

คู่มือปฏิบัติงาน



# การจัดทำบกระทบยอด เงินฝากธนาคาร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

---

กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

---



คู่มือปฏิบัติงาน  
การจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ .....	1
ความเป็นมา .....	1
วัตถุประสงค์ .....	2
ขอบเขต .....	2
นิยามศัพท์ .....	3
2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง .....	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ .....	7
โครงสร้างการบริหารจัดการ .....	10
3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน .....	14
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน .....	14
วิธีการปฏิบัติงาน .....	15
ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน .....	17
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการจัดงบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร .....	17
4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน .....	20
กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน .....	20
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....	22
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน .....	42
จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านบัญชี .....	42
5 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข และพัฒนางาน .....	49
ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน .....	49
แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน .....	49
ข้อเสนอแนะ .....	50
บรรณานุกรม .....	51

บทที่	หน้า
ภาคผนวก .....	53
ภาคผนวก ก วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอด เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ.....	54
ภาคผนวก ข แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 .....	104

## บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนบุคลากรจำแนกตามกลุ่มงาน .....	10
2 กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน .....	20

## บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 โครงสร้างการบริหารกองคลังและพัสดุ .....	11
2 โครงสร้างการปฏิบัติงานกลุ่มงานบัญชี .....	12
3 การเข้าระบบ ERP .....	23
4 การเข้าระบบบัญชี .....	24
5 ระบบบัญชีหน้าหลัก .....	24
6 การเรียกรายงานบัญชีแยกประเภท .....	25
7 กำหนดรายละเอียดในการเรียกรายงาน .....	25
8 รายงานบัญชีแยกประเภท .....	26
9 การเรียกรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร .....	27
10 หน้าเว็บไซต์ธนาคารไทยพาณิชย์ .....	28
11 แสดงบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ .....	28
12 รายการเดินบัญชีย้อนหลัง .....	29
13 กำหนดวันที่แสดงรายงาน .....	29
14 รายงาน Statement ธนาคารไทยพาณิชย์ .....	30
15 ยอดคงเหลือรายการบัญชีแยกประเภท ธนาคารไทยพาณิชย์ .....	31
16 ยอดคงเหลือรายการบัญชีแยกประเภท ธนาคารไทยพาณิชย์ (ต่อ) .....	31
17 ยอดคงเหลือรายการ Statement ธนาคารไทยพาณิชย์ .....	32
18 ยอดคงเหลือรายการ Statement ธนาคารไทยพาณิชย์ (ต่อ) .....	33
19 เลือกบัญชีสมุดรายงานวันทั่วไป .....	34
20 กำหนดรายละเอียด .....	34
21 เลือกสถานะรายการ .....	35
22 แก้ไขรายการ .....	35
23 รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ .....	36

## คำนำ

ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง จำเป็นต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางการปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนั้น กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถือเป็น การควบคุมความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้ถูกต้อง นำเชื่อถือ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชีตามสมควร หากมีข้อบกพร่องใด ๆ ผู้จัดทำใคร่ขอคำแนะนำเพื่อจะได้ปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนมากขึ้นต่อไป

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานราชการ เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นในการส่งเสริม แสวงหาความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยศึกษาภูมิปัญญาท้องถิ่นผสมผสานกับวิทยาการที่เป็นสากลให้เกิด ความงอกงามทางสติปัญญาสามารถพัฒนาตนเองให้เทียบพร้อมด้วยวิชาการ จริยธรรม และคุณธรรม โดยทำหน้าที่ จัดการศึกษาและวิชาชีพชั้นสูง โดยมุ่งเน้นการขยายโอกาสทางการศึกษาการผลิต บัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การสร้างผลิตผลจากงานวิจัยที่เป็น องค์ความรู้ใหม่ และมีคุณภาพ ในทุกสาขาวิชาเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและนำไปใช้ประโยชน์ ตามความเหมาะสม ให้บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสร้างความร่วมมือกับประชาคมทุกระดับและชุมชน

กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ ด้านการเงิน การคลังและการพัสดุ ได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการบริหาร อย่างประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ สำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังจะต้องมีความ ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมถึง ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ว่าด้วยเรื่องการทำบัญชีและรายงานการเงิน เพื่อช่วย ให้การดำเนินงานภายในตลอดจนการใช้ทรัพยากรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรและการจัดการองค์ความรู้ด้านการเงิน การคลังให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องรายงานการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีของมหาวิทยาลัยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อประเมินคุณภาพและความสำเร็จ ในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย 4 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ โดยแนวทางการ ประเมินผลเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงาน การเงินของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานการเงินที่มี คุณภาพ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลบัญชี ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน ซึ่งเกณฑ์ประเมินเรื่องความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับยอดคงเหลือตาม



ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) รวมถึงสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้รายงานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องตรงกับความเป็นจริง รวมถึงสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกส่วนงานเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชี

ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเป้าหมายของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงกำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ที่ทำงานทดแทนในตำแหน่ง
3. เพื่อลดข้อผิดพลาดของข้อมูลทางบัญชีและลดความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทางราชการ
4. เพื่อการศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติงานของบุคลากรและนักศึกษาทั้งภายในภายนอกของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. เพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ขอบเขต

1. ใช้ในการปฏิบัติงานที่กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยที่กองคลังและพัสดุจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน
2. ใช้กับคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อประกอบรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน
3. ใช้ประกอบรายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี
4. ใช้กับหน่วยงานภายนอก กรณีจัดทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารและมีข้อมูลที่มีลักษณะเดียวกัน

## นิยามศัพท์

1. ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้นมิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงิน ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่างๆได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น
2. ระบบ ERP หมายถึง ระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ
3. ระบบ New GFMS Thai หมายถึง ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ซึ่งจะช่วยให้การเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลัง ของหน่วยงานภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ระบบ CFS Program หมายถึง ระบบการจัดทำรายงานการเงินรวมของหน่วยงานภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : ระบบ CFS) เป็นระบบงานที่ ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อให้องค์กรจัดการเก็บข้อมูลรายงาน การเงินประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ
5. ระบบ GAQA หมายถึง ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) เพื่อให้หน่วยงานมีช่องทางในการส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่าน ระบบ GAQA และสามารถรวบรวมรายงานการประเมินผลทางบัญชีได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
6. รายงานการเงิน หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงิน รวมทั้งยังแสดงถึงผลของการบริหารงานของฝ่ายบริหาร อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ
7. งบทดลอง หมายถึง งบที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ เป็นรายงานทางบัญชีที่ช่วยพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปสมุดแยกประเภททั่วไปตามระบบบัญชีคู่
8. งบทดลอง บข.11 หมายถึง รูปแบบงบทดลองที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณใน ระบบ New GFMS Thai
9. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร หมายถึง การจัดทำบัญชีความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือ ในรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร หากยอดคงเหลือในรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่เท่ากับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น และหากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุงรายการให้ถูกต้องต่อไป

10. บัญชีแยกประเภททั่วไป หมายถึง บัญชีที่รวบรวมการบันทึกรายการทางบัญชีไว้เป็นหมวดหมู่ จัดเรียงลำดับตามผังบัญชีมาตรฐาน โดยเริ่มจากหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย ตามลำดับ

7. ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หมายถึง เอกสารรายงานของธนาคารที่บันทึกข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากธนาคาร เช่น รายการเงินเข้า เงินออก เช็คคืน รายการโอนไม่สำเร็จ ค่าธรรมเนียม ดอกเบี้ยรับ และยอดเงินคงเหลือ

8. บัญชีเงินฝากธนาคาร หมายถึง บัญชีเงินฝากธนาคารที่มหาวิทยาลัยมีไว้ใช้สำหรับการรับเงิน และการจ่ายเงิน ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ประเภทกระแสรายวัน และบัญชีฝากประจำ

9. ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร หมายถึง รายรับของหน่วยงาน ธนาคารจะบันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภท

10. ค่าธรรมเนียมธนาคาร หมายถึง ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ธนาคารเรียกเก็บ เป็นรายจ่ายของหน่วยงาน ธนาคารจะบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภท

11. เช็คคืน หมายถึง เช็คที่หน่วยงานนำฝากธนาคารแล้ว แต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บได้ ธนาคารจะบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคารที่เคยบันทึกนำฝากแล้ว พร้อมแจ้งหน่วยงานให้มารับเช็คคืน

12. รายการโอนไม่สำเร็จ หมายถึง รายการที่หน่วยงานทำรายการโอนเงินผ่านระบบของธนาคาร แต่เกิดข้อผิดพลาดในการโอน เช่นบัญชีผู้รับโอนไม่ถูกต้อง ดังนั้นธนาคารจะทำการบันทึกรายงานนำเงินเข้าบัญชี หลังจากทำการหักบัญชีแล้ว

13. เงินฝากระหว่างทาง หมายถึง รายการฝากเงินที่หน่วยงานได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอดในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคาร อาจเกิดจากหน่วยงานนำเช็คต่างจังหวัด หรือต่างธนาคาร ซึ่งต้องมีระยะเวลาเรียกเก็บภายหลัง จึงทำให้มีผลการเพิ่มรายการนำฝากภายหลังจากวันที่นำฝาก

14. เงินฝากรอการรับรู้ หมายถึง รายการเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานไม่ทราบชื่อผู้ฝาก ซึ่งจะไม่สามารถรับรู้รายการเพื่อบันทึกบัญชีได้ เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภท

15. เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน หรือเช็คค้างจ่าย หมายถึง รายการส่งจ่ายที่หน่วยงานส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกลดยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงิน เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภท

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองคลังและพัสดุมีภารกิจหลัก ในการจัดเก็บรายได้ บริหารจัดการพื้นที่เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และบริการด้านการเงินและการคลังให้เป็นไปโดยถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้ง สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวิสัยทัศน์โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

#### 1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

##### 1.1 ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา การวิเคราะห์ ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

##### 1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### 1.2.1 ด้านปฏิบัติการ

1. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินหมุนเวียน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบ วิธีการบัญชีของส่วนราชการ
2. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุง ข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
3. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

4. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

5. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

6. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับกรฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### 1.2.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 1.2.3 ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.2.4 ด้านการบริการ

1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## 2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการวางแผนควบคุม กำกับ บันทึกรายการ จัดทำ ติดตาม รายงานปรับปรุง แก้ไข และตรวจสอบการจัดทำรายงานทางการเงิน การวิเคราะห์รายงานการเงิน การจัดทำต้นทุนผลผลิต จากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai รวมถึงการจัดเก็บเอกสารหรือหลักฐานทางบัญชีตามระเบียบของทางราชการตลอดจนการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีของหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานบัญชีต้องดำเนินการภายใต้กรอบนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความประหยัดของการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานด้านบัญชี โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยส่วนใหญ่เป็นการตรวจสอบ ปรับปรุงและบันทึกรายการทางบัญชีบัญชีที่สำคัญ การจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย รายงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยประเภทเงินแผ่นดิน ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือของมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐของมหาวิทยาลัยในระบบ CFS ของกรมบัญชีกลาง จัดทำงบทดลองเพื่อนำส่งข้อมูลเงินนอกงบประมาณเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ผ่านระบบ GAQA ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้คำแนะนำและ ให้คำปรึกษากับบุคลากรรายบุคคล/คณะ/หน่วยงาน เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินหน่วยงานย่อย ซึ่งมีรายละเอียดของการทำงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 1. ด้านการปฏิบัติงาน

#### 1.1. การจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

##### 1.1.1 ตรวจสอบรายงานการเงินของคณะ/หน่วยงาน

##### 1.1.2 ตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยเสริมศึกษา เช่น สำนักบริการวิชาการ,

ร้านยามหาวิทยาลัยมหาสารคาม, โรงงานฟาร์มแคร์ฟาร์มชูติคอล

##### 1.1.3 ตรวจสอบงบทดลองและปรับปรุงรายการข้อมูลบัญชีผิดพลาดและบัญชีที่ต้องไม่

มียอดคงค้างในระบบ ERP และ ระบบ New GFMS Thai

##### 1.1.4 ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

- 1.1.5 จัดทำบททดลอง บข.11 เพื่อนำส่งเงินนอกงบประมาณเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai
- 1.1.6 จัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐประจำปีของมหาวิทยาลัย ในระบบ CFS ของกรมบัญชีกลาง
- 1.1.7 จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประจำปีและประจำไตรมาส ส่งสำนักตรวจสอบภายใน
- 1.1.8 รายงานทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ประจำเดือน ส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดิน
- 1.1.9 วิเคราะห์รายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาสและประจำปี เสนอกรรมการสอบทานการเงินและบัญชี และเสนอกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- 1.1.10 จัดทำรายงานผลการสอบทานการจัดทำรายงานการเงินของคณะหน่วยงาน เสนอกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยประจำเดือน
- 1.1.11 จัดทำรายงานการเงินรวมประจำปี ส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง
- 1.1.12 รายงานชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงจากผลการตรวจสอบของสำนักตรวจเงินแผ่นดิน
- 1.1.13 รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 1.1.14 จัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐประจำปี ผ่านระบบ CFS
- 1.1.15 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ผ่านระบบ GAQA
- 1.2 การจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 1.2.1 ตรวจสอบบัญชีเงินสดคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องตรงกัน
- 1.2.2 จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือน
- 1.2.3 รวบรวมและตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องครบทุกบัญชี
- 1.2.3 บันทึก ปรับปรุงรายการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย
- 1.2.4 รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือของมหาวิทยาลัยประจำเดือนเสนอผู้บริหาร, สำนักตรวจสอบภายใน, สำนักตรวจเงินแผ่นดิน
- 1.3 การบันทึกรายการทางบัญชีขั้นต้น
- 1.3.1 ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงินยืมนอกงบประมาณ เพื่อให้มีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- 1.3.2 ปรับปรุงรายการทางบัญชีการจ่ายเงินยืมนอกงบประมาณ
- 1.3.3 บันทึกอนุมัติรายการทางบัญชีใบสำคัญจ่ายเงินยืมนอกงบประมาณ

- 1.4 รายงานสินทรัพย์ถาวรของมหาวิทยาลัย ประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน
- 1.4.1 ตรวจสอบการบันทึกรายการที่มียอดบัญชีพักสินทรัพย์ค้างในระบบ New GFMS Thai
- 1.4.2 บันทึกรายการปรับปรุง บัญชีพักสินทรัพย์ผ่านระบบ New GFMS Thai
- 1.4.3 จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย
- 1.4.4 ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประจำเดือน
- 1.4.5 บันทึกค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ผ่านระบบ New GFMS Thai
- 1.5 รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง
- 1.5.1 ตรวจสอบรายการรับและนำส่งเงินฝากคลัง
- 1.5.2 จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ประเภทเงินหลักประกันสัญญา
- 1.5.3 รายงานหลักประกันสัญญาค้างเบิก
2. ด้านการวางแผน
- 2.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
3. ด้านการประสานงาน
- 3.1 ประสานงาน เรื่อง การปฏิบัติงานด้านบัญชีกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี
- 3.2 ประสานงานการจัดการความรู้(KM) เรื่องการจัดทำรายงานการเงิน
- 3.3 ประสานงาน เรื่อง การบรรจุวาระเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ กรรมการสภามหาวิทยาลัย
- 3.4 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของ มหาวิทยาลัยต่อสำนักตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย และสำนักตรวจเงินแผ่นดิน
4. ด้านการบริการ
- 4.1 ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ชี้แจง และตอบปัญหาเรื่องการจัดทำรายงานการเงินให้ เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 4.2 เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็น ประโยชน์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลการจัดทำรายงานการเงิน
- 4.3 เผยแพร่ ข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการเงินของ มหาวิทยาลัยและหน่วยงานย่อย



### 3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แบ่งส่วนราชการภายในปี พ.ศ. 2539 โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 และมาตรา 7 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยได้ออกประกาศให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี จำนวน 4 หน่วยงาน คือ

1. กองกลาง
2. กองกิจการนิสิต
3. กองบริการการศึกษา
4. กองแผนงาน

ในปี พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยได้มีประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ตามมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 11/2552 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552 ซึ่งกำหนดให้กองคลังและพัสดุ มีกลุ่มงานและงานภายใน ประกอบด้วย

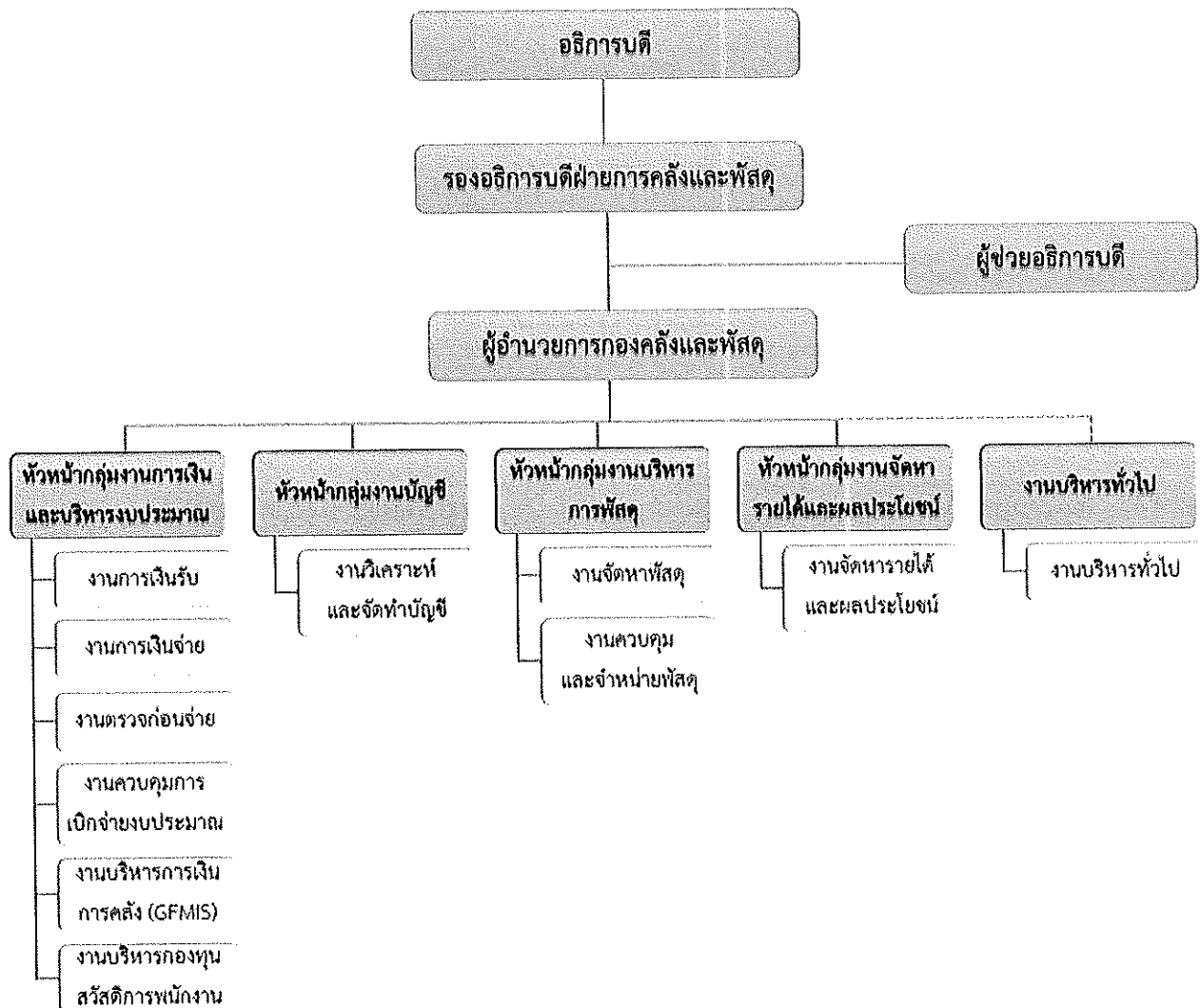
1. กลุ่มงานการเงินและบริหารงบประมาณ
2. กลุ่มงานจัดหารายได้และผลประโยชน์
3. กลุ่มงานบริหารการพัสดุ
4. กลุ่มงานบัญชี
5. งานบริหารทั่วไป

โดยสามารถจำแนกจำนวนบุคลากรตามกลุ่มงานและงานได้ ดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนบุคลากรจำแนกตามกลุ่มงานและงาน

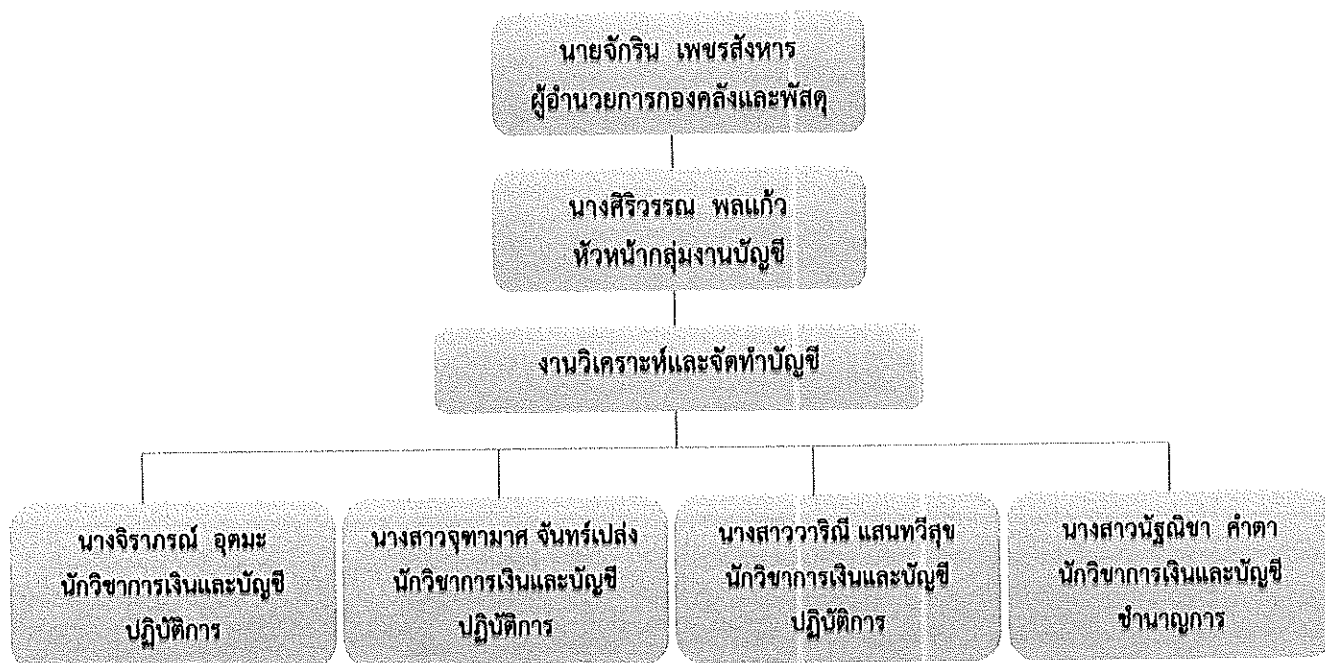
กลุ่มงาน	ประเภทบุคลากร			รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	
1. กลุ่มงานการเงินและบริหารงบประมาณ	2	15	4	21
2. กลุ่มงานจัดหารายได้และผลประโยชน์	-	1	7	8
3. กลุ่มงานบริหารการพัสดุ	2	10	-	12
4. กลุ่มงานบัญชี	-	5	-	5
5. งานบริหารทั่วไป	1	1	3	5
รวมทั้งสิ้น	5	32	14	51

### 3.1 โครงสร้างการบริหารงานของกองคลังและพัสดุ



ภาพประกอบ 1 โครงสร้างการบริหารงานของกองคลังและพัสดุ

### 3.2 โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบัญชี



ภาพประกอบ 2 โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบัญชี

แผนกลยุทธ์กองคลังและพัสดุ

เอกลักษณ์

โปร่งใส สุจริต

ปรัชญา

การบริหารทางการเงินการคลังให้มีมาตรฐาน รวดเร็ว โปร่งใสและสุจริต

วิสัยทัศน์

ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส สุจริต และทันสมัย (Smart Finance)

พันธกิจ

1. ให้บริการด้วยความมีมาตรฐาน รวดเร็ว โปร่งใส และสุจริต

2. บริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และสุจริต

2. พัฒนาระบบบริหารทางการเงินการคลัง โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### เป้าประสงค์

1. บริหารจัดการทรัพยากรและแสวงหาช่องทางเพื่อก่อให้เกิดรายได้
2. พัฒนาและบริหารจัดการทางการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ค่านิยมหลัก

##### TIME

T = Team Oriented

มีการทำงานเป็นทีม

I = Integrity

มีความซื่อสัตย์

M = Management excellence

มีการจัดการที่เป็นเลิศ

E = Expert services

บริการด้วยความเชี่ยวชาญ

### บทที่ 3

#### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม คือ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร กับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร ผู้จัดทำได้นำหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ไว้ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
2. วิธีการปฏิบัติงาน
3. ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน
4. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร

#### 1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

##### 1.1 หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

##### 1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561

การบัญชี การรายงาน และ การตรวจสอบ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำบัญชีและรายงาน การเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐมีผู้จัดทำบัญชีตาม หลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้ และตามมาตราที่ 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และ กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561

##### 2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

หลักเกณฑ์นี้ได้ยึดอำนาจตาม มาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยเห็นสมควรให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่าง สมเหตุสมผล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม

กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับ และเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี

3. วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือ วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งจะส่งผลให้รายการบัญชีมีความ ถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร คือ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือ ในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) โดยหน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง หากยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่เท่ากับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น และหากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุง รายการให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางในการจัดทำและตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นมาตรฐานเดียวกัน

4. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ว่าด้วยเรื่องการทำบัญชีและรายงานการเงิน

## 2. วิธีการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบรายการบัญชีทุกรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี หากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป

วิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร มีทั้งหมด 3 วิธี คือ

วิธีที่ 1 ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปแตกต่างจากใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

วิธีที่ 2 ใช้อยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลักแล้วเปรียบเทียบกับรายการในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร ถ้ารายการใดในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารที่แตกต่างจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีที่ 3 การปรับปรุงยอดเงินฝากที่ถูกต้อง คือ การพิจารณาว่ารายการข้อแตกต่าง ระหว่างรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นรายการที่ควรปรับปรุงด้านใดแล้วนำไปปรับปรุง เพื่อให้ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง เพื่อให้วิธีการในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารกับข้อมูลเงินฝากธนาคาร ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงกำหนดให้ หน่วยงานจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ตามวิธีที่ 1 คือ ใช้อยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

ขั้นตอนการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

มหาวิทยาลัยมหาสารคามใช้วิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ตามวิธีที่ 1 โดยใช้อยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลักแล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปแตกต่างจากใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) การตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร

1. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปของบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชี โดยการเรียกรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารจากระบบ ERP เพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน
2. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ของธนาคารต่าง ๆ โดยเรียกรายงานผ่านระบบของธนาคาร
3. เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับรายงานธนาคารจากใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร
4. ตรวจสอบและเปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของตามแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเครดิตของรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ระบบ ERP
5. ตรวจสอบและเปรียบเทียบรายการด้านรับของใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ระบบ ERP
6. ตรวจสอบรายการที่บันทึกในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) แต่ไม่แสดงในรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

7. ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) แต่แสดงในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

### 3. ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบข้อผิดพลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

1. รายการที่มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบของธนาคาร

1.1 รายการฝากเงินที่มหาวิทยาลัยได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอดเงินบัญชีฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภทแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารให้ ซึ่งอาจเกิดจากการฝากเช็คต่างธนาคารหรือต่างจังหวัดที่ต้องใช้ระยะเวลาในการเรียกเก็บ เป็นต้น รายการประเภทนี้มีผลทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่ารายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป และจะแสดงเป็นรายการหักในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย

1.2 รายการที่มหาวิทยาลัยส่งจ่ายเช็คให้ผู้สิทธิรับเงินและบันทึกลดยอดในบัญชีแยกประเภทแล้ว แต่ผู้สิทธิไม่นำเช็คมาขึ้นเงินกับธนาคารเป็นผลทำให้ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดสูงกว่ารายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป และจะแสดงเป็นรายการบวกในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย

1.3 มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีผิดพลาดเคลื่อน เช่น บันทึกรายการฝากเงินต่ำไป มีผลทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือสูงกว่ารายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

### 4. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

#### 1. แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว589 แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินเป็นกรอบแนวทางที่หน่วยงานสามารถนำไปปรับใช้ใน การออกแบบ ระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงิน หน่วยงานต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เช่น จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี เทคโนโลยีหรือระบบคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้เกี่ยวกับงาน ด้านการเงินและการบัญชี ผู้บริหารของหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ หน่วยงานขนาดเล็กที่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับทรัพยากร การวางระบบการควบคุมภายใน อาจมีความแตกต่างจากหน่วยงานขนาดใหญ่ที่มีทรัพยากรที่มากกว่า ในกรณีที่มีข้อจำกัดในการวาง



ระบบการควบคุมภายในหน่วยงานจะต้องพิจารณาหาวิธีการอื่นทดแทน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจได้ว่า หน่วยงานได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ

การรับเงิน ประกอบด้วย การรับเงินตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น การรับชำระภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและอื่นๆ) การรับเงินจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินค่าประกัน การรับเงินบริจาค และการรับเงินด้านอื่นๆ โดยวิธีการรับเงินที่สามารถแบ่งได้ 4 วิธี ได้แก่

1. การรับชำระเงินด้วยเงินสด เป็นช่องทางการรับเงินแบบดั้งเดิม โดยผู้ชำระเงินถือเงินสดมา ชำระที่หน่วยงาน การชำระเงินด้วยเงินสดส่วนใหญ่เป็นการชำระเงินในรายการที่มีมูลค่าไม่สูงมาก
2. การรับชำระเงินด้วยเช็ค เป็นช่องทางการรับเงินในกรณีที่มีการจ่ายชำระเงินในรายการที่มี มูลค่าค่อนข้างสูง การรับเงินด้วยเช็คหน่วยงานต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในเรื่องของการเรียกเก็บเช็ค
3. การรับชำระเงินผ่านเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขาย ผู้ชำระเงินจ่ายชำระเงินด้วยบัตร เครดิต บัตรเดบิต บัตรเงินสด หรือ QR Code ณ จุดที่รับชำระเงินของหน่วยงาน
4. การรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการรับเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานผ่านช่องทางการรับ ชำระเงินในรูปแบบต่างๆ เช่น การชำระเงินผ่านทาง Internet Banking การรับเงินผ่านทาง Mobile Banking การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM และการชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสหรือ เคาน์เตอร์ธนาคาร เป็นต้น การรับชำระเงินวิธีนี้ถือว่าเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากผู้ชำระเงิน ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาชำระเงิน ณ จุดรับชำระเงินของหน่วยงาน

## 2. แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว540 แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินเป็นกรอบแนวทางที่หน่วยงานของรัฐสามารถนำไปปรับใช้ในการออกแบบระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ โดยการออกแบบระบบการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เช่น จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี เทคโนโลยีหรือระบบคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้เกี่ยวกับงานด้านการเงินและการบัญชี ผู้บริหารของ หน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพ

การจ่ายเงิน ประกอบด้วย การจ่ายเงินค่าใช้จ่าย (เช่นการจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) การจ่ายเงินซื้อทรัพย์สิน และการจ่ายเงินด้านอื่น ๆ โดยวิธีการจ่ายเงินที่สามารถ แบ่งได้ 4 วิธี ได้แก่

1. การจ่ายเงินด้วยเงินสด เป็นวิธีการจ่ายเงินแบบดั้งเดิม โดยผู้จ่ายเงินทำการเบิกตัว เงินสดมาชำระค่าสินค้าหรือบริการต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่ชำระเงินจำนวนเงินไม่สูงมาก

2. การจ่ายเงินด้วยเช็ค เป็นวิธีการจ่ายเงินที่มีความปลอดภัยกว่าการจ่ายเงินด้วยเงินสด เช่น ไม่ต้องถือเงินสดจำนวนมากไปจ่าย สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้เพราะต้องมีหลักฐานการทำธุรกรรมผ่านธนาคาร เป็นต้น

3. การจ่ายเงินด้วยบัตรเครดิต เป็นวิธีการจ่ายเงินที่มีความสะดวก แต่ก็มีการควบคุมภายใน ในการขอจัดทำบัตร การขอเปิดวงเงิน และการใช้จ่ายด้วยบัตรเครดิต

4. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจ่ายชำระเงินวิธีนี้ถือว่ามีความสะดวกรวดเร็ว แม่นยำ ประหยัด และมีความปลอดภัยสูง เนื่องจากผู้ชำระเงินสามารถดำเนินการผ่านระบบคอมพิวเตอร์ทำการตรวจสอบและควบคุมการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับชำระได้โดยตรง

### 3. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

ตามที่กรมบัญชีการได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐมาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย 4 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบและความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

## บทที่ 4

### เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยอาศัยวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

#### 1. กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

##### ตาราง 2 กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

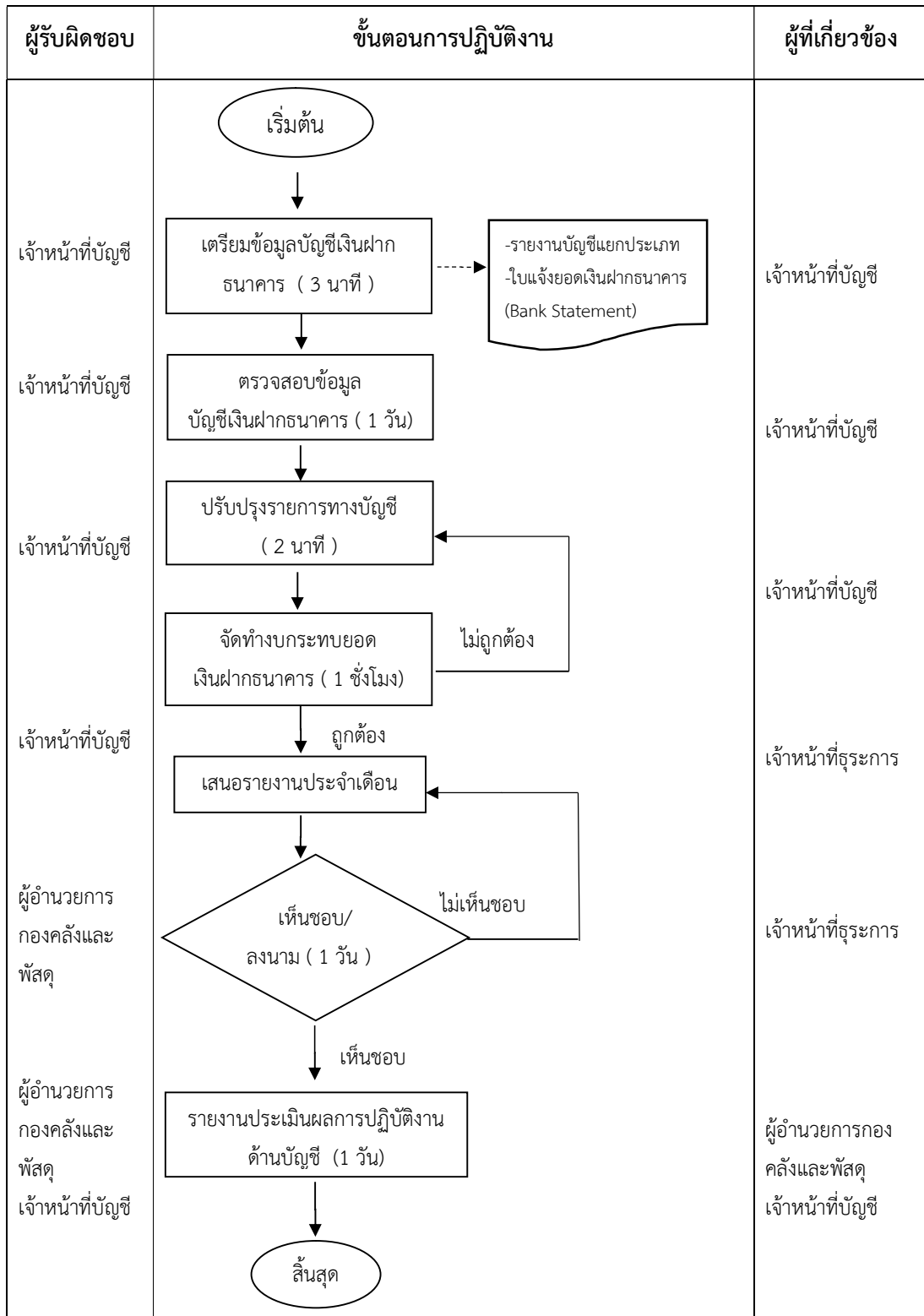
กิจกรรม	การดำเนินงาน	ระยะเวลา
1. การตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร	1. ตรวจสอบยอดคงเหลือในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป ณ วันสิ้นเดือน 2. ตรวจสอบยอดคงเหลือในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ณ วันสิ้นเดือน 3. เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป กับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ณ วันสิ้นเดือน 4. เปรียบเทียบรายการด้านรับของใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเดบิตของรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 5. เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเครดิตของรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร	ภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป

## ตาราง 2 (ต่อ)

กิจกรรม	การดำเนินงาน	ระยะเวลา
	6. ตรวจสอบรายการที่บันทึกในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) แต่ไม่แสดงในรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและสาเหตุของรายการที่แตกต่าง 7. ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร แต่แสดงในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและสาเหตุของรายการที่แตกต่าง	
2. ปรับปรุงรายการทางบัญชี	ปรับปรุงรายการที่ตรวจพบข้อผิดพลาด	ภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป
3. จัดทำรายงาน	1. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร 2. รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ	ภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบ GAQA	ภายใน 30 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ

## 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

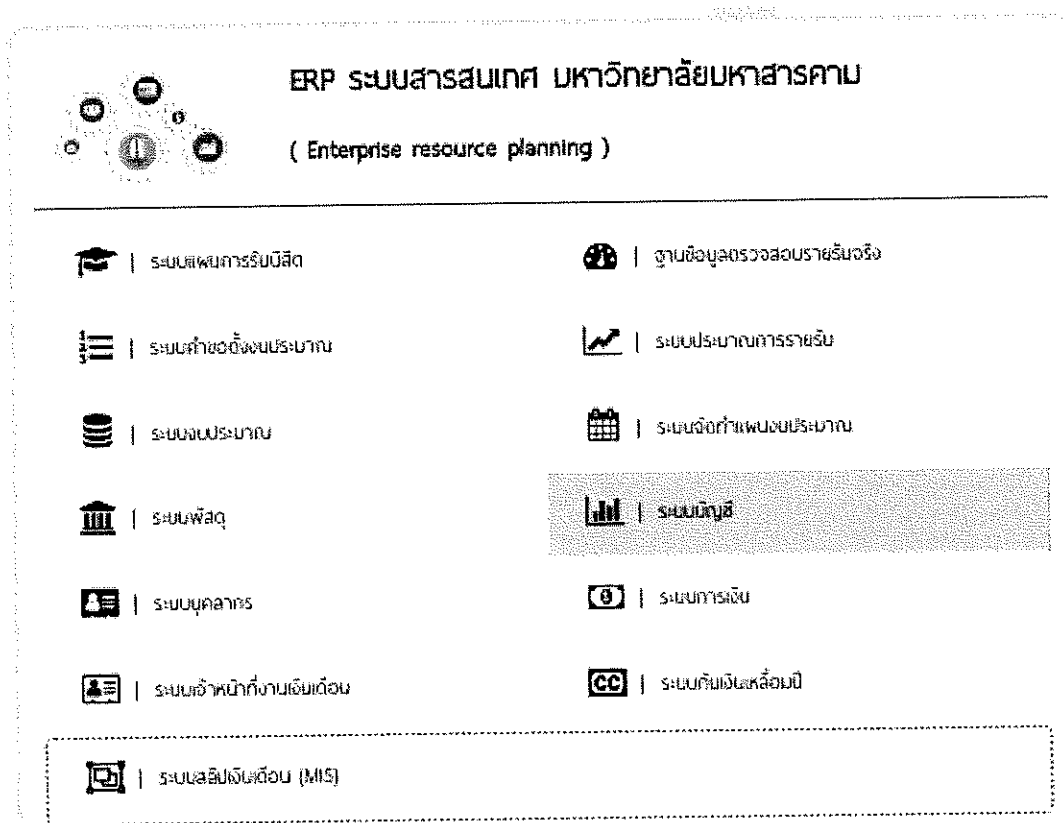
### การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



วิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารโดยใช้วิธีที่ 1 ใ้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลักแล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปแตกต่าง จากใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ เรื่อง การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้จัดทำจึงได้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

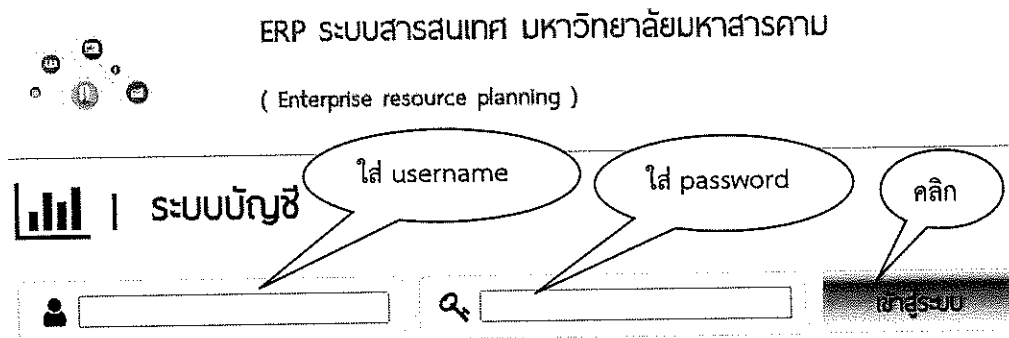
ขั้นตอนที่ 1 การเรียกรายงานทางบัญชีจากระบบ ERP มีดังนี้

1. เรียกรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารผ่าน ERP ระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เข้าระบบ ERP โดย <https://erp.msu.ac.th> ดังภาพประกอบ 3



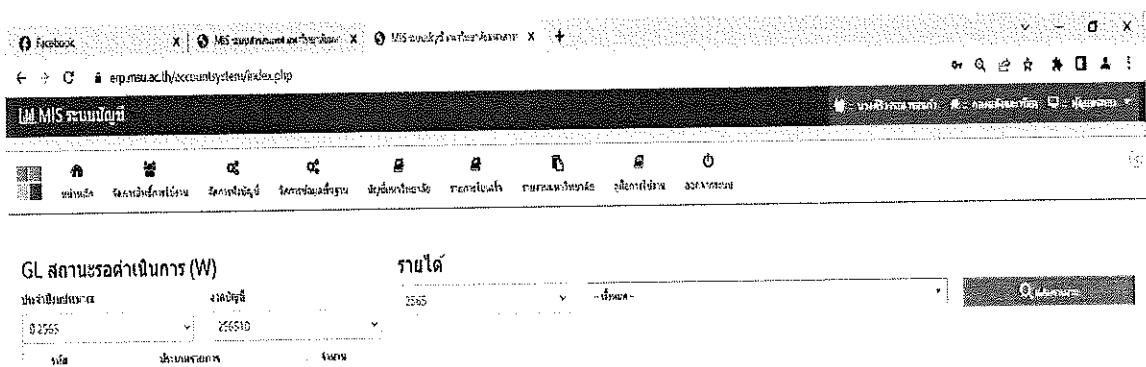
ภาพประกอบ 3 การเข้าระบบ ERP

- การเข้าใช้งานระบบบัญชี ใส่ชื่อผู้ใช้งาน (username) และ รหัสเข้าใช้งาน (password) เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชี ดังภาพประกอบ 4



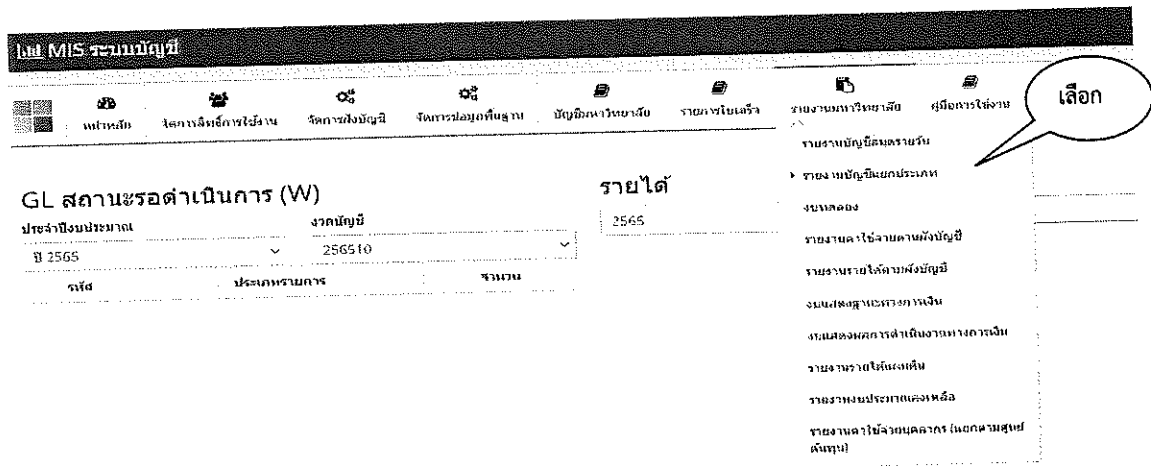
ภาพประกอบ 4 การเข้าระบบบัญชี

- เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าหลักของระบบบัญชี ดังภาพประกอบ 5



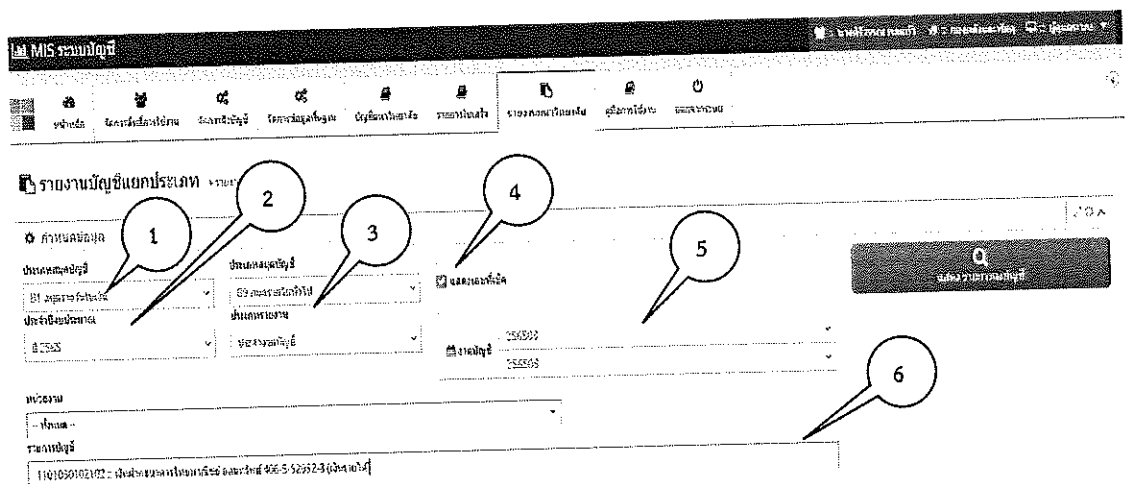
ภาพประกอบ 5 ระบบบัญชีหน้าหลัก

- จากภาพประกอบ 5 เลือกแถบเมนู รายงานมหาวิทยาลัย ด้วยเลือกรายงานบัญชีแยกประเภท ดังภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 การเรียกรายงานบัญชีแยกประเภท

- คลิกเลือกรายงานบัญชีแยกประเภท พร้อมกำหนดรายละเอียดในการเรียกรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแต่ละธนาคาร ดังภาพประกอบ 7



กรุณาเลือกรายละเอียดและระบุวันที่ รายงานบัญชีแยกประเภท

ภาพประกอบ 7 กำหนดรายละเอียดในการเรียกรายงาน



โดยมีคำอธิบายในการเรียกรายงาน ดังนี้

1. ประเภทสมุดบัญชี คือ สมุดบัญชีเงินรายได้ ใช้ ประเภท B1 ถึง B9
2. ประจำปีงบประมาณ คือ การเลือกปีงบประมาณที่ต้องการเรียกรายงาน
3. ประเภทรายงาน คือ การเลือกการเรียกรายงานประจำงวด หรือประจำวัน
4. แสดงเลขที่เช็ค คือ การเลือกคลิกแสดงเลขที่เช็คกรณีบัญชีกระแสรายวัน ซึ่งมีการจ่ายเช็ค
5. งวดบัญชี คือ การกำหนดงวดเดือนที่ต้องการเรียกรายงาน เช่น เดือนพฤษภาคม

คือ งวด 08

6. รายการบัญชี คือ การใส่รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการเรียกรายงาน
7. เมื่อกำหนดรายละเอียดของรายงานเรียบร้อยแล้ว ก็ให้คลิกแสดงรายงานบัญชีแยกประเภท

ก็จะปรากฏรายงาน ดังภาพประกอบ 8

The screenshot shows a software interface for generating financial reports. At the top, there are dropdown menus for selecting the account type (e.g., '81 ลูกหนี้ภายใน'), the fiscal year (e.g., '89 งบจ.อ.บ.บ.บ.'), and the report type (e.g., 'งบกำไรขาดทุน'). Below these are fields for the report number (e.g., '02885') and the period (e.g., 'ปี 1 งบกำไร'). A 'ตกลง' (OK) button is visible on the right.

Below the selection screen is a table titled 'รายงานงบกำไรขาดทุนปี งบประจำงวดบัญชี' (Income Statement Report by Period). The table has columns for 'รหัส' (Code), 'ช่วงวันที่' (Date Range), 'ประเภทงบ' (Report Type), 'งบกำไร' (Income Statement), 'งบกำไร' (Income Statement), 'Dr.', 'Cr.', and 'รวม' (Total). The data rows show various account codes and their corresponding financial figures.

รหัส	ช่วงวันที่	ประเภทงบ	งบกำไร	งบกำไร	Dr.	Cr.	รวม
					บาท		
					0.00	5,320,528,711.00	5,320,528,711.00
91724283	82-1230312224	งบกำไร	กำไรสุทธิ		32,017.00	0.00	32,017.00
92922985	81-123031297	งบกำไร	กำไรสุทธิ			13,000.00	13,000.00
98654383	81-12303123	งบกำไร	กำไรสุทธิ			178,428.20	178,428.20
92922985	81-123031211	งบกำไร	กำไรสุทธิ			42,457.00	42,457.00
98654383	81-123031242	งบกำไร	กำไรสุทธิ			147,018.75	147,018.75
92922985	81-123031213	งบกำไร	กำไรสุทธิ			130.00	130.00
93459285	81-123031244	งบกำไร	กำไรสุทธิ			2,812.78	2,812.78
92922985	81-123031243	งบกำไร	กำไรสุทธิ			188,700.00	188,700.00
93459283	81-123031246	งบกำไร	กำไรสุทธิ			0.00	0.00
92459285	81-123031247	งบกำไร	กำไรสุทธิ			31,210.00	31,210.00

ภาพประกอบ 8 รายงานบัญชีแยกประเภท

- ทำการปรัณรายงานเพื่อนำมาตรวจสอบ ตามภาพประกอบ 9



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบล ขามเรียง อำเภอ กันทรวิชัย จังหวัด มหาสารคาม 44110

04/07/2565

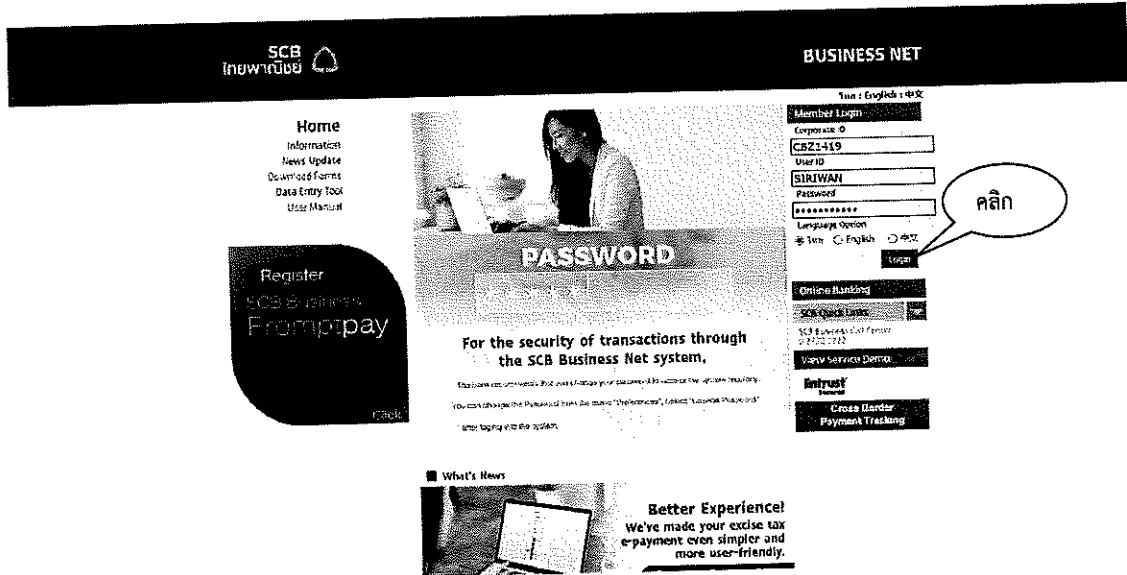
รายงานบัญชีแยกประเภท: 1101030102102 : เงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ ออมทรัพย์ 406-5-52932-8 (เงินบาท)

วันที่	บัญชี	หน่วยรวม	รายการอื่น	เดบิต	Dr	Cr	คงเหลือ
				ยอดเดิม	6,376,688,383.06	6,382,525,711.01	1,074,142,652.05
01/05/2565	B2:256508/2224		9756/2565-PY ( ลว 0605.1(6)1884*224022 )	328651703	0.00	2,990.00	
02/05/2565	B1:256508/37	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.22/04/65)		130,000.00	0.00	
02/05/2565	B1:256508/38	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.19/04/65)		359,405.29	0.00	
02/05/2565	B1:256508/41	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.02/05/65)		40,467.00	0.00	
02/05/2565	B1:256508/42	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.02/05/65)		247,018.75	0.00	
02/05/2565	B1:256508/43	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.02/05/65)		100.00	0.00	
02/05/2565	B1:256508/44	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.02/05/65)		7,862.78	0.00	
02/05/2565	B1:256508/45	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.11/04/65)		366,700.00	0.00	
02/05/2565	B1:256508/48	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.29/04/65)		600.00	0.00	
02/05/2565	B1:256508/47	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.01/04/65)		51,270.00	0.00	
02/05/2565	B1:256508/48	กองคลังและพัสดุ	( นำเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ 406-5-52932-8 ลว.02/05/65)		6.21	0.00	

ภาพประกอบ 9 รายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

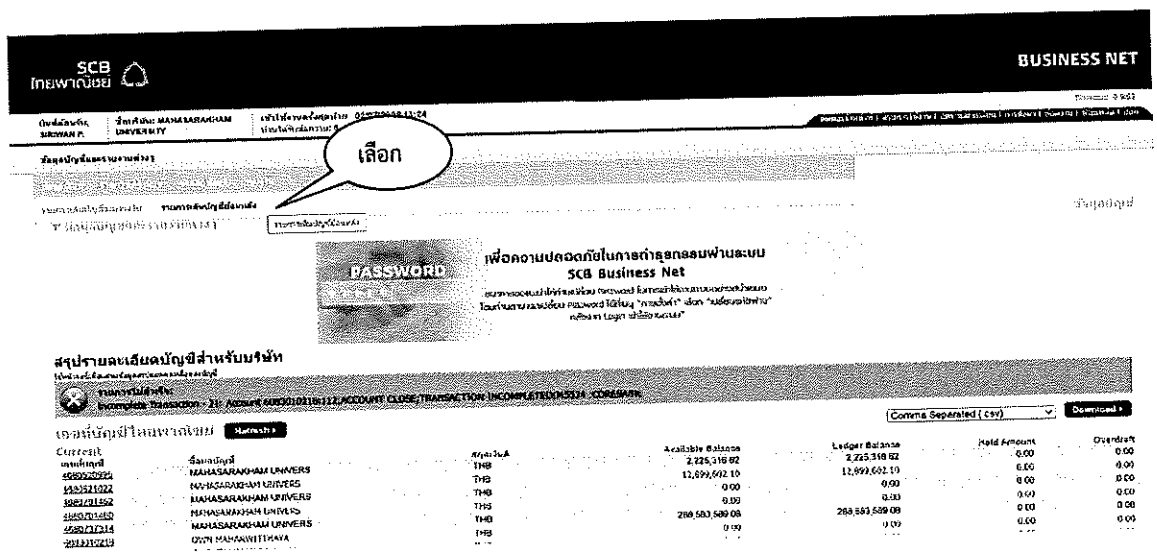
ขั้นตอนที่ 2 การเรียกใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ดังนี้

1. การเรียกรายงาน ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ธนาคารไทยพาณิชย์ เข้าสู่ ระบบธนาคารไทยพาณิชย์ <https://www.scbbusinessnet.com> ระบุรหัสบริษัท (Corporate ID) รหัสผู้ใช้งาน (User ID) ระบุรหัสผ่าน (Password) ดังภาพประกอบ 10



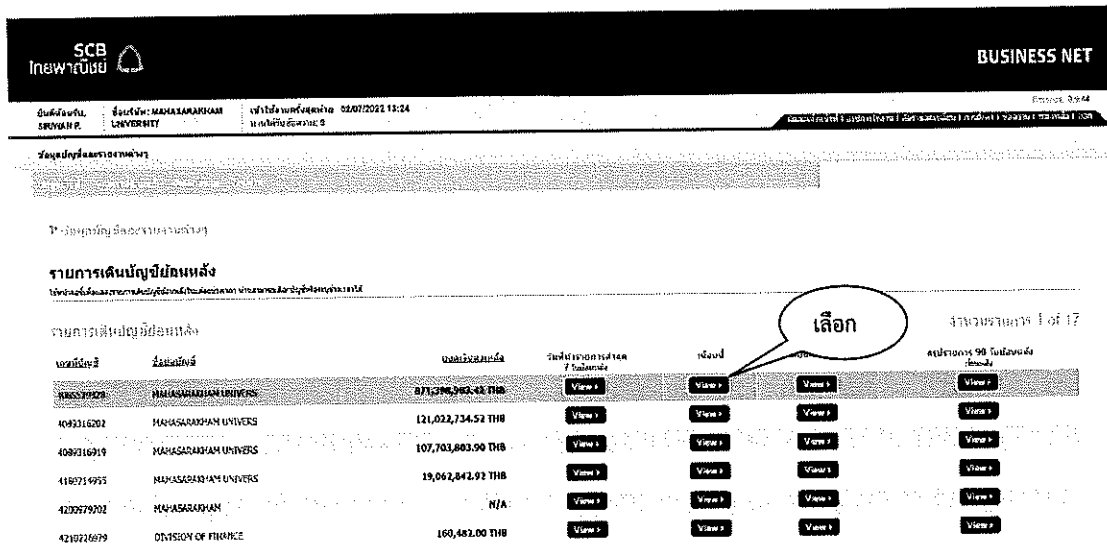
ภาพประกอบ 10 หน้าเว็บไซต์ธนาคารไทยพาณิชย์

- เมื่อกำหนดรายละเอียดในเว็บไซต์ธนาคาร เรียบร้อยแล้ว ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ และเลือกเมนู รายการเดินบัญชี แล้วไปที่รายการเดินบัญชีย้อนหลัง ดังภาพประกอบ 11



ภาพประกอบ 11 แสดงบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์

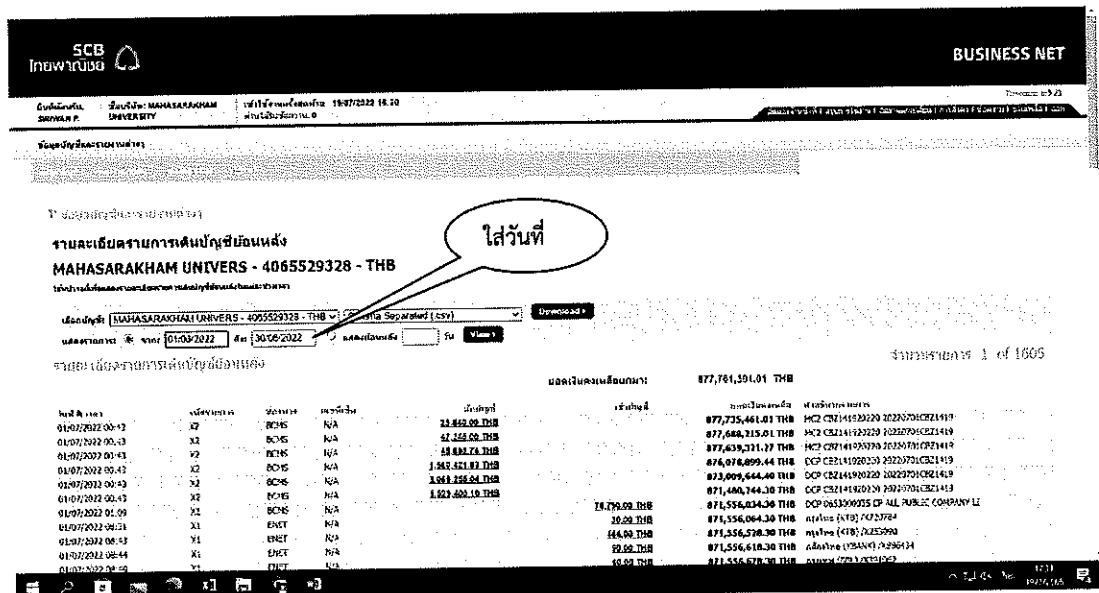
- เมื่อเลือกรายการเดินบัญชีย้อนหลัง จะปรากฏ ดังภาพประกอบ 12



ภาพประกอบ 12 รายการเดินบัญชีย้อนหลัง

- เมื่อเลือกรายการเดินบัญชีย้อนหลัง เลือกรายการ เดือนนี้ ให้เลือกแสดงรายการ จากวันที่ตามตัวอย่าง เลือกแสดงรายการจากวันที่ 01/06/2022 ถึง 30/06/2022 จะปรากฏ ดังภาพประกอบ

13



ภาพประกอบ 13 กำหนดวันที่ที่แสดงรายงาน

- เมื่อเลือกใส่วันที่ตามตัวอย่างจากวันที่ 01/06/2022 ถึง 30/06/2022 ให้คลิก View เพื่อดูรายงานก็จะปรากฏรายงาน ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ของธนาคารไทยพาณิชย์ ของเดือน มิถุนายน 2565 ตั้งแต่วันที่ 01/06/2022 ถึงวันที่ 30/06/2022 ดังภาพประกอบ 14



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)  
Siam Commercial Bank PCL,  
9 ถนนราชดำเนินนอก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900  
9 Ratchadapisek Rd.,, Jatujak, Jatujak, Bangkok 10900

บริการข้อมูลบัญชีและรายงานต่างๆ / Information Reporting  
บริการ / Product Name : SCB Business Net

ประเภทของรายการ : บริการการดำเนินงานบัญชีย้อนหลัง  
Report Type : Historical Statement

หมายเลขบัญชี / Account No. 4065529328 ชื่อบัญชี / Account Name MAHASARAKHAM UNIVERSITY  
วันที่ระบุวันสิ้นสุด / Date 01/06/2022 ถึง 30/06/2022 สกุลเงิน / Currency: THB

รายการเดินบัญชีย้อนหลัง / Historical statement Transactions					ยอดคงเหลือธนาคาร / Balance Forward		986,679,237.22
Date Time	Tr Code	Channel	Cheque No	Debit	Credit	Description	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	6,100.00		986,673,137.22 DCP 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	10,745.25		986,662,391.97 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	454,936.78		986,207,455.21 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	107.00		986,207,348.21 MC2 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	1,100.00		986,206,249.21 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	2,000.00		986,204,249.21 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	20,000.00		986,184,249.21 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	150,344.08		986,033,905.13 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	200,000.00		985,833,905.13 MC2 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	378,888.61		985,455,036.52 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	364.17		985,454,672.35 MC2 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	18,642.00		985,438,030.35 MC2 CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	1,530.00		985,436,500.35 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	2,000.00		985,434,500.35 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	30,250.00		985,404,250.35 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	112,001.39		985,292,278.96 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	515,689.12		984,778,589.84 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	1,205,586.23		983,571,003.61 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	4,053,585.00		979,517,418.61 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	13,930.00		979,503,488.61 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:39	X2	BCMS	N/A	40,206.00		979,463,282.61 DCP CBZ141920220 20220601CBZ1419	
01/06/2022 00:45	X1	BCMS	N/A		14,736.00	979,478,017.61 DCP 4250367882 MSU SAVING AND CREDIT CD	
01/06/2022 00:46	X1	BCMS	N/A		53,253.72	979,531,271.33 DCP 4089316919 MAHASARAKHAM UNIVERSITY	
01/06/2022 09:08	X1	ENET	N/A		125.00	979,531,396.33 กรุงไทย (KTBI) /X928546	
01/06/2022 09:10	X1	ENET	N/A		584.00	979,531,980.33 กรุงไทยออมทรัพย์ (BAY) /X059254	
01/06/2022 09:11	X1	ENET	N/A		199.00	979,532,179.33 กรุงไทยออมทรัพย์ (BAY) /X059254	
01/06/2022 09:16	X1	ENET	N/A		150.00	979,532,329.33 บมจ. (BMAAC) /X144696	
01/06/2022 09:36	X1	ENET	N/A		1,448.00	979,533,777.33 กรุงไทย (KBANK) /X794214	
01/06/2022 09:37	X1	ENET	N/A		1,383.00	979,535,160.33 กรุงไทย (KTBI) /X686020	
01/06/2022 09:53	X1	ENET	N/A		406.75	979,535,561.08 กรุงไทยออมทรัพย์ (TTB) /X892849	
01/06/2022 09:55	X1	ENET	N/A		27.95	979,535,589.03 กรุงไทยออมทรัพย์ (TTB) /X892849	
01/06/2022 09:57	X1	ENET	N/A		11.30	979,535,600.33 กรุงไทยออมทรัพย์ (TTB) /X892849	
01/06/2022 10:01	X1	ENET	N/A		436.00	979,536,036.33 กรุงไทยออมทรัพย์ (TTB) /X806190	
01/06/2022 10:03	X1	ENET	N/A		60.00	979,536,096.33 กรุงไทย (KBANK) /X592438	

เอกสารนี้เป็นคอมพิวเตอร์สร้างขึ้นไม่จำเป็นต้องมีการลงนามหรือเซ็นชื่อจากผู้เกี่ยวข้อง สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อที่ 0-2777-7777  
This is a computer generated and requires no signature. For more information please contact at 0-2777-7777

ภาพประกอบ 14 รายงาน Statement ธนาคารไทยพาณิชย์

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและยอดคงเหลือรายงานใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

1. รายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ จากระบบ ERP มียอดคงเหลือ ณ 30 มิถุนายน 2565 จำนวน 10,124,890.10 บาท ดังภาพประกอบ 15-16

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม 44110

22/07/2565

รายงานบัญชีแยกประเภท: 1101030101181 : เงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ กระแสรายวัน 468-0-52102-2 (ศาลากลางมหาสารคาม)

วันที่	หน้าบัญชี	หน่วยงาน	รายการหลัก	เลขที่รับ	Dr	Cr	คงเหลือ
				ยกยอดมา	552,000,321.10	549,865,266.00	3,125,055.10
15/06/2565	B2:258509/1177		1315322565-PY ( ลว 0805.1(0)2517*225174 )	022650016	0.00	2,928,150.00	
16/06/2565	B2:258509/1177		1315322565-PY ( ลว 0805.1(0)2517*225174 )	022650015	0.00	69,800.00	
30/06/2565	B1:258509/2082		B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 0/0)		4,700.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2082	บัณฑิตวิทยาลัย	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 0/0)		3,510.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083		B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		155,100.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		670,500.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	คณะศึกษาศาสตร์	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		767,400.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	คณะการบัญชีและการจัดการ	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		1,692,000.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		409,800.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		212,000.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	วิทยาลัยการศึกษาระดับอาชีวศึกษา	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		715,000.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	วิทยาลัยการศึกษาระดับอาชีวศึกษา	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		54,500.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/2083	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	B1:2565 475/30 B1:2565 487/24 ( 2565/1)		437,500.00	0.00	

ภาพประกอบ 15 ยอดคงเหลือรายงานบัญชีแยกประเภทธนาคารไทยพาณิชย์

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม 44110

22/07/2565

รายงานบัญชีแยกประเภท: 1101030101181 : เงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ กระแสรายวัน 468-0-52102-2 (ศาลากลางมหาสารคาม)

วันที่	หน้าบัญชี	หน่วยงาน	รายการหลัก	เลขที่รับ	Dr	Cr	คงเหลือ
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะการบัญชีและการจัดการ	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		27,475.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		99,000.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	วิทยาลัยการศึกษาระดับอาชีวศึกษา	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		104,000.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		7,500.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะเทคโนโลยี	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		15,000.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะวิศวกรรมศาสตร์	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		15,000.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		8,750.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะศึกษาศาสตร์	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		17,250.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะมนุษยศาสตร์	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		7,150.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะนิติศาสตร์	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		19,500.00	0.00	
30/06/2565	B1:258509/3227	คณะศึกษาศาสตร์	CS:2565 4/30 CS:2565 5/8 ( 2565/1)		15,000.00	0.00	
				รวมทั้งหมด	9,997,785.00	2,960,000.00	6,998,835.00
				ยกยอดไป	562,988,108.10	552,893,216.00	10,124,890.10

ยอดคงเหลือ

ภาพประกอบ 16 ยอดคงเหลือรายงานบัญชีแยกประเภทธนาคารไทยพาณิชย์ (ต่อ)

2. รายงานยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ธนาคารไทยพาณิชย์  
 มียอดคงเหลือ ณ 30 มิถุนายน 2565 จำนวน 10,158,552.10 บาท ดังภาพประกอบ 17-18



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)  
 Siam Commercial Bank PCL,  
 9 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร ทพ. 10900  
 9 Ratchadapisek Rd., Jatujak, Jatujak, Bangkok 10900

บริการ: บัญชีธุรกิจรายบัญชี และรายงานต่างๆ / Information Reporting  
 บริการ / Product Name : SCB Business Net

ประเภทของรายงาน: บริการรายงานเดินบัญชีย้อนหลัง  
 Report Type : Historical Statement

หมายเลขบัญชี / Account No.		4680521022		ชื่อบัญชี / Account Name		MAHASARAKHAM UNIVERS	
วันรายงาน / Date		01/06/2022		วันที่		30/06/2022	
รายงานเดินบัญชีย้อนหลัง / Historical statement Transactions				ยอดคงเหลือรวม / Balance Forward		3,133,717.10	
Date Time	Tr Code	Channel	Cheque No	Debit	Credit	Balance	Description
01/06/2022 00:55	XD	BCMS	N/A		18,960.00	3,152,677.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
01/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	199,660.00		3,352,317.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
02/06/2022 00:53	XD	BCMS	N/A		37,900.00	3,390,217.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
02/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	202,900.00		3,593,117.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
03/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	118,700.00		3,711,817.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
04/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	133,100.00		3,844,917.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
05/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	175,950.00		4,020,867.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
06/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	306,806.00		4,327,667.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
07/06/2022 02:39	XD	BCMS	N/A		29,900.00	4,357,567.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
07/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	155,550.00		4,513,117.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
08/06/2022 04:05	XD	BCMS	N/A		69,275.00	4,582,392.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
08/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	100,600.00		4,682,992.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
09/06/2022 12:24	XD	BCMS	N/A		65,800.00	4,748,792.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
09/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		88,680.00	4,835,452.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
10/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	225,350.00		5,060,802.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
11/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	68,300.00		5,127,102.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
12/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	105,700.00		5,232,802.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
13/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	198,450.00		5,431,252.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
14/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	161,700.00		5,592,952.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
15/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A	497,350.00		6,090,302.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
16/06/2022 17:17	XW	BCMS	N/A	2,928,150.00		3,162,152.10	DCP CBZ141820220 20220616CBZ1419
16/06/2022 17:17	XW	BCMS	N/A	69,800.00		3,092,352.10	DCP 20220616CBZ1419
16/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		486,900.00	3,579,252.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
17/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		370,950.00	3,950,202.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
18/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		201,100.00	4,151,302.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
19/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		152,600.00	4,303,902.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
20/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		467,800.00	4,771,702.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
21/06/2022 02:07	XD	BCMS	N/A		30,800.00	4,802,502.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
21/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		497,600.00	5,300,102.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
22/06/2022 04:06	XD	BCMS	N/A		44,900.00	5,345,002.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
22/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		522,600.00	5,867,602.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
23/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		453,000.00	6,320,602.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ

เอกสารนี้เป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สร้างขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ ไม่จำเป็นต้องเซ็นชื่อหรือลงนาม  
 This is a computer generated and requires no signature. For more information please contact at 0-2777-7777

ภาพประกอบ 17 รายงาน Statement ธนาคารไทยพาณิชย์



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)  
Siam Commercial Bank PCL,  
9 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900  
9 Ratchadapisek Rd., Jantajak, Jantajak, Bangkok 10900

บริการแจ้งข้อมูลบัญชี และรายงานต่างๆ / Information Reporting  
บริการ / Product Name : SCB Business Net

ประเภทรายงานการ : บริการทางการเงินบัญชีย้อนหลัง  
Report Type : Historical Statement

หมายเลขบัญชี / Account No.	4680521022	ชื่อบัญชี / Account Name	MAHASARAKHAM UNIVERS				
ระยะเวลาที่ / Date	01/06/2022 ถึง 30/06/2022	สกุลเงิน / Currency	THB				
รายการเดินบัญชีย้อนหลัง / Historical statement Transactions							
Date Time	Tr Code	Channel	Cheque No	Debit	Credit	Balance	Description
24/06/2022 04:06	XD	BCMS	N/A		7,500.00	6,328,102.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
24/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		718,500.00	7,046,602.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
25/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		355,800.00	7,402,202.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
26/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		256,300.00	7,658,502.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
27/06/2022 04:07	XD	BCMS	N/A		31,800.00	7,690,102.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
27/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		683,750.00	8,373,852.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
28/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		365,200.00	8,739,052.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
29/06/2022 02:22	XD	BCMS	ยอดคงเหลือ	69,150.00		8,669,902.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
29/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		657,750.00	9,465,952.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
30/06/2022 04:09	XD	BCMS	N/A		7,000.00	9,479,252.10	DCP 0653000035 CP ALL PUBLIC COMPANY LI
30/06/2022 23:43	CP	BPAY	N/A		679,300.00	10,158,552.10	รับชำระค่าสินค้าและบริการ
<b>Total Debit</b>				<b>2,997,950.00</b>			
<b>Total Credit</b>					<b>10,022,785.00</b>		

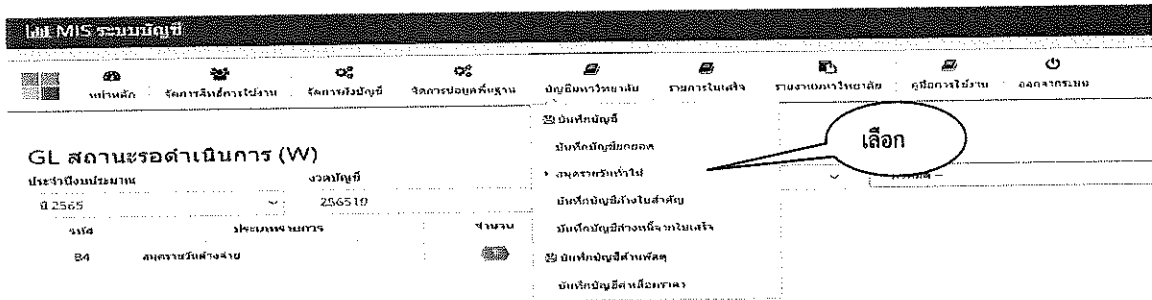
ภาพประกอบ 18 รายงาน Statement ธนาคารไทยพาณิชย์ (ต่อ)

- เปรียบเทียบยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร จำนวน 10,124,890.10 บาท และยอดคงเหลือรายงานใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำนวน 10,158,552.10 บาท ปรากฏว่ามียอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มากกว่าคงเหลือบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารที่มหาวิทยาลัยบันทึกไว้ จำนวน 33,662.00 บาท
- ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร และรายการด้านเครดิตของใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
- ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร และรายการด้านเดบิตของใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)



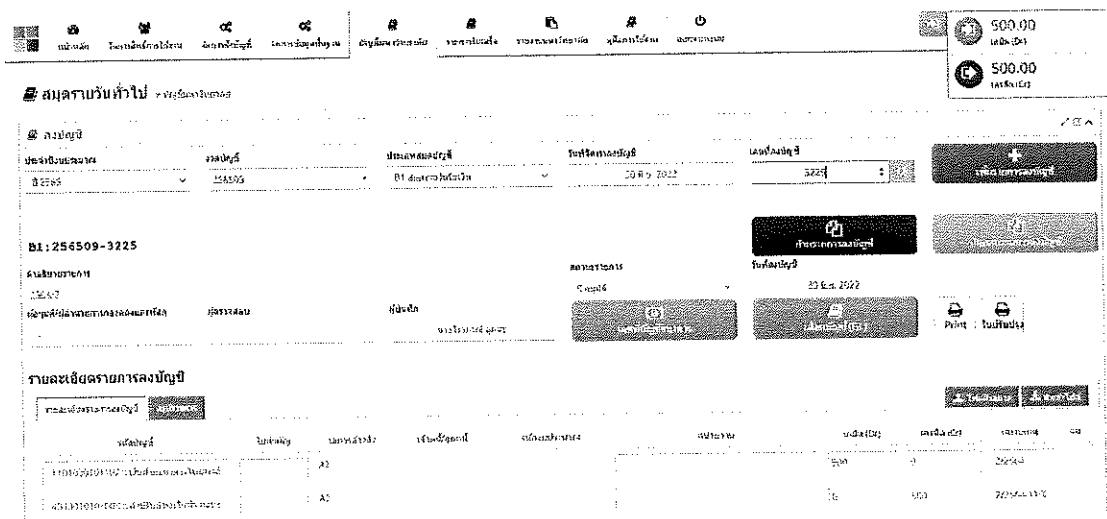
ขั้นตอนที่ 4 ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด

- เมื่อตรวจพบข้อผิดพลาด กรณีบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทผิดธนาคารให้นำสมุดบัญชีที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงโดยไปที่ ระบบบัญชี แถบเมนู บัญชีมหาวิทยาลัย เลือกรายการสมุดบัญชีทั่วไป ดังภาพประกอบ 19



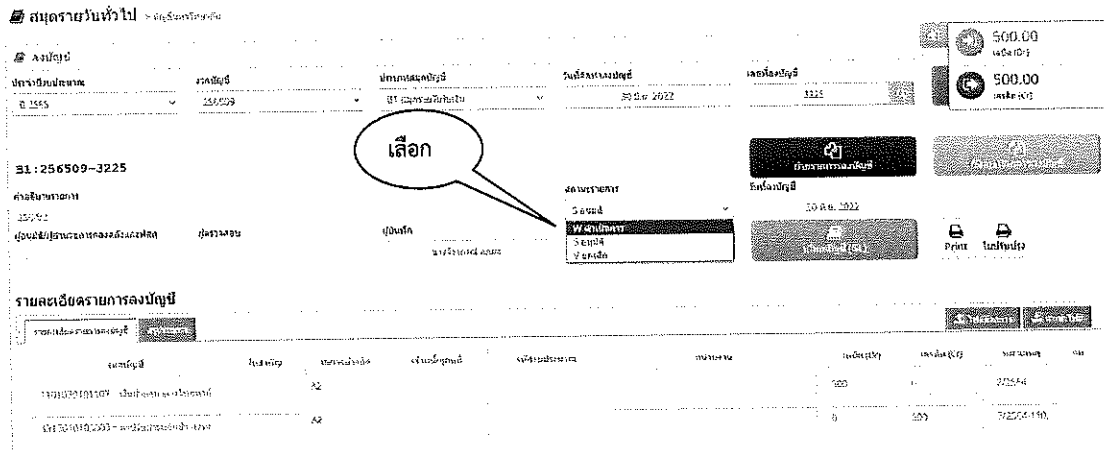
ภาพประกอบ 19 เลือกบัญชีสมุดรายวันทั่วไป

- เมื่อเลือก สมุดรายวันทั่วไป ใส่รายการที่ต้องการแก้ไข งวดบัญชีปัจจุบัน ประเภทสมุดบัญชี เลขที่ลงบัญชี เช่น ต้องการแก้ไขรายการวันที่ 30 มิ.ย. 2565 สมุด B1:256509/3225 ดังภาพประกอบ 20



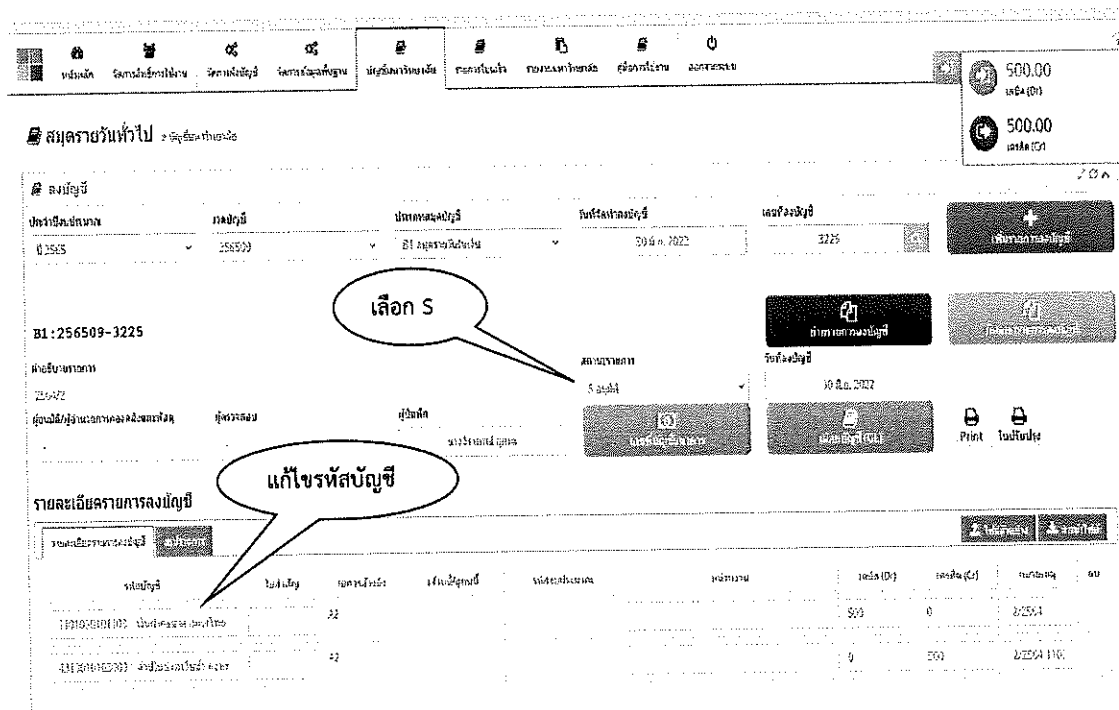
ภาพประกอบ 20 กำหนดรายละเอียด

- เมื่อเลือก ใส่รายการที่ต้องการแก้ไข เรียบร้อยแล้วให้คลิก สถานะรายการ W ดำเนินการ  
 ดังภาพประกอบ 21



ภาพประกอบ 21 เลือกสถานะรายงาน

- เมื่อเลือก สถานะรายการ W ดำเนินการ ให้ทำการแก้ไขรายงานที่ถูกต้องได้ เช่น เปลี่ยน  
 จากระหัสบัญชี 1101030101107 :: เงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ กระแสรายวัน 468-0-73731-4 (รับ  
 เงินผ่านเครื่อง EDC และ OR Code) เป็น 1101030101103 :: เงินฝากธนาคารกรุงไทย กระแสรายวัน  
 983-9-26517-2 (เงินรายได้) พร้อมทั้งทำการเลือกสถานะรายการเป็น S อนุมัติ ดังภาพประกอบ 22



ภาพประกอบ 22 แก้ไขรายการ

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

- เมื่อตรวจสอบและปรับปรุงรายการเรียบร้อยแล้ว ก็นำรายการที่ต่างกันมาทำทบทวนยอดเงินฝากธนาคารเพื่อนำเสนอต่อไป ดังภาพประกอบ 23

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม			
ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 468-0-52102-2			
กับ			
บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ (ระบบ ERP) รหัสบัญชี 1101030101181			
ค่าลงทะเบียน			
ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565			
			(หน่วย : บาท)
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			10,124,890.10
<b>หัก</b>	เงินฝากระหว่างทาง	28/06/65	6,500.00
	เงินฝากระหว่างทาง	30/06/65	25,350.00
			<b>31,850.00</b>
<b>บวก</b>	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	21/11/64	1.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	29/11/64	1.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	29/11/64	1.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	29/11/64	1.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	29/11/64	1.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	30/11/64	5.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	01/12/64	1.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	01/12/64	1.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	31/12/64	6,000.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	17/01/65	450.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	31/01/65	350.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	01/03/65	450.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	01/03/65	450.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	01/03/65	450.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	01/03/65	450.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	3/2/2565	900.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	30/3/2565	450.00
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	12/4/2565	55,550.00
			<b>65,512.00</b>
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร ( Bank Statement )			<b>10,158,552.10</b>
ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ			
(นางศิริวรรณ พลแก้ว)			
นักวิชาการเงินและบัญชี			
ลงชื่อ.....			
( นายจักริน เพชรสังหาร )			
ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ			

ภาพประกอบ 23 รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์

ขั้นตอนที่ 6 การนำเสนอรายการรายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรภายใน 1359

ที่ อว 0605.1(6)/3296 วันที่ ๑๖ กรกฎาคม 2565

เรื่อง รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งเวียนแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน พร้อมส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ นั้น

บัดนี้ กองคลังและพัสดุ ได้จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือนมิถุนายน 2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือของมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานท่าน ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( นายจักริน เพชรสังหาร )  
ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

ที่ อว 0605.1(6)/4053



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ตำบลสามร้อยยอด อำเภอกันทรวิชัย  
 จังหวัดมหาสารคาม 44150

26 กรกฎาคม 2565

เรื่อง รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม

ตามหนังสือที่ กค 0423.3/ว42 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2558 กรมบัญชีกลางกำหนด  
 ให้ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นหน่วยงานเบิกจ่าย จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน  
 ส่งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบนั้น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ ประจำเดือน  
 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานให้หน่วยงานท่านพิจารณา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุกฤษดา สิริสม)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาระบบบริหารการเงินและบัญชี  
 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี  
 โทรศัพท์. 043-754447

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือน มิถุนายน 2565

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
รหัสหน่วยงาน 2301090001

ลำดับ	รายการ	ยอดคงเหลือ	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ			
			รับเงิน	จ่ายเงิน					
1	บัญชีเงินฝากในมือ (เงินนอกงบประมาณ)								
2	บัญชีเงินฝากในมือ (สำนักงานบริหาร)	17,077.00	49,000.00	62,880.00	3,197.00				
3	บัญชีเงินฝากในมือ (วิชา นมส.)	20,191.00	236,470.00	236,066.00	20,601.00				
4	บัญชีเงินฝากในมือ (สำนักงานฯ วิชาฯ วิชาฯ)	7,083.00	12,892.00	13,310.00	6,665.00				
	<b>รวมเงินฝากในมือ</b>	<b>44,351.00</b>	<b>298,362.00</b>	<b>317,256.00</b>	<b>30,463.00</b>				
<b>บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ - เงินรายได้</b>									
	ชื่อธนาคาร	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี					
1	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-52099-5	2,090,354.90	455,277.45	328,810.00	2,216,822.35	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	กรุงไทย	หัวขอมถ	กระแสรายวัน	983-9-24517-2	-	1,848,283.09	1,848,283.09	-	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-70145-2	-	-	-	-	เงินต้นไว้เบิกหนี้เสีย
4	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-73731-4	155,074,994.00	256,116,202.54	190,364,648.76	220,826,547.78	เพื่อการรับเงินฝากหรือ EDC และ QR Code
5	อ.บ.ส.	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	01-046-5-00363-9	-	-	-	-	โครงการผลิตประทับคุณภาพพื้นพื้นที่ UC นมส.
6	กรุงไทย	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	476-6-00173-7	-	-	-	-	โครงการผลิตสุราฯ คณะเกษตรศาสตร์
7	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-52102-2	3,125,055.10	9,997,785.00	2,997,950.00	10,124,890.10	ค่าลงทะเบียน
8	กรุงไทย	หัวขอมถ	กระแสรายวัน	983-9-24626-8	3,639,105.00	7,270,250.00	3,570,900.00	7,338,455.00	ค่าลงทะเบียน
9	กรุงไทย	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	298-3-02329-8	1,683,150.00	3,354,200.00	1,547,750.00	3,389,600.00	ค่าลงทะเบียน

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือน มิถุนายน 2565

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
รหัสหน่วยงาน 2301090001

ลำดับ	รายการ	ยอดคงเหลือ	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ			
			รับเงิน	จ่ายเงิน					
1	บัญชีเงินฝากในมือ (เงินนอกงบประมาณ)								
2	บัญชีเงินฝากในมือ (สำนักงานบริหาร)	17,077.00	49,000.00	62,880.00	3,197.00				
3	บัญชีเงินฝากในมือ (วิชา นมส.)	20,191.00	236,470.00	236,066.00	20,601.00				
4	บัญชีเงินฝากในมือ (สำนักงานฯ วิชาฯ วิชาฯ)	7,083.00	12,892.00	13,310.00	6,665.00				
	<b>รวมเงินฝากในมือ</b>	<b>44,351.00</b>	<b>298,362.00</b>	<b>317,256.00</b>	<b>30,463.00</b>				
<b>บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ - เงินรายได้</b>									
	ชื่อธนาคาร	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี					
1	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-52099-5	2,090,354.90	455,277.45	328,810.00	2,216,822.35	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	กรุงไทย	หัวขอมถ	กระแสรายวัน	983-9-24517-2	-	1,848,283.09	1,848,283.09	-	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-70145-2	-	-	-	-	เงินต้นไว้เบิกหนี้เสีย
4	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-73731-4	155,074,994.00	256,116,202.54	190,364,648.76	220,826,547.78	เพื่อการรับเงินฝากหรือ EDC และ QR Code
5	อ.บ.ส.	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	01-046-5-00363-9	-	-	-	-	โครงการผลิตประทับคุณภาพพื้นพื้นที่ UC นมส.
6	กรุงไทย	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	476-6-00173-7	-	-	-	-	โครงการผลิตสุราฯ คณะเกษตรศาสตร์
7	ไทยพาณิชย์	นมส.	กระแสรายวัน	468-0-52102-2	3,125,055.10	9,997,785.00	2,997,950.00	10,124,890.10	ค่าลงทะเบียน
8	กรุงไทย	หัวขอมถ	กระแสรายวัน	983-9-24626-8	3,639,105.00	7,270,250.00	3,570,900.00	7,338,455.00	ค่าลงทะเบียน
9	กรุงไทย	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	298-3-02329-8	1,683,150.00	3,354,200.00	1,547,750.00	3,389,600.00	ค่าลงทะเบียน

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือน มิถุนายน 2565

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
รหัสหน่วยงาน 2301090001

ลำดับ	รายการ				ยอดคงเหลือ	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
	ชื่อบุคลากร	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี		รับเงิน	จ่ายเงิน		
บัญชีเงินฝากธนาคารรวม - เงินฝาก									
1	โศภณดิษฐ์	มส.	กระแสรายวัน	468-0-70146-0	-	-	-	-	เงินฝาก
2	โศภณดิษฐ์	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	608-3-01250-1	-	-	-	-	สวัสดิการพนักงาน มส.
3	อิสลาม	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	120-6-00098-2	-	-	-	-	กอง.บริการศึกษา 2557
4	อิสลาม	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	120-6-00091-5	-	16,200.00	16,200.00	-	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กศ.ศ.
5	กุรุโกษ	มหาสารคาม	กระแสรายวัน	660-4-74185-0	-	29,980.00	29,980.00	-	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กศ.ศ.
บัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ - เงินรายได้									
1	โศภณดิษฐ์	มส.	ออมทรัพย์	406-5-62932-8	989,602,911.70	115,855,261.31	184,508,337.55	920,949,835.46	เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	กุรุโกษ	วังทองหลาง	ออมทรัพย์	983-9-26661-6	111,127,604.59	292,940,986.31	5,732,608.59	308,335,982.31	เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	กุรุโกษ	หน้า มส.	ออมทรัพย์	630-0-01347-8	4,396,296.53	-	-	4,396,296.53	เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
4	โศภณดิษฐ์	มส.	ออมทรัพย์	408-9-31620-2	127,812,394.20	-	5,147,650.10	122,664,744.10	เงินที่ไว้ใช้เพื่อเงินปี
5	กุรุโกษ	ท่าขอนยาง	ออมทรัพย์	682-1-04565-6	20,552,046.44	328,767.13	-	20,880,813.57	เงินคงเหลือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6	โศภณดิษฐ์	มส.	ออมทรัพย์	418-0-71995-5	17,459,039.94	104,293.98	-	17,559,333.92	เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7	ทหารอากาศไทย	มส.ไทย	ออมทรัพย์	438-2-81599-3	156,356,531.25	15,087,578.14	-	171,444,109.39	โรงพยาบาลสุทธราชย์ คณะแพทยศาสตร์
8	อ.ส.ส.	มหาสารคาม	ออมทรัพย์	01-046-2-50479-9	234,377,325.80	8,550,981.93	-	242,928,307.73	โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้าน UIC มส.
9	กุรุโกษ	มหาสารคาม	ออมทรัพย์	476-0-47710-1	23,924,406.05	5,827,900.33	-	29,752,306.38	โรงพยาบาลสุทธราชย์ คณะแพทยศาสตร์

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือน มิถุนายน 2565

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
รหัสหน่วยงาน 2301090001

ลำดับ	รายการ				ยอดคงเหลือ	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
	ชื่อบุคลากร	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี		รับเงิน	จ่ายเงิน		
10	โศภณดิษฐ์	มส.	ออมทรัพย์	420-0-97970-2	-	-	-	-	เสียชีวิตถึงแก่กรรมจากภาวะหัวใจล้มเหลว
11	โศภณดิษฐ์	มส.	ออมทรัพย์	436-1-256223-9	-	-	-	-	พัฒนาศึกษาบัณฑิต เพื่อการเรียนการสอน
บัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ - เงินฝาก									
1	โศภณดิษฐ์	มส.	ออมทรัพย์	408-9-31691-9	112,344,245.66	14,394,496.82	21,057,591.71	105,683,150.77	เงินฝากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	โศภณดิษฐ์	มหาสารคาม	ออมทรัพย์	608-2-66022-0	141,901,899.06	498,738.55	2,927,278.64	139,473,358.97	สวัสดิการพนักงาน มส.
3	อิสลาม	มหาสารคาม	ออมทรัพย์	120-1-00982-5	64,349.62	-	16,200.00	48,149.62	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กศ.ศ.
4	อิสลาม	มหาสารคาม	ออมทรัพย์	120-1-01952-4	35,529.82	-	-	35,529.82	กอง.บริการศึกษา 2557
5	กุรุโกษ	ท่าขอนยาง	ออมทรัพย์	983-9-26675-6	2,171,412.09	275,738.00	1,706,838.00	740,312.06	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กศ.ศ.
6	กุรุโกษ	ท่าขอนยาง	ออมทรัพย์	981-1-19038-0	726,977.27	-	-	726,977.27	เงิน กศ. ปี 2555
7	กุรุโกษ	ท่าขอนยาง	ออมทรัพย์	983-9-26719-8	482,644.51	-	10,000.00	472,644.51	เงินฝากกองทุน อส.
8	โศภณดิษฐ์	มส.	ออมทรัพย์	608-2-35079-2	-	85.62	-	85.62	เงินโอนไปโครงการบูรณาการพัฒนาระบบ
9	กุรุโกษ	ท่าขอนยาง	ออมทรัพย์	981-9-92654-3	44,377,894.34	149,437,100.00	50,912,861.92	142,902,132.42	เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
บัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ - เงินกองทุน									
1	อ.ส.ส.	มหาสารคาม	ออมทรัพย์	01-046-2-96786-4	60,858.99	-	37,340.00	23,518.99	กองทุนสวัสดิการบัณฑิต
2	โศภณดิษฐ์	มหาสารคาม	ออมทรัพย์	608-2-64044-4	15,230.25	68.98	-	15,299.23	กองทุนสวัสดิการข้าราชการและพนักงาน

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือน มิถุนายน 2565

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
รหัสหน่วยงาน 2301090001

ลำดับ	รายการ				ยอดคงมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
	รับเงิน	จ่ายเงิน							
3	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	422-0-56850-7	46,290,009.26	4,816,501.21	4,661,737.21	46,444,773.26	เงินกองทุนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
บัญชีเงินฝากธนาคาร (แยกฝากประจำ)									
	ชื่อบริษัท	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี					
1	กรุงศรีอยุธยา	ท่าขอนยาง	ประจำ 12 เดือน	682-2-00244-0	450,000,000.00			450,000,000.00	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	กรุงศรีอยุธยา	ท่าขอนยาง	ประจำ 12 เดือน	682-2-00245-7	250,000,000.00			250,000,000.00	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	ธ.อ.ส.	มหาสารคาม	ประจำ 12 เดือน	053-21-000691-7	200,000,000.00			200,000,000.00	เงินกองทุนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
บัญชีเงินฝากธนาคาร (รวมฝากออม)									
	ชื่อบริษัท	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี					
1	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	414-0-45575-3	78,020.48			78,020.48	ศูนย์หนังสือ มรส.
2	โฆฬพาณิชย์	มหาสารคาม	ประจำ	608-1-03310-3	272,860.61			272,860.61	ศูนย์หนังสือ มรส.
เงินฝากธนาคารของสำนักงานบริหารวิชาการ									
	ชื่อบริษัท	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี					
1	ทหารบก	เสนา	ออมทรัพย์	438-2-81022-6	5,377,082.00	4,446,494.92		9,823,576.92	สำนักงานบริหารวิชาการ
2	ทหารบก	เสนา	ออมทรัพย์	438-1-08164-7	-			-	สำนักงานบริหารวิชาการ
3	กรุงไทย	ปักษ์ มล.	ออมทรัพย์	954-0-13891-4	10,932,328.19	6,239,326.72	3,004,730.00	14,186,924.91	สำนักงานบริหารวิชาการ
4	กรุงไทย	ปักษ์ มล.	ออมทรัพย์	954-0-00947-7	-	3,004,022.00	3,004,022.00	-	สำนักงานบริหารวิชาการ
5	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	439-0-15463-4	12,021,468.58	8,807,819.87	13,648,698.33	7,180,590.12	สำนักงานบริหารวิชาการ
6	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	468-0-76784-8	55,590.00	4,611,879.59	4,499,569.59	168,900.00	สำนักงานบริหารวิชาการ

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือน มิถุนายน 2565

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
รหัสหน่วยงาน 2301090001

ลำดับ	รายการ				ยอดคงมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
	รับเงิน	จ่ายเงิน							
7	กรุงศรีอยุธยา	ท่าขอนยาง	ประจำ 12 เดือน	682-2-00248-1	10,075,506.85	13,000,000.00	10,075,506.85	13,000,000.00	สำนักงานบริหารวิชาการ
เงินฝากธนาคารของโรงเรียนสหวิทยาบาล									
	ชื่อบริษัท	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี					
1	ทหารบก	เสนา	ออมทรัพย์	438-2-80687-7	220,485.08	532,285.84	61,601.05	691,169.87	โรงเรียนสหวิทยาบาล
2	ทหารบก	เสนา	ออมทรัพย์	438-1-08220-7	-	61,601.05	61,601.05	-	โรงเรียนสหวิทยาบาล
3	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	414-0-43099-9	1,133,622.38	377,113.28	589,395.08	391,340.58	โรงเรียนสหวิทยาบาล
4	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	468-0-81469-5	-	-	-	-	โรงเรียนสหวิทยาบาล
เงินฝากธนาคารของสำนักงานบริหารวิชาการ									
	ชื่อบริษัท	สาขา	ประเภท	เลขที่บัญชี					
1	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	437-0-44558-6	2,101,517.29	285,736.78	197,838.34	2,189,465.83	สำนักงานบริหารวิชาการ
2	โฆฬพาณิชย์	มรส.	ออมทรัพย์	468-0-81314-4	-	-	-	-	สำนักงานบริหารวิชาการ
รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร					3,141,929,742.00	830,000,000.44	312,742,946.34	2,437,779,805.10	
รวมเงินทั้งสิ้น					3,141,929,742.00	830,000,000.44	312,742,946.34	2,437,809,288.10	

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำ  
(นางศิริวรรณ พลแก้ว)  
นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....  
(นายจกักร์ เพชรสังหาร)  
ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

ลงชื่อ.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุบลอุตรา ศิริสม)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยและบริหารงานเงินและบัญชี



### 3. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นการประเมินความสำเร็จของการจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีบริหารของส่วนราชการ เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ โดยแบ่งเป็นการประเมินผลตามรอบระยะเวลาบัญชีตามปีงบประมาณ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประกอบด้วย 4 เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ซึ่งมีรายการที่สำคัญดังนี้

- บัญชีเงินสดในมือ
- บัญชีเงินฝากธนาคาร
- บัญชีเงินฝากคลัง
- บัญชีลูกหนี้เงินยืม
- บัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายและบัญชีเจ้าหนี้
- บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีสินทรัพย์
- รายงานผิดดุล บัญชีหักที่ไม่มียอดคงค้าง

เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะและการแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อทักท้วงข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 4. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### จรรยาบรรณ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2554 บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับโดยเคร่งครัด ดังนี้

### 1. จรรยาบรรณต่อตนเอง

1.1 พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ

1.2 พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพมีจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

1.3 พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### 2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน

2.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

2.2 พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

2.3 พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

2.4 พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการและมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คำนึงค่า โดยระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

### 3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

3.1 ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกป้องคุ้มครองผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักธรรมาภิบาล

3.2 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี

3.3 ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี

3.4 พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนและส่วนร่วม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

3.5 พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

3.6 พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

#### 4. จรรยาบรรณต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ

- 4.1 ฟังใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจน สุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่ายในการสื่อสารความหมายต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ที่มาติดต่อราชการ
- 4.2 ฟังละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ
- 4.3 ฟังให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ด้วยความเต็มใจ และรวดเร็วทันเวลา
- 4.4 ฟังให้การบริการต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ด้วยจิตสำนึกใญ่ในการให้บริการที่ดีมีความเสมอภาค รวดเร็ว ประหยัด ถูกต้อง และปราศจากอคติ
- 4.5 ฟังละเว้นการแนะนำนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ให้ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

#### 5. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

- 5.1 ฟังให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม
- 5.2 ฟังปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการด้วยความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยนและปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- 5.3 ฟังละเว้นการรับทรัพย์สินในมูลค่าเกินปกติวิสัย และการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรให้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีที่ทรัพย์สินมีมูลค่าเกินปกติวิสัยให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

#### 6. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

- 6.1 ฟังปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดอยู่
  - 6.2 ฟังปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านบัญชี**
1. ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อวิชาชีพ ไม่คดโกง ไม่หลอกลวงหรือปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญของงานที่ตนให้บริการทางวิชาชีพ
  2. มีความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติ ดำรงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม
  3. ต้องไม่มีส่วนได้เสียใด ๆ จากงานที่ตนปฏิบัติและให้บริการทางวิชาชีพ
  4. หลีกเลี่ยงความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจทำให้ผู้ปฏิบัติทางวิชาชีพไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้โดยอิสระตามมาตรฐานวิชาชีพ

5. ต้องใช้ความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ วิธีปฏิบัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความชำนาญ ประสบการณ์ ทางด้านวิชาชีพด้วยความมีสติ ความไม่ใจตามความสามารถและระมัดระวัง
6. ต้องปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นและขยันหมั่นเพียรและศึกษาหาความรู้และความชำนาญการในวิชาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้ทันสมัยอยู่เสมอ
7. ต้องรักษาความลับ
8. ต้องปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไม่ปิดบังซ่อนเร้น บิดเบือน หรือเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว มีการกำกับดูแลและสามารถตรวจสอบได้
9. มีความเป็นอิสระภายใต้กรอบวิชาชีพเพื่อให้ผลงานเป็นที่น่าเชื่อถือ
10. มีการวางแผนงานและควบคุมงานจนสามารถรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและตรวจสอบ
11. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติงานภายใต้กรอบวิชาชีพ

#### คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากทุจริต พ.ศ. 2554 ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมบัญญัติแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ต้องการให้หน่วยงานของรัฐบริหารราชการตามหลักนิติธรรม ด้วยการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพร้อมด้วยการกำหนดนโยบายในการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ปกป้องค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากทุจริต ในการปฏิบัติราชการการงาน ดังนี้

1. ความโปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจด้วยความโปร่งใส ภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือ หลักธรรมาภิบาล ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้
  - 1.1 การให้และเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานต้องชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วนรวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานโดยสะดวกและรวดเร็ว
  - 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

1.3 การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การ แสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน ร่วมจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการ

1.4 การดำเนินงาน/การจัดการกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ทุจริตต่อหน้าที่

2. ความพร้อมรับผิด หมายถึง การปฏิบัติราชการของผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัย มหาสารคามตามภารกิจภายใต้หลักความรับผิดชอบ ตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึง ความสำเร็จของงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ และพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ดังนี้

2.1 มีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและ เต็มประสิทธิภาพ

2.2 การปฏิบัติงานต้องถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ อย่าง ครบถ้วนและเคร่งครัด ถ้าหากจะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

2.3 การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารภายใต้เจตจำนงสุจริตในการ บริหารงาน และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อน หน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

3. ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารและ บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามในการดำเนินการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตาม กระบวนการมาตรฐานตามที่กำหนดไว้ ไม่เลือกปฏิบัติ เมื่อได้รับการเสนอเงื่อนไขพิเศษหรือจูงใจเพื่อให้ ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือ พวกพ้อง ภายใต้การดำเนินการ ดังนี้

3.1 สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรในมหาวิทยาลัย มิให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน ส่วยของ หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับผลการปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตน หรือผู้อื่นผู้ใด รวมถึงผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน แลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใด ๆ

4. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร หมายถึง ผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

4.1 การปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแก่นของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มี พฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมที่ดีของ

หน่วยงาน เป็นการกล่อมเกลாதงสังคม ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริต จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคมอันจะทำให้เกิดความอับอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริต

4.2 การปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ ซึ่งถือเป็นการป้องกันการทุจริตตั้งแต่รากฐานของพฤติกรรมการทุจริต

4.3 การกำหนดและจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4.4 การมีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้บุคลากรมหาวิทยาลัยทุกคนเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

5. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หมายถึง ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย มหาสารคามมีการบริหารจัดการที่ดียึดระบบคุณธรรมความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้น ผลประโยชน์ส่วนรวม มีระบบการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล ยึดหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การสรรหา การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึง หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ราชการและตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมาย งาน ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 การกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

5.2 การปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน

5.3 การมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น รวมถึงการมี กระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายงาน และในด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร มหาวิทยาลัย

5.4 การมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้อง เป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

5.5 การมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่ จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้รับมอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับ มอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียม มีการสื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้รับ มอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้รับมอบหมายไปด้วย

5.6 การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมหาวิทยาลัยในทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

6. การสื่อสารภายในหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามต้องมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ เพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส ดังนี้

6.1 สื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้แก่ผู้บริหารภายในมหาวิทยาลัยและบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยวิธีการ/ช่องทางการสื่อสาร เช่น หนังสือสั่งการ การปิดประกาศทั่วไป การประกาศทางเว็บไซต์ เป็นต้น

6.2 ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารสองทาง โดยการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบาย เช่น หนังสือแสดงความคิดเห็น การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงาน บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นต้น

## บทที่ 5

### ปัญหา อุปสรรคและแนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน

การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ผู้จัดทำจึงได้มีการรวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. ข้อมูลรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารบางบัญชีมีจำนวนมาก ทำให้การกระทบยอดอาจเกิดความล่าช้า
2. ข้อมูลรายละเอียดของรายการในบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่ครบถ้วน หรือคลาดเคลื่อน ซึ่งอาจเกิดจากระบบบัญชีที่ยังไม่สามารถดึงข้อมูลมาไม่ครบถ้วน
3. การบันทึกบัญชีด้านรับและด้านจ่ายไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ข้อมูลในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
4. การบันทึกบัญชีการรับเงินในวันที่รับไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ข้อมูลในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
5. ด้านการจ่ายเงิน กรณีการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารและการอ้างอิงเลขรายการเดียวกันในการโอนสร้างรายการกรณีโอนต่างธนาคาร มีผลทำให้รายการจ่ายโดยการสร้างเลขอ้างอิงเดียวกันแต่เงินมีผลออกจากธนาคารต่างวันและเวลากัน ซึ่งส่งผลให้การกระทบยอดมีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น

#### แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีดังนี้

1. ควรมีการตรวจสอบรายการในบัญชีแยกประเภทว่ามีรายการใดที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เพื่อแจ้งฝ่ายพัฒนาระบบ ERP ให้ทำการปรับปรุงแก้ไข
2. ควรมีการตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านรับและด้านจ่ายให้ครบถ้วนก่อนการปิดงวดบัญชี
3. ควรมีการหาแนวทางในการจัดการเรื่องการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในกรณีที่จ่ายต่างธนาคาร
4. ควรมีการบันทึกวันที่รับเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานการโอนเงินหรือรับเงิน



**ข้อเสนอแนะ**

1. ตรวจสอบการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน ถูกต้อง ครบทุกบัญชี ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นประจำทุกเดือน

บรรณานุกรม

### บรรณานุกรม

- กระทรวงการคลัง. กรมบัญชีกลาง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน พ.ศ. 2563. สืบค้น  
เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2565, จาก <https://www.cgd.go.th/cs/internet/internet>
- กระทรวงการคลัง. กรมบัญชีกลาง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน พ.ศ. 2563. สืบค้น  
เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2565, จาก <https://www.cgd.go.th/cs/internet/internet>
- กระทรวงการคลัง. กรมบัญชีกลาง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2565. สืบค้นเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2565, จาก  
<https://saraban-law.cgd.go.th/easinetimage/>
- กระทรวงการคลัง. กรมบัญชีกลาง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำ  
งบกระทหายอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2554 สืบค้นเมื่อวันที่ 8  
พฤษภาคม พ.ศ. 2565, จาก <https://www.cgd.go.th/cs/internet/internet>
- กระทรวงการคลัง. กรมบัญชีกลาง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561. สืบค้นเมื่อวันที่ 15  
พฤษภาคม พ.ศ. 2565 จาก <https://www.cgd.go.th/cs/internet/internet>
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561.(2561,18 เมษายน) ราชกิจจานุเบกษา  
เล่มที่ 135 ตอนที่ 27 ก,หน้าี่ 18-21 สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2565.  
จาก <https://www.mof.go.th/th/view/attachment/file>
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. กองคลังและพัสดุ 2543 จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.  
สืบค้นเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565, จาก [http://fin.msu.ac.th/th/file/ethics32015-06-30\\_15-15-52.pdf](http://fin.msu.ac.th/th/file/ethics32015-06-30_15-15-52.pdf)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอด  
เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของ  
หน่วยงานภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด ผู้ว่าราชการจังหวัด  
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร  
ของหน่วยงานภาครัฐ

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลัง  
ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา พบว่าหน่วยงานภาครัฐบางแห่ง  
ยังไม่มี การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี โดยเฉพาะรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวปฏิบัติในเรื่องการกระทบยอด  
เงินฝากธนาคารเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือ “วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและ  
แนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ” เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทาง  
ปฏิบัติในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารกับข้อมูลบัญชีในระบบ GFMS ซึ่งจะส่งผลให้รายการบัญชี  
มีความถูกต้องครบถ้วนยิ่งขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป  
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)



วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร

และ

แนวทางการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร  
ของหน่วยงานภาครัฐ

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
<b>บทที่ ๒ ขั้นตอนการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร</b>	
๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน	๔
๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง	
เพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก	๔
๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง	
เพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก	๑๐
๑.๓ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง	๑๘
๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	๑๙
<b>บทที่ ๓ วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ</b>	
๑. ประโยชน์ของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	๒๓
๒. การตรวจสอบข้อคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น	๒๓
๓. วิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	๒๔
๔. ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	
๔.๑ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	๒๗
๔.๒ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	๔๑



## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปรับปรุงการบริหารงานด้านการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้พัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐมาปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งมีระบบงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๕ ระบบงาน ดังนี้

๑. ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management System: FM)
๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order System: PO)
๓. ระบบการเงินและบัญชี (Financial Accounting System: FI) ประกอบด้วยระบบงานย่อย (Sub Module) ๕ ระบบงานย่อย ดังนี้
  - ๓.๑ ระบบเบิกจ่ายเงิน (Account Payable System: AP)
  - ๓.๒ ระบบการรับและนำส่งเงิน (Receipt Process System: RP)
  - ๓.๓ ระบบบริหารเงินสด (Cash Management System: CM)
  - ๓.๔ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System: GL)
  - ๓.๕ ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets System: FA)
๔. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System: HR)
๕. ระบบบัญชีต้นทุน (Controlling System: CO)

กรมบัญชีกลางได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน และการบันทึกรายการบัญชีในระบบต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน อย่างไรก็ตาม จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS ของหน่วยงานภาครัฐตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา พบว่าส่วนใหญ่ยังไม่มี การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกบัญชี โดยเฉพาะรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารกับข้อมูลบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS ได้ กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือ “วิธีการตรวจสอบ ข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร กับข้อมูลบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

### ๓. ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐเล่มนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือ ของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS ปัจจุบัน และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เวอร์ชัน ๒๕๕๑ โดยมีเนื้อหาเฉพาะการเบิกจ่ายเงินไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก ทั้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง รวมถึงการรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุง พัฒนา ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ให้หน่วยงานภาครัฐปรับปรุงวิธีการให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการพัฒนาต่อไปด้วย

### ๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และสามารถตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS ได้

๒. หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารได้อย่างถูกต้อง

## บทที่ ๒

### ขั้นตอนการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร

เมื่อหน่วยงานภาครัฐจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน หากเกิดผลต่างระหว่างยอดคงเหลือใน Bank Statement กับบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคารแล้ว หน่วยงานภาครัฐต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี โดยสาเหตุของข้อแตกต่างอาจเกิดจากการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง หรืออาจเกิดจากระยะเวลาการบันทึกรายการที่ต่างกัน ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต้องหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงรายการบัญชีต่อไป

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคารยิ่งขึ้น จึงแสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร ทั้งรายการบัญชีในส่วนของหน่วยงานภาครัฐ และกรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙) ดังนี้

#### ๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน

๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก

๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก

๑.๓ การถอนคืนรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง

#### ๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๙๙๙)
<p>๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๑.๑.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณ และจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและไม่มีค่าปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการของเบิก</p> <p>เกิดคู่มือซื้ออัตโนมัติ</p> <p>(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา</p>	<p>ZFB60_KE, KL/ แบบ ขบ 02</p> <p>F.110</p> <p>ZF_53_PM / แบบ ขต 05</p>	<p>ตัวอักษร หน่วยงานภาครัฐผู้เบิกเงินงบประมาณ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก ๔,๐๐๐ (2101010102)</p> <p>เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๔,๐๐๐</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๔,๐๐๐ เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐</p> <p>เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๔,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๔,๐๐๐ เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับกรจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๔,๐๐๐</p>

-๕-

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
<p>๑.๑.๒ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณและจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ</p> <p>(๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้ แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบจะบันทึกรายการบัญชีนำส่ง รายได้ค่าปรับให้อัตโนมัติ</p>	<p>ZFB60_KE / แบบ ขบ 02</p>	<p><b>ตัวอย่าง</b> หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินงบประมาณ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๔๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท</p> <p><b>เดบิต</b> ทัศนทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐  <b>เครดิต</b> เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐</p> <p><b>เดบิต</b> ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๓,๘๖๐  <b>เครดิต</b> รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๓,๘๖๐</p> <p><b>เดบิต</b> ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐  <b>เครดิต</b> รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐</p> <p><b>เดบิต</b> เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐  <b>เครดิต</b> รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๑๐๐</p>	<p><b>เดบิต</b> ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๓,๘๖๐  <b>เครดิต</b> ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๓,๘๖๐</p> <p><b>เดบิต</b> ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๑๐๐  <b>เครดิต</b> รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๘๖๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๓,๘๖๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๓,๘๖๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๓,๘๖๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๘๖๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๘๖๐	
เกิดคูบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๔๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๔๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๔๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๔๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๔๐
๑.๑.๓ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณ และทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และไม่มีคำปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZF60_KE / แบบ ขบ 02	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๙,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐	

-๗-

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๕,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๕,๐๐๐ เครดิต คำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๕,๐๐๐ เครดิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐	เดบิต คำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๕,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ชาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๖,๐๐๐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ชาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๐๐๐	

-๘-

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
<p>๑.๑.๔ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณ และทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ</p> <p>(๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้ แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบจะบันทึกรายการบัญชีนำส่ง รายได้ค่าปรับให้อัตโนมัติ</p>	<p>คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร</p> <p>ZFB60_KE</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท</p> <p>จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๕๐ บาท</p> <p>มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท</p> <p>เดบิต พักเงินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๕,๐๐๐</p> <p>เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๕๑๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบง... จากรัฐบาล (43070101xx) ๕,๕๑๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐</p>	<p>กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบง... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๕,๕๑๐</p> <p>เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๕๑๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบง... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐</p>



รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๓๓๓๗)
		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบง... จากรัฐบาล (43070101xx) ๑๐๐	
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๘,๘๑๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๘๑๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๖๐ บาท	ZF_53_PM	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๔๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๕,๘๔๐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๖๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบง... จากรัฐบาล (43070101xx) ๖๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบง... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๖๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕๕)
<p>(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๓๐ บาท</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร</p>	ZF_53_PM	<p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๒,๕๗๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๒,๕๗๐</p> <p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๓๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐</p> <p>เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบประมาณ (43070101xx) ๓๐ จากรัฐบาล (43070101xx) ๓๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๓๐</p>
<p>๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้บริการบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๑.๒.๑ การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง</p> <p>(๑) หน่วยงานภาครัฐรับเงินนอกงบประมาณที่ได้นำฝากคลัง</p> <p>(๒) เมื่อนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย เพื่อนำเงินฝากคลัง เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>	ZRP_RB / แบบสอ 01  CU	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จำนวน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ๕,๐๐๐ เครดิต หนี้สิน (2xxxxxxx) หรือ รายได้ (43xxxxxxx) ๕,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102) ๕,๐๐๐ เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112) ๕,๐๐๐</p>	<p>เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง (1101020301) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณ จากหน่วยงาน (4308010102) ๕,๐๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
(๓) หน่วยงานภาครัฐบันทึกข้อมูล การนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS (๔) หน่วยงานภาครัฐปรับบัญชีเงินฝากคลัง (กรณีหน่วยงานภาครัฐใช้ Web online ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ)	ZRP_R2 / นศ 02-1	เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) ๙,๐๐๐ เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๙,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๙,๐๐๐
	ZRP_RX	เดบิต รายงานภาครัฐตั้งเบิกเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังจำนวน ๙,๐๐๐ บาท เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๙,๐๐๐ เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๙,๐๐๐
๑.๒.๒ การเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ๑.๒.๑.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินและ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาตรงเดียว ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และไม่มีค่าปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_K, KN / แบบ ขบ 03	เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๙,๐๐๐	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๙,๐๐๐
	เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ ปรับลดยอดเงินฝากคลัง	J0 (เจ-ศูนย์)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๙,๐๐๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี	F.110	<b>เดบิต</b> เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ๕,๐๐๐ (1101020604) <b>เครดิต</b> ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐	<b>เดบิต</b> ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐ <b>เครดิต</b> เงินฝากสำหรับรายการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๕,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	<b>เดบิต</b> ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐ <b>เครดิต</b> เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) (1101020604) ๕,๐๐๐	
๑.๒.๑.๒ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงิน และจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_KI / แบบ ขบ 03	<b>ตัวอย่าง</b> หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินนอกงบประมาณ ผกคคลังจำนวน ๕,๐๐๐บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๕๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท <b>เดบิต</b> หักเงินทรัพย์สิน/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๕,๐๐๐ <b>เครดิต</b> เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		<b>เดบิต</b> ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐ <b>เครดิต</b> รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๘,๘๑๐	<b>เดบิต</b> ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๘,๘๑๐ <b>เครดิต</b> ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๔)
<p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบจะบันทึกรายการบัญชีนำส่ง รายได้ค่ารับให้อัตโนมัติ</p>	<p>J0 (เจ-ศูนย์)</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๔,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐ เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐</p> <p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๑๐๐</p>	<p>เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๔,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐</p>
<p>(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>F.110</p>	<p>เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๘,๘๑๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐</p>	<p>เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชี เงินคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๘๑๐</p>
<p>(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา</p>	<p>ZF_53_PM/ แบบ ขจ 05</p>	<p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) (1101020604) ๘,๘๑๐</p>	<p>๘,๘๑๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
<p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร</p>		<p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๕๐</p> <p>เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๕๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๕๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๕๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๕๐</p>
<p>๑.๒.๑.๓ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงิน และทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและไม่มีค่าปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๕,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เดบิต พักสินทรัพย์/วัดคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๕,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐</p>		
<p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>		<p>เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๕,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๕,๐๐๐ เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๘๘๘๘)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติปรับลดยอดเงินฝากคลัง	J0 (เง-ศูนย์)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๘,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๘,๐๐๐	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๘,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๘,๐๐๐
เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๘,๐๐๐ เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๐๐๐	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๐๐๐
ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๖,๐๐๐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๓,๐๐๐	
๑.๒.๑.๔ กรณีหน่วยงานภาครัฐทยอยจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและมีค่าปรับ		ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๘,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๘๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท หักเงินทรัพย์สิน/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๘,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๐๐๐	
เบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_KI		

รายการ	คำตั้งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๗)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๘,๘๑๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๘,๘๑๐ เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติปรับลด ยอดเงินฝากคลัง	J0 (เจ-ศูนย์)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๘,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๘,๐๐๐	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๘,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๘,๐๐๐
ระบบจะบันทึกรายการนำส่ง รายได้ค่าปรับให้อัตโนมัติ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐ เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐  เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๑๐๐  เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๘,๘๑๐ เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากสำหรับบริการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๘๑๐



รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
<p>(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๖๐ บาท และมีค่าปรับ ๑๐๐ บาท</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร</p>	<p>ZF_53_PM</p>	<p><b>เดบิต</b> เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๕๐</p> <p><b>เครดิต</b> เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๕,๘๕๐</p> <p>เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐</p> <p><b>เดบิต</b> เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๖๐</p> <p><b>เครดิต</b> ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐</p> <p><b>เดบิต</b> ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐</p> <p><b>เครดิต</b> รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ (4308010101) ๖๐</p> <p>จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๖๐</p>	<p><b>เดบิต</b> ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๖๐</p> <p><b>เครดิต</b> รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๖๐</p>
<p>(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๓๐๐ บาท</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>	<p>ZF_53_PM</p>	<p><b>เดบิต</b> เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๒,๘๗๐</p> <p><b>เครดิต</b> เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๒,๘๗๐</p> <p><b>เดบิต</b> เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓๐</p> <p><b>เครดิต</b> ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐</p>	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอทำส่ง (21020401xx) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๓๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๓๐
๑.๓ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง ขอเบิกเงิน	ZFB60_K6 / แบบ ขบ 05	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน จำนวน ๕,๐๐๐ บาท เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน (4207010102) ๕,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) ๕,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินถอนคืน รายได้ให้หน่วยงาน (5210010111) ๕,๐๐๐ เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ	F.110	เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินถอนคืนรายได้ จากรัฐบาล (4308010111) ๕,๐๐๐	เดบิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๕,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๕,๐๐๐ เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐	เดบิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๕,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินคืน ให้ผู้มีสิทธิ		เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๕,๐๐๐	

๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (9999)
๒.๑ การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ๒.๑.๑ หน่วยงานภาครัฐได้รับเงินจากการบริจาค (๑) บริษัทโดยไม่มีวัตถุประสงค์ในการ บริจาค	ZRP_RE / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐรับเงินบริจาคจำนวน ๙,๐๐๐ บาท เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้จากการบริจาค (4302030101) ๙,๐๐๐	
(๒) บริษัทโดยมีวัตถุประสงค์ในการบริจาค	ZRP_RE / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้การรับรู้ (2213010101) ๙,๐๐๐	
(๓) กรณีหน่วยงานภาครัฐได้รับเป็นเงินสด หรือเช็คแล้วนำเงินสดหรือเช็คฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) ๙,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (9999)
๒.๑.๒ หน่วยงานภาครัฐได้รับรายได้ดอกเบี้ย	ZRP_RE / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐได้รับรายได้ดอกเบี้ย ๙๐ บาท เดบิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙๐ เครดิต รายได้ดอกเบี้ยของหน่วยงาน (43030101xx) ๙๐	
๒.๑.๓ หน่วยงานภาครัฐโอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙,๐๐๐	
๒.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JV / บข.01 ประเภทเอกสาร JV	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์จำนวน ๙,๐๐๐ บาท เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินอื่น - บุคลากรนอก (2101020199) ๙,๐๐๐	
๒.๑.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษี ทัก ณ ที่จ่าย (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน			

-๒๑-

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (9999)
(๒) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙,๐๐๐	
๒.๒ กรณีหน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZGL_IV / บข 01 ประเภทเอกสาร JV	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินออกงบประมาณ ผักตบถการค้าพาณิชย์จำนวน ๙,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๙๐ บาท เดบิต หักเงินทรัพย์สิน/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๙,๐๐๐	
(๒) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๘,๘๑๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (999
บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZGL_JV / บช 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๙๐ เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199) ๙๐	
หน่วยงานภาครัฐนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กรมสรรพากร	ZF_02_PP / แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199) ๙๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙๐	

### บทที่ ๓

## วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานภาครัฐ

การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร คือ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือ ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement) โดยหน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หากยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่เท่ากับยอดคงเหลือตาม Bank Statement ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น และหากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุงรายการให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางการจัดทำและตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นมาตรฐานเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดวิธีการจัดทำพร้อมตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไว้ในคู่มือนี้แล้ว

#### ๑. ประโยชน์ของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๑. พิสูจน์ยอดคงเหลือและยอดเคลื่อนไหวในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ Bank Statement ทำให้หน่วยงานภาครัฐสามารถทราบสาเหตุของข้อแตกต่างได้
๒. หน่วยงานภาครัฐสามารถติดตามและแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชีได้
๓. หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นเครื่องมือในการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีของตนเองได้
๔. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ

#### ๒. การตรวจสอบข้อผิดพลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

๑. รายการที่หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบของธนาคาร

๑.๑ เงินฝากระหว่างทาง คือ รายการฝากเงินที่หน่วยงานภาครัฐได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอดบัญชีเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภทแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารให้อาจเกิดจากหน่วยงานภาครัฐฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคารภายหลังจากเวลาที่ธนาคารปิดรับฝากเช็ค หรือกรณีเช็คต่างจังหวัดที่ต้องใช้ระยะเวลาในการเรียกเก็บประมาณ ๓ - ๕ วัน เป็นต้น รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๒ เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน หรือเช็คค้างจ่าย คือ รายการสั่งจ่ายเช็คที่หน่วยงานภาครัฐสั่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงินเป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๓ หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน เช่น บันทึกรายการฝากเงินต่ำไป เป็นผลให้ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปต่ำกว่า Bank Statement หรือกรณีบันทึกรายการจ่ายเงินต่ำไป เป็นผลให้ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปสูงกว่า Bank Statement เป็นต้น

๒. รายการที่ธนาคารบันทึกข้อมูลในระบบของธนาคารแล้ว แต่หน่วยงานภาครัฐยังไม่ได้บันทึกบัญชี

๒.๑ ค่าธรรมเนียมธนาคาร เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมเช็คคืน เมื่อเกิดค่าใช้จ่ายธนาคารจะบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วจึงส่งใบแจ้งหักบัญชีมาให้หน่วยงานภาครัฐทราบ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคาร ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒.๒ ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร ธนาคารจะบันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วจึงส่งใบแจ้งเงินเข้าบัญชีให้กับหน่วยงานภาครัฐทราบ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒.๓ เช็คคืน คือ เช็คที่หน่วยงานภาครัฐนำฝากธนาคารแล้วแต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ธนาคารจึงบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคารที่เคยบันทึกแล้วออกไป แต่หน่วยงานภาครัฐยังไม่บันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒.๔ กรณีอื่น ๆ เช่น

๒.๔.๑ บุคคลภายนอกฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ โดยตรงแล้วไม่ได้แจ้งให้ทราบ จึงไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภท แต่ธนาคารได้บันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารให้แล้ว รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒.๔.๒ ธนาคารบันทึกผิดพลาด เช่น ธนาคารบันทึกค่าธรรมเนียมซ้ำ ๒ ครั้ง ทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือธนาคารนำเช็คสั่งจ่ายของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

### ๓. วิธีการจัดหางบระทบยอดเงินฝากธนาคาร

มีทั้งหมด ๓ วิธี คือ

วิธีที่ ๑ ใ้ยยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปแตกต่างจาก Bank Statement จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับ Bank Statement

วิธีที่ ๒ ใ้ยยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับรายการใน Bank Statement ถ้ารายการใดใน Bank Statement ที่แตกต่างจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีที่ ๓ การปรับปรุงยอดเงินฝากที่ถูกต้อง คือ การพิจารณาว่ารายการข้อแตกต่างระหว่างรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับ Bank Statement เป็นรายการที่ควรปรับปรุงด้านใด แล้วนำไปปรับปรุงเพื่อให้ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง



ทั้งนี้ เพื่อให้วิธีการในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารกับข้อมูลเงินฝากธนาคาร  
ในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลาง  
จึงกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ ๑ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร....

ชื่อหน่วยงาน.....

ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท..... รหัสบัญชี .....

ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๖

				บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป				xx
หัก	เงินฝากระหว่างทาง		(xx)	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป		(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร		(xx)	
	เช็คคืน		(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารที่บันทึกซ้ำ		(xx)	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน		(xx)	(xx)
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน		xx	
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป		xx	
	ดอกเบี้ยรับ		xx	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก		xx	xx
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)				xx

### ขั้นตอนการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

คู่มือวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐนี้ จะอธิบายขั้นตอนการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ ๑ คือ ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป แตกต่างจาก Bank Statement จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับ Bank Statement โดยมีขั้นตอนการจัดทำดังนี้

๑. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement
๓. เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับ Bank Statement

๔. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับ รายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔.๑.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

๔.๑.๒ ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๒ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔.๒.๑ ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

๔.๒.๒ ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๒.๓ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๓ ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

๔.๔ ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

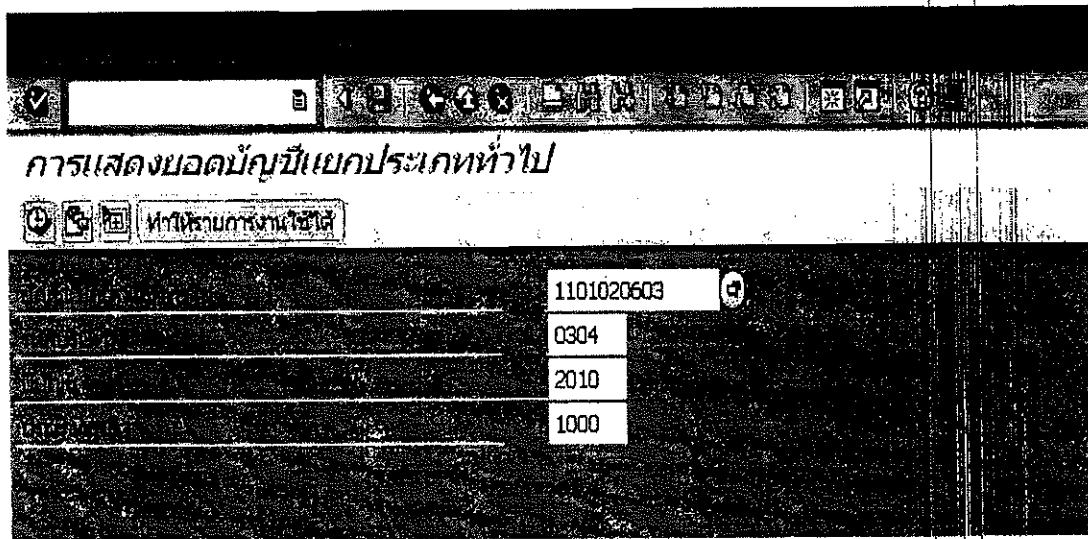
หน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบรายการบัญชีทุกรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับ Bank Statement เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีในระบบ GFMS

๔. ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๑ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020603 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๑. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๑ ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ในระบบ GFMS โดยเข้าสู่หน้าจอ ด้วยคำสั่งงาน FS10N (รายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป)



รูปที่ ๓.๑

จอภาพ/ฟิลด์	รายละเอียด
บัญชีแยกประเภททั่วไป	ระบुरूหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารที่ต้องการเรียกรายงาน
รหัสบริษัท	ระบुरूหัสหน่วยงาน ๔ หลัก
ปีบัญชี	ระบुरूปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน โดยระบุเป็นปี ค.ศ. ๔ หลัก
ประเภทธุรกิจ	ระบुरूรหัสจังหวัดที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน ๔ หลัก
	กดปุ่มรูปรนาฬิกาเพื่อเรียกดูรายงาน ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๒

การแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร ประเภทธุรกิจ ประเภทธุรกิจ ประเภทธุรกิจ

ช่วงเวลา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือสะสม
ยอดคงเหลือยกไป				1,356,376.78
1	9,683,062.99	7,287,500.30	2,395,562.69	3,751,939.47
2	5,114,570.11	8,704,316.78	3,589,746.67	162,192.80
3	7,538,838.74	7,244,021.47	294,817.27	457,010.07
4	1,505,982,690.95	1,506,123,353.38	140,662.43	316,347.64
5	1,509,931,384.09	1,508,823,669.38	1,107,714.71	1,424,062.35
6	1,510,582,659.17	1,508,259,517.78	2,323,141.39	3,747,203.74
7	1,506,149,868.77	1,509,147,737.27	2,997,868.50	749,335.24
8	1,504,914,135.01	1,504,628,003.25	286,131.76	1,035,467.00
9	1,511,668,824.79	1,511,645,430.64	43,394.15	1,078,861.15
10	1,506,010,177.31	1,506,638,675.83	628,498.52	450,362.63
11	1,507,052,504.65	1,506,598,620.04	453,884.61	304,247.24
12	1,307,522,619.44	1,308,121,044.41	598,424.97	305,822.27
13				305,822.27
14				305,822.27
15				305,822.27
16				305,822.27
ผลรวม	13,392,171,336.02	13,393,221,890.53	1,050,554.51	305,822.27

รูปที่ ๓.๒

จอภาพ/ฟิล์ม	รายละเอียด
เลขที่บัญชี	บัญชีแยกประเภท รหัส 1101020603 ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)
รหัสบริษัท	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน ๔ หลัก
ประเภทธุรกิจ	ส่วนกลางรหัส ๑๐๐๐ หรือกรุงเทพมหานคร
ปีบัญชี	ค.ศ. ๒๐๑๐ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓)
ช่วงเวลา	งวดบัญชีของปี ๒๐๑๐ ตั้งแต่งวดบัญชีที่ ๑ (๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๐๐๙) จนถึงงวดบัญชีที่ ๑๒ (๑ - ๓๐ กันยายน ๒๐๑๐)
เดบิต	ยอดเคลื่อนไหวที่เพิ่มขึ้นในแต่ละงวดของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)
เครดิต	ยอดเคลื่อนไหวที่เพิ่มขึ้นในแต่ละงวดของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)
ยอดคงเหลือ	ยอดเคลื่อนไหวสุทธิของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ในแต่ละงวดบัญชีซึ่งคำนวณจากยอดเดบิตหักด้วยยอดเครดิตของแต่ละงวดบัญชี
ยอดคงเหลือสะสม	ยอดคงเหลือสิ้นงวดบัญชีของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ซึ่งคำนวณจากยอดคงเหลือสะสมของงวดบัญชีก่อน บวกด้วยยอดเดบิตของงวดบัญชีปัจจุบัน หักด้วยยอดเครดิตของงวดบัญชีปัจจุบัน

จากรายงานแสดงบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ (งวดบัญชีที่ ๑๒) จำนวน ๓๐๕,๘๒๒.๒๗ บาท (จากยอดคงเหลือสะสมงวดบัญชีที่ ๑๒)

๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement

Current Account Statement					หมายเลขบัญชี:	สาขา	ผู้ทำรายการ
สาขากระทรวงพาณิชย์ 14 อาคารกระทรวงพาณิชย์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					68	สาขากระทรวงพาณิชย์	
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					048-6-00236-9		
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	วันที่	สาขา	ผู้ทำรายการ
30/09/2553	CWCH		127060	111,330.89	30/09/2553		
30/09/2553	CWTRC	0341673137	127034	4,000.00	30/09/2553		
30/09/2553	CBCA	CB Debit:CK#127028TRC	127028	1,188.00	30/09/2553		
30/09/2553	EINCL	0250701001950	127056	1,780.00	30/09/2553		
30/09/2553	EINCL	0040813001950	127019	2,391.36	30/09/2553		
30/09/2553	EINCL	0020207001950	127027	3,816.00	30/09/2553		
30/09/2553	EINCL	0650014001950	127058	29,627.89	30/09/2553		
					321,482.19		
Page	C/F	ยอดยกไป					
	DR. =	7	154,134.14	CR: =	0		0.00
Total	DR. =	90	1,330,731,978.97	CR: =	165		1,330,147,553.42

รูปที่ ๓.๓

จาก Bank Statement ชำงต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินงบประมาณ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๖-๙ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๓๒๑,๔๘๒.๑๙ บาท

๓. เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับ Bank Statement

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ๓๐๕,๘๒๒.๒๗ บาท  
 ยอดคงเหลือตาม Bank Statement ๓๒๑,๔๘๒.๑๙ บาท  
 ผลต่าง (๑๕,๖๕๙.๙๒) บาท

เมื่อหน่วยงานภาครัฐพบว่ายอดคงเหลือของ Bank Statement กับรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปมีจำนวนที่แตกต่างกันแล้ว ต้องดำเนินการหาสาเหตุของข้อแตกต่างต่อไป อย่างไรก็ตาม หากยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement มีจำนวนที่ตรงกัน หน่วยงานภาครัฐต้องตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทั้งด้านรับและด้านจ่ายของรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป และ Bank Statement เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีต่อไปเช่นกัน

๔. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

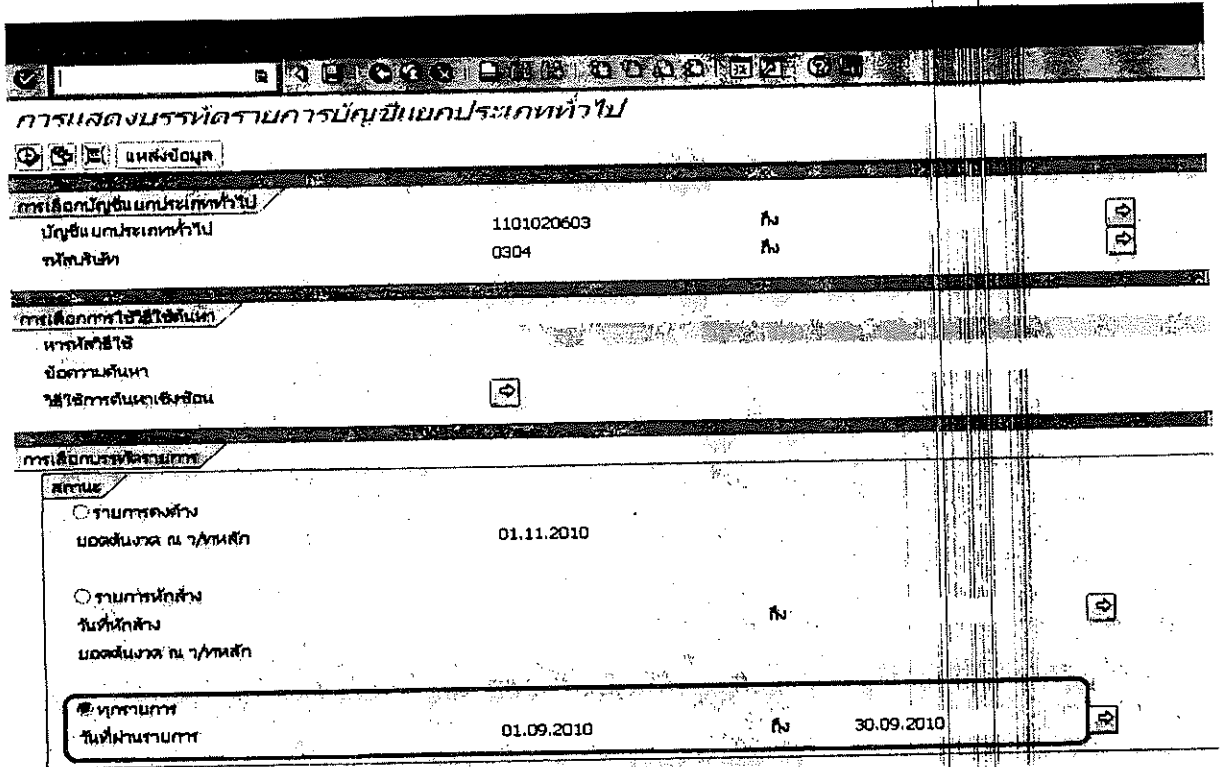
๔.๑.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement			ผู้บังคับ แห่ง หน่วยงาน เลขที่บัญชี: วันที่ สกุลเงิน วงเงิน/	411605 1 68 สาขากระทรวงการ 068-6-00236-9 30/09/2553 THB 0.00
วันที่	รายการ B/F	คำอธิบาย ยอดยกมา	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้หักรายการ		
					905,907.74				
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		88,000.00	993,907.74	108682	931000		
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		90,250.00	1,084,157.74	108682	931000		
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		2,756.00	1,086,913.74	108682	931000		
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		1,458.52	1,088,372.26	108682	931000		
01/09/2553	CWCH		124957	25,800.00	1,062,572.26	068	12692		
01/09/2553	CWTRC	681050470	124961	355,873.50	706,698.76	068	12692		

รูปที่ ๓.๔


จาก Bank Statement ข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินงบประมาณ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๖-๙ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดจ่ายเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ ด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๒๔๙๕๗ จำนวน ๒๕,๘๐๐.๐๐ บาท

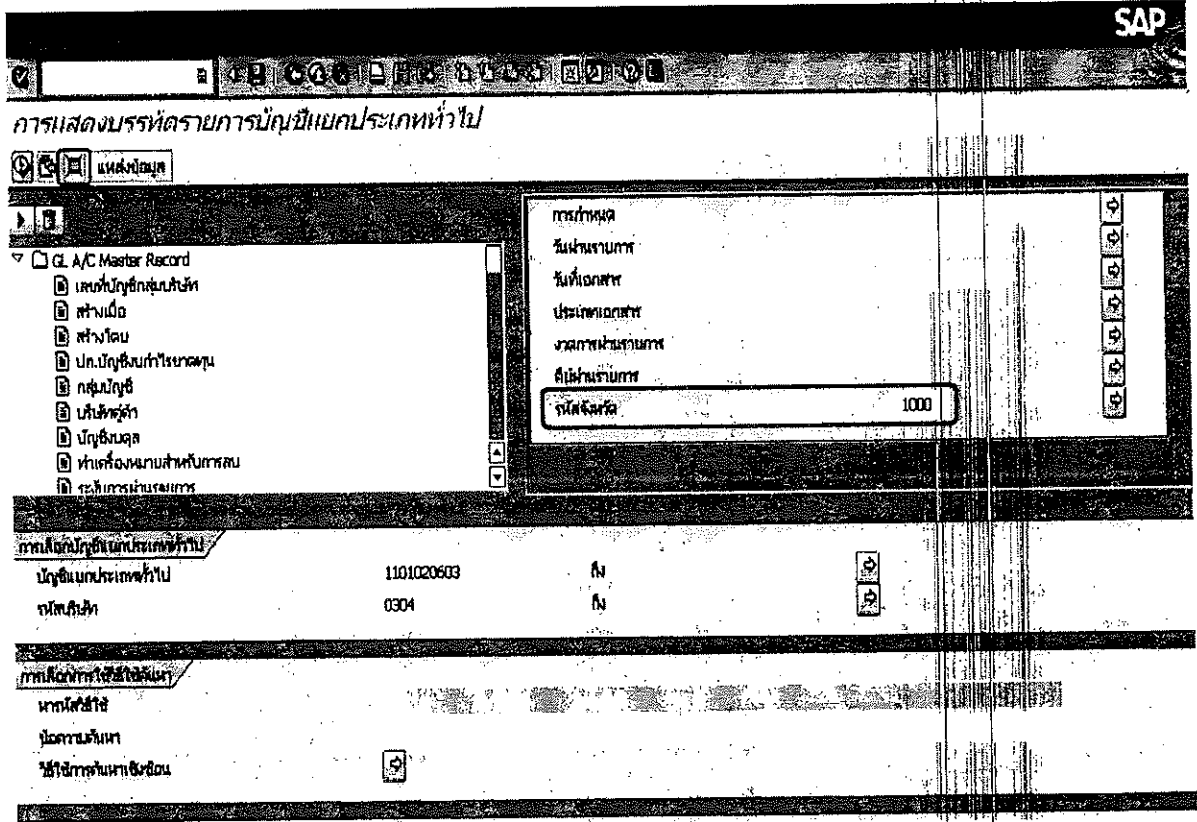
๔.๑.๒ ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร  
 (๑) เรียกรายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMS  
 ด้วยคำสั่งงาน FBL3N ตามรูปที่ ๓.๕



รูปที่ ๓.๕

จอภาพ/ฟิลด์	รายละเอียด
บัญชีแยกประเภททั่วไป	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารที่ต้องการเรียกรายงาน
รหัสบริษัท	ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก
การเลือกบรรทัดรายการ	เลือกสถานะทุกรายการ
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ผ่านรายการวันที่ต้องการเรียกรายงาน โดยระบุเป็นวันที่ ๒ หลัก, เดือน ๒ หลัก และปี ค.ศ. ๔ หลัก (ปีงบประมาณ)

(๒) กดปุ่ม  (การเลือกแบบไดนามิก) เพื่อเรียกดูรายงานตามรหัสจังหวัด ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๖

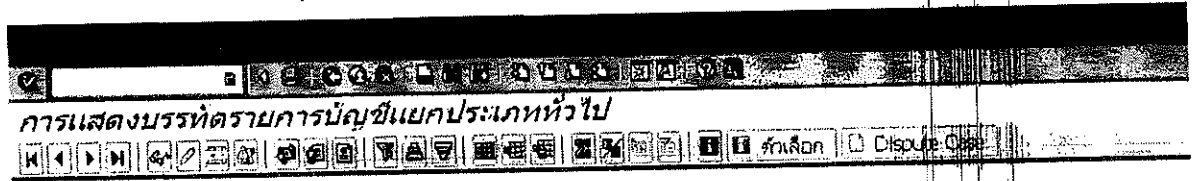


รูปที่ ๓.๖

จอภาพ/ฟิลด์	รายละเอียด
รหัสจังหวัด	ระบุรหัสจังหวัดที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน ๔ หลัก



(๓) กตปุม เพื่อเรียกดูรายงาน ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๗



รหัสหน่วยงาน  
เลขที่บัญชี G/L

0304 กรมบัญชีกลาง  
1101020603 ง/ฝ ธนาคาร-ในปม.

346

บัญชี	จำนวน	ประเภท	วันที่	ยอด	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 4700039724	1000	PM	01.09.2010	11,700.00-	P53-1108 เช็คเลขที่ 0124957
<input type="checkbox"/> 4700039726	1000	PM	01.09.2010	14,100.00-	P53-1115 เช็คเลขที่ 0124957
<input type="checkbox"/> 4700040010	1000	PM	01.09.2010	12,945.00-	
<input type="checkbox"/> 4700042302	1000	PM	01.09.2010	19,301.00-	
<input type="checkbox"/> 4700042303	1000	PM	01.09.2010	137,110.00-	
<input type="checkbox"/> 4000014076	1000	PY	01.09.2010	88,000.00	
<input type="checkbox"/> 4000014077	1000	PY	01.09.2010	90,250.00	
<input type="checkbox"/> 4000014083	1000	PY	01.09.2010	2,756.00	
<input type="checkbox"/> 4000014084	1000	PY	01.09.2010	1,458.52	

รูปที่ ๓.๗

จอภาพ/ฟิลต์	รายละเอียด
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน ๔ หลัก
เลขที่บัญชี G/L	บัญชีแยกประเภท รหัส 1101020603 ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)
เลขเอกสาร	ระบบแสดงเลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร
รหัส	รหัส ๑๐๐๐ กรุงเทพมหานคร
ประเภทเอกสาร	ประเภทเอกสารที่เกิดจากการทำรายการในระบบ GFMS
วันที่เอกสาร	วันที่หน่วยงานภาครัฐบันทึกผ่านรายการ
จำนวนเงินในสกุลเงินในประเทศ	จำนวนเงินที่หน่วยงานภาครัฐบันทึกเดบิตหรือเครดิตบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ถ้ามีเครื่องหมายลบอยู่ด้านหลังตัวเลขคือบันทึกเครดิต (ลบ) แต่ถ้าไม่มีเครื่องหมายลบอยู่ด้านหลังตัวเลขคือบันทึกเดบิต (บวก)
ข้อความ	หน่วยงานภาครัฐอธิบายรายการเพิ่มเติม

จากรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๔๗๒๔ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) จำนวนเงินด้านเครดิต ๑๑,๗๐๐.๐๐ บาท และเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๔๗๒๖ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ จำนวนเงินด้านเครดิต ๑๔,๑๐๐.๐๐ บาท ซึ่งเอกสารทั้ง ๒ รายการถูกจ่ายเงินด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๒๔๙๕๗ จำนวนเงินรวม ๒๕,๘๐๐ บาท

๔.๑.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

จากการตรวจสอบรายการตามข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒ พบว่า รายการจ่ายเงินงบประมาณวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๒๕,๘๐๐.๐๐ บาท เป็นรายการที่ตรงกันระหว่างบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร กับ Bank Statement ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๒ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๒.๑ ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 สาขากระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		ผู้เปิดบัญชี	411603
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							สาขา	1
วันที่	รายการ B/F	คำอธิบาย ยอดยกมา	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ	
				88,000.00	905,907.74			
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		90,250.00	993,907.74	108682	931000	
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		2,756.00	1,084,157.74	108682	931000	
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		1,458.52	1,086,913.74	108682	931000	
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		25,800.00	1,062,372.26	108682	931000	
01/09/2553	CWCH		124957	355,873.50	1,062,572.26	068	12692	
01/09/2553	CWTRC	681050470	124961		706,698.76	068	12692	

รูปที่ ๓.๘

จาก Bank Statement ข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินงบประมาณ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๖-๙ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดรับเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท

๔.๒.๒ ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร โดยเรียกรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๙

การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง 346  
 เลขที่บัญชี G/L 1101020603 ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.

บัญชี	จำนวน	ประเภท	วันที่	ยอด	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 4700039724	1000	PM	01.09.2010	11,700.00-	P53-1108 เงินที่เลขที่ 0124957
<input type="checkbox"/> 4700039726	1000	PM	01.09.2010	14,100.00-	P53-1115 เงินที่เลขที่ 0124957
<input type="checkbox"/> 4700040010	1000	PM	01.09.2010	12,945.00-	
<input type="checkbox"/> 4700042302	1000	PM	01.09.2010	19,301.00-	
<input type="checkbox"/> 4700042303	1000	PM	01.09.2010	137,110.00-	
<input type="checkbox"/> 4000014076	1000	PY	01.09.2010	88,000.00	
<input type="checkbox"/> 4000014077	1000	PY	01.09.2010	90,250.00	
<input type="checkbox"/> 4000014083	1000	PY	01.09.2010	2,756.00	
<input type="checkbox"/> 4000014084	1000	PY	01.09.2010	1,458.52	

รูปที่ ๓.๙

จากรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐรับเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๐๐๐๑๔๐๗๖ ประเภทเอกสาร PY วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) จำนวนเงินด้านเดบิต ๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท

๔.๒.๓ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

จากการตรวจสอบรายการตามข้อ ๔.๒.๑ และ ๔.๒.๒ พบว่า รายการรับเงินงบประมาณวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นรายการที่ตรงกันระหว่างบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร กับ Bank Statement ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๓ ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

จากการตรวจสอบพบว่าเดือนกันยายน ๒๕๕๓ หน่วยงานภาครัฐไม่มีรายการแตกต่างดังกล่าวทั้งด้านรับและด้านจ่าย จึงต้องหาสาเหตุของรายการที่แตกต่างในแต่ละเดือนย้อนกลับไป และพบข้อแตกต่างตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๒ ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบดังนี้

๔.๓.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

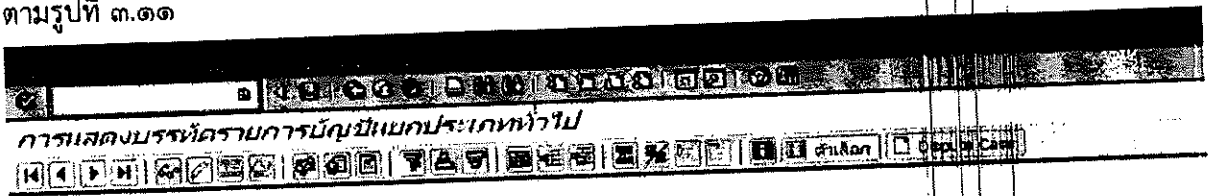
Current Account Statement					วันที่	8	
สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ก.พรธรรม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					หมายเลข	8	
					สาขา	8	
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					เลขที่บัญชี	068-6-00236-9	
					วันที่	30/09/2552	
					สกุลเงิน	THB	
					วงเงิน	0.00	
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	รายการเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ
29/09/2552	CWTRC		106565	15,931,920.00	5,526,097.08	068	411670
29/09/2552	CWTRC		106556	40,000.00	5,486,097.08	068	411670
29/09/2552	CWCH		106581	26,032.50	5,460,064.58	068	411670
29/09/2552	CWCH		106566	41,731.00	5,418,333.58	068	411670
29/09/2552	BCD14	GFMIS/108682		1,161,210.00	6,579,543.58	108682	931000
29/09/2552	BCD14	GFMIS/108682		1,102,879.03	7,682,422.61	108682	931000
29/09/2552	CWTRC		106568	1,102,879.03	6,579,543.58	068	500831
29/09/2552	CBCA	CB Debit:CK#106549TRC	106549	134,274.00	6,445,269.58	700	90155
29/09/2552	EINCL	0300416001218	104857	4,485.00	6,440,784.58	700	90053
29/09/2552	EINCL	0340516001218	106564	6,500.00	6,434,284.58	700	90053

รูปที่ ๓.๑๐

จาก Bank Statement ข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินงบประมาณ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๖-๙ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดจ่ายเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ จำนวน ๑๓๔,๒๗๔.๐๐ บาท

๔.๓.๒ ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

(๑) โดยเรียกรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) และตรวจสอบหาข้อแตกต่างของรายการที่บันทึกในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแต่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แล้วโดยเป็นการจ่ายเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ ตามรูปที่ ๓.๑๑



วันที่	รายการ	คำอธิบาย	รายการเลขเช็ค	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
28.09.2009	77,010.00-	PM		77,010.00-	PS2-1200 เก็บเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าฝาก
28.09.2009	9,750.00-	PM		9,750.00-	PS2-1268 เก็บเช็คเลขที่ 0106554 เป็นเงินเบิก
28.09.2009	1,103,035.97-	PM		1,103,035.97-	PS2-1250 นำฝากเช็คเลขที่ 0106555 เป็นเงินเบิก
28.09.2009	12,706.67-	PM		12,706.67-	PS2-1173(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เก็บค่าฝาก
28.09.2009	58,591.00-	PM		58,591.00-	PS2-1173(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ฝาก
28.09.2009	2,000.00-	PM		2,000.00-	PS2-1175(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เก็บค่าฝาก
28.09.2009	7,901.00-	PM		7,901.00-	PS2-1175(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ฝาก
28.09.2009	174.00-	PM		174.00-	PS2-1177(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ฝาก
28.09.2009	434.00-	PM		434.00-	PS2-1179(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ฝาก
28.09.2009	37.00-	PM		37.00-	PS2-1180(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ฝาก
28.09.2009	332.00-	PM		332.00-	PS2-1174(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เก็บค่าฝาก
28.09.2009	58,591.00-	PM		58,591.00-	PS2-1174(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ฝาก
28.09.2009	59.00-	PM		59.00-	PS2-1176(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เก็บค่าฝาก
28.09.2009	7,901.00-	PM		7,901.00-	PS2-1176(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ฝาก
28.09.2009	3,300.00-	PM		3,300.00-	PS2-1264 เก็บเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าฝาก
28.09.2009	590.00-	PM		590.00-	PS2-1232 เก็บเช็คเลขที่ 0106550 เป็นค่าฝาก

รูปที่ ๓.๑๑

(๒) คลินิกที่ปทุม เพื่อหารายการที่จ่ายเงินด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ จะได้รายงานตามรูปที่ ๓.๑๒

การแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 0304 กรมบัญชีกลาง เลขบัญชี G/L: 1101020503 จ/ฝ สาขาฯ-ใบงบ. 308

รหัสบัญชี	ปีงบประมาณ	ประเภทบัญชี	วันที่	จำนวนเงิน	รายการ
4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00-	PS2-1200 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าจ้างจาก
4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,730.00-	PS2-1268 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นเงินใช้ฟรี
4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97-	PS2-1250 นำส่งเช็คเลขที่ 0106553 เป็นเงินเบิกเกิน
4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67-	PS2-1173(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่าตอบแทน
4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	PS2-1173(3) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010371	1000	PM	28.09.2009	2,000.00-	PS2-1175(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่า
4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	PS2-1175(3) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010373	1000	PM	28.09.2009	174.00-	PS2-1177(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010374	1000	PM	28.09.2009	434.00-	PS2-1179(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010375	1000	PM	28.09.2009	37.00-	PS2-1180(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010376	1000	PM	28.09.2009	332.00-	PS2-1174(1) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่า
4700010377	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	PS2-1174(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010378	1000	PM	28.09.2009	59.00-	PS2-1176(1) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่า
4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	PS2-1176(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700020879	1000	PM	28.09.2009	3,300.00-	PS2-1264 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าจ้าง
4700026028	1000	PM	28.09.2009	590.00-	PS2-1232 เดบิตเช็คเลขที่ 0106553 เป็นค่าจ้าง
4700029651	1000	PM	28.09.2009	49,730.00-	PS2-1221 เดบิตเช็คเลขที่ 0106553 เป็นค่าจ้าง
4700029658	1000	PM			
4700029659	1000	PM			
4700029660	1000	PM			
4700030920	1000	PM			
4700031205	1000	PM			
4700031521	1000	PM			
4700031522	1000	PM			
4700037050	1000	PM			
4000013980	1000	PY			
4000013981	1000	PY			
4000013982	1000	PY			

รูปที่ ๓.๑๒

(๓) ระบุเลขที่เช็ค ๐๑๐๖๕๔๔ เพื่อหารายการที่จ่ายเงินด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ จะได้รายงานตามรูปที่ ๓.๑๓

การแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 0304 กรมบัญชีกลาง เลขบัญชี G/L: 1101020503 จ/ฝ สาขาฯ-ใบงบ. 308

รหัสบัญชี	ปีงบประมาณ	ประเภทบัญชี	วันที่	จำนวนเงิน	รายการ
4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00-	PS2-1200 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าจ้างจาก
4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,730.00-	PS2-1268 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นเงินใช้ฟรี
4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97-	PS2-1250 นำส่งเช็คเลขที่ 0106553 เป็นเงินเบิกเกิน
4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67-	PS2-1173(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่าตอบแทน
4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	PS2-1173(3) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010371	1000	PM	28.09.2009	2,000.00-	PS2-1175(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่า
4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	PS2-1175(3) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010373	1000	PM	28.09.2009	174.00-	PS2-1177(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010374	1000	PM	28.09.2009	434.00-	PS2-1179(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010375	1000	PM	28.09.2009	37.00-	PS2-1180(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010376	1000	PM	28.09.2009	332.00-	PS2-1174(1) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่า
4700010377	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	PS2-1174(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700010378	1000	PM	28.09.2009	59.00-	PS2-1176(1) จำนวนเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อจ่ายค่า
4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	PS2-1176(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 โທດພົງ.ປາຍກິນາ
4700020879	1000	PM	28.09.2009	3,300.00-	PS2-1264 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าจ้าง
4700026028	1000	PM	28.09.2009	590.00-	PS2-1232 เดบิตเช็คเลขที่ 0106553 เป็นค่าจ้าง
4700029651	1000	PM			
4700029658	1000	PM			
4700029659	1000	PM			
4700029660	1000	PM			
4700030920	1000	PM			
4700031205	1000	PM			
4700031521	1000	PM			
4700031522	1000	PM			
4700037050	1000	PM			
4000013980	1000	PY			
4000013981	1000	PY			
4000013982	1000	PY			

จำนวนรวม ๓๓๓,๖๒๙.๐๐ บาท

รูปที่ ๓.๑๓

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น เดือนกันยายน ๒๕๕๒  
 หน่วยงานภาครัฐจ่ายเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ ให้สำนักงานประกันสังคม ซึ่งบันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภท  
 เงินฝากธนาคาร จำนวน ๑๓๓,๖๒๙.๐๐ บาท

๔.๓.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชี  
 แยกประเภทเงินฝากธนาคาร

จากการตรวจสอบรายการตามข้อ ๔.๓.๑ และ ๔.๓.๒ พบว่า รายการจ่ายเงินงบประมาณ  
 วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓ ด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ เป็นรายการที่แตกต่าง ดังนี้

รายงานในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร  
 รายการใน Bank Statement  
 ผลต่าง

จำนวนเงิน (บาท)  
 ๑๓๓,๖๒๙.๐๐  
 ๑๓๔,๒๗๔.๐๐  
(๖๔๕.๐๐)

เมื่อตรวจสอบสาเหตุของความแตกต่างพบว่า หน่วยงานภาครัฐยังไม่ได้บันทึกรายการ  
 จ่ายเงินให้กับสำนักงานประกันสังคมในระบบ GFMS ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๒ จึงต้องนำรายการดังกล่าว  
 ไปแสดงในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป			๓๐๕,๘๒๒.๒๗
หัก รายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคาร ตัดบัญชีแล้ว)			
-	เช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ P๕๒-xxxx สำนักงานประกันสังคม (บางส่วน)	(๖๔๕.๐๐)	(๖๔๕.๐๐)
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป			
หลังหักรายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS			๓๐๕,๑๗๗.๒๗
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร			๓๒๓,๔๘๒.๑๙
ผลต่าง			<u>๑๖,๓๐๔.๙๒</u>

จากการกระทบยอดข้างต้นด้วยรายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคาร  
 ตัดบัญชีแล้ว) จำนวน ๖๔๕.๐๐ บาท พบว่ายังเกิดผลต่างระหว่าง Bank Statement กับรายงานการแสดงผล  
 ยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปอีก ๑๖,๓๐๔.๙๒ บาท ดังนั้น จึงต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างต่อไป

๔.๔ ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

๔.๔.๑ ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

(๑) หน่วยงานภาครัฐเรียกรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑)

การแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง เลขที่บัญชี G/L 1101020603 ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม. 346

บัญชี	จำนวน	วันที่	ประเภท	จำนวน	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 4700010745	1000	PM	30.09.2010	3,750.00-	P53-1301 เช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700015176	1000	PM	30.09.2010	102,814.82-	P53-1252 เช็คเลขที่ 0127053
<input type="checkbox"/> 4700016478	1000	PM	30.09.2010	1,290.00-	P53-1300 เช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700018267	1000	PM	30.09.2010	2,715.72-	P53-1228 เช็คเลขที่ 0127043
<input type="checkbox"/> 4700020227	1000	PM	30.09.2010	1,780.00-	P53-1290 เช็คเลขที่ 0127056
<input type="checkbox"/> 4700020228	1000	PM	30.09.2010	9,836.80-	P53-1291 เช็คเลขที่ 0127059
<input type="checkbox"/> 4700023585	1000	PM	30.09.2010	410.00-	P53-1310 เช็คเลขที่ 0128724
<input type="checkbox"/> 4700028446	1000	PM	30.09.2010	12,950.00-	P53-1302 เช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700029787	1000	PM	30.09.2010	8,920.00-	P53-1289 เช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700029788	1000	PM	30.09.2010	13,360.00-	P53-1308 เช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700030406	1000	PM	30.09.2010	82,000.00-	P53-1312 เช็คเลขที่ 0128726
<input type="checkbox"/> 4700033394	1000	PM	30.09.2010	800.00-	P53-1306 เช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700037165	1000	PM	30.09.2010	25,500.00-	
<input type="checkbox"/> 4700039737	1000	PM	30.09.2010	3,752.40-	P53-1227 เช็คเลขที่ 0127043
<input type="checkbox"/> 4700040532	1000	PM	30.09.2010	3,200.00-	P53-1304 เช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700040533	1000	PM	30.09.2010	9,300.00-	P53-1307 เช็คเลขที่ 0127060

รูปที่ ๓.๑๔

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๔๗๓๗ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๓๐.๐๙.๒๐๑๐ บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) จำนวนเงินด้านเครดิต ๓,๗๕๒.๔๐ บาท

๔.๔.๒ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

หน่วยงานภาครัฐตรวจสอบรายการจ่ายเงินดังกล่าวแล้วไม่พบรายการด้านจ่ายใน Bank Statement เนื่องจากเป็นรายการเช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน

๔.๕.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

จากการตรวจสอบรายการตามข้อ ๔.๔.๑ และ ๔.๔.๒ พบว่า รายการจ่ายเงินงบประมาณวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๓,๗๕๒.๔๐ บาท เป็นรายการที่แตกต่าง ดังนี้

รายงานในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร  
 รายการใน Bank Statement  
 ผลต่าง

จำนวนเงิน (บาท)  
 ๓,๗๕๒.๔๐  
 - ๐ -  
 ๓,๗๕๒.๔๐

เมื่อหน่วยงานภาครัฐตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคาร กับรายการด้านจ่ายของ Bank Statement ครบแล้ว พบข้อแตกต่างทั้งสิ้น ๓ รายการ จึงนำมาจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร  
 หน่วยงานภาครัฐ  
 ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อยกระทรวงการคลัง เลขที่บัญชี ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๖-๙  
 กับ  
 บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) รหัสบัญชี 1101020603  
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

			บาท	
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป				๓๐๕,๘๒๒.๒๗
<b>หัก</b> รายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคารตัดบัญชีแล้ว)				
-	เช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ (บางส่วน)	P๕๒-xxxx สำนักงานประกันสังคม	(๖๕๕.๐๐)	(๖๕๕.๐๐)
<b>บวก</b> เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน				
-	เช็คเลขที่ ๐๑๒๗๐๔๓	P๕๓-๑๒๒๗ หจก. ชาญวิทย์	๓,๗๕๒.๔๐	
-	เช็คเลขที่ xxxxxxx	P๕๓-xxxx	๒,๗๕๕.๓๒	
-	เช็คเลขที่ xxxxxxx	P๕๓-xxxx	๙,๘๓๖.๘๐	๑๖,๓๐๔.๕๒
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement)				๓๒๑,๕๘๒.๑๙



๔.๒ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020604 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๑. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๑ ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ในระบบ GFMS โดยเข้าสู่หน้าจอด้วยคำสั่งงาน FS10N (ตามข้อ ๑.๑ หน้า ๒๗)

การแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดเงินในเอกสาร    สมุดเงินในเอกสาร    สมุดเงินในเอกสาร    ประเภท    ประเภทธุรกิจ

ช่วงเวลา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือคงเหลือ
ยอดคงเหลือยกมา				1,740,430.59
1	2,375,811.74	2,266,743.89	109,067.85	1,849,498.54
2	2,767,553.14	2,415,560.84	351,992.30	2,201,490.84
3	3,022,208.91	3,434,819.90	412,610.99	1,788,879.85
4	1,699,411.76	1,676,798.07	22,613.69	1,811,493.54
5	1,685,622.00	1,682,820.00	2,802.00	1,814,295.54
6	2,658,233.31	2,656,733.76	1,499.55	1,815,795.09
7	1,708,684.18	1,710,281.73	1,597.55	1,814,197.54
8	2,013,365.42	2,013,665.42	320.00	1,813,877.54
9	2,148,318.97	2,139,599.30	14,725.67	1,828,603.21
10	1,775,857.05	1,792,790.72	16,933.67	1,811,669.54
11	1,999,410.94	1,672,116.94	327,294.00	2,138,963.54
12	3,028,554.21	3,495,114.21	466,560.00	1,672,403.54
13				1,672,403.54
14				1,672,403.54
15				1,672,403.54
16				1,672,403.54
รวม	26,883,031.63	26,951,058.78	68,027.15	1,672,403.54

รูปที่ ๓.๑๕

จากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ (งวดบัญชีที่ ๑๒) จำนวน ๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔ บาท (จากยอดคงเหลือสะสมงวดบัญชีที่ ๑๒)

๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่	2
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง เงินคงยกนำมาจาก กรมบัญชีกลาง กน.พระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							บัญชีเลขที่	68 สาขากระทรวงการคลัง
							วันที่	30/09/2553
							สกุลเงิน	THB
							วงเงิน	0.00
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ	
24/09/2553	CWTRC	261062638	124225	18,000.00	1,911,630.08 068		530238	
24/09/2553	CWTRC	0681054212	124224	18,000.00	1,893,630.08 068		530238	
24/09/2553	EINCL	0140056001173	124223	18,000.00	1,875,630.08 700		90053	
24/09/2553	EINCL	0140056001173	124226	18,000.00	1,857,630.08 700		90053	
27/09/2553	CWTRC		113899	1,367,146.66	490,483.42 068		411670	
27/09/2553	CWCH		124242	5,947.00	484,536.42 068		12692	
27/09/2553	CWCH		124222	33,952.18	450,584.24 068		12692	
28/09/2553	EINCL	0040812001340	124241	256,282.24	194,302.00 700		90053	
29/09/2553	CWTRC	341796603	113897	50,390.00	143,912.00 068		12692	
29/09/2553	EINCB	07000567400007	124221	143,912.00	0.00 700		90052	
C/F ยอดยกไป							0.00	

รูปที่ ๓.๑๖

จาก Bank Statement ข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ ประเภทบัญชี กระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕ ของหน่วยงานภาครัฐ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ไม่มียอดคงเหลือ

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่	1
ผู้รับ บัญชีกลางเพื่อการโอน-รับเงิน กรมบัญชีกลาง พ.ราชวิถีพื้นที่ ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							บัญชีเลขที่	68 สาขากระทรวงการคลัง
							วันที่	30/09/2553
							สกุลเงิน	THB
							วงเงิน	0.00
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำ	
	B/F	ยอดยกมา			1,672,403.54			
30/09/2553	-	ยอดคงเหลือ			1,672,403.54			
C/F ยอดยกไป							1,672,403.54	

รูปที่ ๓.๑๗

จาก Bank Statement ข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ ประเภทบัญชี กระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๑๙๖-๖ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔ บาท

ดังนั้น ยอดรวมของบัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ ทั้ง ๒ บัญชี คือ		
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕	- ๐ -	บาท
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๑๙๖-๖	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔	บาท
รวม	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔	บาท

๓. เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement

ยอดคงเหลือตาม Bank Statement	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔	บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔	บาท
ผลต่าง	- ๐ -	บาท

เมื่อหน่วยงานภาครัฐพบว่ายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement มีจำนวนที่ตรงกันแล้ว ยังคงต้องตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทั้งด้านรับและด้านจ่ายของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร และ Bank Statement เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี

๔. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับ รายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

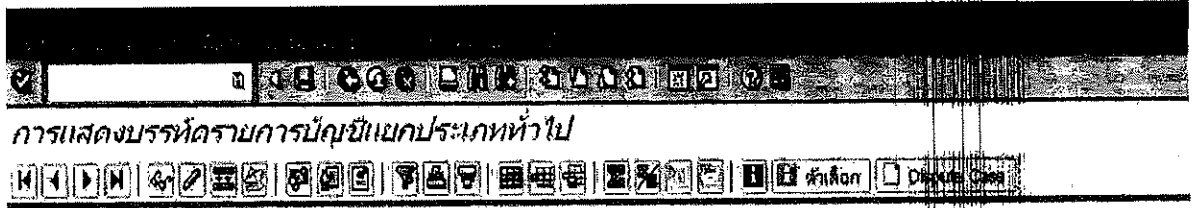
๔.๑.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

Current Account Statement					วันที่	1	
สาขาทรนงการค้าตั้ง 14 อาคารกระหรวงการค้าตั้ง ก.พวรวม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  ผู้รับ กรมบัญชีกลาง เงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					หมายเลขบัญชี	68 สาขาทรนงการค้า	
					วันที่	30/09/2553	
					สกุลเงิน	THB	
					วงเงิน	0.00	
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ฝากเงิน
	B/F	ยอดยกมา			๑๖๖,๕๖๐.๐๐		
01/09/2553	CWTRC	sdtrc	113895	141,860.00	๒๒๔,๗๐๐.๐๐	068	12692
01/09/2553	CWTRC	0686002385	113894	182,100.00	๔๖,๖๐๐.๐๐	068	480233
03/09/2553	BCD14	GFMIS/108682		1,200.00	๔๕,๔๐๐.๐๐	108682	931000

รูปที่ ๓.๑๘

จาก Bank Statement ข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดจ่ายเงินนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ ด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๑๓๘๙๔ จำนวน ๑๘๒,๑๐๐.๐๐ บาท

๔.๑.๒ ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร โดยเรียกรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) จะได้รายงานตามรูปที่ ๓.๑๙



รหัสหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง  
 เลขบัญชี G/L 1101020604 ง/ฝ ธนาคาร-นอกบม. 76

บัญชีแยกประเภท	ปีงบ	ประเภทงบ	วันที่ตัดยอด	ยอดเงินต้น	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 4700039432	1000	PM	01.09.2010	182,100.00-	P53-1103 จำนวนเช็คที่ 0113894 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700039433	1000	PM	01.09.2010	141,860.00-	P53-1104 จำนวนเช็คที่ 0113895 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700035783	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1059(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700028428	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1057(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700028429	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1062 จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700030091	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1063(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700030679	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1061(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700030680	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1058(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700031300	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1060(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4700033368	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1064 จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.พค.ร.ร.
<input type="checkbox"/> 4000026506	1000	PY	03.09.2010	1,200.00	

รูปที่ ๓.๑๙

จากรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๓๙๔๓๒ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ เลขที่เช็ค ๐๑๑๓๘๙๔ บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ จำนวนเงินด้านเครดิต ๑๘๒,๑๐๐.๐๐ บาท

๔.๑.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

จากการตรวจสอบรายการตามข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒ พบว่า รายการจ่ายเงินนอกงบประมาณวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๑๘๒,๑๐๐.๐๐ บาท เป็นรายการที่ตรงกันระหว่าง Bank Statement กับบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๒ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔.๒.๑ ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

Current Account Statement					แผ่นที่	1	
สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					หน่วยงาน	68 สาขากระทรวงการคลัง	
					เลขที่บัญชี	068-6-00238-3	
					วันที่	30/09/2553	
					สกุลเงิน	THB	
					วงเงิน	0.00	
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง เงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ฝากเงิน
	B/F	ยอดยกมา			466,560.00		
01/09/2553	CWTRC	sdtrc	113895	141,860.00	324,700.00	068	12692
01/09/2553	CWTRC	0686002385	113894	182,100.00	142,600.00	068	480233
03/09/2553	BCD14	GFMS/108682		1,200.00	143,800.00	108682	931000
03/09/2553	BCD14	GFMS/108682		2,049.03	145,849.03	108682	931000

รูปที่ ๓.๒๐

จาก Bank Statement ข้างต้น บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕ ของหน่วยงานภาครัฐมียอดรับเงินนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๑,๒๐๐.๐๐ บาท

๔.๒.๒ ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร โดยเรียกรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) จะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๒๑

การแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

กฟท.ส่วนงาน ๐๓๐4 กรมบัญชีกลาง 76  
 เลขที่บัญชี GL 1101020604 ง/น ธนาคารออมสิน.

วันที่	บัญชี	ประเภท	วันที่	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	4700039432	1000 PM	01.09.2010	182,100.00-	P53-1103 จำนวนเช็คที่ 0113894 โอนส.เปณงำ
<input type="checkbox"/>	4700039433	1000 PM	01.09.2010	141,860.00-	P53-1104 จำนวนเช็คที่ 0113895 โอนส.พณงำ
<input type="checkbox"/>	4700006783	1000 PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1059(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input type="checkbox"/>	4700028428	1000 PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1057(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input type="checkbox"/>	4700028429	1000 PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1062 จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input type="checkbox"/>	4700030091	1000 PM	02.09.2010	585.00-	P53-1063(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input type="checkbox"/>	4700030679	1000 PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1061(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input type="checkbox"/>	4700030680	1000 PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1058(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input type="checkbox"/>	4700031300	1000 PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1060(N) จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input type="checkbox"/>	4700033368	1000 PM	02.09.2010	585.00-	P53-1004 จำนวนเช็คที่ 0113886 โอนส.ประงำ
<input checked="" type="checkbox"/>	4000026506	1000 PY	03.09.2010	1,200.00	
<input type="checkbox"/>	4000026507	1000 PY	03.09.2010	2,049.03	
<input type="checkbox"/>	4000026508	1000 PY	03.09.2010	122.00	

รูปที่ ๓.๒๑

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปซึ่งยื่นหน่วยงานภาครัฐ  
 รับเงินนอกงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๕๐๐๐๐๒๖๕๐๖ ประเภทเอกสาร PY วันที่เอกสาร ๐๓.๐๙.๒๐๑๐  
 บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) จำนวนเงินด้านเดบิต ๑,๒๐๐.๐๐ บาท

๔.๒.๓ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภท  
 เงินฝากธนาคาร

จากการตรวจสอบรายการตามข้อ ๔.๒.๑ และ ๔.๒.๒ พบว่า การรับเงินนอกงบประมาณ  
 วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๑,๒๐๐.๐๐ บาท เป็นรายการที่ตรงกันระหว่าง Bank Statement กับ  
 บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงใน  
 งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

เมื่อหน่วยงานภาครัฐตรวจสอบทุกรายการบัญชีใน Bank Statement กับรายงานการแสดงผล  
 การบัญชีแยกประเภททั่วไปแล้ว ให้แสดงรายการในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังตัวอย่าง  
 ต่อไปนี้

งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

หน่วยงานภาครัฐ

ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อยกระทรวงการคลัง เลขที่บัญชี ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕

ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อยกระทรวงการคลัง เลขที่บัญชี ๐๖๘-๖-๐๐๑๙๖-๖

กับ

บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) รหัสบัญชี 1101020604

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

บาท

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป		๑,๖๗๒,๕๐๓.๕๔
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕	- ๐ -	
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๑๙๖-๖	๑,๖๗๒,๕๐๓.๕๔	๑,๖๗๒,๕๐๓.๕๔
ผลต่าง		= ๐ =

ภาคผนวก ข

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มจังหวัด  
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงาน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ และเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้มีการปรับแนวทางการประเมินในเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ซึ่งเน้นให้ความสำคัญการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้การใช้ข้อมูลทางบัญชีเกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อให้สามารถตรวจสอบการประเมินผลและรายงานผลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ และเรื่องที่ ๔ ได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางการประเมินผลดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ/การบัญชีภาครัฐ/คู่มือ/แนวปฏิบัติ หรือหัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/การใช้จ่ายของส่วนราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑





แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

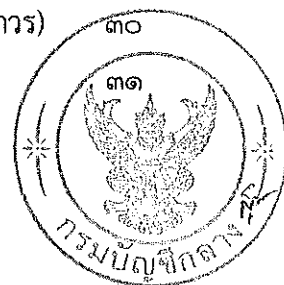
---

กรมบัญชีกลาง  
กองบัญชีภาครัฐ



## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตการดำเนินงาน	๓
บทที่ ๒ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	
๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๔
๒. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล	๔
๓. การรายงานผล	๔
๔. การส่งรายงาน	๕
บทที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy)	๗
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency)	๑๒
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)	๑๒
การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)	๑๕
บทที่ ๔ แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	
แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (แบบ สรท. ๖๕ )	๑๗
บทที่ ๕ ตัวอย่างการแสดงผลหลักฐาน	
ตัวอย่างบททดลองบางส่วน	๒๕
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๓ งบเทียบยอดเงินฝากคลัง	๒๖
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม	๒๗
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้	๒๘
ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพัน	
ที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีวัสดุคงคลัง)	๒๙
ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (บัญชีสินทรัพย์ถาวร)	๓๐
ตัวอย่างเรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญ	
ของงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕	



## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตัวอย่างเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล

ตัวอย่างที่ ๑ ด้านสินทรัพย์ถาวร

ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา



## บทที่ ๑ บทนำ

### ความเป็นมา

กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผล คุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ โดยแนวทางการประเมินผล เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานการเงินที่มีคุณภาพ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูล อย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน อีกทั้ง เป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานสามารถ นำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการปรับแนวทางการประเมินในเรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ดังนี้

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ปรับแนวทางการประเมินโดยเน้นให้ความสำคัญการนำข้อมูล ทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และรายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อให้การใช้ข้อมูลทางบัญชีเกิดประโยชน์ ในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			
ความถูกต้อง (Accuracy)	ความโปร่งใส (Transparency)	ความรับผิดชอบ (Accountability)	ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)
<p><u>บัญชีแยกประเภท</u> <u>ในงบทดลองถูกต้องตรงกับ</u> <u>เอกสารหรือหลักฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีเงินสดในมือ</li> <li>- บัญชีเงินฝากธนาคาร</li> <li>- บัญชีเงินฝากคลัง</li> <li>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอกงบประมาณ</li> <li>- บัญชีใบสำคัญค้ำจาย/บัญชีเจ้าหนี้</li> <li>- บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์ถาวร</li> <li>- ไม่มีบัญชีผิดดุล และบัญชีหัก</li> <li>- ไม่มียอดคงค้าง</li> </ul> <p><u>การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกจัดเก็บ และนำส่งเงิน</li> <li>- การบันทึกปรับเพิ่ม - ลด บัญชีเงินฝากคลัง</li> <li>- การบันทึกการจ่ายเงินยืม และส่งใช้คืนเงินยืม</li> <li>- การบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ</li> <li>- การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค</li> <li>- การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกระทรวงการคลัง</li> <li>- รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>- ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เทียบกับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS</li> <li>- ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด</li> <li>- การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการหักท้วง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร</li> <li>- ผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์</li> </ul>



### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลและควบคุมคุณภาพการจัดทำบัญชีให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ ทันเวลา
๒. เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานการเงินและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการเงินสู่สาธารณะ ได้อย่างโปร่งใส รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อข้อมูลบัญชีและรายงานการเงิน
๓. เพื่อให้หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหารจัดการ ภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิต ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

### ขอบเขตการดำเนินงาน

#### ๑. การตรวจสอบข้อมูลบัญชี

การตรวจสอบข้อมูลบัญชีของหน่วยงานให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

#### ๒. หน่วยงาน

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลเป็นหน่วยงานของรัฐ โดยประเมินผลดังนี้

##### ๒.๑ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) มหาวิทยาลัย
- (๓) กลุ่มจังหวัด (Gxxx)
- (๔) จังหวัด (Gxxx)

##### ๒.๒ เรื่องที่ ๔

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) มหาวิทยาลัย

#### ๓. หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลของหน่วยงาน ประกอบด้วย แบบรายงานการประเมินผล และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานส่งผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น



## บทที่ ๒

### แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเป็นการประเมินคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

#### ๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร และผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากรายงานการวิเคราะห์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดปรากฏตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ในบทที่ ๓

#### ๒. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการประเมินผลโดยใช้ข้อมูลด้านบัญชีของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ใช้ข้อมูลด้านบัญชีการเงินที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ยกเว้นเรื่องที่ ๓.๕ ใช้รายงานของผู้สอบบัญชีปีล่าสุด

๒.๒ เรื่องที่ ๔ ใช้ข้อมูลทั้งด้านบัญชีการเงินและ/หรือบัญชีบริหาร โดยการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และใช้ประโยชน์จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวในการบริหารงาน

#### ๓. การรายงานผล

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยงานระดับกรม ให้มีการประเมินผลและรายงานผลด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ GAQA ดังนี้



๓.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (แบบ สรก. ๖๕ ) ในระบบ GAQA

๓.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๓ (เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖)

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx) ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ (รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (แบบ สรก. ๖๕ ) ในระบบ GAQA

(๒) รายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ให้มีการประเมินผลและรายงานผล ด้วยแบบรายงานการประเมินผลตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๔ (แบบ สรก. ๖๕ ) ในระบบ GAQA

๔. การส่งรายงาน

๔.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

การส่งรายงานเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑

ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคและหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๕ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๔.๒ หน่วยงานระดับกรม

(๑) การส่งรายงานเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx) ประเมินผลและรายงานผลการประเมินด้านบัญชีภาครัฐ ด้วยแบบ สรก. ๖๕ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AFxxx01) ภายในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

(๒) การส่งรายงานเรื่องที่ ๔

ให้หน่วยงานระดับกรมของส่วนราชการ และมหาวิทยาลัย ประเมินผลและรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔ ด้วยแบบ สรก. ๖๕ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ผ่านระบบ GAQA ด้วยบัญชีผู้ใช้งานระดับกรม (AMxxx01) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕





## บทที่ ๓

## การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

## ๑. ส่วนราชการและมหาวิทยาลัย

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๑

ถึงเรื่องที่ ๔

## ๒. กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx)

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๑

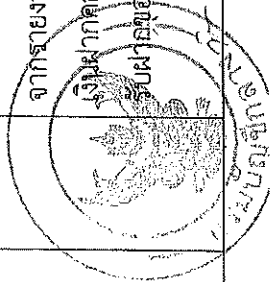
ถึงเรื่องที่ ๓



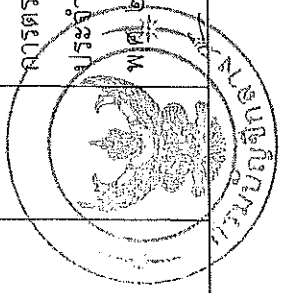
การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

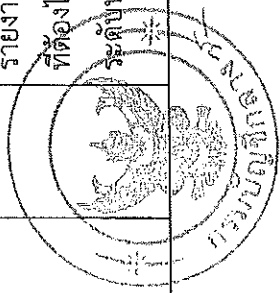
การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕)</p>	<p>๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในแบบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้ ๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)</p> <p>๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)</p>	<p>แนวทางการประเมินผล</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกบัญชีจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลัง และเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ GFMS (ตัวอย่าง <u>ปรากฏตามหน้า ๒๖</u>)</p>	<p>๓๐</p> <p>๔๐</p> <p>๔๐</p>	<p>รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำจัดทำตามระเบียบฯ</p> <p>งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>- งบเทียบยอดเงินฝากคลัง</p> <p>- กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบจากรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล</p>



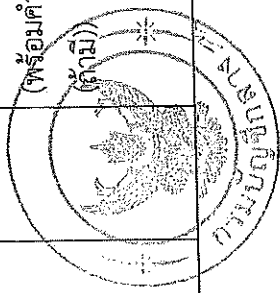
การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑</p> <p>ความถูกต้อง (Accuracy)</p> <p>๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมใบงบประมาณ (1102010101)</p> <p>บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)</p> <p>๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)</p> <p>บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101)</p> <p>บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)</p> <p>๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)</p>	<p>แนวทางการประเมินผล</p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมใบงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายการบัญชีเงินยืม <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๒)</i></p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้สิทธิ <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๔)</i></p> <p>ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๗)</i></p>	<p>๕๐</p> <p>๔๐</p> <p>๑๕</p>	<p>สรุปรายการสัญญา การยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม</p> <p>สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้สิทธิ</p> <p>- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ</p> <p>- สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>



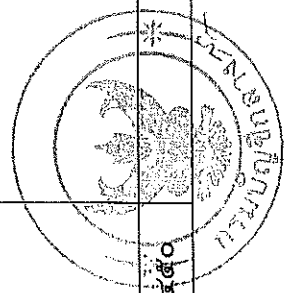
การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>บัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxxxx)</p>	<p>แนวทางการประเมินผล ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับสรุปรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐)</p>	<p>๒๕</p>	<p>- หนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบพัสดุ - สรุปรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
	<p>๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี ที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มี บัญชีพัทที่มียอดคงค้าง</p>	<p>งบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีพัทที่ไม่มียอดคงค้าง ในรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยยกเว้นบัญชีดังต่อไปนี้ - บัญชีพัทรอ Clearing (1101010113) - บัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112)</p>	<p>๖๐</p>	<p>รายงานแสดงข้อมูล บัญชีผิดดุลและ รายงานข้อมูลบัญชี ที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ระดับหน่วยเบิกจ่าย</p>

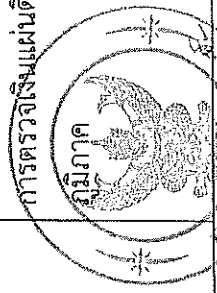


การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๒ การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภท ในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>แสดงวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น การทำด้วย Pivot Table ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทาง การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS การตรวจสอบด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรม ฟังก์ชัน เทคนิค สูตรต่าง ๆ หรือวิธีการใดก็ได้ ตามที่หน่วยงาน เห็นสมควร สำหรับบัญชีดังต่อไปนี้</p>	<p>๓๐</p>	<p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p>
<p>บัญชีเงินฝากคลัง (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)</p>	<p>๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ ๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง</p>	<p>การบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๕๐</p>	<p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p>

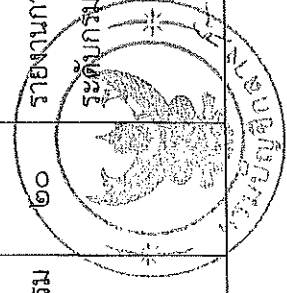


การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง (Accuracy) ๔๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๕) (ต่อ)</p>	<p>๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)</p>	<p>การบันทึกการจ่ายเงินยืมและสงฆ์คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้สิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๔๐</p> <p>๔๐</p>	<p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p> <p>แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))</p>
		รวม	๔๕๐	



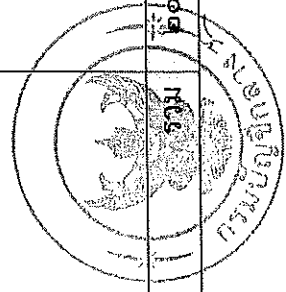
การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส (Transparency) ๑๕๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๕)</p>	<p>๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ</p> <p>๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>มีการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น</p> <p>มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วยรายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง ๑.๑.๓ <i>(ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๑)</i></p>	<p>๑๐๐</p> <p>๕๐</p>	<p>หลักฐานการเปิดเผย</p> <p>- หลักฐานรายละเอียดที่จัดทำ</p> <p>- หลักฐานการเปิดเผย</p>
<p>เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)</p>	<p>๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค</p>	<p>รวม</p> <p>หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p>	<p>๑๕๐</p> <p>๓๐</p>	<p>หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> 

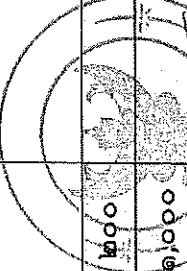
การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) ๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)</p>	<p>๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม ให้ สตง. และกระทรวงการคลัง</p> <p>๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS</p>	<p>แนวทางการประเมินผล</p> <p>หน่วยงานระดับกรมจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <p>๓.๒.๑ ส่งให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหน้าหนังสือส่ง</p> <p>๓.๒.๒ ส่งผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (Consolidated Financial Statement Program : CFS)</p> <p>(๑) ส่งรายงานการเงินในระบบ CFS</p> <p>(๒) แนบไฟล์รายงานการเงินในระบบ CFS ประกอบด้วย หน้าหนังสือส่ง งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p> <p>หน่วยงานระดับกรมจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. ตรงกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม ในระบบ GFMS (งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน)</p>	<p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p>	<p>หลักฐานการส่ง รายงานการเงิน</p> <p>กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบจาก ระบบ CFS</p> <p>รายงานการเงิน ระดับกรมประจำปี</p> <p>รายงานการเงิน ระดับกรมประจำปี</p>





การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๓</p> <p>ความรับผิดชอบ (Accountability)</p> <p>๒๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)</p>	<p>๓.๕ ผลการตรวจสอบรายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด</p> <p>๓.๖ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านการตรวจสอบตามข้อสังเกตประกอบการสอบภายใน ปีที่ได้รับ การกำกับ</p>	<p>แนวทางการประเมินผล</p> <p>การแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินจากผลการตรวจสอบจาก สตง. ปีล่าสุด ของหน่วยงานมีการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้องตามที่ควร ในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามประเภทของการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ดังนี้</p> <p>๑. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข ๔๐ คะแนน</p> <p>๒. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข ๒๐ คะแนน</p> <p>(หากเป็นการแสดงความเห็นว่ารายงานการเงินไม่ถูกต้องหรือไม่แสดงความเห็น ในรายงานการเงิน ให้ถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)</p> <p>มีการแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบภายใน ปีที่ได้รับ การกำกับ</p>	<p>๔๐</p> <p>๓๐</p>	<p>ผลการตรวจสอบ รายงานการเงิน จาก สตง. ปีล่าสุด</p> <p>- แผนการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>- รายงานการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>- หลักฐานการตอบ ข้อสังเกตข้อสังเกต ของผู้ตรวจสอบภายใน ปีที่ได้รับ การกำกับ</p>



การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>เรื่องที่ ๔</p> <p>ความมีประสิทธิภาพ</p> <p>ประสิทธิผล (Effectiveness)</p> <p>(๒๐๐ คะแนน)</p> <p>(ร้อยละ ๒๐)</p>	<p>๔. ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลิตเพื่อการบริหาร (ตัวอย่างปรากฏตามหน้า ๓๒)</p> <p>๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี ในข้อ ๔.๑ (ตัวอย่างปรากฏตามหน้า ๓๔)</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>หลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี</p> <p>หรือต้นทุนผลิตเพื่อการบริหาร</p> <p>หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร</p> <p>จากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี</p>
		รวม	๒๐๐	
		รวมทั้งสิ้น	๑,๐๐๐	

## บทที่ ๔

## แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓

สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย กลุ่มจังหวัด (Gxxx) และจังหวัด (Gxxx) ให้มีการรายงานผลโดยให้ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ สรก. ๖๕ )

๒. การรายงานผลการประเมินเรื่องที่ ๔

สำหรับส่วนราชการและมหาวิทยาลัย ให้มีการรายงานผลโดยให้ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๔ (แบบ สรก. ๖๕ )

ทั้งนี้ การรายงานตามแบบ สรก. ๖๕ ให้หน่วยงานรายงานผ่านระบบ GAQA ภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยไม่ต้องจัดส่งเป็นเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง โดยการส่งเอกสารหลักฐานและรายงานผ่านระบบ GAQA มีดังนี้

(๑) หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๑.๑) หน่วยงานจะต้องเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น PDF/Image/Excel/Word หรือ PPT เป็นต้น

(๑.๒) หน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จัดเตรียมไว้ตามข้อ (๑.๑)

(๒) การรายงานผล

เมื่อหน่วยงานประเมินตนเองในระบบ GAQA เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ดาวนโหลดแบบ แบบ สรก. ๖๕ เสนอหัวหน้าหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (สำหรับหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย) หรือ หัวหน้าหน่วยงานระดับกรม (สำหรับหน่วยงานระดับกรม) แล้วแต่กรณี ลงนามรับรองในแบบรายงานการประเมินผลดังกล่าว

(๒.๒) สแกนแบบ สรก. ๖๕ ตามข้อ (๒.๑) หลังจากลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว เพื่อแนบไฟล์ดังกล่าวส่งเข้าในระบบ GAQA

(๒.๓) ส่งแบบ สรก. ๖๕ ผ่านระบบ GAQA ตามข้อ (๒.๒) ให้สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง แล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป





คำอธิบาย แบบ สรก. ๖๕  
แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔

๑. หน่วยงานที่มี ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. หน่วยงานที่มีมากกว่า ๑ หน่วยเบิกจ่าย ให้กรอกคะแนนผลการประเมินฯ ในระบบ GAQA ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย (UFxxxxxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓.๑ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๓๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒.๒ หน่วยงานระดับกรม

- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AMxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๔ (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน) ภายในวันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ใช้บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงานระดับกรม (AFxxxx01) กรอกคะแนนพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๓.๖ และรายงานผลคะแนนการประเมินฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๔ (รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) เพื่อรายงานผลคะแนนการประเมินฯ ในภาพรวมระดับกรม (คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ คะแนน) ภายในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓. การคำนวณคะแนนถัวเฉลี่ย ในระบบ GAQA ดังนี้

๓.๑ รวมคะแนนถัวเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายในแต่ละเรื่อง (เต็ม ๖๓๐ คะแนน)

= คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้แต่ละเรื่อง

๓.๒ คะแนนถัวเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้แต่ละเรื่อง (เต็ม ๖๓๐ คะแนน)

= รวมคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้แต่ละเรื่อง

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด

๓.๓ รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม (เต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน)

= รวมคะแนนถัวเฉลี่ยของหน่วยงานระดับกรมที่ดำเนินการได้ (ตามข้อ ๓.๒) + คะแนนเรื่องที่ ๓.๒ ถึงเรื่องที่ ๔













บทที่ ๕  
ตัวอย่างการแสดงผลหลักฐาน

ตัวอย่างการแสดงผลหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง

๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง ถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้

เรื่องที่ ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงาน แสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ GFMS โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๖

เรื่องที่ ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ตรงกับสรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๗

เรื่องที่ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจาย (2102040102) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ตรงกับสรุปรายการ ที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๘

เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๒๙ และบัญชีสินทรัพย์ถาวร (12xxxxxxx) ตรงกับ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๐

๒. เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส

๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๑

๓. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ

๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนการผลิตเพื่อการบริหาร โดยมีตัวอย่าง ปรากฏตามหน้าที่ ๓๒

๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี โดยมีตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ ๓๔



หมายเหตุ ตัวอย่างดังกล่าว เป็นเพียงแนวทางการแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งหน่วยงานสามารถปรับรูปแบบได้ ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม ทั้งนี้ รูปแบบการแสดงผลหลักฐานสำหรับเรื่องที่ ๑ และเรื่องที่ ๔ ให้แสดง อย่างน้อยดังนี้

๑. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับยอดคงเหลือของเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการประเมินผลฯ โดยให้หน่วยงานระดับกรมกำหนดให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการในรูปแบบ เดียวกัน

๒. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยรูปแบบรายงานผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชี ในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ควรมีเนื้อหาที่แสดงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อหัวข้อเรื่องที่ประเมิน

๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๔ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีและการ มอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร



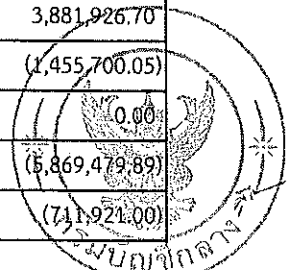
ตัวอย่างงบทดลองบางส่วน (ข้อมูลยอดคงเหลือประกอบตามตัวอย่าง)

รหัสหน่วยงาน 9876 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม

ประจำงวด 001 ถึง 016 ประจำปี 2022

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	257,079,558.89	(257,069,558.89)	10,000.00
1101010104	เงินทดรองราชการ	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
1101020501	เงินฝากคลัง	10,417,862.18	61,843,895.12	(47,108,373.84)	25,153,383.46
1101020601	ง/ฝ ร.เพื่อนำส่งคลัง	0.00	2,396,000.58	(2,396,000.58)	0.00
1101020603	ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	0.00	134,821,979.23	(134,675,224.23)	146,755.00
1101020604	ง/ฝ ธนาคาร-นอกงปม.	0.00	4,125,342.25	(4,125,342.25)	0.00
1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว	0.00	23,267,117.18	(23,186,317.18)	80,800.00
1102010101	ล/นเงินยืม-ในงปม.	5,205,200.08	23,318,885.76	(27,410,225.84)	1,113,860.00
1102010102	ล/นเงินยืม-นอกงปม.	0.00	1,213,304.00	(1,177,248.00)	36,056.00
1105010105	วัสดุคงคลัง	3,362,073.71	3,412,175.34	(3,362,073.71)	3,412,175.34
1205010101	อาคารพักอาศัย	3,283,000.00	0.00	0.00	3,283,000.00
1205020103	คสส. อาคารพักอาศัย	(872,693.38)	0.00	(82,075.00)	(954,768.38)
1205020101	อาคารสำนักงาน	94,735,561.54	17,685,300.00	(9,563,500.00)	102,857,361.54
1205020103	คสส. อาคาร สนง.	(15,979,863.47)	0.00	(3,110,829.65)	(19,090,693.12)
1205030101	อาคารเพื่อป/ยอื่น	83,501,740.00	0.00	0.00	83,501,740.00
1205030103	คสส.อาคารป/ย อื่น	(2,560,582.15)	0.00	(5,566,897.04)	(8,127,479.19)
1205040101	สิ่งปลูกสร้าง	183,814,348.60	560,633.33	(661,433.33)	183,713,548.60
1205040103	คสส. สิ่งปลูกสร้าง	(85,435,553.05)	51,035.18	(10,556,122.85)	(95,940,640.72)
1206010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน	10,828,510.81	743,359.58	(2,016,919.38)	9,554,951.01
1206010103	คสส. ครุภัณฑ์สำนักงาน	(4,905,801.89)	56,362.68	(746,763.29)	(5,596,202.50)
1206020101	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	486,761,501.38	112,985,150.00	(83,533,671.00)	516,212,980.38
1206020103	คสส. ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	(344,750,629.23)	852,215.18	(43,715,083.61)	(387,613,497.66)
1206030101	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า&วิทยุ	19,348,156.55	573,566.26	(234,666.70)	19,687,056.11
1206030103	คสส. ไฟฟ้า&วิทยุ	(13,413,828.59)	47.95	(1,276,188.55)	(14,689,969.19)
1206040101	ครุภัณฑ์โฆษณา	19,488,853.80	1,058,423.00	(899,750.00)	19,647,526.80
1206040103	คสส. ครุภัณฑ์โฆษณา	(8,869,476.93)	64,326.41	(1,440,505.69)	(10,245,656.21)
1206160101	ครุภัณฑ์อื่น	4,993,218.31	19,112,025.00	(19,112,025.00)	4,993,218.31
1206160103	คสส. ครุภัณฑ์อื่น	(3,580,288.34)	16,175.34	(403,889.94)	(3,968,002.94)
1206180101	ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ	5,179,102.29	0.00	0.00	5,179,102.29
1206180102	คสส. ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ	(5,178,991.30)	0.00	0.00	(5,178,991.30)
1209010101	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	2,897,926.70	984,000.00	0.00	3,881,926.70
1209010103	คสส. โปรแกรมคอมพิวเตอร์	(1,000,634.08)	0.00	(455,065.97)	(1,455,700.05)
2101010101	เจ้าหนี้การค้า - ภาครัฐ	0.00	8,761,896.00	(8,761,896.00)	0.00
2101010102	เจ้าหนี้การค้า - ภายนอก	(18,045,140.04)	754,135,522.45	(741,959,862.30)	(5,869,479.89)
2102040102	ใบสำคัญค้างจ่าย	(1,617,209.24)	409,542,806.07	(408,637,517.83)	(711,921.00)



ตัวอย่างเรื่องที่ ๑.๑.๓ งบเทียบยอดเงินฝากคลัง  
 บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง  
 และ รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล ในระบบ GFMS

งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเลขาธิการกรม รหัสหน่วยเบิกจ่าย 9807600001

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลอง			25,153,383.46
<u>บวก</u>	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การนำเงินส่งคลัง	xx	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์	xx	xx
<u>หัก</u>	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การขอเบิกเงิน	(xx)	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์	(xx)	
ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง			25,153,383.46

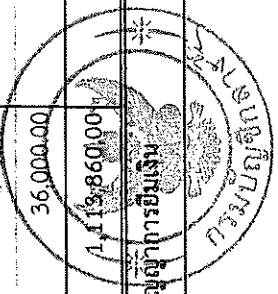


ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๔ สรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม  
 ชื่อบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101

รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง  
 หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม  
 รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS										สัญญาการยืมเงิน			ผลต่าง
วันที่	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	วันที่	จำนวนเงิน (2)	ผลต่าง (1) - (2)				
16.09.2022	3600000204	K1	P650000010	สัญญา ยม.1/2565	xxxxxxxxxx	93,860.00	16.09.2022	93,860.00	0.00				
16.09.2022	3600001201	K1	P650000012	สัญญา ยม.2/2565	xxxxxxxxxx	121,000.00	16.09.2022	121,000.00	0.00				
16.09.2022	3600000211	K1	P650000075	สัญญา ยม.3/2565	xxxxxxxxxx	111,500.00	16.09.2022	111,500.00	0.00				
16.09.2022	3600000210	K1	P650000099	สัญญา ยม.4/2565	xxxxxxxxxx	99,200.00	16.09.2022	99,200.00	0.00				
21.09.2022	3600002801	K1	P650000102	สัญญา ยม.5/2565	xxxxxxxxxx	125,000.00	21.09.2022	125,000.00	0.00				
21.09.2022	3600000509	K1	P650000106	สัญญา ยม.6/2565	xxxxxxxxxx	79,000.00	21.09.2022	79,000.00	0.00				
22.09.2022	3600001711	K1	P650000123	สัญญา ยม.7/2565	xxxxxxxxxx	107,000.00	22.09.2022	107,000.00	0.00				
22.09.2022	3600002402	K1	P650000140	สัญญา ยม.8/2565	xxxxxxxxxx	95,500.00	22.09.2022	95,500.00	0.00				
28.09.2022	3600000422	K1	P650000170	สัญญา ยม.9/2565	xxxxxxxxxx	120,800.00	28.09.2022	120,800.00	0.00				
28.09.2022	3600000623	K1	P650000199	สัญญา ยม.10/2565	xxxxxxxxxx	125,000.00	28.09.2022	125,000.00	0.00				
28.09.2022	36000000540	K1	P650000210	สัญญา ยม.11/2565	xxxxxxxxxx	36,000.00	28.09.2022	36,000.00	0.00				
รวม						1,113,860.00	รวม	1,113,860.00	0.00				
รายงานลูกหนี้เงินยืม										กรอกข้อมูลจากสัญญาการยืมเงิน			



หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๕ สรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 2102040102

รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS				หลักฐานแสดงภาระผูกพัน			ผลต่าง	
วันที่	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	จำนวนเงิน (1)	วันที่	จำนวนเงิน (2)	(1) - (2)
28.09.2022	3600000524	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	127,000.00	28.09.2022	127,000.00	0.00
28.09.2022	3600002325	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชการ	18,400.00	28.09.2022	18,400.00	0.00
28.09.2022	3600002411	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รพ.รัฐ ชำราชการ	16,521.00	28.09.2022	16,521.00	0.00
29.09.2022	3600003526	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	132,000.00	29.09.2022	132,000.00	0.00
29.09.2022	3600000524	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	18,700.00	29.09.2022	18,700.00	0.00
29.09.2022	3600002325	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหาร-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	67,900.00	29.09.2022	67,900.00	0.00
29.09.2022	3600002411	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหาร-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	142,400.00	29.09.2022	142,400.00	0.00
29.09.2022	3600003516	KL	เบิกขดใช้ใบสำคัญ	เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าใช้จ่ายเดินทาง	189,000.00	29.09.2022	189,000.00	0.00
รวม					711,921.00	รวม	711,921.00	0.00
รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป					กรอกข้อมูลจากหลักฐานแสดงภาระผูกพันที่มีอยู่จริง			

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102) ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ  
 ข้อบัญญัติวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105

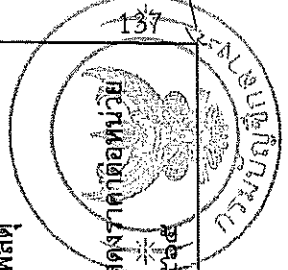
รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง  
 หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม  
 รหัสจังหวัด : 1000 ส่วนกลาง

หมวดพัสดุ	รายการ	มูลค่า		
		ยอดคงเหลือ วัสดุคงคลังในระบบ GFMS (1)	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (2)	ผลต่าง (1) - (2)
44102900	อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน	1,046,795.31	1,046,795.31	0.00
44103100	วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับทำความสะอาด	485,560.67	485,560.67	0.00
44103500	อุปกรณ์เครื่องใช้เข้าเล่ม	100,255.34	100,255.34	0.00
44111500	อุปกรณ์จัดเก็บเครื่องใช้สำนักงาน	102,521.36	102,521.36	0.00
44111900	กระดาษ	1,400,779.66	1,400,779.66	0.00
44121500	เครื่องใช้ไปรษณีย์	202,978.00	202,978.00	0.00
44121600	เครื่องใช้บนโต๊ะทำงาน	73,285.00	73,285.00	0.00
	รวม	3,412,175.34	3,412,175.34	0.00

บันทึกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ

รายงานยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 ประกอบกับทะเบียนคุมวัสดุหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงราคาต่อหน่วย  
 ของวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕





ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑.๑.๖ สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ

ชื่อบัญชีสินทรัพย์ถาวร รหัสบัญชีแยกประเภท 12xxxxxxxx

รหัสหน่วยงาน : 9876 กรมตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย : 9807600001 สำนักงานเลขานุการกรม

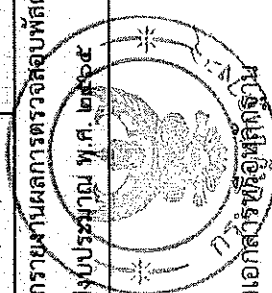
วันที่รายงาน : 30.09.2022 ยอดสินทรัพย์คงเหลือ - 01 คส.ตามบัญชี

รหัส		บัญชี: APC	คลัง	ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS			รายการผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ผลต่าง
รหัส	บัญชี: APC	คลัง	มูลค่าการได้มา (1)	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่าการได้มา (2)	(1) - (2)	
xxxx	1205010101	12050100 อาคารพักอาศัย	3,283,000.00	(954,768.38)	2,328,231.62	3,283,000.00	0.00	
xxxx	1205030106	12050800 อาคารสำนักงาน	102,857,361.54	(19,090,693.12)	83,766,668.42	94,735,561.54	8,121,800.00	
xxxx	1206010101	12060100 อาคารเพื่อพลเรือน	83,501,740.00	(8,127,479.19)	75,374,260.81	83,501,740.00	0.00	
xxxx	1206020101	12060200 สิ่งปลูกสร้าง	183,713,548.60	(95,940,640.72)	87,772,907.88	183,713,548.60	0.00	
xxxx	1206030101	12060300 ครุภัณฑ์สำนักงาน	9,554,951.01	(5,596,202.50)	3,958,748.51	10,828,510.81	(1,273,559.80)	
xxxx	1206040101	12060400 ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	516,212,980.38	(387,613,497.66)	128,599,482.72	516,212,980.38	0.00	
xxxx	1206090101	12060900 ครุภัณฑ์ไฟฟ้า&วิทยุ	19,687,056.11	(14,689,969.19)	4,997,086.92	19,687,056.11	0.00	
xxxx	1206100101	12061000 ครุภัณฑ์โฆษณา	19,647,526.80	(10,245,656.21)	9,401,870.59	19,647,526.80	0.00	
xxxx	1206120101	12061200 ครุภัณฑ์อื่น	4,993,218.31	(3,968,002.94)	1,025,215.37	4,993,218.31	0.00	
xxxx	1206130101	12061300 ครุภัณฑ์ไม่ระบุ	5,179,102.29	(5,178,991.30)	110.99	5,179,102.29	0.00	
xxxx	1206160101	12061600 โปรแกรมคอมพิวเตอร์	3,881,926.70	(1,455,700.05)	2,426,226.65	2,897,926.70	984,000.00	
รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ							การออกข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

หมายเหตุ หากหน่วยงานมีบัญชีสินทรัพย์ถาวร (interface) ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีรายตัวในระบบ GFMS สามารถปรับปรุงรูปแบบได้ตามที่เห็นสมควร

และเหมาะสม อย่างน้อยรูปแบบต้องแสดงการเปรียบเทียบยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับยอดคงเหลือของเอกสารบัญชีคู่หลักฐาน

ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

ชื่อหน่วยงาน กรมตัวอย่าง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเลขานุการกรม

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(หน่วย : บาท)

๑. บัญชีเงินสดในมือ

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในระบบ GFMIS 10,000.00

๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในระบบ GFMIS 227,555.00

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) 146,755.00

ธนาคารกรุงไทย สาขา xxx

- บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

วัตถุประสงค์ในการฝากเพื่อ...ระบุวัตถุประสงค์... 80,800.00

ประกอบบัญชีเงินฝากธนาคาร xxxxx สาขา xxx

๓. บัญชีเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในระบบ GFMIS 25,153,383.46

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- เงินฝากที่ถือไว้ใช้จ่ายเพื่อ...ระบุวัตถุประสงค์... 8,412,375.16

- เงินรับฝากอื่น 16,661,008.30

- เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน 80,000.00



ตัวอย่าง

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล

เรื่องที่ประเมิน ๔.๑ ผลการใช้ประโยชน์ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวอย่างที่ ๑ ด้านสินทรัพย์ถาวร

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุดัชนีประสิทธิผล/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อกำกับดูแลให้สินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานมีการควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวร โดยมีการตรวจนับอย่างเป็นระบบ แสดงถึงความมีประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ถาวร ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และควบคุมการมีตัวตนอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวร ก่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการจัดสรรทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุนุกรวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

จากการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีด้านสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานจากข้อมูลรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พบว่า ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุนุกรวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

สาเหตุของความต่างจากการเปรียบเทียบข้อมูลตามข้อ ๑ พบว่า บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในงบทดลองแสดงยอดคงเหลือในช่องยอดยกไป จำนวน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีข้อมูลเลขที่สินทรัพย์ของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แสดงในรายงานสินทรัพย์รายตัว จำนวน ๒๕๐ รายการ ซึ่งไม่ตรงกับทะเบียนคุมและรายงานสินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีจำนวน ๒๐๐ เครื่องมูลค่ารวม จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิเคราะห์พบสาเหตุดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีเลขที่สินทรัพย์ ทำให้ยากต่อการค้นหา ไม่สะดวกในการควบคุม การตรวจนับ และมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

๒.๒ การบันทึกบัญชีจำหน่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีการอนุมัติเอกสาร ซึ่งเป็นรายการที่ขัดต่อระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการมีการเคลื่อนย้ายสถานที่ตั้งโดยไม่มีการปรับปรุงทะเบียนคุมให้สอดคล้องกับสถานที่ตั้งปัจจุบัน ทำให้ยากต่อการควบคุม การตรวจนับ และมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

๒.๔ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สูญหาย ซึ่งปรากฏหลักฐานการตรวจรับแต่ไม่พบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

(ระบุข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

จากผลการวิเคราะห์สาเหตุข้างต้น พบว่า ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานยังมีไม่เพียงพอ สะท้อนถึงการกำกับดูแลสินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่แสดงถึงความมีประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ถาวรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจจริงของสินทรัพย์ถาวร การสูญหายหรือเสียหาย เป็นต้น จึงขอเสนอแนวทางดำเนินการ โดยให้หน่วยงานมอบหมายไปยังหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องกำหนดระบบการควบคุมภายในและกำกับให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดดังนี้

๓.๑ กำหนดการวางแผนตั้งแต่การสำรวจความต้องการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในแต่ละหน่วยงานภายใน ซึ่งต้องคำนึงถึงผู้ใช้งาน ปริมาณ คุณภาพ ราคาที่เหมาะสม และความเพียงพอ โดยต้องได้มาทันเวลากับการใช้งาน

๓.๒ กำหนดวิธีการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น กำหนดให้การได้มาทุกรายการต้องผ่านแผนกจัดซื้อและต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารตามนโยบายกำหนด ซึ่งวิธีการได้มาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความโปร่งใสคุ้มค่าในราคา คุณภาพ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่ถูกต้อง และเมื่อได้รับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มาเรียบร้อยแล้วให้กองพัสดุกำหนดเลขที่สินทรัพย์ไว้ที่ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทุกรายการซึ่งเป็นเลขที่สินทรัพย์เดียวกับที่ฝ่ายบัญชีใช้สำหรับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ โดยกองพัสดุต้องจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรเพื่อควบคุมรายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แยกตามประเภท สถานที่ตั้ง หรือผู้ใช้ พร้อมเก็บภาพถ่ายรายละเอียดควบคุมสินทรัพย์ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา สะดวกในการควบคุม การตรวจนับ และลดความเสี่ยงการสูญหาย เป็นต้น

๓.๓ กำหนดรูปแบบการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและควมมีประสิทธิภาพ เช่น การกำหนดอายุการใช้งานที่เหมาะสมของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ การจัดทำคู่มือการใช้งาน เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเพื่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานรองรับการโยกย้าย สับเปลี่ยนงาน การกำหนดระบุดูแลผู้ใช้งาน การกำหนดการบำรุงรักษาเพื่อให้สินทรัพย์เกิดความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ ทำให้อายุการใช้งานคุ้มค่า ประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม และเกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓.๔ กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำหน่ายให้ชัดเจน เช่น การจำหน่ายเป็นสูญหรือการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนต้องควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การพิจารณาเอกสารก่อนการอนุมัติรายการและก่อนการบันทึกบัญชี เพื่อให้มีการสอบทานความถูกต้องของรายการในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เป็นต้น

๓.๕ กำหนดขั้นตอนการรายงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการวางแผน และตัดสินใจดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการสินทรัพย์นั้นต่อไป เพื่อป้องกันการสูญหาย ทำให้ง่ายต่อการควบคุมและการตรวจนับ เช่น การปรับปรุงทะเบียนคุมให้มีความเป็นปัจจุบัน การควบคุมให้มีใครตรวจนับพัสดุประจำป้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการตรวจนับกำหนดให้มีการตรวจสอบและระบุพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ หรือสูญหาย และกรณีสินทรัพย์สูญหาย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบหาสาเหตุ เป็นต้น

ทั้งนี้ ควรมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในที่ได้รับมอบหมายตามข้อเสนอแนะดังกล่าวด้วย



๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับจากผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูล บัญชีด้านสินทรัพย์ถาวร และมอบหมายกำหนดแนวทางให้หน่วยงานสามารถบริหารสินทรัพย์ถาวรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานภายในจัดทำแนวทางการควบคุมภายในโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร ของหน่วยงานภายในนั้น และให้ดำเนินการตามแนวทางที่ได้วางไว้ โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและรายงานผลมายังผู้บริหารของหน่วยงาน เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ให้กองพัสดุจัดทำรายงานสาเหตุความต่างของสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงกับผลการตรวจนับพัสดุ สินทรัพย์ถาวรจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน

๓. กำชับให้ผู้บริหารฝ่ายบัญชีกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยความรอบคอบ เช่น การตรวจสอบเอกสารการอนุมัติก่อนบันทึกรายการบัญชี เป็นต้น

๔. กรณีสินทรัพย์สูญหายให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสืบหาสาเหตุ และเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องต่อไป



ตัวอย่างที่ ๒ ด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา

๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตเพื่อการบริหาร

(ระบุดัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

เพื่อศึกษาต้นทุนรวมเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการดำเนินงานภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี/วิเคราะห์สาเหตุ/ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุนุกรวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี) ตัวอย่าง เช่น

ข้อมูลต้นทุนรวมตามประเภทค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับรายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เป็นดังนี้

(หน่วย : บาท)

ประเภทค่าใช้จ่าย	ต้นทุนรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.					
	๒๕๖๒	สัดส่วน	๒๕๖๓	สัดส่วน	๒๕๖๔	สัดส่วน
๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	50,000	8%	60,000	14%	70,000	26%
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	250,000	40%	50,000	12%	20,000	7%
๓. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	75,000	12%	60,000	14%	50,000	18%
๔. ค่าสาธารณูปโภค	150,000	24%	150,000	35%	50,000	18%
๕. ค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย	30,000	5%	35,000	8%	38,000	14%
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น	66,000	11%	70,000	17%	45,000	17%
รวมค่าใช้จ่าย	621,000	100%	425,000	100%	273,000	100%
รายได้	500,000		400,000		250,000	
รายได้ สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(121,000)		(25,000)		(23,000)	

พบว่า ในแต่ละปีงบประมาณการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยยังไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายและเป็นสัดส่วนที่ลดลง



๒. วิเคราะห์สาเหตุ

(ระบุมารวิเคราะห์สาเหตุ) ตัวอย่าง เช่น

จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษาสรุปได้ดังนี้

๒.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางในอัตรา ร้อยละ ๔๐ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อการเดินทางไปราชการของบุคลากร เช่น ค่าผ่านทางด่วน ค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนตัวที่ใช้ในงาน เป็นต้น และในอัตราร้อยละ ๒๔ เป็นค่าสาธารณูปโภค เกี่ยวกับค่าน้ำ ค่าไฟ ในพื้นที่ที่ให้บริการแก่นักศึกษา และค่าไปรษณีย์สำหรับการจัดส่งเอกสาร เป็นต้น

๒.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคในอัตราร้อยละ ๓๕ ซึ่งเป็นรายจ่ายที่เกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต และค่าสื่อสารอื่น ๆ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดหาและติดตั้งเพิ่มเติมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) อย่างไรก็ดี ในส่วนของค่าสาธารณูปโภคเกี่ยวกับค่าน้ำ ค่าไฟ และค่าไปรษณีย์สำหรับการจัดส่งเอกสารมีจำนวนที่ลดลง เนื่องจากการปรับการเรียนการสอนเป็นแบบ Online มากกว่า Onsite ทำให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาลดลง การจัดส่งเอกสารปรับเปลี่ยนมาเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

๒.๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ที่ประเภทค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในอัตราร้อยละ ๒๖ ซึ่งเป็นรายจ่ายประเภทเงินเดือนที่เป็นรายจ่ายคงที่ และเงินช่วยเหลือด้านการรักษาพยาบาล เนื่องจากได้รับผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

๒.๔ รายได้จากการจัดหลักสูตรการศึกษาของหน่วยงานมีสัดส่วนที่ลดลงเนื่องจากความสนใจในการสมัครเข้าเรียนของนักศึกษาลดลง ประกอบกับการแข่งขันที่สูงขึ้นของหลายๆ มหาวิทยาลัย และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลงมากที่สุดเนื่องจากการเข้าร่วมมาตรการของรัฐในการลดค่าธรรมเนียมการศึกษาอันเนื่องมาจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

๓. ข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ

(ระบุข้อเสนอแนะและประโยชน์ที่ได้รับ) ตัวอย่าง เช่น

๓.๑ มหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดแนวทางในการปรับลดต้นทุนในกิจกรรมที่ไม่จำเป็นลง เช่น การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปอบรม เป็นต้น โดยควรปรับเปลี่ยนโดยใช้ประโยชน์จากระบบอินเทอร์เน็ตที่ได้จัดหาและติดตั้งเพิ่มเติม เช่น การส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การอบรมผ่านระบบออนไลน์เพื่อลดการเดินทาง เป็นต้น

๓.๒ มหาวิทยาลัยควรมีแนวทางในการปรับเพิ่มการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย โดยควรบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดประมูลพื้นที่ให้เช่า (ต้องเป็นไปตามที่ระเบียบที่เกี่ยวข้อง) การปรับเปลี่ยนหลักสูตรรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขัน เช่น หลักสูตรการเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น



๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

(ระบุงการนำเสนอผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และการมอบหมายนโยบายจากผู้บริหาร) ตัวอย่าง เช่น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเด็นที่ได้รับจากผลการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการศึกษา และเห็นด้วยกับข้อเสนอแนะในการปรับลดต้นทุนในกิจกรรมที่ไม่จำเป็นลง และการปรับเพิ่มการจัดหารายได้ โดยมอบหมายให้กองกฎหมายพิจารณาแนวทางการจัดหารายได้เกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินด้านพื้นที่โดยนำข้อมูลมาหารือกับผู้บริหารอีกครั้ง และมอบหมายให้แต่ละคณะในมหาวิทยาลัยจัดทำแผนการปรับลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นและดำเนินการตามแผน โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำกับและรายงานผลต่อผู้บริหารโดยตรงภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

