xx)
โอนสินทรัพย์ให้ภายนอก ทบ.	14	(xx)	(xx)	(xx)
โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใน ทบ.	15	(xx)	(xx)	(xx)
ปรับปรุงเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์	16	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2	17	xx	xx	xx
ค่าตัดจำหน่ายสะสม				
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 25X1	18	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าตัดจำหน่ายระหว่างปี	19	(xx)	(xx)	(xx)
การตัดจำหน่ายออกจากการขายหรือเลิกใช้สินทรัพย์	20	xx	xx	xx
การตัดจำหน่ายออกจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์	21	xx	xx	xx
ปรับปรุงค่าใช้จ่ายปีก่อนเป็นสินทรัพย์	22	(xx)	(xx)	(xx)
ปรับปรุงสินทรัพย์ปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	23	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ปรับปรุงมูลค่าสินทรัพย์รายตัวปีก่อนเพิ่มขึ้น (ลดลง)	24	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีก่อน	25	xx	xx	xx
ปรับปรุงสินทรัพย์ไปเป็นค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน	26	xx	xx	xx
โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก ทบ.	27	xx	xx	xx
โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใน ทบ.	28	xx	xx	xx
ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาปีก่อนสูงไป(ต่ำไป)	29	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ปรับปรุงเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์	30	xx/(xx)	xx/(xx)	xx/(xx)
ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2	31	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2	32	xx	xx	xx

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

33 ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

34 ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

รูปแบบรายงานการเงิน

ที่ใช้ประกอบการพิจารณาให้คะแนน

ขั้นที่ 2

สำหรับหน่วยเบิกเงินจาก กง.ทบ./ หน่วยบัญชีย่อย หน่วยระดับโรงพยาบาล และหน่วยระดับสถานศึกษา

ส่วนราชการ.....

งบทดลอง

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง หัวหน้านายทหารการเงิน

ส่วนราชการ..... หน้า.....ของ.....หน้า

รายงานเงินฝากธนาคาร

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ
1	**เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง**				
1.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
2	**เงินฝากธนาคาร (เงินในงบประมาณ)**				
2.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
3	**เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)**				
3.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
4	**เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน**				
4.1	ธนาคาร.....สาขา.....				
	ชื่อบัญชี .....เลขที่บัญชี.....				
	รวมเป็นเงิน				
	รวมทั้งสิ้น				

ขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ ..... **ลายมือชื่อ .....**

(.....) **(.....)**

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน) **ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)**

บช.๒๘.๑

ส่วนราชการ.....

รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร..... หน้า.....ของ.....หน้า

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	จำนวนเงิน		รวมเงิน	
ยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร				
บวก เงินนำฝากที่ธนาคารยังไม่ลงบัญชี				
หัก เช็คสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน				
เลขที่				
เลขที่				
เลขที่				
เครดิตโน้ตที่ยังไม่ได้รับ เพื่อลงบัญชี				
ยอดเงินฝากธนาคารที่ปรับปรุงแล้ว				
ยอดคงเหลือตามสมุดเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร				

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

บช.๒๙

ส่วนราชการ.....

รายงาน ☐ เงินงบประมาณราย☐ เงินงบกลาง หน้า.....ของ.....หน้า

ปีงบประมาณ.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	รายการ	เบิกสุทธิ		จ่ายสุทธิ		คงเหลือ
		เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	
รวมทั้งสิ้น						

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

บช. ๓๐

ส่วนราชการ...

รายงานรายได้แผ่นดิน

ประจำเดือน...................................พ.ศ. ....

ประเภทรายได้	รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ		รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง		รายได้ค้างนำส่งคลัง
	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	
รวมทั้งสิ้น					

(ลงชื่อ)...

(...)

ตำแหน่ง...

วันที่....................เดือน................พ.ศ.................

[illegible] 1. [illegible]

2. [illegible], [illegible], [illegible] ([illegible])

[illegible]

บช.๓๑

ส่วนราชการ.....

รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

	ปีปัจจุบัน		ปีก่อน	
	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี
รายได้				
รายได้จากเงินงบประมาณ				
รายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ				
รายได้จากเงินช่วยเหลือ				
รายได้จากการรับบริจาค				
รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล				
รายได้จากดอกเบี้ย				
รายได้ระหว่างกัน				
รายได้อื่น				
รายได้แผ่นดิน				
รวมรายได้				
ค่าใช้จ่าย				
เงินเดือนและค่าจ้างประจำงวด				
ค่าจ้างชั่วคราว				
ค่าตอบแทน				
ค่าใช้สอย				
ค่าวัสดุ				
ค่าสาธารณูปโภค				
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				
ค่าใช้จ่ายงบกลาง				
ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ				
ค่าใช้จ่ายบำนาญ				
ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์				
ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน				
ค่าใช้จ่ายอื่น				
รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง				
รวมค่าใช้จ่าย				
รายได้สูงกว่า(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่าย				

ส่วนราชการ .....

รายงานลูกหนี้ ☐ เงินทดรองราชการ ☐ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ หน้า .....ของ .... หน้า

☐ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

ณ วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ..... ☐ ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	ที่เอกสาร	วันจ่ายให้ยืม	วันครบกำหนด	ผู้ยืม	วัตถุประสงค์	จำนวนเงิน	
						เงินยืม	คงค้าง
					รวม		

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

เอกสาร (เพิ่มเติม) ลำดับที่ 4 และ 6

หน้า.....ของ.....หน้า

ส่วนราชการ.....(1).....

รายงาน ( ) เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

( ) เจ้าหนี้ - หน่วยงานภาครัฐ (2)

( ) เจ้าหนี้ - .....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(3)

ลำดับ	วันที่ขอเบิก	ที่เอกสารขอเบิก	ชื่อเจ้าหนี้	รายการ	จำนวนเงิน		
					หนี้	ส่งชำระ	คงค้าง
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(10)
				รวมทั้งสิ้น			

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....(11).....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....(12).....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

ส่วนราชการ .....

รายงานเงินยืม - หน่วยงานภาครัฐ หน้า ..... ของ ..... หน้า

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับ	ที่เอกสาร	วันรับเงินยืม	วันครบกำหนด	ผู้ให้ยืม	วัตถุประสงค์	จำนวนเงิน	
						เงินยืม	คงค้าง
					รวม		

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

บช.๓๕

ส่วนราชการ.....

รายงาน ☐ เงินรับฝาก ☐ เงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน หน้า.....ของ.....หน้า

☐ เงินฝาก ☐ เงินบูรณะทรัพย์สินฝาก

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	รายการ	เดือนนี้				คงเหลือ	
		☐ ฝาก ☐ รับ		☐ ถอน ☐ จ่าย			
	รวม						

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

บช.๓๖

ส่วนราชการ .....

รายงานเงินประกัน ☐ **มัดจำ** ☐ **ประกันสัญญา** หน้า .....ของ .... หน้า

ณ วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

ประเภท	ลำดับ	เอกสาร		วันรับเงิน	วันครบกำหนด	ชื่อเจ้าของ	รายการ	จำนวนเงิน			
		เลขที่	ลงวันที่					คงเหลือ		รวมเงิน	
รวม											

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

ส่วนราชการ.....

รายงานเงินประกัน ☐ **มัดจำ** ☐ **ประกันสัญญา - ระยะยาว**

ณ วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ประเภท	ลำดับ	เอกสาร		วันรับเงิน	วันครบกำหนด	ชื่อเจ้าของ	รายการ	จำนวนเงิน			
		เลขที่	ลงวันที่					คงเหลือ		รวมเงิน	
รวม											

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชี หรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

เอกสาร (เพิ่มเติม) ลำดับที่ 2

หน้า.....ของ.....หน้า

ส่วนราชการ.....(1).....

รายงานค้างรับกรมบัญชีกลาง

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(2)

ลำดับ	วันที่ขอเบิก	ที่เอกสารขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่รับเงิน	วันที่จ่ายเงิน
(3)	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**	**(8)**	**(9)**
	รวมทั้งสิ้น					

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....**(10)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....**(11)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)

เอกสาร (เพิ่มเติม) ลำดับที่ 7

หน้า.....ของ.....หน้า

ส่วนราชการ.....(1).....

รายงานใบสำคัญค้างจ่าย

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(2)

ลำดับ	วันที่ขอเบิก	ที่เอกสารขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่รับเงิน	วันที่จ่ายเงิน
(3)	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**	**(8)**	**(9)**
	รวมทั้งสิ้น					

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....**(10)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (นายทหารบัญชีหรือผู้จัดทำรายงาน)

ลายมือชื่อ.....**(11)**.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้านายทหารการเงิน)