**แบบที่ 2**

**แบบวิเคราะห์เงินสด**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา……………………………**

**เพียงวันที่……………………………………………………..**

**1. วัตถุประสงค์** เพื่อมั่นใจว่าเงินสดคงเหลือมีอยู่จริง ถูกต้องครบถ้วน

**2. แหล่งที่มา** :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เงินสดคงเหลือในมือที่ตรวจนับได้ | | ยอดคงเหลือ  ตามรายงานเงินคงเหลือ  ประจำวันมือ (2) | ยอดคงเหลือตามรายงาน  เงินสดคงเหลือประจำวัน  ระบบ GFMIS (3) | ผลเปรียบเทียบยอดคงเหลือ | |
| ประเภทเงินคงเหลือ | จำนวนเงิน  (1) | ที่ตรวจนับได้กับรายงานเงินคงเหลือฯ (มือ)  (4) = (1)-(2) | รายงานคงเหลือฯมือกับระบบ GFMIS  (5) =(2)-(3) |
| เงินรายได้แผ่นดิน |  |  |  |  |  |
| เงินเบิกเกินส่งคืน |  |  |  |  |  |
| เงินนอกงบประมาณ |  |  |  |  |  |
| อื่นๆ ระบุ |  |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |  |

**3. สรุปผลการตรวจสอบ.........................................................................................................................................................................................................................................**

**................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**หมายเหตุ ให้นำผลการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีเงินสดในระบบ GFMIS มาสรุปในแบบนี้ด้วยเพื่อให้ทราบภาพรวมของการควบคุมเงินสด**

**ผู้ตรวจสอบ ............................. ผู้สอบทาน ....................................**

**วันที่ ........................................ วันที่ ............................................**

**อธิบายแบบ** (1) ระบุจำนวนเงินสดคงเหลือในมือที่ตรวจนับได้แยกตามประเภทเงิน (2) ยอดเงินสดคงเหลือตามรายงานคงเหลือประจำวัน

(3) ยอดเงินคงเหลือของบัญชีเงินสดตามงบทดลองระบบ GFMIS (4) ผลที่เกิดจากการเปรียบเทียบยอดเงินตามช่อง (1) กับช่อง (2)

(5) ผลที่เกิดจากการเปรียบเทียบยอดเงินตามช่อง (2) กับช่อง (3)

**แบบที่ 3**

**งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร**

ธนาคาร.................................สาขา.................................บัญชีเลขที่........................ เงินในงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา........................................................... เงินนอกงบประมาณ

ณ วันที่................................................. อื่นๆ ระบุ

**วัตถุประสงค์** เพื่อพิสูจน์ความมีอยู่จริงและถูกต้องของเงินฝากธนาคาร

**แหล่งที่มา :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารตามงบทดลองในระบบ GFMIS | | | | |  |  |  |  |
| **บวก** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **หัก** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS หลังการปรับปรุง | | | | |  |  |  |  |
| ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ผลต่าง |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** 1. ให้นำผลการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS มาสรุปในแบบนี้ ด้วยเพื่อให้ทราบภาพรวมของการควบคุมเงินฝากธนาคาร

2. ให้พิสูจน์ยอดจากบัญชีเงินฝากธนาคารไปหายอดตามรายงานธนาคาร กรณีมีผลต่างให้หาว่าเกิดจากสาเหตุใด

**สรุปผลการตรวจสอบ.................................................................................................................................................**

**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ผู้ตรวจสอบ ............................. ผู้สอบทาน ....................................**

**วันที่ ........................................ วันที่ ............................................**

**แบบที่ 4**

**รายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือ**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา........................................................... เงินงบประมาณ

ณ วันที่................................................. เงินนอกงบประมาณ

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ทราบรายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือ

**แหล่งที่มา :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **วันที่รับเงิน** | **เลขที่ฎีกา/**  **เลขเอกสารเบิก** | **รายการ** | **จำนวนเงินขอเบิก** | **จำนวนเงินคงค้าง** | **วันครบกำหนดส่งคืนคลัง** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **รวม** |  |  |  |

**สรุปผลการตรวจสอบ.................................................................................................................................................**

**............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ผู้ตรวจสอบ ............................. ผู้สอบทาน ..................................**

**วันที่ ........................................ วันที่ ............................................**

**อธิบายแบบ** 1. กรณีจัดทำรายละเอียดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลังสามารถเก็บยอดได้จากทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือทะเบียนคุมการเบิก โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดตามช่องแต่ละช่องให้ครบทุกช่อง

2. กรณีจัดทำรายละเอียดเงินนอกงบประมาณอื่นๆ สามารถเก็บยอดได้จากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ โดยกรอกข้อมูลในช่องที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ "ช่องลำดับที่" "ช่องรายการ" "ช่องเงินคงค้าง" และ"ช่องหมายเหตุ" (ถ้ามีข้อมูล)

**แบบที่ 5**

**รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมคงค้าง**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา........................................................... เงินงบประมาณ

เพียงวันที่................................................. เงินนอกงบประมาณ

**วัตถุประสงค์** เพื่อมั่นใจว่ารายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมคงเหลือครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีในระบบ GFMIS

**แหล่งที่มา :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | สัญญายืม | | ผู้ยืม | วัตถุประสงค์ที่ยืม | จำนวนเงินยืม | จำนวนเงิน | วันครบกำหนด | หมายเหตุ |
| เลขที่ | วันที่ยืม | ค้างชำระ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | รวม |  |  |  |  |
|  |  |  | ยอดคงเหลือตามงบทดลองระบบ GFMIS | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ผลต่าง |  |  |  |  |

**สรุปผลการตรวจสอบ.................................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................................**

**.**

**หมายเหตุ ให้นำผลการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีลูกหนี้ในระบบ GFMIS มาสรุปในแบบนี้ด้วย เพื่อให้ทราบภาพรวมของการควบคุมลูกหนี้เงินยืมแต่ละประเภท**

**ผู้ตรวจสอบ ............................. ผู้สอบทาน ..................................**

**วันที่ ........................................ วันที่ ............................................**

**อธิบายแบบ** สามารถเก็บรายละเอียดลูกหนี้รายตัวได้จากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม หรือแฟ้มสัญญายืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้หรือการ์ด/บัตรคุมลูกหนี้เงินยืม แล้วแต่การควบคุมของ สพท.

**แบบที่ 6**

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.........................................**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบที่ 2 (งวดเดือนมิถุนายน 2558)**

| **เกณฑ์การประเมินผล** | **เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน** | **รอบที่ 2** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **เรื่องที่ 1**  บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร | 1.1 บัญชีเงินสดในมือ | 0.20 |  |
| บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMIS มียอดเงินคงเหลือเท่ากับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันเดียวกัน |  |  |
| 1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร | 0.80 |  |
| สพป./สพม.จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (จากบัญชีไปหา Bank Statement) ครบถ้วนถูกต้องทุกบัญชี และทุกเดือน ดังนี้ |  |  |
| (1) บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ |  |  |
| (2) บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ |
| (3) บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ระบุ |
| (ให้ใส่เครื่อง / หรือ X ในช่อง ให้ทราบผลการตรวจสอบแต่ละบัญชีด้วย) |
| รวม | 1.00 |  |
| **เรื่องที่ 2** บัญชีสินทรัพย์ถาวร | 2.1 บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ทุกบัญชีต้องไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง (ยกเว้นบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างซึ่งจะปรับปรุงภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ) | 0.70 |  |
| 2.2 งบทดลองแสดงข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน (อย่างช้าภายในสิ้นเดือนถัดไป) | 0.30 |  |
| รวม | 1.00 |  |
| **เรื่องที่ 3**  บัญชีพักที่มียอดคงค้าง | บัญชีพักในงบทดลองดังต่อไปนี้ไม่มียอดคงค้างในช่อง "ยอดยกไป" |  |  |
| (1) บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) และบัญชีพักเงินสดรับ (1101010110) | 0.10 |  |
| (2) บัญชีพักรอ Clearing (1101010113) | 0.10 |  |
| (3) บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (521010103) | 0.10 |  |
| (4) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (1213010104) | 0.10 |  |
| (5) บัญชีพักค่าใช้จ่าย (5301010103) | 0.10 |  |
| (6) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย (5301010101) | 0.10 |  |
| (7) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (1102050125) | 0.10 |  |
| (8) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (2101020106)  ยกเว้น กรณีรับรายได้แทนหน่วยงานอื่นในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป | 0.10 |  |
| (9) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (21020401xx) | 0.10 |  |
| (10) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104) | 0.10 |  |
| รวม | 1.00 |  |
| **เรื่องที่ 4** งบทดลอง | 4.1 งบทดลองของ สพป./สพม.แสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี ดังนี้ | 0.30 |  |
| (1) บัญชีประเภทสินทรัพย์ (รหัสบัญชีขึ้นต้นเลข1) มียอดคงเหลือด้านเดบิต  ยกเว้นบัญชีพักรอ Clearing อาจมียอดคงเหลือจะเหลือด้านเครดิต |  |  |
| (2) บัญชีประเภทหนี้สิน (รหัสบัญชีขึ้นต้น เลข 2) มียอดคงเหลือด้านเครดิต |  |  |
| (3) บัญชีประเภททุน (รหัสบัญชีขึ้นต้น เลข 3) มียอดคงเหลือด้านเครดิต  ยกเว้น บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ(3101010101), บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม(3102010101) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด(3102010102) จะมียอดคงเหลือด้านเดบิตหรือเครดิตก็ได้ |  |  |
| (4) บัญชีประเภทรายได้ (รหัสบัญชีขึ้นต้นเลข 4) มียอดคงเหลือด้านเครดิต |  |  |
| (5) บัญชีประเภทค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีขึ้นต้นเลข 5) มียอดคงเหลือด้านเดบิต  ยกเว้น บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง(5210010112) มียอดคงเหลือด้านเดบิตหรือเครดิตได้ |  |  |
| 4.2 งบทดลอง *ต้องไม่มี* บัญชีที่เป็นบัญชีเฉพาะ ภาระกิจของหน่วยงานอื่น เช่น บัญชีถนน บัญชีเขื่อน บัญชีสะพาน บัญชีที่ลงท้ายคำว่า Interface หรือถ้ามีชื่อบัญชีดังกล่าวต้องมียอดยกไปเป็นศูนย์ (0) | 0.10 |  |
| 4.3 การจัดส่งงบทดลองและรายงานประจำเดือนให้ สตง.ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ได้แก่ | 0.30 |  |
| รายงานในระบบ GFMIS  (1) งบทดลองประจำเดือน (คำสั่งงาน ZGL\_MVT\_MONTH หรือ GFMIS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน -หน่วยเบิกจ่าย) |  |  |
| (2) รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ (คำสั่งงาน ZFMA55 หรือ GFMIS Web Online รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ) |  |  |
| (3) รายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเองจำแนกตามแหล่งของเงิน (คำสั่งงาน ZRP\_R06 หรือ GFMIS Web Online รายงานจัดเก็บนำส่งรายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง) |  |  |
| (4) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน (คำสั่งงาน ZFI\_CASHBAL หรือ GFMIS Web Online รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน -แบบสรุป) |  |  |
| (5) รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (คำสั่งงาน ZGL\_RPT013 หรือ GFMIS Web Online รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง) |  |  |
| รายงานนอกระบบ GFMIS  (6) รายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ ใบสำคัญเงินทดรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ |  |  |
| รวม | 0.70 |  |
|  | รวมทั้งสิ้น | 3.70 |  |

(ทั้งนี้รายละเอียดของเรื่องที่ประเมินสามารถดูจากเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางตามหนังสือ ด่วน ที่ กค 0423/ว402 **ลงวันที่** 26 ธันวาคม 2557 เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558)

**สรุปผลการประเมิน** (สรุปให้ทราบผลการปฏิบัติงานของ สพป./สพม.ในแต่ละเรื่อง กรณีมีข้อที่ไม่ถูกต้อง ให้ระบุด้วยว่าเป็นเรื่องใดและอย่างไร)

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ข้อเสนอแนะ** ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ทั้งนี้ขอรับรองว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของ สพป./สพม........................

ข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ........................................... ผู้วิเคราะห์ ลงชื่อ.......................................... ผู้สอบทาน (...............................................) (............................................)

ตำแหน่ง............................................ ตำแหน่ง....................................