

ที่ มท ๐๔๑๖.๑/ ๖๓๓๖๘



กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ชุดแบบฟอร์มรายละเอียดเอกสารการเงิน และยื่นยื่นยอดเงินคงเหลือ จำนวน ๑๑ ชุด  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (แบบ สกส.การเงิน ๐๑/๒๕๖๖ – ๑๑/๒๕๖๖)
๒. ชุดรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จะดำเนินการจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๔ การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานการเงินของกองทุนเพื่อส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด การเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีได้ครบถ้วน และส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทันตามระยะเวลาที่กำหนด กรมการพัฒนาชุมชนจึงขอให้จังหวัด ได้มอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันอังคารที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ขอให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://www.womenfund.in.th> อนึ่ง หากจังหวัดมีข้อขัดข้องประการใด ขอให้แจ้งกรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิฑูรย์ นวลนุกูล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๑๕๑ ๓๐๗๗

โทรสาร ๐ ๒๑๕๓ ๗๙๘๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง saraban@cdd.mail.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

ชุดแบบฟอร์มรายละเอียดเอกสารการเงิน และยื่นยื่นยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(แบบ สกส.การเงิน 01/2566 - 11/2566)

- 1 แบบ สกส.การเงิน 01/2566 (แบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)
- 2 แบบ สกส.การเงิน 02/2566 (แบบรายละเอียดข้อมูลการโอนขายบิลเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)
- 3 แบบ สกส.การเงิน 03/2566 (รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ และกระแสรายวัน ทุกธนาคาร)
  - 3.1 แบบ สกส.การเงิน 03-1/2566รายละเอียด เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ / เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน คงเหลือ
- 4 แบบ สกส.การเงิน 04/2566 (รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประเภทบัญชี เงินนอกงบประมาณ )
  - 4.1 แบบ สกส.การเงิน 04-1/2566รายละเอียด เงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ คงเหลือ
- 5 แบบ สกส.การเงิน 05/2566 (แบบรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย))
- 6 แบบ สกส.การเงิน 06/2565 (แบบทะเบียนคุมโครงการงบประมาณเงินหมุนเวียน (เงินกู้) ที่ได้รับอนุมัติและเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)
- 7 แบบ สกส.การเงิน 07/2565 (แบบทะเบียนคุมโครงการเงินอุดหนุน ที่ได้รับอนุมัติและเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)
- 8 แบบ สกส.การเงิน 08/2565 (แบบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ (งบบริหาร) เฉพาะที่คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)
- 9 แบบ สกส.การเงิน 09/2566 (แบบยื่นยื่นเงินรอตรวจสอบคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)
  - 9.1 แบบ สกส.การเงิน 09-1/2566 ( แบบทะเบียนคุมรายละเอียดเงินรอตรวจสอบคงเหลือ ณ 30 กันยายน 2566)
  - 9.2 แบบ สกส.การเงิน 09-2/2566 รายการปรับปรุง เงินรับรอตรวจสอบ กรณีที่ 1 รายการที่ตัดชำระหนี้ในระบบ Sara ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตัดชำระหนี้ก่อน วันที่ 1 ตุลาคม 2565)
  - 9.3 แบบ สกส.การเงิน 09-3/2566 รายการปรับปรุง เงินรับรอตรวจสอบ กรณีที่ 2 รายการที่ตัดชำระหนี้ในระบบ Sara ในปีงบประมาณปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566)
- 10 แบบ สกส.การเงิน 10/2566 รายละเอียด "เงินรับชำระเกินจากสมาชิก" คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566
- 11 แบบ สกส.การเงิน 11/2566 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย (ฎีกาเบิกจ่าย)
  - 11.1 แบบ สกส.การเงิน 11-1/2566 ค่าเบี้ยประชุม
  - 11.2 แบบ สกส.การเงิน 11-2/2566 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
  - 11.3 แบบ สกส.การเงิน 11-3/2566 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
  - 11.4 แบบ สกส.การเงิน 11-4/2566 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
  - 11.5 แบบ สกส.การเงิน 11-5/2566 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-ในประเทศ
  - 11.6 แบบ สกส.การเงิน 11-6/2566 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก
  - 11.7 แบบ สกส.การเงิน 11-8/2566 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
  - 11.8 แบบ สกส.การเงิน 11-9/2566 ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย
  - 11.9 แบบ สกส.การเงิน 11-9/2566 ค่าธรรมเนียมธนาคาร
  - 11.10 แบบ สกส.การเงิน 11-10/2566 ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก

- 11.11 แบบ สกส.การเงิน 11-11/2566 ค่าใช้จ่ายอื่น
- 11.12 แบบ สกส.การเงิน 11-11/2566 ค่าวัสดุ
- 11.13 แบบ สกส.การเงิน 11-12/2566 ค่าสาธารณูปโภค
- 11.14 แบบ สกส.การเงิน 11-13/2566 ค่าครุภัณฑ์
- 11.15 แบบ สกส.การเงิน 11-14/2566 ค่าครุภัณฑ์-ต่ำกว่าเกณฑ์
- 11.16 แบบ สกส.การเงิน 11-15/2566 ค่าปรับปรุงสำนักงานเลขานุการ อกส.จ
- 11.17 แบบ สกส.การเงิน 11-16/2566 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน
- 11.18 แบบ สกส.การเงิน 11-15/2566 เงินทุนหมุนเวียน (เงินให้กู้ยืม)

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กันยายน 2566

## แบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

จังหวัด.....

ที่	แหล่งเงิน	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 (บาท)	หมายเหตุ
1.	เงินฝากกระทรวงการคลัง รหัส 10962 (ในระบบ GFMS)	.....	ว/ด/ป ที่เรียกรายงานจาก ระบบ GFMS .....
2.	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี .....	.....	
3.	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี .....	.....	
4.	เงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี .....	.....	
5.	เงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี .....	.....	
6.	เงินฝากธนาคาร ธกส. ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี .....	.....	
7.	เงินฝากธนาคาร ธกส. ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี .....	.....	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : เอกสารประกอบแบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

1. รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง รหัส 10962

2. กรณีรายงานยอดเงินตามสมุดบัญชีเงินฝาก ให้อัปเดตสมุดบัญชีเงินฝากทุกบัญชี ให้เป็นปัจจุบัน โดยรายงาน

ที่แสดงรายการ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 และแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี หรือในกรณีที่ไม่ได้ใช้สมุด

บัญชีเงินฝากธนาคาร ให้แนบสำเนา Statement ธนาคารประจำเดือนกันยายน 2566 ทั้งนี้ให้รับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

## แบบรายงานการโอนขายบิลเงินฝากคลัง GFMS

ประจำเดือน.....ประจำปีงบประมาณ.....

จังหวัด.....

ที่	รายการ/ประเภท เงินที่โอน	จำนวนเงิน ที่โอนขายบิล (บาท)	วัน เดือน ปี ที่ทำรายการ ในระบบ GFMS	เลขที่เอกสาร ในระบบ GFMS
1	งบบุคลากร			
2	งบอุดหนุน			
3	งบเงินทุนหมุนเวียน			
4	เงินต้น (ที่รับชำระจากสมาชิก)			
5	ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม			
6	ค่าปรับ			
7	ดอกเบี้ยผิดนัด			
8	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			
9	เงินรอดตรวจสอบ			
10	เงินที่สมาชิกชำระเกิน			
11	อื่น ๆ เช่น เงินงบประมาณค้างโอน			
	รวมจำนวนเงิน			
	จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....			

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการโอนขายบิลเงินฝากคลัง

1. สำเนารายการบันทึกบัญชีแยกประเภทจากระบบ GFMS (บข.04)

2. สำเนารายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง รหัส 10962

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงินสตรี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงินจังหวัด/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

รายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร  
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ 2566

ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ /เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน รหัสบัญชี 1101030112 / 1101030101

ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

<u>หัก</u>	รายการจ่ายเงินที่ยังไม่บันทึกบัญชี	-	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	-	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	-	
	เช็คคืน	-	
	ธนาคารโอนเงินออกผิดบัญชี	-	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	-	-
<u>บวก</u>	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน		
	เลขที่เช็ค ..... ลงวันที่ .....		
	เลขที่เช็ค ..... ลงวันที่ .....		
	เงินที่ยังไม่โอนให้ผู้มีสิทธิรับเงิน		
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป		
	ธนาคารโอนเงินเข้าผิดบัญชี	-	-

ยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร ( Bank statement )

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ	ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง .....	ตำแหน่ง .....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง พัฒนาการจังหวัด.....

รายละเอียด เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ / เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน คงเหลือ

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

จังหวัด.....

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี (ที่รับเงิน)	เลขที่บัญชี	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้ให้หลัก	เงินต้น	ดอกเบี้ยเงินกู้	คาบรับ	ดอกเบี้ยคิดนัด	เงินรอตรวจสอบ	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	เงินรับชำระคืน	รายได้อื่น	อื่น ๆ	หมายเหตุ
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
รวมเป็นเงิน											-	-	-	

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายละเอียดเงินฝากธนาคาร  
 1.สำเนา Statement ประจำเดือน กันยายน 2566

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 (.....)  
 พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
 (.....)  
 พัฒนาการจังหวัด.....



รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร  
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ 2566

ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ รหัสบัญชี 1101020604

ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

<u>หัก</u>	รายการจ่ายเงินที่ยังไม่บันทึกบัญชี	-	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	-	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	-	
	เช็คคืน	-	
	ธนาคารโอนเงินออกผิดบัญชี	-	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	-	-
<u>บวก</u>	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน		
	เลขที่เช็ค ..... ลงวันที่ .....		
	เลขที่เช็ค ..... ลงวันที่ .....		
	เงินที่ยังไม่โอนให้ผู้มีสิทธิรับเงิน		
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป		
	ธนาคารโอนเงินเข้าผิดบัญชี	-	-

ยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร ( Bank statement )

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ	ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง .....	ตำแหน่ง .....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง พัฒนาการจังหวัด.....

รายละเอียดเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ คงเหลือ

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

จังหวัด.....

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี (ที่รับเงิน)	นามผู้รับเงิน	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมเป็นเงิน						

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายละเอียดเงินฝากธนาคาร

1.สำเนา Statement ประจำเดือนที่จัดทำ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ (.....) พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล (.....) พัฒนาการจังหวัด.....
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน	พัฒนาการจังหวัด.....	

## แบบรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย)

จังหวัด.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			
	รวมทั้งสิ้น		

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)  
พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
(.....)  
พัฒนาการจังหวัด.....

## หมายเหตุ :

1. ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย หมายถึง จำนวนเงินค่าสาธารณูปโภคที่หน่วยงานได้ใช้บริการแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่มีการจ่ายเงิน (ใบแจ้งหนี้เฉพาะเดือนสิงหาคม - กันยายน 2566)
2. สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ต้องนำข้อมูลมาปรับปรุงบัญชีในภาพรวมของกองทุน ตามบัญชีเกณฑ์คงค้างด้วยมือ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. ให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด
4. ให้จังหวัดแนบสำเนาใบแจ้งหนี้ พร้อมรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

\*\*\*\*\*

แบบทะเบียนควบคุมโครงการลงทุนหมุนเวียน (เงินกู้)  
 ที่ได้รับอนุมัติและได้เบิกเงินแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
 ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566  
 จังหวัด.....

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	ชื่อผู้หลัก	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
		รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 (.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
 (.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : ข้อมูลประกอบทะเบียนควบคุมโครงการลงทุนหมุนเวียน (เงินกู้)

1. ให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกส. กำหนด (โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มเป็นกระดาดตามแบบวงได้)
2. กรณีเรียกข้อมูลจากระบบ SARA ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

แบบทะเบียนคุมโครงการเงินอุดหนุน

ที่ได้รับอนุมัติและได้เบิกเงินแล้วเป็นงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

จังหวัด.....

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	หัก เงินเหลือจ่าย (บาท)	จำนวนเงินที่จ่ายจริง (บาท)	ชื่อองค์กรที่ขอรับเงิน	หมายเหตุ
					-		
					-		
					-		
					-		
		รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)	-	-	-		

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : ข้อมูลประกอบทะเบียนคุมโครงการเงินอุดหนุน

1. ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกส. กำหนด (โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มเป็นกระดาษแบบวางได้)
2. กรณีเรียกข้อมูลจากระบบ SARA ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

3. การสอบทานในระบบ GFMS กับระบบ SARA ต้องถูกต้องตรงกัน

4. รายการที่ถูกละเลินโครงการ ไม่ต้องนำมาแสดงรายการในแบบฟอร์มนี้

ทะเบียนควบคุมหลักทรัพย์เงินฝาก

รายละเอียดเงินฝาก (บริหาร) คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ที่	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	ยืมเพื่อ	สัญญาเลขที่	ลงวันที่ อนุมัติยืม	ลงวันที่ รับเงินยืม	จำนวนเงินที่ยืม	สัญญา ครบกำหนด	วันที่ส่งใช้	จำนวนเงินที่ส่งไป		หมายเหตุ
									เงินสด	ใบสำคัญ	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : เอกสารประกอบทะเบียนควบคุมหลักทรัพย์เงินฝาก

1. ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยกรอกเฉพาะสัญญาที่ยังไม่ได้ใช้คืนเงินยืม ณ วันที่ 30 กันยายน 2566
2. แบบสำเนาสัญญาฉบับที่ 1 ที่ยังไม่ได้ใช้คืนเงินยืม พร้อมรับรอง "สำเนาถูกต้อง"

## แบบยืนยันเงินรับรองตรวจสอบ

ข้อมูลที่ประกอบการจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

จังหวัด	เงินรับรองตรวจสอบ ยกมา ณ 30 กันยายน 2565	เงินรับรองตรวจสอบ 2566 (ต.ค. 2565 - ก.ย. 2566)	ขอลดยอด ในปีงบประมาณ 2566	เงินรับรองตรวจสอบคงเหลือ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566
				-

ขอยืนยันเงินรับรองตรวจสอบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

5 ข้อมูลถูกต้อง

5 ข้อมูลไม่ถูกต้อง

เนื่องจาก...

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ขอยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ดังนี้

จังหวัด	เงินรับรองตรวจสอบ ยกมา ณ 30 กันยายน 2565	เงินรับรองตรวจสอบ 2566 (ต.ค. 2565 - ก.ย. 2566)		เงินรับรองตรวจสอบคงเหลือ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ      ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(.....)

พนักงานกองทุนฯ

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบตั้งชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

(.....)

ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

พัฒนาการจังหวัด

ทะเบียนคุม รายละเอียดเงินอุดหนุนเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566\*  
ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ที่โอน	งบกลาง	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบบริหาร	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	รายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน (ยื่นขึ้นในวันที่ 1 ต.ค. 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566)				จำนวนเงินขอตรวจสอบ คงเหลือ ณ 30 ก.ย. 2566 (10) = (1)-(7)-(8)-(9)	หมายเหตุ				
										งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน			งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน
รวมทั้งหมด																			
1										(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (2)+(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

\*จำนวนเงินที่ส่งมอบรายการ "คืน" คือ  
จำนวนเงินที่ส่งมอบรายการ "หมุนคืน"  
จำนวนเงินที่ส่งมอบรายการ "หมุนคืน"  
จำนวนเงินที่ส่งมอบรายการ "หมุนคืน"

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)  
หน้างานของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
นักวิชาการที่มีชื่อของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ผอ.กลุ่มงานที่มีชื่อของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
(.....)  
ผู้อำนวยการจังหวัด

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายละเอียดเงินอุดหนุนเหลือ  
1.แบบ Statement ที่แสดงรายการ เงินอุดหนุนขอตรวจสอบเหลือ ที่รายการ เลขที่งาน Statement เลขที่รายการเงินอุดหนุน  
และเงินงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1.ก.ย. 65 - 30 ก.ย. 2566) พร้อมกันนั้นแนบแบบชี้แจงเงินอุดหนุนขอตรวจสอบไว้ด้วย  
2. สำเนาประวัติโอนรับ-จ่ายเงินกับธนาคาร ที่ธนาคารที่แสดงรายการที่ส่ง เงินอุดหนุนขอตรวจสอบ" ไปแจ้งไปยังประเภท พ.ศ. 2566 (1.ก.ย. 65 - 30 ก.ย. 66)  
3.แบบ สสจ.09-02 พร้อมเอกสารประกอบ  
4.แบบ สสจ.09-03 พร้อมเอกสารประกอบ



รายงานรับเงิน เงินอุดหนุน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....  
 หมายเหตุ : รายการที่ติดชำระหนี้ในระบบ Sars ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดชำระหนี้ก่อน วันที่ 1 ตุลาคม 2565)

ลำดับ	วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่รับเงิน	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	วัน เดือน ปี พ.ศ. ติดชำระในระบบ SARA	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้เสนอโครงการ	จำนวนเงิน			อื่นๆ	รวมจำนวนเงิน	หมายเหตุ	
									เงินต้น	ดอกเบี้ย	จำนวนเงิน				
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
<b>รวมทั้งยอด</b>															

จำนวนเงินที่ได้รับโครงการ "อื่นๆ" ซึ่งได้  
 รายละเอียดที่ส่งรายการ "หมายเหตุ" ว่าเป็น  
 รายการอะไร เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการรับเงินรายการชำระหนี้ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดชำระหนี้ก่อน วันที่ 1 ตุลาคม 2565)

- สำเนา Statement รายการเงินที่ขอตรวจสอบที่มอบให้
- หลักฐานที่อื่นที่ชำระหนี้ของสมาชิก เช่น ใบรับฝากเงินของธนาคาร หรือสมุดการฝากเงิน ฯ
- รายการติดชำระหนี้ที่ออกจากรบบ SARA
- ใบเสร็จที่เจ้าหนี้มีการเงินออกให้สมาชิก

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 (.....)  
 พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 นักวิชาการที่รับผิดชอบกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
 (.....)  
 พัฒนาการจังหวัด

รายการรับปรุง เงินอุดหนุน Sara ในปีงบประมาณปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566)  
 กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ลำดับ	วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่รับโอน	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	วัน เดือน ปี พ.ศ. ดัดแปลงในระบบ SARA	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้เสนอโครงการ	จำนวนเงิน				รวมจำนวนเงิน	หมายเหตุ	
									เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	ดอกเบี้ยคิด			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
<b>รวมทั้งหมด</b>															

จำนวนเงินที่ใช้โครงการ "อื่นๆ" ต้องใส่ รายละเอียดที่โครงการ "หมายเหตุ" ด้วยว่า เป็นรายการอะไร เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายการรับปรุงรายการดังกล่าวจะมี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566

1. สำเนา Statement รายการเงินอุดหนุนที่ขอรับโอน
2. หลักฐานยืนยันการชำระหนี้ของสมาชิก เช่น ใบรับฝากเงินของธนาคาร หรือฐานการโอนเงิน
3. รายการตัดชำระหนี้ที่ออกจากระบบ SARA
4. ใบเสร็จที่เจ้าหน้าที่กองทุนออกให้สมาชิก

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 (.....)  
 พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 ผอ. กลุ่มงานรับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
 (.....)  
 พัฒนาการจังหวัด

รายละเอียด "เงินรับชำระหนี้จากสมาชิก" คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ลำดับ	วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่รับเงินรับชำระหนี้	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	รายละเอียด "เงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้" คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565		รายละเอียด "เงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้" ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)				หมายเหตุ	
					เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้ให้หลัก	รวมยอดยกมา	รับเงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้	วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินรับชำระหนี้		จ่ายเงินรับชำระหนี้ให้ลูกหนี้
รวมทั้งหมด												

หมายเหตุ: เอกสารประกอบรายละเอียดเงินฝากอื่น ประเภท "เงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้"

- สำเนา Statement ที่แสดงรายการ "เงินรับชำระหนี้จากสมาชิก" รายการ แต่ส่งสำเนา Statement เฉพาะรายการเงินรับชำระหนี้จากสมาชิก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ( 1 ก.ย. 65 - 30 ก.ย. 2566) พร้อมกันแนบรายการที่เกิดเงินรอตรวจลงมือให้ชัดเจน
- สำเนาทะเบียนคุมรับ-จ่ายเงินฝากธนาคาร ทุกธนาคารที่แสดงรายการที่ช่อง "เงินรับชำระหนี้จากสมาชิก" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ก.ย. 65 - 30 ก.ย. 66)
- รายการตัดชำระหนี้ที่ออกจากระบบ SARA
- ใบเสร็จที่เจ้าหน้าที่การเงินออกให้สมาชิก
- หลักฐานการโอนเงิน "รับชำระหนี้จากสมาชิก" จ่ายคืนให้กับสมาชิกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 (.....)  
 นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
 (.....)  
 พัฒนาการจังหวัด

## สรุป งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ลำดับที่	รายการ			
		จำนวนเงินเบิกจ่าย	หัก เหลือจ่าย	คงเหลือค่าใช้จ่าย
1	ค่าเบี้ยประชุม			-
2	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม			-
3	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			-
4	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			-
	.-ค่าเบี้ยเลี้ยง			-
	.-ค่าพาหนะ			-
	.-ค่าที่พัก			-
5	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-ในประเทศ			-
6	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก			-
7	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา			-
8	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย			-
9	ค่าธรรมเนียมธนาคาร			-
10	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก			-
11	ค่าใช้จ่ายอื่น			-
12	ค่าวัสดุ			-
13	ค่าสาธารณูปโภค			-
	.-ค่าไฟฟ้า			-
	.-ค่าน้ำประปา			-
	.-ค่าโทรศัพท์สำนักงาน			-
	.-ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่			-
	.-ค่าบริการไปรษณีย์			-
14	ค่าครุภัณฑ์			-
	.-ครุภัณฑ์-สำนักงาน			-
	.-ครุภัณฑ์-คอมพิวเตอร์			-
15	ค่าครุภัณฑ์-ต่ำกว่าเกณฑ์			-
16	ค่าปรับปรุงสำนักงานเลขานุการ อกส.จ			-
17	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			-
18	เงินทุนหมุนเวียน			-
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-



งบหน้าเอกสารประกอบงบดุลแบบบัญชี (หักเบิกจ่าย)  
ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

ลำดับที่	วันเดือนปี	เลขที่ ขบ	คำอธิบายรายการ	เบิกจ่าย	ส่งคืน	คงเหลือเบิกจ่ายจริง
				จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
			รวมทั้งสิ้น	-	-	-

## งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

## คำตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	





งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)  
ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม - ในประเทศ

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	เบิกจ่าย	สงคืน	คงเหลือเบิกจ่ายจริง	หมายเหตุ
				จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
			รวมทั้งสิ้น	-	-	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม - บุคคลภายนอก

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ	คำอธิบายรายการ	เบิกจ่าย จำนวนเงิน	ส่งคืน จำนวนเงิน	คงเหลือเบิกจ่ายจริง จำนวนเงิน
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
			รวมทั้งสิ้น	-	-	-



งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

งบบุคลากรประกอบการบันทึกบัญชี (ผู้เบิกจ่าย)  
ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

## งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

## ค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	









งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าครุภัณฑ์..... (ราคาต่อชิ้น 10,000 บาทขึ้นไป)

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	







งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)  
เงินทุนหมุนเวียน

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	จำนวนเงิน	หัก คืนเงิน ยกเลิกโครงการ	คงเหลือ เบิกจ่ายจริง จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			-	-	-	

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2





รายงานการตรวจจนวนครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....  
 ประเภทครุภัณฑ์.....

ตัวอย่าง

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ จัดซื้อ	เลขที่สินทรัพย์ ในระบบ GFMS	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	ชื่อ แบบ ขนาดและ ลักษณะ	หมายเลข เครื่อง	ราคาต่อหน่วย	วิธีการได้มา (แหล่งงบประมาณ)	สถานที่ใช้งาน	สถานภาพ		หมายเหตุ
										ใช้ได้	รอจำหน่าย	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
 (.....)  
 ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)  
 ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

สรุปรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทครุภัณฑ์

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนตาม ตามทะเบียน	สภาพครุภัณฑ์		รวม
				ใช้ได้	ชำรุด	
	<u>ครุภัณฑ์สำนักงาน</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ตัวอย่าง

รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

ยอดเงิน ( ) รวม บาท

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ตัวอย่าง

รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับอำเภอ.....

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

ยอดเงิน ( ) รวม บาท

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

หมายเหตุ : กรณีของอำเภอให้พิจารณาจำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุประจำปี  
ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งได้เฉพาะข้าราชการและพนักงานกองทุนเท่านั้น

ตัวอย่าง

หนังสือสรุปตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการวัสดุ	ราคารวม	หมายเหตุ
๑	ระดับจังหวัด ....		
๒	ระดับอำเภอ ....		
๓	ระดับอำเภอ ....		
๔	ระดับอำเภอ ....		
๕	ระดับอำเภอ ....		
๖	ระดับอำเภอ ....		
๗	ระดับอำเภอ ....		
๘	ระดับอำเภอ ....		
๙	ระดับอำเภอ ....		
๑๐	ระดับอำเภอ ....		

รวม ( ) บาท

ลงชื่อ .....  
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (จังหวัด)

## รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบ การรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เพื่อให้การ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด กรมการพัฒนาชุมชนจึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.) และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและ ติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของหน่วยงาน ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามความจำเป็น เพื่อทำการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

๒. ตรวจพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักฐุคงเหลือมีอยู่ ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของที่ยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไป รอเบิกจ่าย ถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสุมบางรายการว่าผู้เบิกได้ใช้ไปแล้ว มีของเหลือให้ ตรวจสอบหรือไม่ พักฐุชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุ สูญหายไปจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป

๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งสำเนาสรุปรายงาน การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยส่งเป็นไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : [supply\\_womenfund@cdd.mail.go.th](mailto:supply_womenfund@cdd.mail.go.th)) และนำส่งหนังสือให้ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายในวันอังคารที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://www.womenfund.in.th>

โดยให้เริ่มตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบ พักฐุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุ พร้อมทั้งสำเนารายงานผล การตรวจสอบพัสดุประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค อย่างละ ๑ ชุด



ตัวอย่าง

ที่ .....

สำนักงานเลขาธิการ  
คณะกรรมการบริหารกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

เรื่อง รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๒. หนังสือกรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๑๖.๑/..... ลงวันที่..... กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายงานตรวจสอบพัสดุ	จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รายงานการตรวจนับครุภัณฑ์	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สรุปรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สรุปหน้างบตรวจนับวัสดุคงเหลือ	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกล.) แจ้งให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยเมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และขอให้ส่งสำเนารายงานฯ ให้ สกล. อีก ๑ ชุดด้วย นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด ..... และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ได้ดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( )

พัฒนาการจังหวัด.....

เลขาธิการคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....



คำสั่ง หน่วยงาน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ในการนี้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- |         |                      |               |
|---------|----------------------|---------------|
| ๑. .... | (จนท.พช.)            | ประธานกรรมการ |
| ๒. .... | (เจ้าหน้าที่กองทุนฯ) | กรรมการ       |
| ๓. .... | (เจ้าหน้าที่กองทุนฯ) | กรรมการ       |

ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : กรณีของอำเภอให้พิจารณาจำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งได้เฉพาะข้าราชการและพนักงานกองทุนเท่านั้น





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ .....

เรียน.....

## ๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตามคำสั่ง.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

## ๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ในความครอบครองเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

เรียน.....

คณะกรรมการฯได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว มีครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ)ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์ ส่วนที่ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและหมดความจำเป็นในการใช้งานจักได้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างของอำเภอ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน.....

### ๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตามคำสั่ง.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

### ๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ของสำนักงาน ..... รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

เรียน.....

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่ามีรายการวัสดุ จำนวน .....รายการ ดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่