

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
๑. หมวดทั่วไป	๑.๑ คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านบัญชีและผู้รับผิดชอบด้านการเงิน แยกออกจากกัน	- คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านบัญชีและด้านการเงิน	ณ ปัจจุบัน
	๑.๒ มีกระบวนการบันทึกบัญชี	- Flow Chart การบันทึกบัญชี (ด้านบัญชีรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป)	ณ ปัจจุบัน
	๑.๓ หลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีด้านรับ - บัญชีเสร็จสิ้นภายในวันที่มีรายการรับ - จ่ายเงิน และกรณีการรับเงินภายหลังเวลาปิดบัญชีนำไปบันทึกบัญชีในวันทำการถัดไป - วิเคราะห์รายการตามหลักการบัญชีคู่ หรือ ตามหลักการบัญชีทั่วไป - ใบสำคัญการลงบัญชีแต่ละด้านมีคำอธิบายชัดเจนและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี พร้อมลงลายมือชื่อ (ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ)	- ใบสำคัญลงบัญชีด้านรับที่ได้รับอนุมัติ พร้อมหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี จำนวน ๕ ชุด	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๑.๔ หลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีด้านจ่าย - บัญชีเสร็จสิ้นภายในวันที่มีรายการรับ - จ่ายเงิน และกรณีการรับเงินภายหลังเวลาปิดบัญชีนำไปบันทึกบัญชีในวันทำการถัดไป - วิเคราะห์รายการตามหลักการบัญชีคู่ หรือ ตามหลักการบัญชีทั่วไป - ใบสำคัญการลงบัญชีแต่ละด้านมีคำอธิบายชัดเจนและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี พร้อมลงลายมือชื่อ (ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ)	- ใบสำคัญลงบัญชีด้านจ่ายที่ได้รับอนุมัติ พร้อมหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี จำนวน ๕ ชุด	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๑.๕ หลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป - บัญชีเสร็จสิ้นภายในวันที่มีรายการรับ - จ่ายเงิน และกรณีการรับเงินภายหลังเวลาปิดบัญชีนำไปบันทึกบัญชีในวันทำการถัดไป - วิเคราะห์รายการตามหลักการบัญชีคู่ หรือ ตามหลักการบัญชีทั่วไป - ใบสำคัญการลงบัญชีแต่ละด้านมีคำอธิบายชัดเจนและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี พร้อมลงลายมือชื่อ (ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ)	- ใบสำคัญลงบัญชีด้านทั่วไปที่ได้รับอนุมัติ พร้อมหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี จำนวน ๕ ชุด	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา	
	๑.๖ เอกสารการบันทึกบัญชีเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการเบิกซ้ำ หรือชำรุด หรือ สูญหายและแยกจากเอกสารประเภทอื่น	- ภาพถ่ายสถานที่จัดเก็บเอกสารของเดือนที่ปิดบัญชีแล้วเสร็จ - เป็นสถานที่เก็บเอกสารไว้อuditตรวจสอบ	ณ ปัจจุบัน	
๒. ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง (รพช.)	๒.๑ งบทดลองแสดงบัญชีคู่ปกติ	- งบทดลอง ที่มีหัวหน้าหน่วยงานรับรองความถูกต้องประจำเดือน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	
	- บัญชีหมวดสินทรัพย์มีดุลบัญชีด้านเดบิต			
	- บัญชีหมวดหนี้สินมีดุลบัญชีด้านเครดิต			
	- บัญชีหมวดทุนของหน่วยงานมีดุลบัญชีด้านเครดิต			
	- บัญชีหมวดรายได้มีดุลด้านเครดิต			
	- บัญชีหมวดค่าใช้จ่ายมีดุลบัญชีด้านเดบิต			
	๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องในงบทดลอง			
	๒.๒.๑ ความถูกต้องของบัญชี			
	๒.๒.๑.๑ เงินสด เงินฝากธนาคาร ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	- รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและหัวหน้าส่วนราชการลงนาม - ใบนำฝากเงินธนาคาร จำนวน ๒ รายการ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	
๒.๒.๑.๒ บัญชีเงินฝากคลัง ตรงกับทะเบียนคุมเงินฝากคลัง	- ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		
๒.๒.๑.๓ ลูกหนี้เงินยืมตรงกับทะเบียนคุมและรายงานลูกหนี้เงินคงเหลือ	- ทะเบียนคุม หรือ รายงานลูกหนี้เงินยืมคงเหลือ - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		
๒.๒.๑.๔ วัสดุคงเหลือ ตรงกับรายงานวัสดุคงคลังประจำเดือน	- รายงานวัสดุทุกคลัง ผ่านการรับรองจากผู้ควบคุม - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		
๒.๒.๑.๕ บัญชีสินทรัพย์ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน	- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		
๒.๒.๑.๖ เจ้าหนี้ และใบสำคัญหรือค่าใช้จ่ายค้างจ่ายตรงกับทะเบียนคุมและรายงานเจ้าหนี้ประจำเดือน	- รายงานเจ้าหนี้ประจำเดือน - รายงานใบสำคัญหรือค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ที่หัวหน้าส่วนราชการรับรอง - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๒.๒.๑.๗ เงินรับฝากอื่นตรงกับทะเบียนคุม	- ทะเบียนคุมเงินรับฝากอื่น - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๒.๑.๘ เงินหลักประกันสัญญาตรงกับทะเบียนคุม	- ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา - ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๒.๑.๙ รายได้แผ่นดินตรงกับทะเบียนคุม และรายงานเงินรายได้แผ่นดิน	- รายงานรายได้แผ่นดินคงเหลือ - งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๓ ปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นเดือนได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - วัสดุคงเหลือ - ค่าเสื่อมราคา หรือ ค่าตัดจำหน่าย - รายได้รับล่วงหน้า - รายได้ค้างรับ - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	- ใบสำคัญการบันทึกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๔ ปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล และรายได้กองทุน - ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - รายได้กองทุนต่าง ๆ	- ใบสำคัญการบันทึกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๕ รายงานงบทดลองประจำเดือนต้องมีผู้ตรวจสอบและหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อรับรองก่อนจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	- รายงานงบทดลองที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการ	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๒.๖ ได้รับอนุมัติการปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นปีงบประมาณ ตามรายการ ดังนี้		
	๒.๖.๑ รายได้ค้างรับ	- ใบสำคัญการลงบัญชีด้านทั่วไป ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๖.๒ รายได้รับล่วงหน้า	- งบทดลอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๖.๓ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๖.๔ วัสดุคงเหลือ		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๒.๖.๕ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๖.๖ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๖.๗ ค่าเสื่อมราคา หรือ ค่าตัดจำหน่าย		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๖.๘ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๗ ดำเนินการปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ		
	๒.๗.๑ การปิดบัญชีประจำปี		
	๒.๗.๑.๑ ปิดบัญชีรายได้ค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	- ใบสำคัญการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป หรือ งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๗.๑.๒ บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากข้อผิดพลาดเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	(ตามหนังสือที่ กค๐๔๒๓.๓/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่องแนวปฏิบัติทางบัญชีสิ้นปีงบประมาณ)	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๘ ส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง ให้กรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	- รายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุงที่หัวหน้าหน่วยงานรับรอง - หนังสือนำเสนอส่งกรมบัญชีกลาง	ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๙ เสนอรายงานงบการเงินประจำปีให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ		
	๒.๙.๑ งบแสดงฐานะการเงิน		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๙.๒ งบแสดงผลการดำเนินงาน	- รายงานงบการเงินประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๙.๓ เหตุุหมายประกอบงบการเงิน		
	๒.๑๐ งบการเงินของโรงพยาบาลชุมชน มียอดถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ บข. ๑๑ ของ GFMS เอกสารการนำเข้าระบบ ดังนี้		
	๒.๑๐.๑ เงินสด	- รายงานเงินคงเหลือประจำวันทีคณะกรรมการและหัวหน้าหน่วยงานรับรอง ณ วันสิ้นเดือน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๒.๑๐.๒ เงินฝากธนาคาร	- รายงานงบทะขอยอดและหัวหน้าหน่วยงานรับรอง ณ วันสิ้นเดือน	
	๒.๑๐.๓ เงินยืม	- รายงานลูกหนี้เงินยืมและหัวหน้าหน่วยงานรับรอง ณ วันสิ้นเดือน	
	๒.๑๐.๔ หนี้สิน	- รายงานหนี้สินและหัวหน้าหน่วยงานรับรอง ณ วันสิ้นเดือน	
	๒.๑๐.๕ เจ้าหนี้	- รายงานเจ้าหนี้และหัวหน้าหน่วยงานรับรอง ณ วันสิ้นเดือน	

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๒.๑๐.๖ สิ้นทรัพย์ (ระบุประเภท)	- รายงานสิ้นทรัพย์ทุกประเภทและหัวหน้าหน่วยงานรับรอง ณ วันสิ้นเดือน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
<b>๓. ระบบบัญชี GFMS</b> <b>(รพศ. หรือ รพท.)</b>	๓.๑ จัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ GFMS (ด้านบัญชี)	- ทะเบียนคุมการเข้าใช้งานใน ระบบ GFMS (หน้าแรก และหน้าสุดท้าย)	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๒ มีการตรวจสอบบัญชีในระบบ GFMS โดยใช้ Pivot Table ในการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี	- รายงานผลการตรวจสอบเดือนล่าสุด หรือ รายงาน Pivot Table	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๓ ค่าสาธารณูปโภคเบิกจ่ายตรงเข้าบัญชีหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น (ขบ. ๐๒ ขบ. ๐๓)	- ขบ.๐๒ - ขบ.๐๓ (อย่างละ ๑ ชุด)	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๔ กรณีจ่ายตรงผู้ขายพิมพ์รายงานการจ่ายตรงในระบบ เป็นหลักฐาน การจ่าย	- รายงานจ่ายตรงในระบบ จำนวน ๕ รายการ	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๕ ด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
	๓.๕.๑ กรณีการบันทึกเงินสด เงินฝากธนาคารพาณิชย์ และการปรับปรุงรายการบัญชีต่าง ๆ ดังนี้		
	๓.๕.๑.๑ วิเคราะห์รายการทางบัญชีและดำเนินการบันทึกบัญชีผ่านระบบ GFMS เป็นประจำทุกวันที่เกิดรายการ พร้อมทั้งมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน ตามที่คู่มือบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการกำหนด ดังนี้		
	๓.๕.๑.๑.๑ การบันทึกรับเงินสดและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ (ผ่าน Web Online ขบ. ๐๑ ประเภทเอกสาร RE) พร้อมเอกสารรายงาน การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS มีผู้จัดทำผู้ตรวจสอบ และหัวหน้า หน่วยงานลงนามอนุมัติ	- ประเภทเอกสาร RE วันสุดท้ายของเดือน - รายงาน Sap R/๓ ทุกฉบับวันสุดท้ายของเดือน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๓.๕.๑.๑.๒ การนำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์ (ผ่าน Web Online ขบ.๐๑ ประเภทเอกสาร JR) พร้อมเอกสารรายงานการบันทึก บัญชีในระบบ GFMS มีผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานลงนาม อนุมัติ	- ประเภทเอกสาร JR วันสุดท้ายของเดือน - รายงาน Sap R/๓ ทุกฉบับวันสุดท้ายของเดือน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๓.๕.๑.๑.๓ การบันทึกจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ (ผ่าน Web Online บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร PP) พร้อมเอกสารรายงานการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS มีผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานลงนามอนุมัติ	- ประเภทเอกสาร PP วันสุดท้ายของเดือน - รายงาน Sap R/๓ ทุกฉบับวันสุดท้ายของเดือน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๕.๑.๑.๔ การบันทึกรายการที่ไม่เกี่ยวกับตัวเงิน (ผ่าน Web Online บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- ประเภทเอกสาร JV วันสุดท้ายของเดือน - รายงาน Sap R/๓ ทุกฉบับวันสุดท้ายของเดือน	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๕.๒ พิมพ์สมุดรายวันทั่วไปจากระบบ GFMS ทุกสิ้นเดือน	- รายงานสมุดรายวันทั่วไป - แบบสรุป วันสุดท้ายของเดือน (หน้าแรกและหน้าสุดท้าย)	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๕.๓ ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ GFMS (Z bank) กับบัญชีเงินฝากธนาคาร และจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน ทุกบัญชี พร้อมเอกสารรายงานการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS มีผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานลงนามอนุมัติ	- รายงานการตรวจสอบเงินฝากธนาคาร - รายงานธนาคารรายตัว (Z bank) จากระบบ GFMS ของเดือนสุดท้าย	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๕.๔ หน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- หนังสือนำเสนอการประเมินผลด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๖ ตรวจสอบบัญชีในงบทดลองระบบ GFMS กับรายงานนอกระบบ และสรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้		
	๓.๖.๑ พิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบตรวจสอบกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน และบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกัน	- รายงานงานเงินคงเหลือประจำวัน - บัญชีแยกประเภทเงินสด ระบบ GFMS - งบทดลอง ระบบ GFMS	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๖.๒ ตรวจสอบรายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง กับทะเบียนคุมเงินฝากคลัง โดยแยกตามประเภทเงินฝาก	- รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากฝากคลังที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ ระบบ GFMS - ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ที่มีข้อมูลสอดคล้องกับรายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๖.๓ จัดส่งรายงานประจำเดือน (งบทดลอง) จากระบบ GFMS ต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และพร้อมเผยแพร่ต่อสาธารณะ		
	๓.๖.๓.๑ งบทดลอง	- รายงานงบทดลองที่หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๖.๓.๒ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	- หนังสือนำเสนอ สตง.	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๓.๖.๓.๓ เผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณะ	- ภาพถ่าย หรือ Capture ภาพแสดงการเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณะ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๖.๔ มีการรายงานบัญชีผิดดุลจากระบบ GFMS เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	- รายงานบัญชีผิดดุลจากระบบ GFMS เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๖.๕ มีการรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง (บัญชีพัก) เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	- รายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง (บัญชีพัก) เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๖.๖ งบทดลองประจำปี รายงานต่อ สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	- หนังสือนำเสนอ สตง. - งบการเงินที่มีหัวหน้าหน่วยงานรับรอง	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๗ การปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นเดือน		
	๓.๗.๑ การบันทึกวัสดุคงคลัง หรือ วัสดุใช้ไป (ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ประเภทเอกสาร JM)	- เอกสารประเภท JM ของวันสิ้นเดือน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๗.๒ การบันทึกลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลฯ และรายได้กองทุน บันทึกการปรับปรุงลูกหนี้ส่วนราชการ (ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- เอกสารประเภท JV ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ของวันสิ้นเดือน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๗.๓ การบันทึกค่าเสื่อมราคาเฉพาะเงินนอกงบประมาณ (ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- เอกสารประเภท JV ค่าเสื่อมราคาเฉพาะเงินนอกงบประมาณของวันสิ้นเดือน	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๘ ปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นปีงบประมาณภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ดังนี้		
	๓.๘.๑ การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา (กรณีครุภัณฑ์ที่ไม่ได้บันทึกเป็นรายตัวในระบบGFMS)(ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- ใบสำคัญการบันทึกบัญชี JV ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ที่มีผู้อนุมัติ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๘.๒ การบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๘.๓ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๘.๔ การบันทึกบัญชีวัสดุใช้ไป (ทุกประเภท) (ผ่าน Web Online บข. ๐๑ ประเภทเอกสาร JM)		ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๓.๘.๕ การบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้า (ต่างตัว) (ผ่าน Web Online บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- ใบสำคัญการบันทึกบัญชี JV ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ที่มีผู้อนุมัติ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๘.๖ การบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้ (ผ่าน Web Online บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- ทะเบียนคุมรายได้ออกรับรู้ - ใบสำคัญการบันทึกบัญชี JV	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๘.๗ การบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับ (ผ่าน Web Online บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- ทะเบียนคุมรายได้ค้างรับ - ใบสำคัญการบันทึกบัญชี JV	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๘.๘ การบันทึกบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (ผ่าน Web Online บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร JV)	- ใบสำคัญการบันทึกบัญชี JV	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๓.๙ ด้านระบบสินทรัพย์ถาวรมีการบันทึกการสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ดังนี้			
	๓.๙.๑ ตรวจสอบและปรับปรุงการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรตามที่ งานพัสดุแจ้ง ภายในเดือนนั้นๆ	- รายงานการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ณ วันสิ้นปี ที่มีหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๙.๒ พิมพ์รายงานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMS สอดทานกับ สินทรัพย์รายตัวถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงาน ตรวจสอบพัสดุประจำปี ทุกรายการ ทุกสิ้นปี	- รายงานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMS ที่หัวหน้า หน่วยงานทราบ	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๑๐ เอกสารการบันทึกบัญชีเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการ เบิกซ้ำ หรือ ขำรุค หรือ สูญหาย และแยกจากเอกสารประเภทอื่น	- ภาพถ่ายสถานที่จัดเก็บเอกสารของเดือนที่ปิดบัญชีแล้วเสร็จ ล่าสุด	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	๓.๑๑ การปิดบัญชีประจำปี - ปิดบัญชีรายได้ค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ - บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจาก ข้อผิดพลาดเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	- เอกสารการบัญชี SAP R/๓ (ตามหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว๓๓๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่องแนวปฏิบัติทางบัญชี สิ้นปีงบประมาณ)	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๑๒ การส่งรายงานงบทดลองประจำปีในระบบ GFMS งวด ๑ - ๑๖ ที่ หัวหน้าหน่วยงานรับรอง ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	- หนังสือคำสั่ง สดง. - งบทดลอง งวด ๑ - ๑๖ ที่หัวหน้าหน่วยงานรับรอง (ตาม หนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘)	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒



มิติด้านงบการเงิน

ประเด็น	หัวข้อ	เอกสารแนบ	ช่วงเวลา
	๓.๑๓ การรายงานงบการเงินประจำปีในระบบ GFMS - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงาน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน	- รายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๓๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑) (เรียกจากเครื่อง Terminal จากคลังจังหวัด)	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
	๓.๑๔ ส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง ให้กรมบัญชีกลาง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	- รายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง ที่หัวหน้าหน่วยงานรับรอง	ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข