



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๗๗๖๔ E-mail : finance70@doae.go.th

ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๓๒๓ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่ ๑ - ๖ ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ วรรคสาม และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.finance.doe.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ > ๙. คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง หรือ QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางกุลฤดี พัฒนะอิ่ม)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ
องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด
แนบหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๓/ว๓๘๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยในมาตรา ๓๔ วรรคสาม บัญญัติให้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใดหรือบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือ เช่นว่านั้น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจะกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ วรรคสาม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๕๓๓๕๔/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๐๓ ที่ กค ๐๕๐๒/๓๖๒๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๘๖๒๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๒๔ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดได้อย่างถูกต้อง โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติดังนี้

๑. การรับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นว่านั้น ต้องได้รับการอนุมัติให้รับเงินดังกล่าวจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนจึงจะสามารถเก็บเงินที่ได้รับไว้ใช้จ่ายตามโครงการได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. นำเงินตามข้อ ๑ ฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เว้นแต่องค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลใดที่ให้เงินช่วยเหลือได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น

๓. ในกรณีที่องค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลใดที่ให้เงินช่วยเหลือกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินที่ได้รับไว้เป็นการเฉพาะ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามที่องค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลใดที่ให้เงินช่วยเหลือกำหนด

กรณีที่องค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลใดที่ให้เงินช่วยเหลือไม่ได้กำหนดเงื่อนไขไว้เป็นการเฉพาะ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากคลัง ตามระเบียบของทางราชการ

๔. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๕. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชี ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. ให้มี...

๖. ให้มีการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและรายงานให้อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๗. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน ส่งให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ รูปแบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้ให้นำเรียนกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๙. ในกรณีที่หน่วยงานได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นว่านั้น โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๕๓๓๕๔/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๐๓ ที่ กค ๐๕๐๒/๓๖๒๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๓๘๖๒๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๒๔ หรือถือปฏิบัติตามระเบียบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง หรือได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังไว้เป็นอย่างอื่นก่อนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ จะมีผลบังคับใช้ และยังคงดำเนินการตามโครงการดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือหรือระเบียบดังกล่าวต่อไปจนเสร็จสิ้น

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/GFMIS Web Online	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๑. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง (ดำเนินการโดยกองคลัง)				
๑.๑	เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณ กรมส่งเสริมการเกษตร”	ZRP_RE/บช ๐๑ ประเภทเอกสาร RE	เดบิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน เครดิต บัญชีเงินรับฝากอื่น	๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒ ๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙
๑.๒	ถอนเงินนำส่งเงินฝากคลัง - เขียนเช็คส่งจ่าย “กระทรวงการคลัง”	ZF_02_PP/บช ๐๑ ประเภทเอกสาร PP	เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น เครดิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ที่สถาบันการเงิน	๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙ ๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒
๑.๓	ออกใบเสร็จรับเช็คเพื่อนำส่งเงินฝากคลัง	ZRP_RB/นส ๐๑ ประเภทเอกสาร RB	เดบิต บัญชีเงินสดในมือ เครดิต บัญชีรายได้อื่น	๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ๔๓๑๑๐๑๐๑๙๙
๑.๔	นำส่งเงินฝากคลัง - ชื่อบัญชี "บัญชีเงินฝากเงินช่วยเหลือ จากต่างประเทศ" บัญชีเงินฝากคลังเลขที่ ๐๐๗๙๗	ZRP_R2_RX/นส ๐๒-๑ ประเภทเอกสาร R2	เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง เครดิต บัญชีเงินสดในมือ	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑
	ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (อัตโนมัติ)		เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕
หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน กองคลังจะดำเนินการโอนเงินฝากคลังจากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค โดยวิธีการโอนขายบิล (ZRP_RI)				
๑.๕	โอนขายบิลให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	ZRP_RI/บช ๐๔ ประเภทเอกสาร RI	เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (ระบุเงินฝากคลังที่รับโอน) เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (ระบุเงินฝากคลังที่โอน)	๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/GFMIS Web Online	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
	ระบบปรับเพิ่ม/ลดเงินฝากคลัง (อัตโนมัติ)		เดบิต บัญชีเงินรับฝากส่วนราชการ (หน่วยงาน ๙๙๙๙ ระบุเงินฝากคลังที่โอน) เครดิต บัญชีเงินรับฝากส่วนราชการ (หน่วยงาน ๙๙๙๙ ระบุเงินฝากคลัง ที่รับโอน)	๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑ ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑
๒. การขอเบิกเงิน				
๒.๑	การบันทึกรายการขอเบิกเงิน	ZFB60_KH/KI/KN/ขบ ๐๓ ประเภทเอกสาร KH ประเภทเอกสาร KI ประเภทเอกสาร KN	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า หรือ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย	๕xxxxxxxxx ๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒ ๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒
	ระบบบันทึกปรับลดเงินฝากคลัง (อัตโนมัติ) กรณีประเภทเอกสาร KI และ KN		เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง	๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๑ ๕๒๑๐๑๑๐๑๐๕ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑
	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ (อัตโนมัติ) กรณีประเภทเอกสาร KI และ KN		เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/GFMIS Web Online	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๓. การขอจ่ายเงิน				
๓.๑	การบันทึกรายการขอจ่ายเงิน	ZF_53_PM/ขจ ๐๕	เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า หรือ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒ ๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔
๔. การบันทึกการลูกหนี้เงินยืม				
๔.๑	การบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้ยืม	ZFB60_K1/ขบ ๐๓ ประเภทเอกสาร K1	เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย	๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒
๔.๒	การบันทึกการขอจ่ายเงินยืม	ZF_53_PM/ขจ ๐๕	เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔
๔.๓	การบันทึกการลูกหนี้เงินยืม ๔.๓.๑ กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม	ZF_02_G1/บข ๐๑ ประเภทเอกสาร G1	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	๕xxxxxxxxx ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
	๔.๓.๒ กรณีส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินยืม	ZF_02_G1/บข ๐๑ ประเภทเอกสาร G1 ZGL_BD4/บข ๐๑ ประเภทเอกสาร BD ZRP_R7_RX/นส ๐๒-๑ ประเภทเอกสาร R7	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เดบิต บัญชีเงินสดในมือ เครดิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เดบิต บัญชีפקเงินนำส่ง เครดิต บัญชีเงินสดในมือ	๕xxxxxxxxx ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/GFMIS Web Online	การบันทึกการบัญชี	รหัสบัญชี
		ZGL_BE/บช ๐๑ ประเภทเอกสาร BE	เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	๒๑๑๖๐๑๐๑๔ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
	๔.๓.๓ กรณีส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินยืม - บันทึกถ่วงลูกหนี้เงินยืมเช่นเดียวกับข้อ ๔.๓.๑ สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่สูงกว่าเงินให้ยืม ให้นำไป ขออนุมัติเบิกจ่ายต่อไป	ZF_02_G1/บช ๐๑ ประเภทเอกสาร G1	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	๕XXXXXXXXX ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
๕. การส่งคืนเงินเหลือจ่าย				
๕.๑	กรณีหน่วยงานหรือบุคคลผู้ให้เงินช่วยเหลือ ระบุให้ส่งเงินเหลือจ่ายคืน	ZFB60_KN/บช ๐๓ ประเภทเอกสาร KN ZF_53_PM/ขจ ๐๕	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	๕XXXXXXXXX ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔
๕.๒	กรณีหน่วยงานหรือบุคคลผู้ให้เงินช่วยเหลือ ไม่ได้ระบุให้ส่งเงินเหลือจ่ายคืน ให้นำเงินเหลือจ่าย ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ๕.๒.๑ ส่งเป็นรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณ ที่ได้รับเงิน	ZGL_N3/บช ๐๑ ประเภทเอกสาร N3	เดบิต บัญชีรายได้อื่น เครดิต บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	๔๓๑๓๐๑๐๑๑๙๙ ๔๒๐๖๐๑๐๑๑๙๙
	- ระบบจะปรับลดเงินฝากคลังโดยอัตโนมัติ	ประเภทเอกสาร J3	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/GFMIS Web Online	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
	๕.๒.๒ ส่งเป็นรายได้แผ่นดินข้ามปีงบประมาณ	ZGL_N3/บช ๐๑ ประเภทเอกสาร N3	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายหลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เครดิต บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	๕๑๐๔๐๓๐๒๑๘ ๔๒๐๖๐๑๐๑๙๙
	- ระบบจะปรับลดเงินฝากคลังโดยอัตโนมัติ	ประเภทเอกสาร J3	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑

รูปแบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หน่วยงาน.....

ประเภทเงิน.....

รายงานการรับ - จ่ายเงิน

ประจำปีสิ้นสุดวันที่..... เดือน.....พ.ศ. และ

	<u>๒๕X๑</u>	<u>๒๕XX</u>	<u>เพิ่ม/ลดร้อยละ</u>
			<u>ละ</u>
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด	XX	XX	X
รายรับ :			
รายรับจากเงินงบประมาณ	XX	XX	X
รายรับจากการดำเนินงาน	XX	XX	X
รายรับจากดอกเบี้ย	XX	XX	X
รายรับอื่น	XX	XX	X
รวมรายรับ	XX	XX	X
รายจ่าย :			
รายจ่ายบุคลากร	XX	XX	X
รายจ่ายจากการดำเนินงาน	XX	XX	X
รายจ่ายครุภัณฑ์	XX	XX	X
รายจ่ายที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	XX	XX	X
รายจ่ายอื่น	XX	XX	X
รวมรายจ่าย			
เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด	XX	XX	X

ผู้จัดทำ : กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กลุ่มบัญชี และกลุ่มการเงิน

กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

๒๑๔๓/๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๙ ๗๗๖๔ www.finance.doe.go.th