



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

การบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระตบยอดเงินฝากธนาคาร

Accounting
and Finance



นางสาวอัญญาพร เอี่ยมอาษา

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

คำนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ มีการวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง การปฏิบัติงานด้านการบัญชี เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานโดยดำเนินการในระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการบันทึกรายการบัญชีแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง และมีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป การบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องจัดทำเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงใน การปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ดังนั้น คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งได้รวบรวมระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบบัญชีการเงินในระบบบัญชีสามมิติ

ในการนี้ ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี บุคลากรที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจศึกษาทุกท่าน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

นางสาวอัญญาพร เอี่ยมอาษา
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
งานบริหารคลังและทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กรกฎาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขต	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	4
2.2 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	5
2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	6
2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ	7
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	12
3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ	15
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	50
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	50
3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	52
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	57
4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	61
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	62
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา	62
5.3 ข้อเสนอแนะ	63
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2-1 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	8
ภาพที่ 2-2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี	9
ภาพที่ 2-3 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารกองกลาง	10
ภาพที่ 2-4 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานบริหารคลังและทรัพย์สิน	11
ภาพที่ 3-1 แสดงการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (Flow Chart)	15
ภาพที่ 3-2 แสดงเอกสารด้านรับจากรายงานสรุปการรับเงินประจำวันรับ	20
ภาพที่ 3-3 แสดงเอกสารด้านจ่ายจากทะเบียนคุมเบิก	21
ภาพที่ 3-4 แสดงเอกสารด้านจ่ายจากทะเบียนคุมจ่าย	21
ภาพที่ 3-5 แสดงการเข้าสู่ระบบ	22
ภาพที่ 3-6 แสดงตัวอย่างการบันทึกบัญชีด้านการรับเงินประจำวัน	23
ภาพที่ 3-7 แสดงรายงานเอกสารการบันทึกบัญชีการรับเงินประจำวัน	24
ภาพที่ 3-8 แสดงตัวอย่างการบันทึกใบสำคัญการลงบัญชี	26
ภาพที่ 3-9 แสดงรายงานเอกสารการบันทึกบัญชีนำเงินฝากธนาคาร	27
ภาพที่ 3-10 แสดงรายงานเอกสารการบันทึกดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	28
ภาพที่ 3-11 แสดงรายงานเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชี	29
ภาพที่ 3-12 แสดงตัวอย่างบันทึกการจ่ายเงิน	30
ภาพที่ 3-13 แสดงเอกสารรายงานการบันทึกบัญชีด้านจ่าย (บันทึกรายการจากทะเบียนคุมเบิก)	31
ภาพที่ 3-14 แสดงเอกสารรายงานการบันทึกบัญชีด้านจ่าย (บันทึกรายการจากทะเบียนคุมจ่าย)	32
ภาพที่ 3-15 แสดงตัวอย่างการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป	33
ภาพที่ 3-16 แสดงเอกสารรายงานการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป	34
ภาพที่ 3-17 แสดงตัวอย่างการเรียกรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป	35
ภาพที่ 3-18 แสดงรายการตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชี	36
ภาพที่ 3-19 แสดงการตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน	37
ภาพที่ 3-20 แสดงการเปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหว	38
ภาพที่ 3-21 แสดงการเปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภท	39
ภาพที่ 3-22 แสดงการเปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภท	40

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3-23 แสดงการตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป	41
ภาพที่ 3-24 แสดงการตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป	43
ภาพที่ 3-25 แสดงตัวอย่างงบกระยอดเงินฝากธนาคารตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	46
ภาพที่ 3-26 แสดงการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	47
ภาพที่ 3-27 แสดงการบันทึกข้อความรายงานต่อหัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน	48
ภาพที่ 3-28 แสดงการรับรองความถูกต้องของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	49

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม กฎหมายที่สำคัญที่กำหนดหน้าที่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี คือ พระราชบัญญัติราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีการวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องแยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัยฯ ในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System:GFMIS) และโปรแกรมบริหารระบบการเบิกจ่ายและระบบบัญชี (ระบบบัญชี 3 มิติ) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้เกิดความคล่องตัว และรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินการ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และกำหนดให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงินและบัญชีรายรับและรายจ่าย ส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีการทำบัญชีของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และให้ดำเนินการในระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้จัดแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน โดยถูกต้องตามความเป็นจริง ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย ให้จัดทำรายงานทางการเงินส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี งานบริหารคลังและทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงาน ที่ต้องจัดทำรายงานทางการเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.2/ว15 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และให้หน่วยงานของรัฐใช้สำหรับการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีปี 2564 เป็นต้นไป และงบทะขยับยอดเงินฝากธนาคารเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลในการจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงเขียนในฐานะผู้ปฏิบัติงานเล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบทะขยับยอดเงินฝากธนาคาร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำงบทะขยับยอดเงินฝากธนาคาร ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านเงินฝากธนาคาร
- 1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.2.3 เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม กระบวนการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
- 1.2.4 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กำหนด
- 1.2.5 เพื่อให้ผู้บริหารให้เป็นแนวทางในการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 พิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านเงินฝากธนาคาร
- 1.3.2 เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.3.3 ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม กระบวนการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
- 1.3.4 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กำหนด
- 1.3.5 ผู้บริหารให้เป็นแนวทางในการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานได้

1.4 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานหลักการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จัดทำขึ้นจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ขั้นตอนการบันทึกบัญชี การตรวจสอบการบันทึกบัญชี เพื่อจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไป เงินฝากธนาคารในระบบบัญชี 3 มิติ โดยเปรียบเทียบรายการด้านรายรับและรายการด้านรายจ่ายพร้อมหาสาเหตุของรายการที่แตกต่างนำมาจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้เป็นไปตามที่กฎหมายดังกล่าวข้างต้นกำหนดไว้

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ คำจำกัดความ

1.5.1 ระบบบัญชี 3 มิติ หมายถึง โปรแกรมบริหารระบบการเบิกจ่ายและระบบบัญชี (ระบบบัญชี 3 มิติ) เป็นการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานด้านการเงิน การบัญชีและระบบเบิกจ่ายภาครัฐ ซึ่งจะเข้ามาช่วยในการจัดทำข้อมูลในส่วนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อลดภาระในการปฏิบัติงาน เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร และใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและปรับทิศทางการบริหารจัดการ เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1.5.2 ปีงบประมาณและปีบัญชี หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนับเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณและปีบัญชีนั้น

1.5.3 งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร หมายถึง รายงานทางการเงินที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารตามสมุดบัญชีของมหาวิทยาลัยฯ กับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารเพื่อหาสาเหตุความแตกต่างและสรุปยอดรายงานให้ถูกต้อง

1.5.4 ใบแจ้งรายการบัญชี (Bank Statement) หมายถึง เอกสารรายงานของธนาคารที่จัดส่งมาให้มหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยในแต่ละวัน แต่ละเดือน เช่น ยอดคงเหลือยกมาต้นเดือน การนำฝากและการถอนเงินระหว่างเดือน เช็คคืน ค่าธรรมเนียมธนาคาร และยอดคงเหลือในวันสิ้นเดือน

1.5.5 รายการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป คือ รายงานการเคลื่อนไหวทางบัญชีเงินฝากธนาคารเกี่ยวกับยอดคงเหลือยกมา รายการฝากเงิน รายการถอนเงิน รายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยอดคงเหลือในวันสิ้นเดือน ตามที่บันทึกใน ระบบ บัญชี 3 มิติ

1.5.6 บัญชีเงินฝากธนาคาร หมายถึง บัญชีเงินฝากธนาคารที่มหาวิทยาลัยไว้ใช้สำหรับการรับเงินและการจ่ายเงิน ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน บัญชีฝากออมทรัพย์ บัญชีเงินฝากประจำ

1.5.7 งานบัญชี หมายถึง การบันทึกรายการเงินในทะเบียนบัญชีต่างๆ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเก็บรักษาสมุดบัญชี ทะเบียนเอกสารการเงิน รายงานการเงิน

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

2.1.1.1 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานรายงานการเงินของหน่วยงาน

2.1.1.2 ผู้อำนวยการกองกลาง มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี

2.1.1.3 หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลัง การเงินและการบัญชี รายงานการเงิน

2.1.1.4 นักวิชาการเงินและบัญชี มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีในการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย ประเภทบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน บันทึกข้อมูลรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร ปรับปรุงรายการทางบัญชี โอนเงินระหว่างกัน ซึ่งต้องมีความละเอียดรอบคอบ ครบถ้วน และถูกต้อง

2.1.2 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.2.1 บันทึกบัญชีรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารตรวจสอบความถูกต้องบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภททั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานงบทะทบยอดเงินฝากธนาคารถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

2.1.2.2 ตรวจสอบข้อผิดพลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น พร้อมปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ทำให้เกิดข้อแตกต่างระหว่างใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารกับสมุดเงินฝากของมหาวิทยาลัย

2.1.2.3 ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลการบันทึกบัญชีที่ผิดพลาด และแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ เกี่ยวกับบันทึกบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

2.1.3 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.3 ด้านการประสานงาน

2.2.3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.2.3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 ด้านการบริการ

2.2.4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ เงินและบัญชี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2.2.4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้าน วิชาการเงินและบัญชีเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2.2 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ได้ปฏิบัติงานโดยสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี และมีขอบเขตของภาระงานค่อนข้างกว้างประกอบด้วย การปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านการเงินและบัญชีในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระขยอดเงินฝาก ธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประเภทบัญชีออมทรัพย์ประเภทบัญชีประจำ และกระแส รายวัน บันทึกข้อมูลรายการเคลื่อนไหวบัญชี เงินฝากธนาคาร ปรับปรุงรายการทางบัญชีของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการบันทึกบัญชี

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี มีลักษณะงาน วิธีที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

2.2.1 รับเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงิน และเอกสารด้านทั่วไป

2.2.2 นำเอกสารมาแยกประเภทการบันทึกบัญชี

2.2.3 นำเอกสารที่แยกประเภทแล้วมาตรวจสอบประเภทเอกสารและจำนวนเงิน

2.2.4 นำเอกสารที่ตรวจสอบแล้วมาบันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ

2.2.5 ตรวจสอบการบันทึกบัญชีว่าบันทึกบัญชีถูกต้องหรือไม่

2.2.6 ตรวจสอบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน

2.2.7 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับ รายงานการแสดง บรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชี

2.2.8 เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชี แยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.3.9 เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชี แยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2.10 ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผล บรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการ ที่แตกต่าง

2.3.11 ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผล
บรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการ
ที่แตกต่าง

2.2.12 นำข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วมาจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามรูปแบบของ
กรมบัญชีกลาง

2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

2.3.1 รับเอกสารการบันทึกบัญชี ประกอบไปด้วย เอกสารด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป

2.3.2 นำเอกสารการบันทึกบัญชีมาแยกประเภทเอกสารได้แก่ ด้านรับ (RE) ด้านจ่าย (PP)
ด้านทั่วไป (JV) หรือ (JR)

2.3.3 นำเอกสารที่แยกเป็นประเภทแล้วมาตรวจสอบประเภทเอกสารและจำนวนเงิน

2.3.4 เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว นำมาบันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ ตามประเภท
เอกสาร ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

2.3.5 ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.3.6 ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภทบัญชี
เงินฝากธนาคารทุกบัญชี ในระบบบัญชี 3 มิติ ว่าแต่ละบัญชีมียอดคงเหลือเท่าใด

2.3.7 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับ รายงานการแสดงผล
บรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแต่ละ
บัญชี

2.3.8 เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชี
แยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

- ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

- ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

2.3.9 เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชี
แยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

- ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

- ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

2.3.10 ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผล
บรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการ
ที่แตกต่าง

2.3.11 ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผล
บรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการ
ที่แตกต่าง

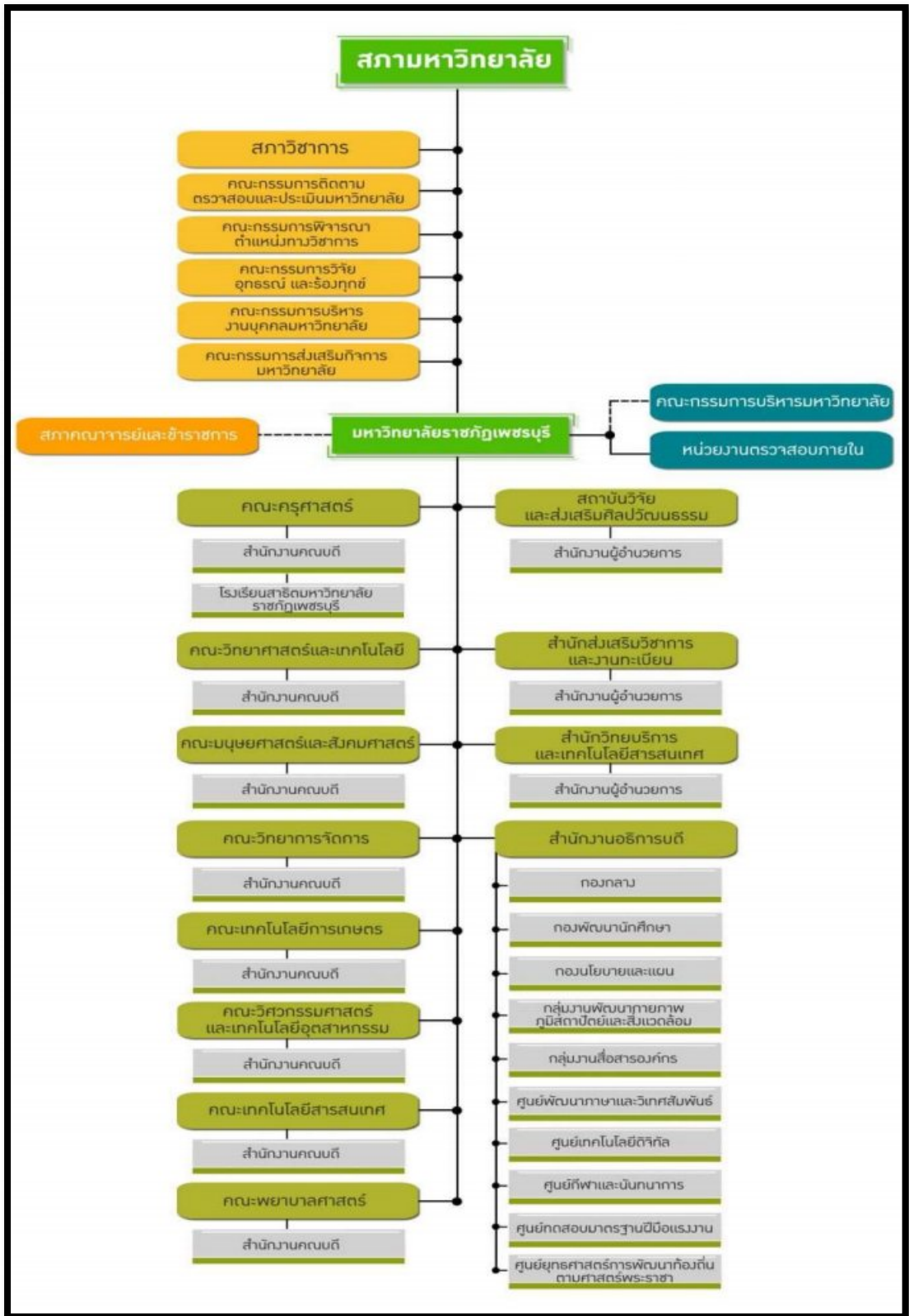
2.3.12 นำข้อมูลที่ถูกต้องแล้วมาจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารแล้วเสนอให้หัวหน้า
งานรับรองความถูกต้องพร้อมส่งข้อมูลที่ถูกต้องแล้วจัดทำรายงานทางการเงินต่อไป

2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นสถาบันการศึกษาเก่าแก่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันเป็น เวลากว่า 90 ปี โดยเริ่มมีหลักฐานการก่อตั้งครั้งแรกที่ตำบลอู่เรือ จังหวัดราชบุรี จากการเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู กสิกรรมประจำจังหวัดราชบุรี ในปี พ.ศ. 2469 ต่อมาจึงได้มีหลักฐานยืนยันว่าได้ก่อตั้งเมื่อวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2468 ณ พื้นที่วัดท่าโค (ร้าง) ริมฝั่งน้ำแม่กลอง ตำบลอู่เรือ จังหวัดราชบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Phetchaburi Rajabhat University) (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ให้ไว้ ณ 10 มิถุนายน 2547,อ้างอิง<https://www.pbru.ac.th/pbru/regulations>) จัดตั้งขึ้นตามประกาศราชกิจจานุเบกษา มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation) (พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562,อ้างอิง <https://www.mhesi.go.th/index.php/aboutus/legal-all.html>) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตั้งอยู่ เลขที่ 38 หมู่ 8 ตำบลนาบัว อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

2.4.1 โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ กำกับ ดูแล ตรวจสอบและติดตาม การบริหารจัดการดำเนินการต่าง ๆ โดยมีการแบ่งส่วนราชการ 8 คณะ 1 สถาบัน 3 สำนัก ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ตามลำดับ

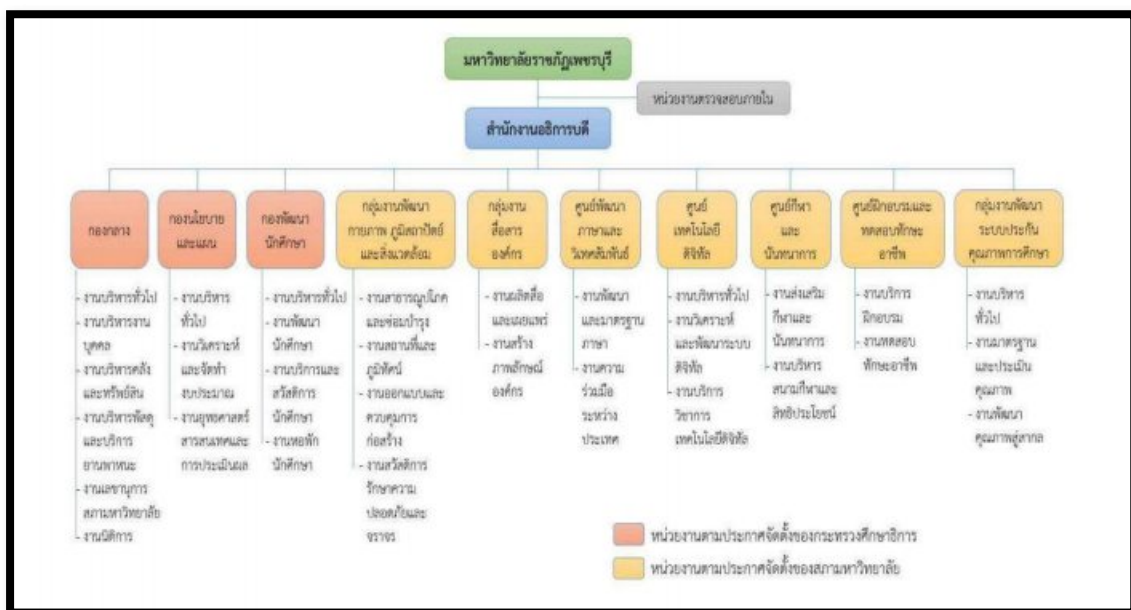


ภาพที่ 2-1 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
แหล่งที่มา : <https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure>

2.4.2 โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารและบริการของมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน คนงาน นักศึกษา และผู้มาติดต่อจากภายนอก จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นควบคู่กับสถาบันมาโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรียังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู และยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตามลำดับ

สำนักงานอธิการบดีมีภาระหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของอธิการบดี เพื่อดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานออกเป็น 3 กอง 2 กลุ่มงาน และ 4 ศูนย์ ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา กลุ่มงานพัฒนากายภาพ ภูมิสถาปัตยกรรม และสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานสื่อสารองค์กร ศูนย์พัฒนาภาษาและวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และ ศูนย์กีฬาและนันทนาการ

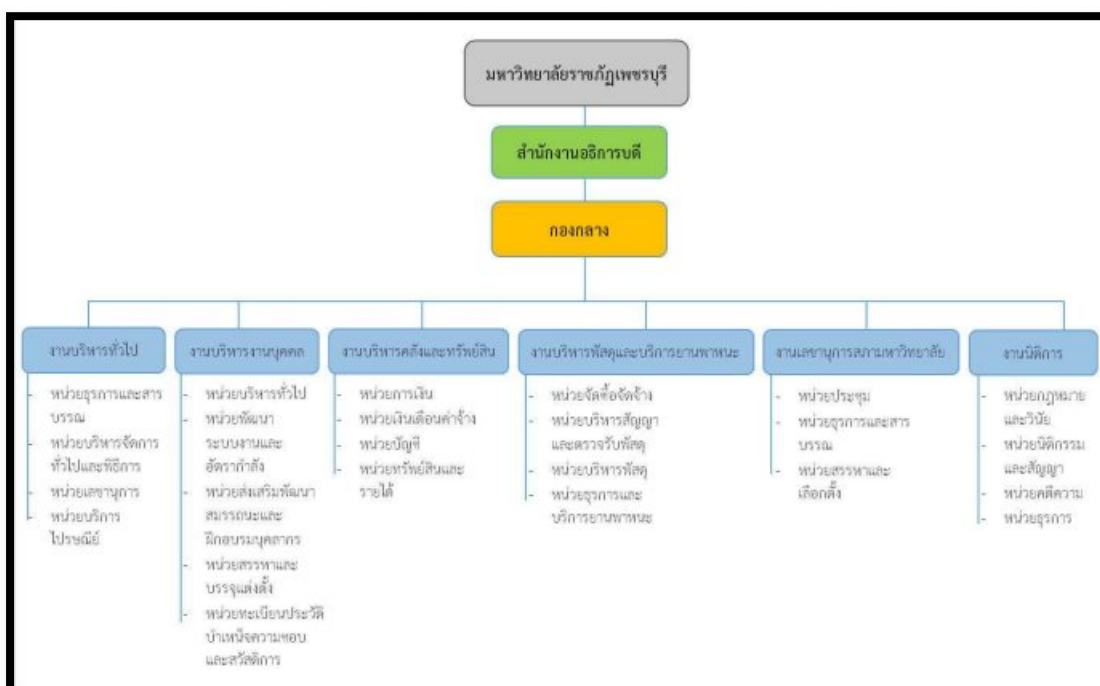


ภาพที่ 2-2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

แหล่งที่มา : <https://www.pbpu.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president>

2.4.3 โครงสร้างหน่วยงานกองกลาง

กองกลาง เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำหน้าที่ประสานภารกิจ สร้างความเข้าใจ เชื่อมโยงบุคลากร ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานบริหารคลังและทรัพย์สิน งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ งานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และงานนิติการ

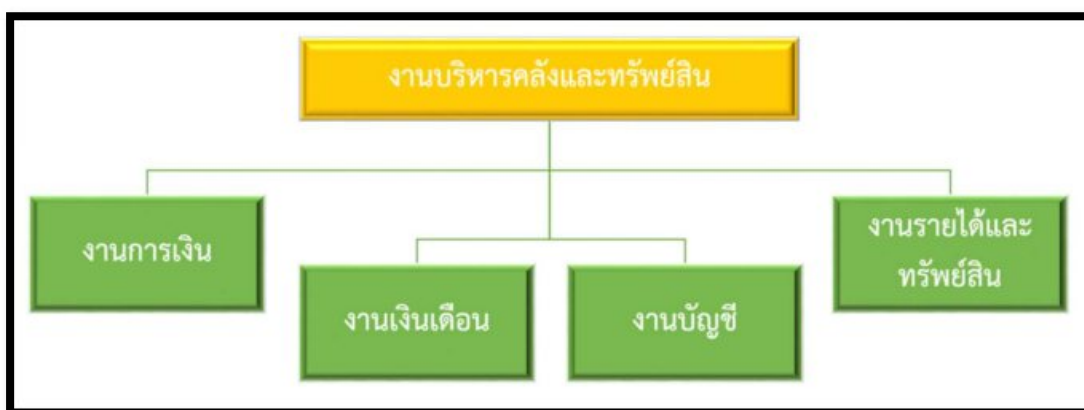


ภาพที่ 2-3 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารกองกลาง

แหล่งที่มา : <https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president/midfielder>

2.4.4 โครงสร้างหน่วยงานงานบริหารคลังและทรัพย์สิน

งานบริหารคลังและทรัพย์สิน มีภารกิจหลักในการควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณจากรายได้ของมหาวิทยาลัย การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ บริหารงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ รวมถึงควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับระบบการบันทึกบัญชีเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยการบริหารการลงทุน หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การพิจารณาการขออนุมัติโครงการ การพิจารณาร่างระเบียบทางการเงินของหน่วยงานต่าง ๆ และประสานงานให้หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 2-4 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานบริหารคลังและทรัพย์สิน

แหล่งที่มา:<https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president/midfielder/financial>

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

3.1.1 พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

3.1.1.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

มาตรา 31 อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ (2) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัย

3.1.1.2 พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 68 ให้กระทรวงการคลัง กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจ และทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่งในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด มาตรา 69 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้ และตามมาตราที่ 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561

3.1.1.3 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ .ศ.2561 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ .ศ.2561 และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) เป็น New GFMIS Thai

3.1.1.4 วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบ
กระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว63
กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือ วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS ซึ่งจะส่งผลให้รายการบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนยิ่งขึ้น

การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร คือ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือ ในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) โดยหน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หากยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่เท่ากับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น และหากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุงรายการให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางในการจัดทำและตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นมาตรฐานเดียวกัน

3.1.1.5 ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561

หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐฉบับนี้กำหนดเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชี และจัดทำรายงานการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างเหมาะสม สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไปตามปกติในหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 68 บัญญัติให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนถือปฏิบัติในการทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

หลักการบัญชี หมายถึง แนวปฏิบัติในการรวบรวม จัดบันทึก จำแนก สรุปผลและรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของหน่วยงาน

นโยบายการบัญชี หมายถึง หลักการโดยเฉพาะหลักเกณฑ์ประเพณีปฏิบัติกฎเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานใช้ในการจัดและนำเสนอการเงินซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงินและการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของหน่วยงานโดยถูกต้องตามที่ควรสอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เมื่อใช้นโยบายการบัญชีใดแล้วจะต้องถือปฏิบัติตามวิธีการบัญชื่อนั้นอย่างสม่ำเสมอเว้นแต่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงในรอบปีบัญชีใดก็ให้เปิดเผยการเปลี่ยนแปลงนั้นในรายงานการเงินปีนั้น ๆ ซึ่งนโยบายการบัญชีทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี นั้น มีหลักการปฏิบัติงานดังนี้

1) ใช้หลักบัญชีคู่ (Double Entry) หมายถึง การกำหนดวิธีลงบัญชีสำหรับรายการการเงินที่เกิดขึ้นครั้งหนึ่งและจะต้องลงบัญชีสองด้านคือเดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

2) ใช้หลักการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้นมิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด

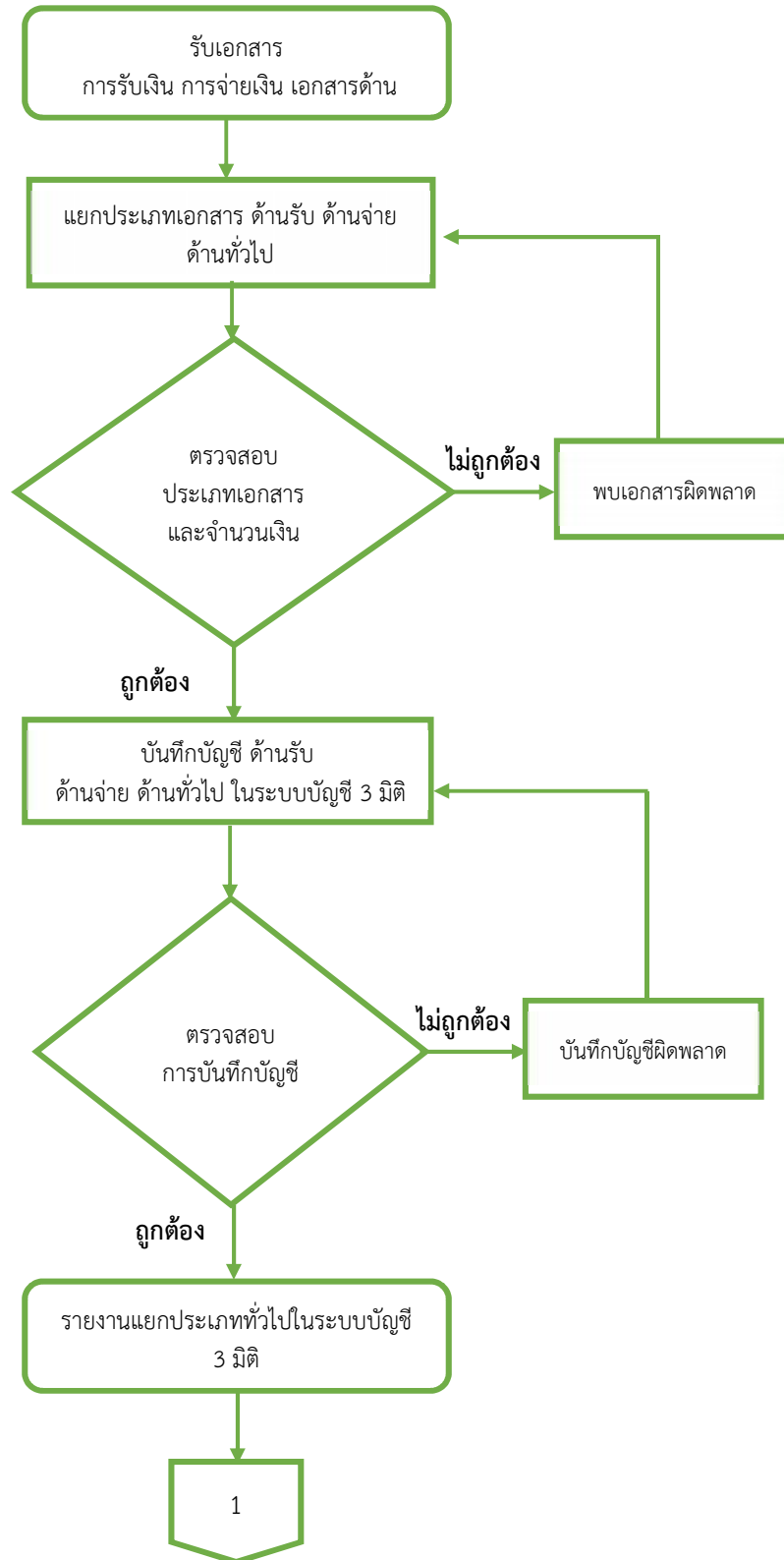
3) ใช้รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) ตามปีงบประมาณคือ วันที่ 1 ตุลาคม ปีปัจจุบันถึงวันที่ 30 กันยายนปีถัดไป โดยกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี 1 รอบเท่ากับ 1 ปีงบประมาณหรือ 12 เดือน

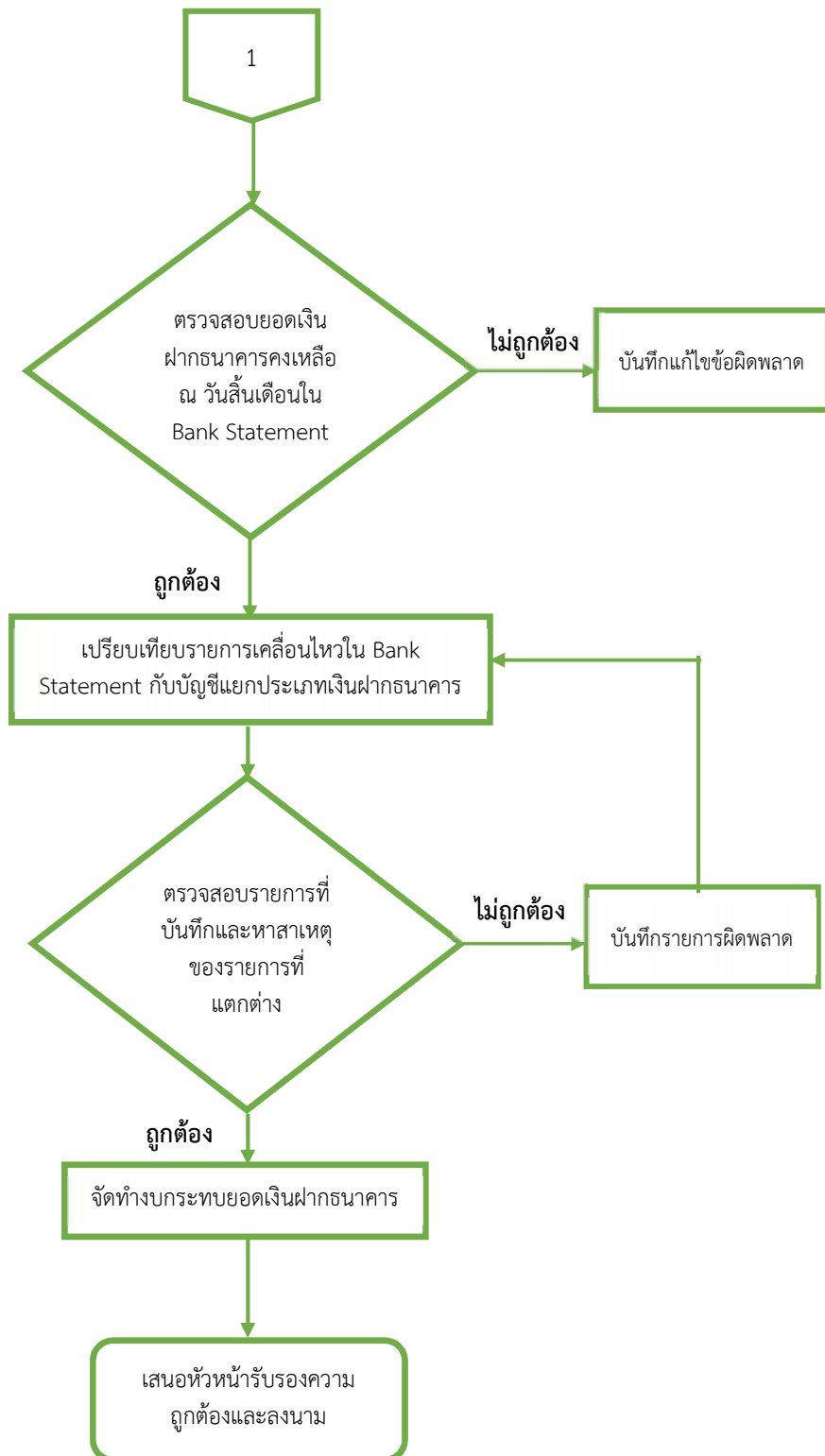
หลักทั่วไปในการบันทึกรายการบัญชี

- 1) เงินสดในมือ ให้รับรู้ในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้
- 2) เงินฝากธนาคาร ให้รับรู้ในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้
- 3) เงินฝากคลัง ให้รับรู้ในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ กรณีการรับเงินฝากคลังเป็นรายได้ และเมื่อจ่ายให้รับรู้สินทรัพย์ หรือค่าใช้จ่าย กรณีรับเงินเป็นหนี้สินและเมื่อจ่ายให้ปรับลดหนี้สินดังกล่าว แล้วแต่กรณี
- 4) ลูกหนี้เงินยืม ให้รับรู้ตามมูลค่าตามบัญชีที่จะได้รับ โดยไม่ต้องประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบัญชีลูกหนี้จะลดลงเมื่อมีการส่งใช้เงินหรือใบสำคัญ
- 5) สินทรัพย์ถาวร ให้รับรู้สินทรัพย์เมื่อตรวจรับ โดยมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ตามราคาทุนที่เกิดขึ้นจากการจัดหาสินทรัพย์นั้นให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ครั้งแรกด้วย
- 6) เจ้าหนี้ ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายนอกที่เกิดจากการซื้อสินทรัพย์หรือบริการ เมื่อได้รับสินทรัพย์หรือบริการแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุแล้ว และบันทึกตรวจรับในระบบ ภาระหนี้สินที่เกิดขึ้นรับรู้ในชื่อบัญชี “รับสินค้า/ใบสำคัญ(GR/IR)” เมื่อบันทึกขอเบิกจะล้างบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) และรับรู้ในชื่อบัญชี “เจ้าหนี้การค้า(ระบุประเภท)” ซึ่งบัญชีเจ้าหนี้การค้า(ระบุประเภท) จะลดลงเมื่อมีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว
- 7) ใบสำคัญค้ำจ่าย ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายในหน่วยงานเมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกและบันทึกขอเบิกในระบบ ซึ่งบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายจะลดลงเมื่อมีการจ่ายเงินให้บุคคลภายในหน่วยงานแล้ว
- 8) รายได้ ให้รับรู้รายได้ที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนในการเกิดขึ้นของรายได้และสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยใช้มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค้ำรับ
- 9) ค่าใช้จ่าย ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนในการเกิดขึ้นของค่าใช้จ่ายและสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยรับรู้ค่าใช้จ่ายตามประเภทเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายนั้น

3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

3.2.1 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (Flow Chart)





ภาพที่ 3-1 แสดงการบันทึกบัญชีและการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (Flow Chart)

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>รับเอกสาร การรับเงิน การจ่ายเงิน เอกสารด้านทั่วไป</p> </div>	<p>1. รับเอกสาร การรับเงิน การจ่ายเงิน ด้านทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเอกสาร การรับเงิน จากรายงานสรุปการรับเงินประจำวัน - รับเอกสาร การจ่ายเงิน จากทะเบียนคุมเบิก ทะเบียนคุมจ่าย - รับเอกสารด้านทั่วไป
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>แยกประเภทเอกสาร ด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป</p> </div>	<p>2. แยกประเภทเอกสารต่างๆ ได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านรับ (RE) - ด้านจ่าย (PP) - ด้ายทั่วไป (JV) หรือ (JR)
<div style="border: 2px solid green; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <div style="border: 2px solid green; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg); transform-origin: center;"> <p style="text-align: center;">ตรวจสอบ ประเภทเอกสาร และจำนวนเงิน</p> </div> </div>	<p>3. ตรวจสอบประเภทเอกสารและจำนวนเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ตามประเภทเอกสารและจำนวนเงิน หากเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้รับดำเนินการแก้ไขผิดพลาดโดยเร็วที่สุด
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>บันทึกบัญชี ด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป ในระบบบัญชี 3 มิติ</p> </div>	<p>4. บันทึกบัญชี ด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป ในระบบบัญชี 3 มิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกบัญชีด้านรับ เช่น บันทึกรายได้จากงบประมาณ/บันทึกรายได้จากเงินบำรุงการศึกษา/บันทึกรายได้อื่น ๆ/บันทึกนำเงินสดฝากธนาคาร/บันทึกการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น - บันทึกบัญชีด้านจ่าย เช่น บันทึกจ่ายให้เจ้าหน้าที่การค้า/บันทึกจ่ายค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ/บันทึกจ่ายค่าสาธารณูปโภค/บันทึกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ/บันทึกจ่ายค่าประกันของเสียหาย เป็นต้น - บันทึกบัญชีด้านทั่วไป เช่น บันทึกปรับปรุงรายการ เช่น ปรับปรุงรายการจากรายจ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นค่าวัสดุ เป็นต้น
<div style="border: 2px solid green; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <div style="border: 2px solid green; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg); transform-origin: center;"> <p style="text-align: center;">ตรวจสอบ การบันทึกบัญชี</p> </div> </div>	<p>5. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีถ้าบันทึกบัญชีผิดพลาดให้รับดำเนินการแก้ไขให้โดยเร็ว

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>รายงานแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ</p> </div>	<p>6. รายการแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อบันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติแล้ว ต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปเพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีนั้นๆ
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 50%; padding: 20px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>ตรวจสอบยอดเงิน ฝากธนาคารคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement</p> </div>	<p>7. ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ในระบบบัญชี 3 มิติ ว่าแต่ละบัญชีมียอดคงเหลือเท่าใด
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวใน Bank Statement กับบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร</p> </div>	<p>8. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวใน Bank Statement กับบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร</p> <p>8.1 เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement - ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร <p>8.2 เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement - ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 50%; padding: 20px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>ตรวจสอบรายการที่บันทึกและสาเหตุของรายการที่แตกต่าง</p> </div>	<p>9. ตรวจสอบรายการที่บันทึกและสาเหตุของรายการที่แตกต่าง</p> <p>9.1 ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>9.2 ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>9.3 สาเหตุของรายการที่แตกต่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินฝากระหว่างทาง - เช็คค้างจ่าย - ดอกเบี้ยรับ - ค่าธรรมเนียมธนาคาร - การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> </div>	<p>10. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีที่ 1 ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก - วิธีที่ 2 ใช้ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลัก - วิธีที่ 3 การปรับปรุงยอดเงินฝากที่ถูกต้อง - กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ตามวิธีที่ 1 เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>เสนอหัวหน้ารับรองความถูกต้องและลงนาม</p> </div>	<p>11. เสนอหัวหน้ารับรองความถูกต้องและลงนาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกข้อความเสนอหัวหน้าลงนามในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - ตรวจสอบความถูกต้องของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร หากพบข้อผิดพลาดให้รีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องโดยเร็ว และเสนอขออนุมัติลงนาม ต่อไป

รายงานทะเบียนคุมเบิก												
ประจำวันที่ 18/02/2565 ถึงวันที่ 18/02/2565												
เลขที่อ้างอิง	ฎีกา	รายการ	จำนวนเงิน	ภาพหัก	ค่าปรับ	คงเหลือจ่าย	อ้างเงินอื่น	เจ้าหน้าที่	บัญชี GL	เลขที่ตัดออก	รหัสกิจกรรม	หน่วยงาน
65B01642	รายได้อื่น.171/65	เงินติดปกเสื้อ อว. หญิง จำนวน 50 ชุดๆละ	4,000.00	40.00	-	3,960.00		นายทองอม สุนสวัสดิ์	5104010104, บัญชีค่าวัสดุ	65001775	CG6102120144	09103
		เงินติดปกเสื้อ อว. ชาย จำนวน 50 ชุดๆละ	4,000.00	40.00	-	3,960.00		นายทองอม สุนสวัสดิ์	5104010104, บัญชีค่าวัสดุ	65001775	CG6102120144	09103
65B02054	รายได้อื่น.172/65	เงินติดปกเสื้อ อว. หญิง จำนวน 50 ชุดๆละ	8,000.00	80.00	-	7,920.00		นายทองอม สุนสวัสดิ์	5104010104, บัญชีค่าวัสดุ	65002202	CG6102120144	09103
		เงินติดปกเสื้อ อว. ชาย จำนวน 50 ชุดๆละ	4,000.00	40.00	-	3,960.00		นายทองอม สุนสวัสดิ์	5104010104, บัญชีค่าวัสดุ	65002202	CG6102120144	09103
รวม			20,000.00	200.00	-	19,800.00						

ภาพที่ 3-3 แสดงเอกสารด้านจ่ายจากทะเบียนคุมเบิก
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี											
รายงานทะเบียนคุมการจ่าย งบ รายได้อื่น ปีงบประมาณ 2565											
ลำดับ	วันที่ส่งจ่าย	เลขที่ฎีกา	เลขที่เช็ค	รายละเอียดการจ่าย	เจ้าหน้าที่	ผู้รับ	จำนวนเงิน	ภาษี	จำนวนเงิน ที่ได้รับ	บัญชีผู้รับเงิน (ตัวบรรจง)	
							ตามฎีกา				
1	18/02/2565	รายได้อื่น.171/65	โอนเข้าบัญชี	เงินติดปกเสื้อ อว. หญิง จำนวน 50 ชุดๆละ 80 บาท	นายทองอม สุนสวัสดิ์	นายทองอม สุนสวัสดิ์	4,000.00	40.00	3,960.00		
2	18/02/2565	รายได้อื่น.171/65	โอนเข้าบัญชี	เงินติดปกเสื้อ อว. ชาย จำนวน 50 ชุดๆละ 80 บาท	นายทองอม สุนสวัสดิ์	นายทองอม สุนสวัสดิ์	4,000.00	40.00	3,960.00		
3	18/02/2565	รายได้อื่น.172/65	โอนเข้าบัญชี	เงินติดปกเสื้อ อว. หญิง จำนวน 50 ชุดๆละ 80 บาท	นายทองอม สุนสวัสดิ์	นายทองอม สุนสวัสดิ์	8,000.00	80.00	7,920.00		
4	18/02/2565	รายได้อื่น.172/65	โอนเข้าบัญชี	เงินติดปกเสื้อ อว. ชาย จำนวน 50 ชุดๆละ 80 บาท	นายทองอม สุนสวัสดิ์	นายทองอม สุนสวัสดิ์	4,000.00	40.00	3,960.00		
* รวมเป็นเงินทั้งสิ้น *							20,000.00	200.00	19,800.00		

ภาพที่ 3-4 แสดงเอกสารด้านจ่ายจากทะเบียนคุมจ่าย
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

2) นำเอกสารการบันทึกบัญชีมาแยกประเภทเอกสารได้แก่ ด้านรับ (RE) ด้านจ่าย (PP) ด้านทั่วไป (JV) หรือ (JR)

RE คือ ใบสำคัญการลงบัญชีประเภทการรับเงิน ข้อจำกัด สามารถลงรายการด้าน เดบิต ได้เฉพาะรายการบัญชีแยกประเภทที่เป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคารเท่านั้น

PP คือ ใบสำคัญการลงบัญชีประเภทการจ่ายเงิน ข้อจำกัด สามารถลงรายการด้าน เครดิต ได้เฉพาะรายการบัญชีแยกประเภทที่เป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคารเท่านั้น

JV คือ ใบสำคัญการลงบัญชีประเภททั่วไป ข้อจำกัด ทั้ง เดบิต และเครดิต ไม่สามารถลงรายการบัญชีแยกประเภทที่เป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคารได้

JR คือ ใบสำคัญการลงบัญชีประเภทปรับปรุงบัญชีเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร ข้อจำกัด ทั้ง เดบิต และเครดิต สามารถลงรายการบัญชีแยกประเภทได้เฉพาะ เงินสด หรือเงินฝากธนาคารเท่านั้น

3) นำเอกสารที่แยกเป็นประเภทแล้วมาตรวจสอบประเภทเอกสารและจำนวนเงิน ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบประเภทเอกสารและจำนวนเงินเมื่อแยกเอกสารแต่ละประเภทแล้ว ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ตามประเภทเอกสารและจำนวนเงิน หากเอกสาร ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้รีบดำเนินการแก้ไขผิดพลาดโดยเร็ว

4) เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว นำมาบันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ ตามประเภทเอกสาร ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- เข้าสู่ระบบใส่รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



ภาพที่ 3-5 แสดงการเข้าสู่ระบบ

แหล่งที่มา : ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

- การบันทึกบัญชี ประเภทเอกสาร RE ในระบบบัญชี 3 มิติ
- ลงรายการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินประจำวัน บันทึกบัญชีโดย

Dr. เงินสด 1101010101

Cr. รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา 4301020107

เงินรับฝากอื่น 2111020199

ลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ 1102010108

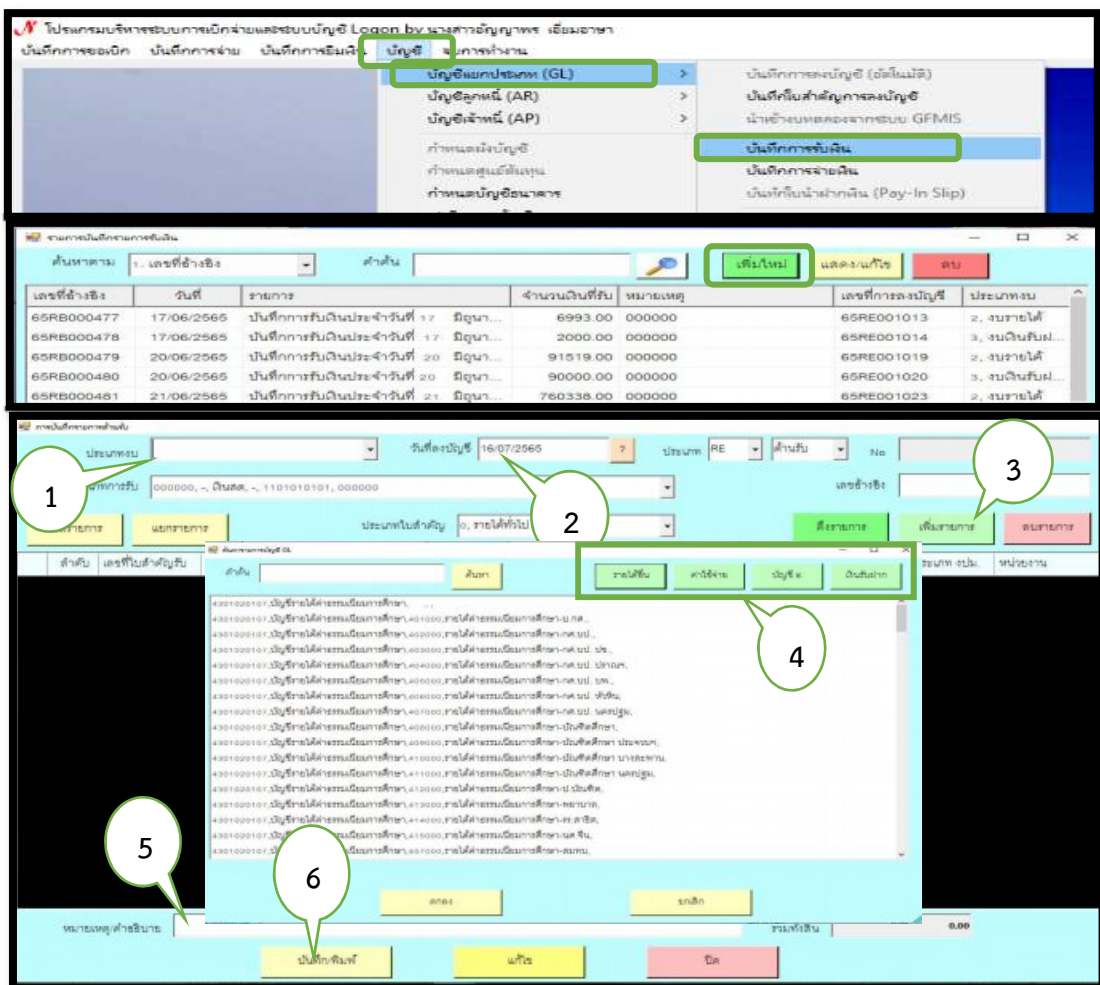
ลูกหนี้อื่นระยะยาว 1201050198

รายได้อื่น 4313010199

เงินประกันสัญญา – ระยะยาว 2208010101

เงินประกันอื่น – ระยะยาว 2208010103

คำอธิบายรายการ บันทึกการรับเงินประจำวัน



ภาพที่ 3-6 แสดงตัวอย่างการบันทึกบัญชีด้านการรับเงินประจำวัน
แหล่งที่มา : ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

เลือกแถบเมนู บัญชี เลือกเมนู บัญชีแยกประเภท (GL) เลือก บันทึกการรับเงิน
เลือก เพิ่มใหม่

1. เลือก ประเภทงบ มี 4 ประเภท งบประมาณแผ่นดิน งบรายได้ งบเงินรับฝาก
เงินอุดหนุน(คชจ.บุคลากร)
2. เลือก ? เพื่อเลือกวันที่ต้องการบันทึกบัญชี
3. เลือก เพิ่มรายการ
4. เลือก ประเภทรายได้อื่น ค่าใช้จ่าย บัญชีธนาคาร เงินรับฝาก
5. อธิบายรายการบันทึกบัญชี
6. เลือก บันทึกพิมพ์

No : 65RE000535 (งบรายได้) เลขที่อ้างอิง -

ใบสำคัญการลงบัญชี

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
18 กุมภาพันธ์ 2565

<input checked="" type="checkbox"/>	RE	<input type="checkbox"/>	ด้านรับ
<input type="checkbox"/>	PP	<input type="checkbox"/>	ด้านจ่าย
<input type="checkbox"/>	JV	<input type="checkbox"/>	ทั่วไป
<input type="checkbox"/>	JR	<input type="checkbox"/>	อื่น.....

เลขที่ใบสำคัญรับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	หน่วยบัญชี	เดบิต	เครดิต
	1101010101	เงินสด		1,316,040.00	
	4301020107	รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา-บ.กศ.			808,150.00
	4301020107	รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา-กศ.บป.			32,000.00
	4301020107	รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา-พยาบาล			101,600.00
	4301020107	รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา-รร.สาธิต			14,400.00
	4313010199	รายได้อื่น - ลงทะเบียนบัณฑิต			2,200.00
	4313010199	รายได้อื่น - บริหารจัดการสระว่ายน้ำ มรภ.พบ.			10,200.00
	4313010199	รายได้อื่น - แพทย์แผนไทย			2,290.00
	4313010199	รายได้อื่น - รายได้คณะกรรมการผลิตภัณฑ์สัตว์ปีกเพื่อสุขภาพ			670.00
	4313010199	รายได้อื่น - เงินสวัสดิการ (ค่าเช่าพื้นที่ธนาคารและอื่นๆ)			230,000.00
	4313010199	รายได้อื่น - รายได้เบ็ดเตล็ด			98,880.00
	4313010199	รายได้อื่น - บริการวิชาการ ทดสอบฝีมือแรงงานไฟฟ้า			13,500.00
	4313010199	รายได้อื่น - ค่าเรียนปรับพื้น รร.สาธิต มรภ.พบ.			2,000.00
	4313010199	รายได้อื่น - เงินสวัสดิการ (เครื่องหมยนักศึกษา)			150.00
				1,316,040.00	1,316,040.00

คำอธิบายรายการ บันทึกการรับเงินประจำวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

เอกสารเลขที่.....ลงวันที่.....

ผู้จัดทำ..... (นางสาวอัญญาพร เอี่ยมอาษา) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อนุมัติ..... () รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	ผู้ลงบัญชี..... () นักวิชาการเงินและบัญชี
---	---	--

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ภาพที่ 3-7 แสดงรายงานเอกสารการบันทึกบัญชีการรับเงินประจำวัน
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

- ลงรายการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการนำเงินสดฝากธนาคาร
บันทึกบัญชีโดย

Dr. เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1101030101
เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1101030102
เงินฝากประจำ (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1104010101
เงินฝากประจำ – ระยะยาว (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1203010101
Cr. เงินสด 1101010101

คำอธิบายรายการ บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่

ลงรายการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการบันทึกดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

Dr. เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1101030102
เงินฝากประจำ (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1104010101
เงินฝากประจำ – ระยะยาว (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1203010101
Cr. รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน 4203010101

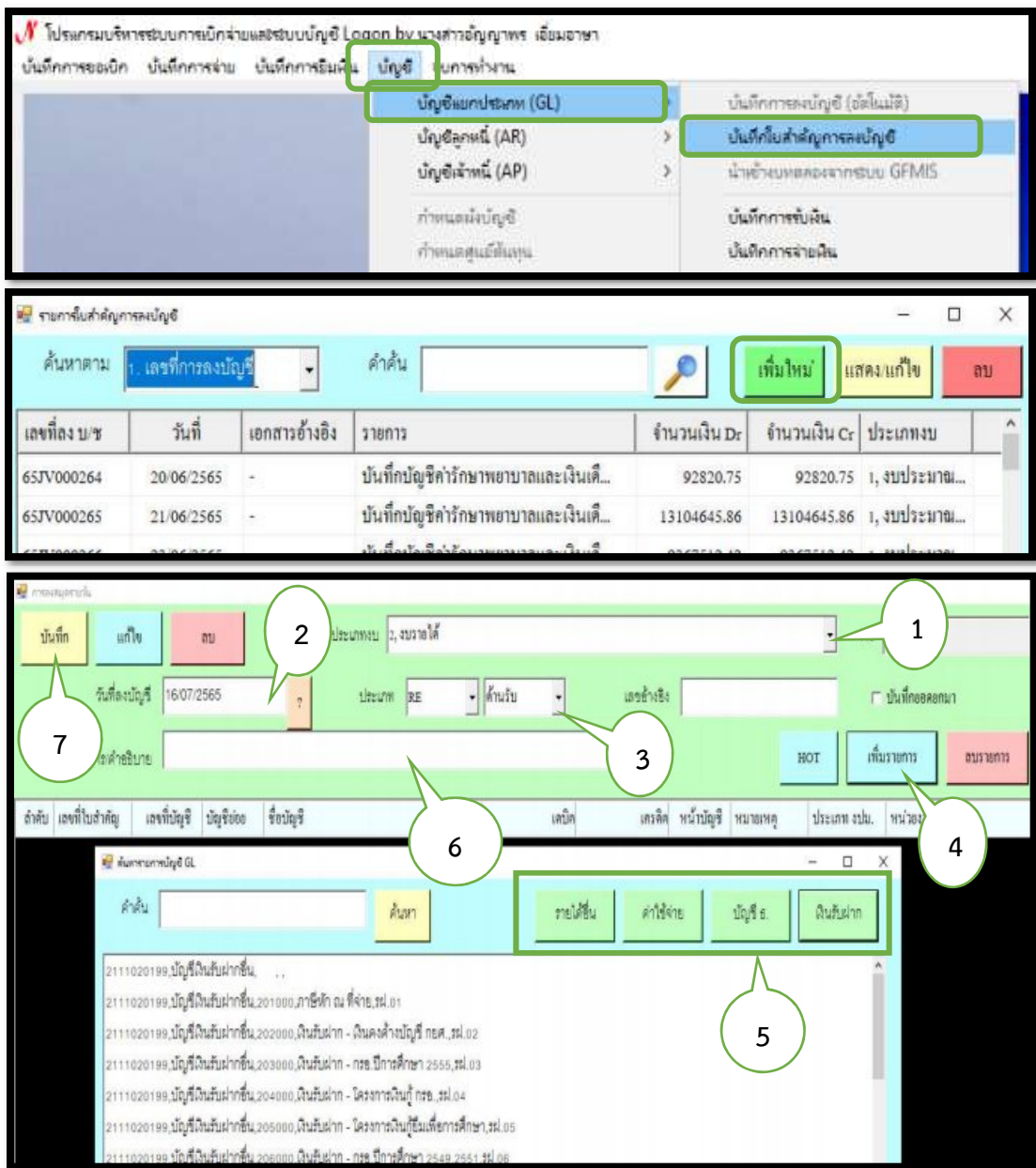
คำอธิบายรายการ บันทึกการรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่สถาบันการเงิน

- ลงรายการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับกรณีการโอนเงินระหว่างบัญชี

Dr. เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1101030102
Cr. เงินฝากประจำ (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1104010101
เงินฝากประจำ-ระยะยาว (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1203010101
หรือ

Dr. เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1101030101
Cr. เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) 1101030102

คำอธิบายรายการ บันทึกการโอนเงินฝากธนาคาร



ภาพที่ 3-8 แสดงตัวอย่างการบันทึกใบสำคัญการลงบัญชี
แหล่งที่มา : ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

- เลือกแถบเมนู บัญชี
- เลือกเมนูบัญชีแยกประเภท (GL)
- เลือก บันทึกใบสำคัญการลงบัญชี
- เลือก เพิ่มใหม่

1. เลือก ประเภทงบ มี 4 ประเภท งบประมาณแผ่นดิน งบรายได้ งบเงินรับฝากเงินอุดหนุน(คชจ.บุคลากร)
2. เลือก ? เพื่อเลือกวันที่ต้องการบันทึกบัญชี
3. เลือกประเภทใบสำคัญ RE ด้านรับ
4. เลือก เพิ่มรายการ
5. เลือก ประเภทรายได้อื่น ค่าใช้จ่าย บัญชีธนาคาร เงินรับฝาก
6. อธิบายรายการบันทึกบัญชี
7. เลือก บันทึก

No : 65RE000534 (งบรายได้) เลขที่อ้างอิง -

ใบสำคัญการลงบัญชี

RE
 PP ด้านรับ
 JV ด้านจ่าย
 JR ทัวไป
 อื่น.....

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
17 กุมภาพันธ์ 2565

เลขที่ใบสำคัญรับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	หน่วยบัญชี	เดบิต	เครดิต
	1101030102	S/A#020321013714 (030064)	030064	12,000.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	56,320.00	
	1101030102	S/A#020184388344 (030060)	030060	550.00	
	1101030102	S/A#020241151321 (030050)	030050	790.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	9,000.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	22,800.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	4,000.00	
	1101030102	S/A#020153154156 (030022)	030022	204,200.00	
	1101030102	S/A#020213228206 (030043)	030043	713.00	
	1104010101	F/A#300029626953 (030012)	030012	6,000.00	
	1101030102	S/A#020153157514 (030035)	030035	25,000.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	182,890.00	
	1101030102	S/A#020343226476 (030068)	030068	500.00	
	1101030102	S/A#020153155906 (030027)	030027	300.00	
	1101030102	S/A#020153157480 (030032)	030032	2,000.00	
	1101010101	บัญชีเงินสดในมือ			527,063.00
				527,063.00	527,063.00

คำอธิบายรายการ บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565

เอกสารเลขที่.....ลงวันที่.....

ผู้จัดทำ..... (นางสาวสิริอุษากร น้อยอาษา) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อนุมัติ..... () รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	ผู้ลงบัญชี..... () นักวิชาการเงินและบัญชี
--	---	--

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ใบกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ภาพที่ 3-9 แสดงรายงานเอกสารการบันทึกบัญชีนำเงินฝากธนาคาร
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

No : 65RE000581 (งบรายได้)

เลขที่อ้างอิง -

ใบสำคัญการลงบัญชี

RE
 PP ด้านรับ
 JV ด้านจ่าย
 JR ทั่วไป
 อื่น

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
28 กุมภาพันธ์ 2565

เลขที่ใบสำคัญรับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	หน่วยบัญชี	เดบิต	เครดิต
	1203010101	F/A#8233002412 (011015)	011015	20,426.55	
	1104010101	F/A#079210016932 (033001)	033001	6,565.21	
	1203010101	F/A#079210017679 (033003)	033003	21,063.01	
	1203010101	F/A#03500052188203 (022001)	022001	2,165.75	
	1104010101	F/A#300029627027 (030013)	030013	311.47	
	1104010101	F/A#300029627035 (030014)	030014	403.90	
	1104010101	F/A#300027898026 (030009)	030009	2,021.51	
	1104010101	F/A#300027020829 (030007)	030007	434.86	
	1104010101	F/A#300029626953 (030012)	030012	14,687.94	
	4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน			68,080.20
				68,080.20	68,080.20
คำอธิบายรายการ บันทึกการรับดอกเบี้ยจากสถาบันการเงิน					
เอกสารเลขที่.....ลงวันที่.....					
ผู้จัดทำ..... (นางสาวอัญญาพร เขียมอาษา) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อนุมัติ..... () รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี			ผู้ลงบัญชี..... () นักวิชาการเงินและบัญชี	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ภาพที่ 3-10 แสดงรายงานเอกสารการบันทึกดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

No : 65RE000576 (งบรายได้)

เลขที่อ้างอิง -

ใบสำคัญการลงบัญชี

<input checked="" type="checkbox"/>	RE	<input type="checkbox"/>	ด้านรับ
<input type="checkbox"/>	PP	<input type="checkbox"/>	ด้านจ่าย
<input type="checkbox"/>	JV	<input type="checkbox"/>	ทั่วไป
<input type="checkbox"/>	JR	<input type="checkbox"/>	อื่น

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
28 กุมภาพันธ์ 2565

เลขที่ใบสำคัญรับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	หน่วยบัญชี	เดบิต	เครดิต
	1101030101	C/A#000000500710 (030048)	030048	226,230.00	
	1101030101	C/A#000000500710 (030048)	030048	177,600.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018		226,230.00
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018		177,600.00
				403,830.00	403,830.00

คำอธิบายรายการ บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

เอกสารเลขที่ ลงวันที่

ผู้จัดทำ..... (นางสาวอัญญาพร เขียมอาสา) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อนุมัติ..... () รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	ผู้ลงบัญชี..... () นักวิชาการเงินและบัญชี
--	---	--

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ภาพที่ 3-11 แสดงรายงานเอกสารการโอนเงินระหว่างบัญชี
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

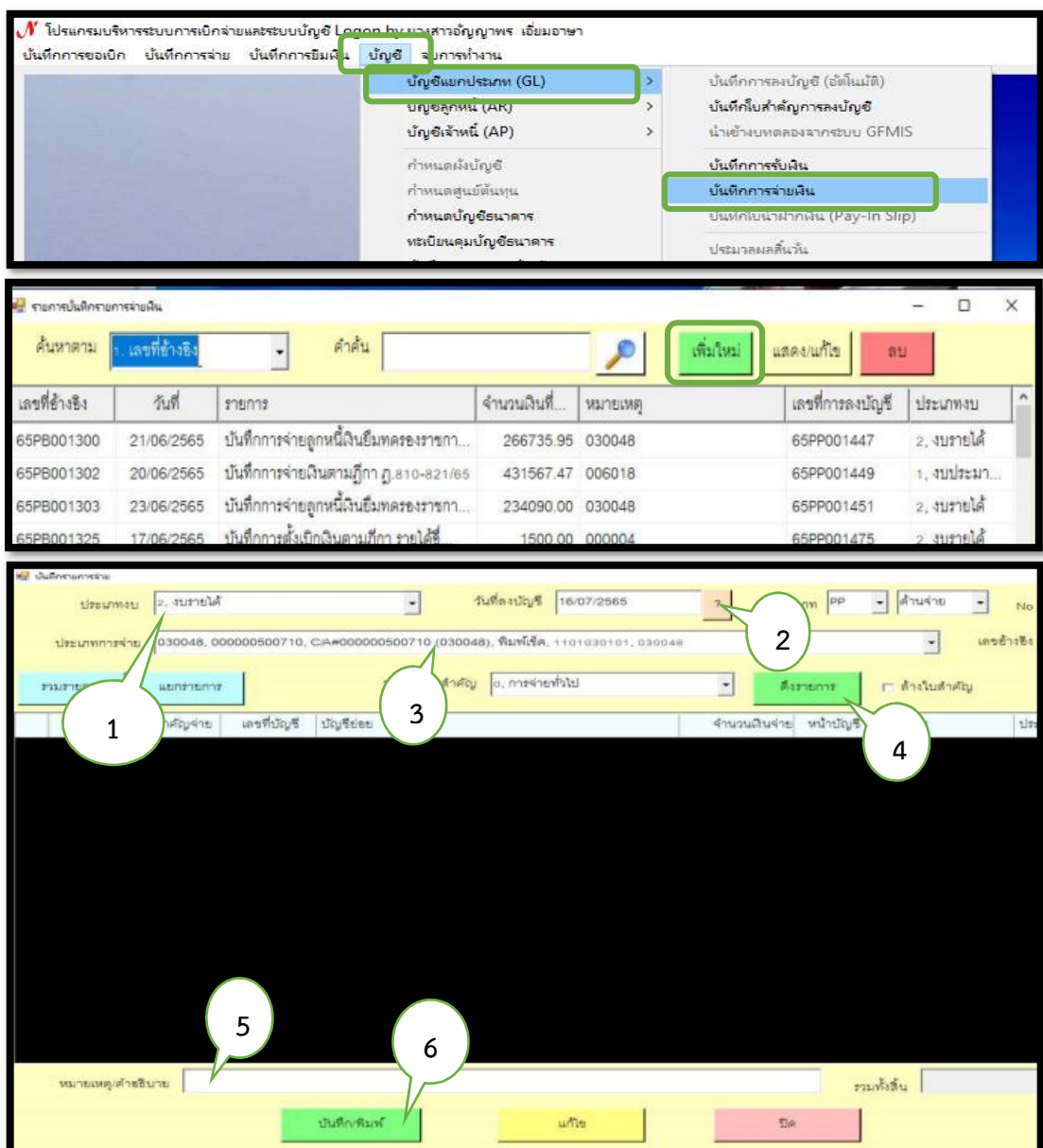
- การบันทึกรายการบัญชี ประเภทเอกสาร PP ในระบบบัญชี 3 มิติ
- ลงรายการที่มีรายละเอียดการจ่ายเงินสด (จ่ายเงินจากฎีกา ลูกหนี้เงินยืม เงินค่าประกันต่าง ๆ)

บันทึกบัญชีโดย

Dr. สินทรัพย์/หนี้สิน/รายได้/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

Cr. เงินสด หรือ

เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน (ระบุเลขที่บัญชีธนาคาร)



ภาพที่ 3-12 แสดงตัวอย่างบันทึกการจ่ายเงิน
 แหล่งที่มา : ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

เลือกแถบเมนู บัญชี และเลือกเมนูบัญชีแยกประเภท (GL) เลือก บันทึกการจ่ายเงิน
เลือก เพิ่มใหม่

1. เลือก ประเภทงบ มี 4 ประเภท งบประมาณแผ่นดิน งบรายได้ งบเงินรับฝาก
เงินอุดหนุน(คชจ.บุคลากร)
2. เลือก ? เพื่อเลือกวันที่ต้องการบันทึกบัญชี
3. เลือก ประเภทกาจ่ายเงิน
4. เลือก ดังรายการ
5. อธิบายรายการบันทึกบัญชี
6. เลือก บันทึกพิมพ์

No : 65PP000917 (งบรายได้) เลขที่อ้างอิง -

ใบสำคัญการลงบัญชี

RE
 PP ด้านรับ
 JV ด้านจ่าย
 JR ทั่วไป
 อื่น

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
28 กุมภาพันธ์ 2565

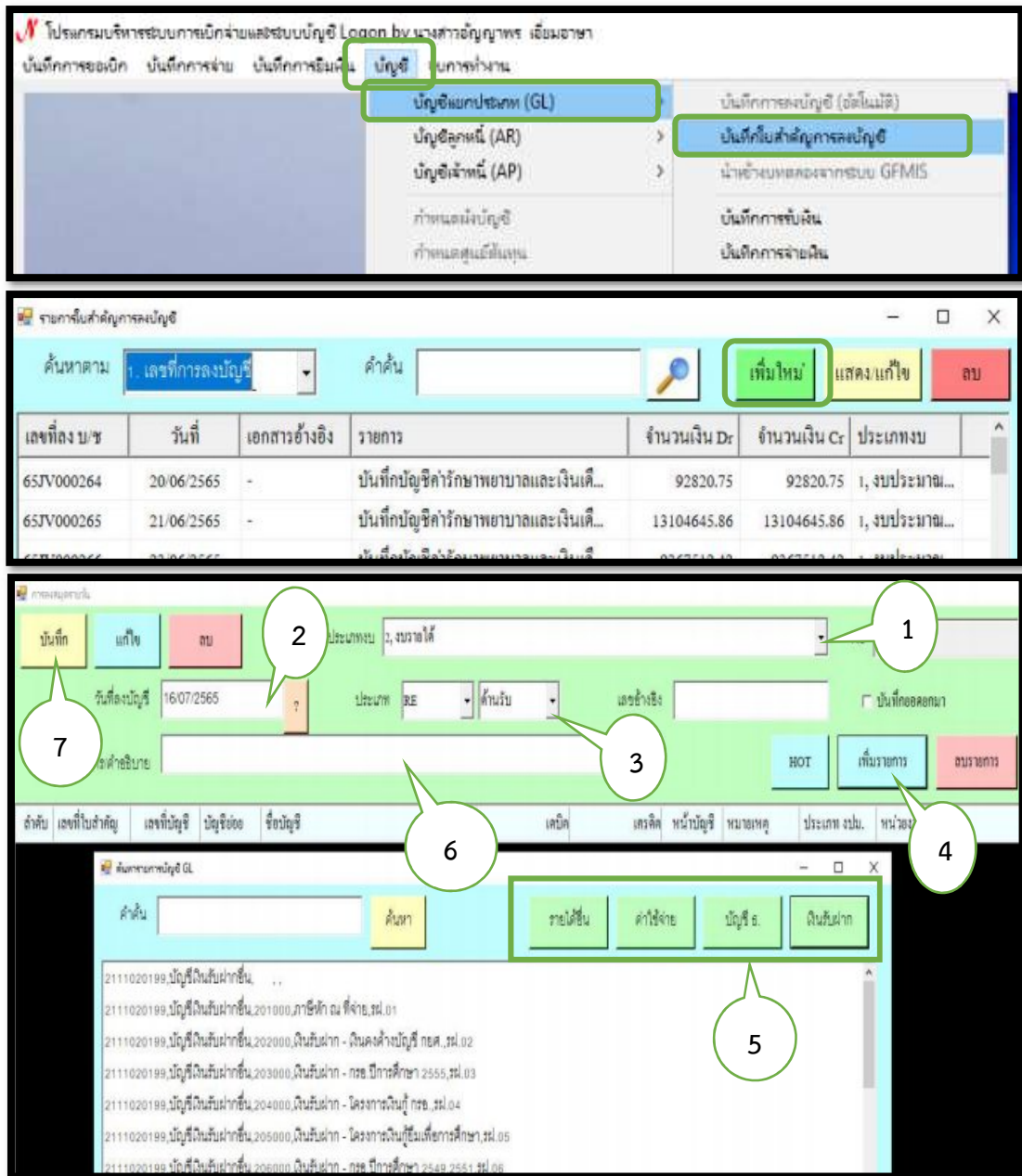
เลขที่ใบสำคัญรับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	หน่วยบัญชี	เดบิต	เครดิต
	5101010113	บัญชีค่าจ้าง (09000)		52,000.00	
	5101010113	บัญชีค่าจ้าง (08000)		15,000.00	
	5101020106	บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม (09000)		2,450.00	
	5101020106	บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม (08000)		750.00	
	2102040102	ใบสำคัญค้ำจ่าย			70,200.00
				70,200.00	70,200.00
คำอธิบายรายการ บันทึกการตั้งเบิกเงินตามฎีกา รายได้อื่น 216-219/65					
เอกสารเลขที่.....ลงวันที่.....					
ผู้จัดทำ..... (นางสาวอัญญาพร เขียมอาษา) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อนุมัติ..... () รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	ผู้ลงบัญชี..... () นักวิชาการเงินและบัญชี			

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ภาพที่ 3-13 แสดงเอกสารรายงานการบันทึกบัญชีด้านจ่าย (บันทึกรายการจากทะเบียนคุมเบิก)

แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

- การบันทึกรายการบัญชี ประเภทเอกสาร JV ในระบบบัญชี 3 มิติ
- บันทึกการปรับปรุงรายการ เช่น ปรับปรุงรายการจากรายจ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นค่าวัสดุ หรือรายการปรับปรุงอื่น ๆ ตามเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น (ตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด)



ภาพที่ 3-15 แสดงตัวอย่างการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป
แหล่งที่มา : ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

เลือกแถบเมนู บัญชี และเลือกเมนูบัญชีแยกประเภท (GL) เลือก บันทึกลงบัญชี เลือก เพิ่มใหม่

1. เลือก ประเภทงบ มี 4 ประเภท งบประมาณแผ่นดิน งบรายได้ งบเงินรับฝากเงินอุดหนุน(คชจ.บุคลากร)
2. เลือก ? เพื่อเลือกวันที่ต้องการบันทึกบัญชี
3. เลือกประเภทใบสำคัญ JV ด้านทั่วไป
4. เลือก เพิ่มรายการ
5. เลือก ประเภทรายได้อื่น ค่าใช้จ่าย บัญชีธนาคาร เงินรับฝาก
6. อธิบายรายการบันทึกบัญชี
7. เลือก บันทึก

No : 65JV000199 (งบรายได้) เลขที่อ้างอิง -

ใบสำคัญการลงบัญชี

RE
 PP
 JV
 JR

ด้านรับ
 ด้านจ่าย
 ทั่วไป
 อื่น

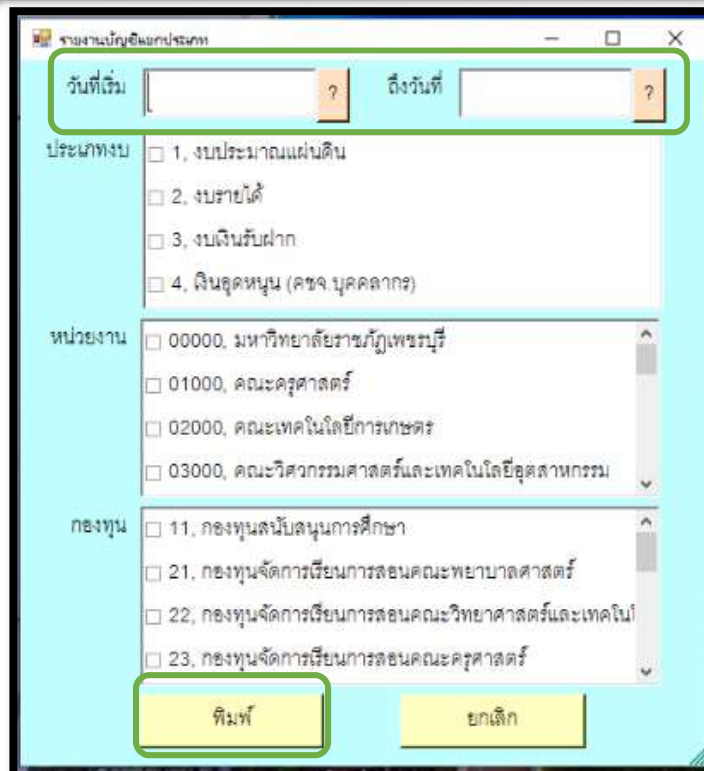
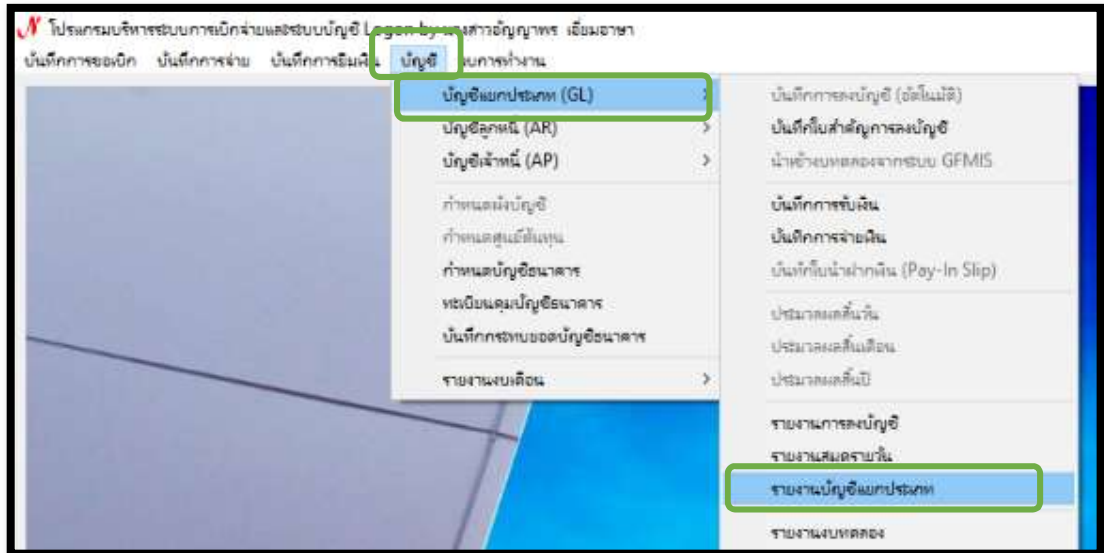
ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
31 มีนาคม 2565

เลขที่ใบสำคัญรับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	หน่วยบัญชี	เดบิต	เครดิต
	5104010104	บัญชีค่าวัสดุ		2,552,924.98	
	1105010105	บัญชีวัสดุคงคลัง			2,552,924.98
				2,552,924.98	2,552,924.98
คำอธิบายรายการ บันทึกการปรับปรุงวัสดุคงคลัง เข้าบัญชีวัสดุปี 2565					
เอกสารเลขที่.....ลงวันที่.....					
ผู้จัดทำ..... (นางสาวอัญญาพร เขียมอาษา) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อนุมัติ..... () รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี			ผู้ลงบัญชี..... () นักวิชาการเงินและบัญชี	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ภาพที่ 3-16 แสดงเอกสารรายงานการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

5) ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชี ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป การเรียกรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบบัญชี 3 มิติ



ภาพที่ 3-17 แสดงตัวอย่างการเรียกรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป
แหล่งที่มา : ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

No : 65RE000534 (งบรายได้) เลขที่อ้างอิง -

ใบสำคัญการลงบัญชี

RE
 PP ด้านรับ
 JV ด้านจ่าย
 JR ทัวไป
 อื่น.....

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
17 กุมภาพันธ์ 2565

เลขที่ใบสำคัญรับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	หน่วยบัญชี	เดบิต	เครดิต
	1101030102	S/A#020321013714 (030064)	030064	12,000.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	56,320.00	
	1101030102	S/A#020184388344 (030060)	030060	550.00	
	1101030102	S/A#020241151321 (030050)	030050	790.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	9,000.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	22,800.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	4,000.00	
	1101030102	S/A#020153154156 (030022)	030022	204,200.00	
	1101030102	S/A#02013228206 (030043)	030043	713.00	
	1104010101	F/A#300029626953 (030012)	030012	6,000.00	
	1101030102	S/A#020153157514 (030035)	030035	25,000.00	
	1101030102	S/A#020126789195 (030018)	030018	182,890.00	
	1101030102	S/A#020343226476 (030068)	030068	500.00	
	1101030102	S/A#020153155906 (030027)	030027	300.00	
	1101030102	S/A#020153157480 (030032)	030032	2,000.00	
	1101010101	บัญชีเงินสดในมือ			527,063.00
				527,063.00	527,063.00

คำอธิบายรายการ บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565

เอกสารเลขที่..... ลงวันที่.....

ผู้จัดทำ..... (นางสาวอัญญาพร นี้อาษา) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อนุมัติ..... (.....) รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	ผู้ลงบัญชี..... (.....) นักวิชาการเงินและบัญชี
--	---	--

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

รายงานบัญชีแยกประเภท

ประจำวันที่ 17/02/2565 ถึงวันที่ 17/02/2565

วันที่	เลขที่เอกสาร	เลขที่อ้างอิง	รายการ	DR	CR
1101010101, บัญชีเงินสดในมือ ()				1,216,104,839.15	1,216,104,839.15
17/02/2565	65RE000532	-	บันทึกการรับเงินประจำวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565	501,563.00	-
17/02/2565	65RE000533	-	บันทึกการรับเงินประจำวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565	25,500.00	-
17/02/2565	65RE000534	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565	-	527,063.00

ภาพที่ 3-18 แสดงรายการตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชี
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

6) ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ในระบบบัญชี 3 มิติ ว่าแต่ละบัญชีมียอดคงเหลือเท่าใด

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	DR.	CR.	จำนวนเงินค้าง	หน้าบัญชี	ชื่อบัญชี
006007	SIA#7030689879 (006007)	0.00	0.00	0.00	0.00	006007	กท. อนุรักษ์พนักงาน(สส. โครง...
006008	SIA#7030689887 (006008)	0.00	0.00	0.00	0.00	006008	กท. อนุรักษ์พนักงาน (ทีมรักษา)
006009	SIA#7031533406 (006009)	6,705,955.41	0.00	44,364.00	6,661,591.41	006009	บ.กค.
006010	SIA#7031802601 (006010)	36,706.36	0.00	0.00	36,706.36	006010	คชจ. กยศ.
006011	SIA#7310074009 (006011)	17,807,361.10	0.00	105,000.00	17,702,361.10	006011	บ.กค.
006012	SIA#7310143000 (006012)	1,982.82	0.00	0.00	1,982.82	006012	โครงการเงินกู้ กอช.
006013	SIA#7310347870 (006013)	9,845.90	0.00	0.00	9,845.90	006013	กอช. ปีการศึกษา 2555
006014	SIA#7310384563 (006014)	0.00	0.00	0.00	0.00	006014	เงินอุดหนุน(คชจ. บุคลากร)
006015	SIA#7310384571 (006015)	0.00	0.00	0.00	0.00	006015	นส. จีน
006016	SIA#7310464559 (006016)	0.00	0.00	0.00	0.00	006016	วิจัย KRR6005020560 นายโก...
006017	SIA#7311185009 (006017)	2,175.33	10,670,500.00	0.00	10,672,675.33	006017	กยศ.
006022	SIA#7030700716 (006022)	0.00	0.00	0.00	0.00	006022	การพัฒนากระบวนการจัดการ...
006023	SIA#7030700724 (006023)	0.00	0.00	0.00	0.00	006023	การพัฒนารูปแบบการอ่านออก...
006024	SIA#7030700961 (006024)	0.00	0.00	0.00	0.00	006024	การศึกษาระบบการใช้จ่ายรายปี...
006025	SIA#7030752147 (006025)	0.00	0.00	0.00	0.00	006025	ความหลากหลายข้ามวัฒนธรรม...
006027	SIA#7310540131 (006027)	2,359.35	0.00	0.00	2,359.35	006027	โครงการวิจัยฯ บางตะบูนจังหวัด...
006028	SIA#7310542991 (006028)	0.00	0.00	0.00	0.00	006028	FRB0032/0205 มหาวิทยาลัย...
006029	SIA#7030776976 (006029)	39,194.30	0.00	0.00	39,194.30	006029	กองทุนส่งเสริมอนุรักษ์พลังงาน...
006030	SIA#7310548663 (006030)	106,768.62	0.00	0.00	106,768.62	006030	การพัฒนาชมรมหม้อแกงเมือง...

ภาพที่ 3-19 แสดงการตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน
แหล่งที่มา : ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount

7) เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับ รายงานการแสดงผลการดำเนินงานบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชี

รายงานบัญชีแยกประเภท						
ประจำวันที่ 01/02/2565 ถึงวันที่ 28/02/2565						
วันที่	เลขที่เอกสาร	เลขที่อ้างอิง	รายการ	DR	CR	คงเหลือ
02/02/2565	65JV000143	-	บันทึกการนำดอกเบี้ยมาส่ง คณบดีที่ข้อความที่ จค.010/2565	-	43,000.61	11,419,991.17
1101030102, S/A#300033525803 (030052) (030052)				109,255,842.12	12,000,000.00	97,255,842.12
1101030102, S/A#020254122755 (030053) (030053)				129,876,552.16	49,350,546.04	80,526,006.12
15/02/2565	65RE000531	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	192,000.00	80,334,006.12
22/02/2565	65RE000554	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	389,817.39	79,944,188.73
23/02/2565	65RE000558	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	373,554.10	79,570,634.63
23/02/2565	65RE000558	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	65,801.00	79,504,833.63
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565	1,585,360.56	-	81,090,194.19
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565	94,796.10	-	81,184,990.29
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565	16,379.27	-	81,201,369.56

วันที่ DATE	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.
31/01/65	SDCK		1,585,538.59	*****80,526,006.12	6007111
15/02/65	SWCA	192,000.00		*****80,334,006.12	6007111
22/02/65	SWCA	389,817.39		*****79,944,188.73	6007111
23/02/65	SWCA	65,801.00		*****79,878,387.73	6007111
23/02/65	SWCA	373,554.10		*****79,504,833.63	6007111
28/02/65	SDCK		1,585,360.56	*****81,090,194.19	6007111
28/02/65	SDTR		16,379.27	*****81,106,573.46	6007111
28/02/65	SDTR		94,796.10	*****81,201,369.56	6007111

ภาพที่ 3-20 แสดงการเปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหว
แหล่งที่มา : รายงานในระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount และสมุดเงินฝากธนาคาร

8) เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับ
รายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลการบัญชี
แยกประเภททั่วไป

- ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement
- ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

รายงานบัญชีแยกประเภท

ประจำวัน 01/02/2565 ถึงวันที่ 28/02/2565

วันที่	เลขที่เอกสาร	ลขที่อ้างอิง	รายการ	DR	CR	คงเหลือ
02/02/2565	65JV000143	-	บันทึกการนำดอกเบี้ยมาส่ง ตามบันทึกข้อความที่ กค.010/2565	-	43,000.61	11,419,991.17
1101030102, S/A#300033525803 (030052) (030052)				109,255,842.12	12,000,000.00	97,255,842.12
1101030102, S/A#020254122755 (030053) (030053)				129,876,552.16	49,350,546.04	80,526,006.12
15/02/2565	65RE000531	-	บันทึกการ โอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำบัญชีเงิน	-	192,000.00	80,334,006.12
22/02/2565	65RE000554	-	บันทึกการ โอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำบัญชีเงิน	-	389,817.39	79,944,188.73
23/02/2565	65RE000558	-	บันทึกการ โอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำบัญชีเงิน	-	373,554.10	79,570,634.63
23/02/2565	65RE000558	-	บันทึกการ โอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำบัญชีเงิน	-	65,801.00	79,504,833.63
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวัน 28 กุมภาพันธ์ 2565	1,585,360.56	-	81,090,194.19
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวัน 28 กุมภาพันธ์ 2565	94,796.10	-	81,184,990.29
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวัน 28 กุมภาพันธ์ 2565	16,379.27	-	81,201,369.56

วันที่ DATE	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.
31/01/65	SDCK		1,585,538.59	*****80,526,006.12	6007111 1
15/02/65	SWCA	192,000.00		*****80,334,006.12	6007111 2
22/02/65	SWCA	389,817.39		*****79,944,188.73	6007111 3
23/02/65	SWCA	65,801.00		*****79,878,387.73	6007111 4
23/02/65	SWCA	373,554.10		*****79,504,833.63	6007111 5
28/02/65	SDCK		1,585,360.56	*****81,090,194.19	6007111 6
28/02/65	SDTR		16,379.27	*****81,106,573.46	6007111 7
28/02/65	SDTR		94,796.10	*****81,201,369.56	6007111 8
					9

ภาพที่ 3-21 แสดงการเปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภท
แหล่งที่มา : รายงานในระบบบัญชี 3 มิติและสมุดเงินฝากธนาคาร

9) เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับ
 รายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยก
 ประเภททั่วไป

- ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement
- ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

รายงานบัญชีแยกประเภท

ประจำวันที่ 01/02/2565 ถึงวันที่ 28/02/2565

วันที่	เลขที่เอกสาร	ลขที่อ้างอิง	รายการ	DR	CR	คงเหลือ
02/02/2565	65JV000143	-	บันทึกการนำดอกเบี้ยมาส่ง ตามบันทึกข้อความที่ กค.010/2565	-	43,000.61	11,419,991.17
1101030102, S/A#300033525803 (030052) (030052)				109,255,842.12	12,000,000.00	97,255,842.12
1101030102, S/A#020254122755 (030053) (030053)				129,876,552.16	49,350,546.04	80,526,006.12
15/02/2565	65RE000531	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	192,000.00	80,334,006.12
22/02/2565	65RE000554	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	389,817.39	79,944,188.73
23/02/2565	65RE000558	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	373,554.10	79,570,634.63
23/02/2565	65RE000558	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชีเงิน	-	65,801.00	79,504,833.63
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินฝากธนาคารประจำวัน 28 กุมภาพันธ์ 2565	1,585,360.56	-	81,090,194.19
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินฝากธนาคารประจำวัน 28 กุมภาพันธ์ 2565	94,796.10	-	81,184,990.29
28/02/2565	65RE000579	-	บันทึกการนำเงินฝากธนาคารประจำวัน 28 กุมภาพันธ์ 2565	16,379.27	-	81,201,369.56

วันที่ DATE	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.
31/01/65	SDCK		1,585,538.59	*****80,526,006.12	6007.11 1
15/02/65	SWCA	192,000.00		*****80,334,006.12	6007.11 2
22/02/65	SWCA	389,817.39		*****79,944,188.73	6007.11 3
23/02/65	SWCA	65,801.00		*****79,878,387.73	6007.11 4
23/02/65	SWCA	373,554.10		*****79,504,833.63	6007.11 5
28/02/65	SDCK		1,585,360.56	*****81,090,194.19	6007.11 6
28/02/65	SDTR		16,379.27	*****81,106,573.46	6007111 7
28/02/65	SDTR		94,796.10	*****81,201,369.56	6007111 8

ภาพที่ 3-22 แสดงการเปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภท
 แหล่งที่มา : รายงานในระบบบัญชี 3 มิติและสมุดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

10) ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงใน รายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและ หาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

11/01/65 SWCA	27,500.00	*****962,149.38	6007111
20/01/65 SWTR	13,800.00	*****948,349.38	5480272
30/01/65 PPSDTR	1093/25 4/02/65 20,000.00	*****968,349.38	919036
15/02/65 SWCA	20,000.00	*****948,349.38	6007111
23/03/65 SWCA	20,000.00	*****928,349.38	6007111
28/03/65 SDCA	1093/48-49 28/03/65 275,000.00	*****1,203,349.38	6007620
29/03/65 SWCA	76,000.00	*****1,127,349.38	6007111
12/04/65 SWCA	27,500.00	*****1,099,849.38	6007111
12/04/65 ISDT		10.00 *****1,099,859.38	930004
20/04/65 SWCA	220,000.00	*****879,859.38	6007111
21/04/65 SDCA		400,000.00 *****1,279,859.38	6007111
09/05/65 SWTR	400,000.00	*****879,859.38	6007620
11/05/65 SWTR	27,500.00	*****852,359.38	6007620

รายงานบัญชีแยกประเภท						
ประจำวันที่ 01/01/2565 ถึงวันที่ 31/01/2565						
วันที่	เลขที่เอกสาร	งัยที่อ้างอิง	รายการ	DR	CR	คงเหลือ
1101030102, S/A#020153155955 (030031) (030031)				7,712,501.13	6,731,651.75	980,849.38
11/01/2565	65RE000458	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชี 020153155955 เพื่อจ่ายเงินคืนให้ ส	-	27,500.00	953,349.38
12/01/2565	65RE000379	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวันที่ 12 มกราคม 2565	8,800.00	-	962,149.38
20/01/2565	65RE000410	-	บันทึกการ โอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำเข้าบัญชี	-	13,800.00	948,349.38

ภาพที่ 3-23 แสดงการตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป แหล่งที่มา : รายงานในระบบบัญชี 3 มิติและสมุดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สาเหตุของรายการที่แตกต่าง

รายการที่ธนาคารแสดงยอดในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) แต่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี ยกตัวอย่างเช่น

- ค่าธรรมเนียมธนาคาร เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
- ค่าธรรมเนียมเช็ค ค่าธรรมเนียมการรับชำระด้วยบัตรเครดิตธนาคาร
- ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร
- เช็คคืน คือเช็คที่มหาวิทยาลัยนำฝากธนาคารแล้ว แต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้

- กรณีอื่นๆ เช่น บุคคลภายนอกฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยโดยตรง ไม่มีการแจ้งให้ทางมหาวิทยาลัยทราบ มีผลทำให้ไม่สามารถบันทึกบัญชีเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภทได้ แต่ธนาคารได้บันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ให้แล้ว ซึ่งรายการประเภทนี้ส่งผลให้ยอดคงเหลือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดคงเหลือในรายการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ ธนาคารบันทึกรายการผิดพลาด เช่น ธนาคารบันทึกค่าธรรมเนียมซ้ำ ส่งผลให้ยอดคงเหลือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดคงเหลือในรายการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ

11) ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงใน รายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหา สาเหตุของรายการที่แตกต่าง

รายงานบัญชีแยกประเภท						
ประจำวัน 01/06/2565 ถึงวันที่ 30/06/2565						
วันที่	เลขที่เอกสาร	เลขที่อ้างอิง	รายการ	DR	CR	คงเหลือ
1101030102, S/A#020254122755 (030053) (030053)				136,901,447.58	52,098,478.94	84,802,968.64
21/06/2565	65RE001027	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำบัญชี	-	930,742.35	83,872,226.29
23/06/2565	65RE001039	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวัน 23 มิถุนายน 2565	3,300.00	-	83,875,526.29
27/06/2565	65RE001052	-	บันทึกการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และประจำบัญชี	-	354,290.10	83,521,236.19
30/06/2565	65RE001066	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวัน 30 มิถุนายน 2565	103,196.10	-	83,624,432.29
30/06/2565	65RE001066	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวัน 30 มิถุนายน 2565	20,179.27	-	83,644,611.56
30/06/2565	65RE001066	-	บันทึกการนำเงินสดฝากธนาคารประจำวัน 30 มิถุนายน 2565	1,827,589.09	-	85,472,200.65
30/06/2565	65RE001067	-	บันทึกการรับดอกเบี้ยจากสถาบันการเงิน	101,453.97	-	85,573,654.62

วันที่ DATE	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID
31/05/65	SDTR		103,196.10	*****84,802,968.64	6007620
21/06/65	SWTR	930,742.35		*****83,872,226.29	6007620
23/06/65	MOSD	1113/39	3,300.00	*****83,875,526.29	930035
27/06/65	SWTR	23/6/65		*****83,521,236.19	6007620
30/06/65	SDTR	354,290.10		*****83,541,415.46	6007620
30/06/65	SDTR		20,179.27	*****83,541,415.46	6007620
30/06/65	IIPS		103,196.10	*****83,644,611.56	6007620
01/07/65	SDCK		101,453.97	*****83,746,065.53	9400

ภาพที่ 3-24 แสดงการตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป แหล่งที่มา : รายงานในระบบบัญชี 3 มิติและสมุดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สาเหตุของรายการที่แตกต่าง

รายการที่มีการบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่แสดงยอดในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ยกตัวอย่างเช่น

- เงินฝากระหว่างทาง คือ รายการที่ได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอดบัญชีเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภทแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารให้ อาจเกิดจากการฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคารหลังจากที่ธนาคารปิดรับฝากเช็คประจำวัน หรือกรณีเช็คต่างธนาคาร ที่ต้องใช้ระยะเวลาในการเรียกเก็บประมาณ 2-3 วัน เป็นต้น โดยรายการประเภทนี้เป็นผลให้ยอดคงเหลือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดคงเหลือในรายการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ
- เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน หรือเช็คค้างจ่าย คือ รายการส่งจ่ายที่มหาวิทยาลัยได้ส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิ และบันทึกบัญชีลดยอดเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงิน ส่งผลให้ยอดคงเหลือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดคงเหลือในรายการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ
- การบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน เช่น บันทึกรายการเงินฝากต่ำไป ส่งผลให้ยอดคงเหลือในรายการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ ต่ำกว่ายอดคงเหลือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นต้น

รายการที่กิจการหรือธนาคารบันทึกรายการผิดพลาด

- ความผิดพลาดของธนาคาร เช่น เพิ่มยอดเงินฝากให้กิจการโดยการนำเงิน ฝากของลูกค้ารายอื่นมาหักบัญชีเงินฝากของกิจการ ซึ่งทำให้บัญชีเงินฝากของกิจการสูงหรือต่ำไป
- ความผิดพลาดของกิจการ เช่น กิจการบันทึกรายการจ่ายเช็คในบัญชีเงินฝากธนาคารด้วยจำนวนเงินที่ผิด หรือบันทึกการจ่ายเงินด้วยจำนวนเงินที่ผิด กรณีนี้จะทำให้ยอดเงิน ฝากธนาคารของกิจการสูงหรือต่ำไป

12) นำข้อมูลที่ถูกต้องแล้วมาจัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคารพร้อม
เสนอให้หัวหน้างานรับรองความถูกต้องพร้อมส่งข้อมูลที่ถูกต้องแล้วจัดทำรายงานทางการเงินต่อไป

วิธีการจัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร มีทั้งหมด 3 วิธี คือ

วิธีที่ 1 ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร

(Bank Statement) เป็นหลักแล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยก
ประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปแตกต่างจากใบแจ้ง
ยอดเงินฝากธนาคาร จะต้องแสดงรายการกระทบบยอดให้ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร

วิธีที่ 2 ใช้ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภท

ทั่วไปเป็นหลักแล้วเปรียบเทียบกับรายการในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร ถ้ารายการใดในใบแจ้ง
ยอดเงินฝากธนาคารที่แตกต่างจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป จะต้องแสดง
รายการกระทบบยอดให้ตรงกับรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีที่ 3 การปรับปรุงยอดเงินฝากที่ถูกต้อง คือ การพิจารณาว่า

รายการข้อแตกต่างระหว่างรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับใบแจ้งยอดเงินฝาก
ธนาคารเป็นรายการที่ควรปรับปรุงด้านใด แล้วนำไปปรับปรุงเพื่อให้ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง

เพื่อให้วิธีการในการจัดหาและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารกับข้อมูลเงิน
ฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมบัญชีกลาง
จึงกำหนดให้หน่วยงานจัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ตามวิธีที่ 1 คือ ใช้ยอดคงเหลือตาม
ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน

ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท รหัสบัญชี

ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 25xx

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

ภาพที่ 3-25 แสดงตัวอย่างงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
แหล่งที่มา : http://fis.ru.ac.th:9090/kmfis/images/km_pdf/2558/fin_acl/p2.pdf

รายการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ธนาคารออมสิน สาขา สะพานจอมเกล้า เลขที่บัญชี 020254122755
กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กับ
ชื่อบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รหัสบัญชี
ณ วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

หน่วย:บาท

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป		81,201,369.56
หัก เงินฝากระหว่างทาง	-	
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงกว่า	-	
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	-	
เช็คคืน	-	
ธนาคารนำบัญชีอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	-	-
คงเหลือ		81,201,369.56
บวก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	-	
หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	-	
ดอกเบี้ยรับ	-	
เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	-	
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)		81,201,369.56

หมายเหตุ

ลงชื่อ

.....
 (นางสาวอัญญาพร เอี่ยมอาษา)
 นักวิชาการเงินและบัญชี
 ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ

.....
 (นางสาวกัญญา แจ่มใส)
 หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน

วันที่ DATE	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.	
31/01/65	SDCK		1,585,538.59	****80,526,006.12	6007111	1
15/02/65	SWCA	192,000.00		****80,334,006.12	6007111	2
22/02/65	SWCA	389,817.39		****79,944,188.73	6007111	3
23/02/65	SWCA	65,801.00		****79,878,387.73	6007111	4
23/02/65	SWCA	373,554.10		****79,504,833.63	6007111	5
28/02/65	SDCK		1,585,360.56	****81,090,194.19	6007111	6
28/02/65	SDTR		16,379.27	****81,106,573.46	6007111	7
28/02/65	SDTR		94,796.10	****81,201,369.56	6007111	8

ภาพที่ 3-26 แสดงการจัดทำกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

แหล่งที่มา : รายงานงบทบยอดเงินฝากธนาคารและสมุดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารคลังและทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่...../2565

วันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง ขอให้ลงนามในรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารฯ (ประเภทออมทรัพย์และประจำ)

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ด้วย งานบริหารคลังและทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารฯ (ประเภทออมทรัพย์และประจำ) กับ บัญชีแยกประเภทประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

ซึ่งประกอบด้วย รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ต่างๆ จำนวน 9 ธนาคาร ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทธนาคาร	จำนวนบัญชี/บัญชี	หมายเหตุ
1	CIMB THAI	2	
2	กรุงไทย	22	
3	ทหารไทยธนชาติ	11	
4	ไทยพาณิชย์	5	
5	สหกรณ์ออมทรัพย์ครู เพชรบุรี	1	
6	ออมสิน	53	
7	อาคารสงเคราะห์	3	
8	อิสลาม	6	
9	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์	1	
รวมทั้งสิ้น		104	

ในการนี้ จึงขอให้ลงนามในรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารฯ (ประเภทออมทรัพย์และประจำ) ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นางสาวอัญญาพร เอี่ยมอาษา)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ททตลงชื่อแล้ว

11/3/65

ภาพที่ 3-27 แสดงการบันทึกข้อความรายงานต่อหัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน
แหล่งที่มา : บันทึกข้อความของงานบริหารคลังและทรัพย์สิน

รายการระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ธนาคารออมสิน สาขา สะพานจอมเกล้า เลขที่บัญชี 020254122755
กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กับ
ชื่อบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รหัสบัญชี
ณ วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

	หน่วย:บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป	81,201,369.56
หัก เงินฝากระหว่างทาง	-
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงกว่า	-
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	-
เช็คคืน	-
ธนาคารนำบัญชีอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	-
คงเหลือ	81,201,369.56
บวก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	-
หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	-
ดอกเบี้ยรับ	-
เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	-
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)	81,201,369.56

หมายเหตุ

ลงชื่อ



(นางสาวอัญญาพร เอี่ยมอาษา)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ



(นางสาวอัญญา แจ่มใส)

หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน

ภาพที่ 3-28 แสดงการรับรองความถูกต้องของงบระทบยอดเงินฝากธนาคาร
แหล่งที่มา : งบระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

3.3 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

3.3.1 เอกสารหลักฐานเพื่อการบันทึกบัญชี ต้องมีรายละเอียดและวัตถุประสงค์ของการรับเงินที่ชัดเจนข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วว่ามีโอกาสส่งผลต่อการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ควรมีการติดตามและสอบถามจากต้นเรื่อง

3.3.2 เอกสารหลักฐานที่ได้รับเพื่อการบันทึกบัญชี มีทั้ง ต้นฉบับ สำเนาของต้นฉบับและฉบับถ่ายเอกสาร ควรตรวจสอบให้ชัดเจนว่าได้รับเอกสารถูกต้อง หลักฐานที่เป็นฉบับถ่ายเอกสารควรมีการรับรองสำเนา

3.3.3 เอกสารหลักฐานที่ทางบัญชีได้รับ ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบ

3.3.4 เอกสารหลักฐานทางการเงินและการบัญชี จะต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย หรือเสียหาย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี

3.3.5 การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชี

3.3.6 ควรมีการตรวจสอบการบันทึกบัญชีทันที เพื่อให้สามารถปรับปรุงบัญชีทันงวดปัจจุบัน

3.3.7 มีการโอนเงินฝากธนาคารจ่ายค่าบำรุงการศึกษา และค่าอื่น ๆ ในจำนวนเงินที่เท่ากัน และไม่มีภาระเวลาที่ชัดเจน

3.3.8 มีการออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินเข้า เนื่องจากมีการใช้หลักฐานเดิมนำส่งเข้าหรือมีการใช้หลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) นำส่งแล้ว และภายหลังมีการใช้หลักฐานรายการตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารนำส่งซ้ำยอดเดิม

3.3.9 มีรายการถอนเงินตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารแต่ไม่มีการนำส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อบันทึกบัญชีและกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

3.3.10 มีรายการนำฝากเงินตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารแต่ไม่มีการนำส่งเงินให้ครบถ้วน เนื่องจากไม่ทราบผู้โอน ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินได้

3.3.11 มีรายการที่นำส่งเงินบางส่วนไม่ครบถ้วนตามจำนวนเงินในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร

3.4 แนวคิด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 แนวคิด หลักการ

แนวความคิดและหลักการบัญชี

ผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีมีหลายฝ่ายไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารกิจการ เจ้าหน้าที่ นักลงทุน หน่วยงานของรัฐบาล หรืออื่น ๆ ซึ่งในบางครั้งบุคคลที่ใช้ข้อมูลทางการบัญชีเหล่านี้มีความต้องการที่จะใช้ข้อมูลทางการบัญชีในทิศทางที่แตกต่างกัน เช่น ผู้บริหารต้องการแสดงผลการดำเนินงานที่มีกำไรน้อยกว่าความเป็นจริงหรือขาดทุน เพื่อที่จะได้เสียภาษีน้อยลง หรือไม่เสียภาษีเลย ในทางตรงกันข้าม

กรมสรรพากรซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐบาลที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีก็ต้องการให้แสดงข้อมูลตามความเป็นจริง เพื่อจะได้จัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้อง รัฐบาลจะได้นำเงินมาพัฒนาประเทศต่อไป

ดังนั้นเพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีที่ฝ่ายบัญชีนำเสนอเชื่อถือได้และเป็นธรรมต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีทุกฝ่าย นักบัญชีจึงจำเป็นต้องจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (Generally Accepted Accounting Principles) ซึ่งหมายถึง ประเพณีนิยม กฎเกณฑ์ และวิธีการต่าง ๆ ซึ่งอธิบายให้ทราบถึงวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่ใช้กันโดยทั่วไปสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้กำหนดข้อสมมุติทางการบัญชีไว้ในแม่บทการบัญชี 2 ข้อ คือ

1. เกณฑ์คงค้าง งบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้างเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาแล้วภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้นมิใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่าง ๆ จะบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้างนอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินเกี่ยวกับรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคตและข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย ดังนั้น งบการเงินจึงสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในอดีตซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

2. การดำเนินงานต่อเนื่อง โดยทั่วไปงบการเงินจัดทำขึ้นตามข้อสมมุติที่ว่ากิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้น จึงสมมุติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของการทำงานอย่างมีนัยสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่นและต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย

3.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วาสนา จันทกุล (2558) ได้ศึกษาเรื่อง ผลกระทบการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีที่ดีที่มีต่อความถูกต้องของรายงานทางการเงินของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย พบว่า ผู้บริหารฝ่ายการเงินและบัญชีของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีที่ดีโดยรวมอยู่ในระดับดีมากด้านที่มากที่สุดได้แก่ด้านเกิดขึ้นจริงและในระดับมากได้แก่ด้านความมีอยู่จริงด้านประสิทธิภาพและภาวะคุณภาพพันธด้านความครบถ้วนด้านการวัดมูลค่าและด้านการแสดงรายงานและการเปิดเผยข้อมูลมาวิเคราะห์ความสัมพันธ์และผลกระทบพบว่ามีความสัมพันธ์ และผลกระทบเชิงบวกกับความถูกต้องของรายงานทางการเงินผู้บริหารฝ่ายการเงินและบัญชีควรให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีที่ดีด้านการจำแนกรายการเป็นอันดับแรกรองลงมาเป็นด้านการวิเคราะห์และด้านการรายงานควรให้ความสำคัญด้านการบันทึกการสรุปรวบรวมและด้านแปลความเพื่อให้ผู้บริหารนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดทำรายงานการเงินและนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนควบคุมในการประเมินความถูกต้องของรายงานทางการเงินส่งผลทำให้รายงานการเงินมีความถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือได้ต่อไปในอนาคต

จินดา จอกแก้ว (2556) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการความรู้ความจัดทำบัญชีและการบริหารการเงินกลุ่มธุรกิจช่างชุมชนบางบัว เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดแนวทางการรู้พื้นฐานทางการบริหารการเงิน และความรู้พื้นฐานทางบัญชีจากการประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะการประกอบอาชีพของชุมชน สรุปได้ว่าชาวชุมชนบางบัวมีความรู้ด้านรับเหมาก่อสร้างเป็นผู้ก่อสร้างโครงการบ้านมั่นคง การประกอบอาชีพก่อสร้างยังไม่เป็นระบบ ไม่มีหลักเกณฑ์ในการจัดบันทึกข้อมูลทางการบัญชี ไม่มีความรู้ด้านการจัดการจัดทำบัญชี ผู้วิจัยจึงศึกษาพัฒนาความรู้โดยการพัฒนาการบริหารการเงินและพัฒนาระบบบัญชีให้กลุ่มธุรกิจชุมชนบางบัวด้วยวิธีวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารการเงินและจัดระบบบัญชีให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มธุรกิจชุมชนบางบัวให้มีความแข็งแกร่งต่อไป

3.5 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.5.1 จรรยาบรรณ

(อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2552) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

3.5.1.1 จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

- 1) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 2) บุคลากรพึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) บุคลากรต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- 4) บุคลากรพึงยึดประโยชน์ของหน่วยงานและประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและ ไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
- 5) บุคลากรพึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 6) บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 7) บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 8) บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 9) บุคลากรพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 10) บุคลากรพึงยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

3.5.1.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

- 1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- 2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
- 3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- 4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- 5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- 6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดย ระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

3.5.1.3 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- 1) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล
- 2) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมี น้ำใจไมตรีเอื้ออาทรและมนุษยสัมพันธ์อันดี
- 3) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตน และส่วนรวมทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- 4) บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความ สามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 5) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอก เลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่น ทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งหรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการ ให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น หรือในการอื่นใด
- 6) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของ เพื่อนร่วมงาน การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือ ประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.5.1.4 จรรยาบรรณต่อนักศึกษา และผู้รับบริการ

- 1) บุคลากรพึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม และใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่าย ในการสื่อ ความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ
- 2) บุคลากรต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก นักศึกษาหรือ ผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด
- 3) บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษา ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการ ที่รู้ถือว่าผิด กฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน
- 4) บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติ หน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือ ผู้รับบริการ
- 5) บุคลากรต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับ นักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

3.5.1.5 จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

- 1) บุคลากรพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่อง ใดไม่สามารถปฏิบัติ ได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำ ให้ติดต่อหน่วยงานหรือ บุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
- 2) บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- 3) บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติ วิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสนหาจากผู้มารับบริการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติ หน้าที่ราชการนั้น หาก ได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่า เกินปกติวิสัยก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป
- 4) บุคลากรต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง บุคลากรต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง กับการ ดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิ์หรือขายเสียงในการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็น การส่งเสริมการปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งไม่ให้การส่งเสริมสนับสนุนหรือชักจูงให้ผู้อื่น กระทำการในลักษณะเดียวกัน

3.5.2 จรรยาบรรณทางวิชาชีพการบัญชี

(อ้างอิงข้อบังคับฉบับที่ 19 เรื่อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2553) สรุปลักษณะสำคัญ ดังนี้

- 1) ความโปร่งใส
- 2) ความเป็นอิสระ
- 3) ความเที่ยงธรรม
- 4) ความซื่อสัตย์สุจริต
- 5) ความรู้ความสามารถ
- 6) มาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 7) รักษาความลับ
- 8) ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ
- 9) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคล หรือนิติบุคคลที่ผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ให้
- 10) ความรับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ และจรรยาบรรณทั่วไป

3.5.3 จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

(อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564 ส่วนที่ 3 จริยธรรมของบุคลากร ข้อ 12) สรุปลักษณะสำคัญ ดังนี้

- 1) พึงให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชน ที่มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ภาษาถ้อยคำสำนวน ในการสื่อความหมายที่ชัดเจน สุภาพอ่อนโยนเหมาะสม และเข้าใจง่ายเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อกับหน่วยงานหรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป
- 2) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะพึงให้โดยเสน่หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป การเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือ ประชาชนเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มีขอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง
- 3) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใดทั้งที่รู้อยู่ว่า ผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี การสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

4) พึงรักษาความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชน การเปิดเผยความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือ จากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิด จริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

5) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่าง กัลยาณมิตร การล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือนร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิด จริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

6) พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบที่ดีต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน สังคมและ ประเทศชาติ รวมทั้งต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชน อย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

4.1.1 การบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดกิจกรรม และวางแผนการปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มจัดทำจนถึงการนำข้อมูลไปจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอผู้บริหาร ดังนี้

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
<p>1. รับเอกสาร การรับเงิน การจ่ายเงิน ด้านทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเอกสาร การรับเงิน จากรายงานสรุปการรับเงินประจำวัน - รับเอกสาร การจ่ายเงิน จากทะเบียนคุมเบิก ทะเบียนคุมจ่าย - รับเอกสารด้านทั่วไป 	
<p>2. แยกประเภทเอกสารต่างๆ ได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านรับ (RE) - ด้านจ่าย (PP) - ด้ายทั่วไป (JV) หรือ (JR) 	
<p>3. ตรวจสอบประเภทเอกสารและจำนวนเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ตามประเภทเอกสารและจำนวนเงิน หากเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้รีบดำเนินการแก้ไขผิดพลาดโดยเร็วที่สุด 	2 วัน
<p>บันทึกบัญชี ด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป ในระบบ .4 3 บัญชีมิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกบัญชีด้านรับ เช่น บันทึกรายได้จากงบประมาณ/บันทึกรายได้จากเงินบำรุงการศึกษา/บันทึกรายได้อื่น ๆ/บันทึกนำเงินสดฝากธนาคาร/บันทึกการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น - บันทึกบัญชีด้านจ่าย เช่น บันทึกจ่ายให้เจ้าหน้าที่การค้า/บันทึกจ่ายค่าตอบแทน วัสดุ/บันทึกจ่ายค่าสาธารณูปโภค/บันทึกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ /บันทึกจ่ายค่าประกันของเสียหาย เป็นต้น - บันทึกบัญชีด้านทั่วไป เช่น บันทึกปรับปรุงรายการ เช่น ปรับปรุงรายการจากรายจ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นค่าวัสดุ เป็นต้น 	

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
<p>5. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีถ้าบันทึกบัญชีผิดพลาดให้รีบดำเนินการแก้ไขให้โดยเร็ว 	1 วัน
<p>6. รายการแยกประเภททั่วไปในระบบบัญชี 3 มิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อบันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติแล้ว ต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปเพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีนั้น ๆ 	
<p>7. ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ในระบบบัญชี 3 มิติ ว่าแต่ละบัญชีมียอดคงเหลือเท่าใด 	
<p>8. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวใน Bank Statement กับบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร</p> <p>8.1 เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement - ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร <p>8.2 เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement - ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร 	1 วัน

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
<p>9. ตรวจสอบรายการที่บันทึกและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง</p> <p>9.1 ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>9.2 ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>9.3 สาเหตุของรายการที่แตกต่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินฝากระหว่างทาง - เชื่ค่างจ่าย - ดอกเบี้ยรับ - ค่าธรรมเนียมธนาคาร - การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง 	<p>1 วัน</p>
<p>10. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีที่ 1 ใ้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก - วิธีที่ 2 ใ้ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลัก - วิธีที่ 3 การปรับปรุงยอดเงินฝากที่ถูกต้อง - กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ตามวิธีที่ 1 เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน 	<p>2 วัน</p>
<p>11. เสนอหัวหน้ารับรองความถูกต้องและลงนาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกข้อความเสนอหัวหน้าลงนามในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - ตรวจสอบความถูกต้องของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร <p>หากพบข้อผิดพลาดให้รีบดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องโดยเร็ว และเสนอขออนุมัติลงนาม ต่อไป</p>	

4.1.2 สรุปสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อแตกต่างระหว่างใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารและสมุดบัญชีของกิจการ ได้ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	เหตุผล	การแก้ไข
1	เงินฝากระหว่างทาง (Deposit in Transit)	เงินที่กิจการนำไปฝากแล้ว แต่ธนาคารยัง ไม่ได้ลงบัญชีให้ อาจเกิดจากฝากแล้วเวลา รับเช็คหรือรอการ Clearing ซึ่งทำให้ ธนาคารลงบัญชีให้ในวันถัดไป	บวก ด้าน ธนาคาร (+ ฐ)
2	เช็คค้างจ่าย (Outstanding Cheque)	เช็คสามารถหมุนเวียนเปลี่ยนมือกันได้ ภายใน 6 เดือน จากวันที่ในเช็ค ดังนั้น เช็ค เหล่านี้ผู้ถือเช็คอาจยังไม่ไปเบิกจาก ธนาคาร	หัก ด้าน ธนาคาร (- ฐ)
3	กิจการนำเงินฝากจำนวน หนึ่ง แต่ธนาคารลงเป็น อีกจำนวนหนึ่ง อาจสูง หรือ ต่ำไป	ในกรณีนี้ยอดเงินฝากธนาคารตามสมุด บัญชี ของกิจการกับใบแจ้งยอดอาจ คลาดเคลื่อน ไป เช่น กิจการลงฝาก 85,000 บาท แต่ ธนาคารบันทึกให้เพียง 58,000 บาท หรือ อาจจะฝากน้อยแต่ ธนาคารบันทึกเกินมาก	บวก/ หัก ด้าน ธนาคาร (+/- ฐ)
4	กิจการส่งจ่ายเช็คจำนวน หนึ่งแต่ธนาคารบันทึกอีก จำนวนหนึ่งอาจสูงไปหรือ ต่ำไป	ในกรณีนี้ ธนาคารตัดจ่ายเช็คสูงหรือต่ำไป จากที่กิจการส่งจ่าย	บวก/ หัก ด้าน ธนาคาร (+/- ฐ)
5	กิจการจ่ายเช็คจำนวน หนึ่งแต่พนักงานลงบัญชี ของกิจการบันทึกบัญชีสูง หรือต่ำไป	พนักงานบันทึกบัญชีของกิจการผิดพลาด	บวก/ หัก ด้าน ธนาคาร (+/- ฐ)
6	ธนาคารนำเช็คของ กิจการอื่นมาหักจาก บัญชีของกิจการ	ธนาคารนำเช็คของกิจการอื่นมาหักผิด บัญชี	บวก ด้าน ธนาคาร (+ ฐ)
7	ดอกเบี้ยหรือ ค่าธรรมเนียมที่ ธนาคาร คิดจากกิจการ	ธนาคารได้หักดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียม จากบัญชีของกิจการ	หัก ด้านกิจการ (- ก)

ลำดับ ที่	รายการ	เหตุผล	การแก้ไข
8	เซ็นนำฝากธนาคาร แล้วแต่ธนาคารเรียกเก็บ เงินไม่ได้	ธนาคารส่งคืนเช็คที่เรียกเก็บเงินไม่ได้	หัก ด้านกิจการ (- ก)
9	ธนาคารจ่ายเงินตาม ตัว เงินของกิจการ พร้อม ดอกเบี้ย	ธนาคารจ่ายเงินตามคำสั่งในตัวเงินของ กิจการพร้อมดอกเบี้ย	หัก ด้านกิจการ (- ก)
10	ธนาคารจ่ายค่าใช้จ่าย แทนกิจการ	ธนาคารจ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าและค่า โทรศัพท์ ตามข้อตกลงหักผ่านบัญชี ธนาคาร	หัก ด้านกิจการ (- ก)
11	ธนาคารเรียกเก็บเงิน ตามตัวเงินซึ่งกิจการเป็น ผู้รับเงินพร้อมดอกเบี้ย ตามเงื่อนไข	ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีของกิจการพร้อม ดอกเบี้ย ตามเงื่อนไขของตัวเงินซึ่งกิจการ เป็นผู้รับเงิน	บวก ด้าน กิจการ (+ ก)

4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.2.1 วิธีการติดตาม

1) นำเสนอขบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ให้หัวหน้างานรับรองความถูกต้อง และนำ
ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

4.2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพงาน

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี การบันทึกบัญชีและการจัดทำขบกระทบ
ยอดเงินฝากธนาคารต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การ
กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้าน
ต่าง ๆ เพื่อให้งานทันเวลาและมีประสิทธิภาพตามแผนงานที่กำหนดไว้ ดังนั้นจึงกำหนดมาตรฐาน
คุณภาพงาน ดังนี้

4.2.2.1 การจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร

- 1) ตัวชี้วัด : ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะไม่เกิน 7 วัน
- 2) เกณฑ์ : ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ 6 วัน มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ 8 วัน มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ 9 วัน มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

การบันทึกบัญชีและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ผู้จัดทำจึงได้มีการรวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

การปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
1. ด้านเงินฝากธนาคาร	- มีรายการนำส่งเงินจำนวนที่เท่ากัน ไม่ได้ระบุวันและเวลาให้ชัดเจน	- ขอ Statement จากธนาคารในรูปแบบที่ระบุเวลาเพื่อให้ทราบถึงเวลา
	- มีรายการนำฝากเงินตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารแต่ไม่มีการนำส่งเงินให้ครบถ้วน เนื่องจากไม่ทราบผู้โอน ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินได้	- มีการสอบถามไปยังธนาคารเบื้องต้นว่าผู้ที่ฝากเงินเข้ามาในบัญชีฝากโดยที่สาขานาธนาคารไหน เพื่อที่สามารถติดต่อผู้ฝากเงินให้มาออกใบเสร็จรับเงินได้
2. ด้านการรับเงินและจ่ายเงิน	- มีการออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินเข้า เนื่องจากมีการใช้หลักฐานเดิมนำส่งซ้ำหรือมีการใช้หลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) นำส่งแล้วและภายหลังมีการใช้หลักฐานรายการตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารนำส่งซ้ำยอดเดิม	- ตรวจสอบและระมัดระวังในการออกใบเสร็จรับเงินอย่างเข้มงวด และเก็บหลักฐานในการโอนเงิน (Pay-in) เพื่อประกอบการออกใบเสร็จรับเงินในทุกครั้ง

การปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
3. ด้านการบันทึกบัญชี	- การบันทึกใบสำคัญการลงบัญชีด้านธนาคารไม่ถูกต้อง	- แก้ไข ตรวจสอบรายการธนาคารให้ละเอียด รอบคอบ ก่อนบันทึกรายการบัญชี
	- รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือไม่ถูกต้อง	- ตรวจสอบรายงานดังกล่าวกับสมุดบัญชีธนาคารให้เรียบร้อยก่อนการนำส่ง
	- การส่งรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือไม่ทันกำหนด	- ควรมีการวางแผนการปฏิบัติและดำเนินการให้ทันภายในเวลาที่กำหนด

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

5.2.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อให้ความรู้ โดยมีการชี้แจงเหตุผลในการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการนำส่งเงิน การตรวจสอบ และการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารมีการทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านการรับเงินและการนำส่งเงิน การตรวจสอบและการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร และมีการทบทวนกระบวนการ ความเชื่อมโยง การตรวจสอบ และการรายงานงบการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน

5.2.2 จัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

5.2.3 การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดและรอบคอบรับผิดชอบดูแลรักษาด้านการเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ผู้บริหารควรสนับสนุนบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5.2.4 ผู้บริหารควรสนับสนุนส่งเสริมให้นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการอบรมเรียนรู้ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เนื่องจากการปฏิบัติงานของนักวิชาการเงิน และบัญชีต้องรักษาและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพราะหากมีปัญหาหรือเกิดข้อผิดพลาดจะส่งผลกระทบต่อองค์กร และผู้บริหาร

5.2.5 ควรสนับสนุนให้นักวิชาการเงินและบัญชีได้มีการอบรมพัฒนาความรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เนื่องจากเป็นงานที่ต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอในการปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547. (2547, มิถุนายน 14).ราชกิจจานุเบกษา 121 (23ก),1-24.
- กระทรวงการคลัง. (2561). **พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565. จาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/A/027/1.PDF>.
- กระทรวงการคลัง. (2561). **มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565. จาก https://saraban-law.cgd.go.th/easinetimage/inetdoc?id=show_CGD.A.22883_2_BCS_2_pdf.
- กรมบัญชีกลาง. (2554). **วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2554.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565. จาก http://www.fis.ru.ac.th/km/jupgrade/images/km_pdf/2558/fin_acl/p2.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2552). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2552.** สืบค้นเมื่อ 4 มีนาคม 2565 จาก https://plan.pbru.ac.th/document/R_file20150312183947.pdf
- แนวความคิดและหลักการบัญชี. สืบค้นเมื่อ 14 พฤษภาคม 2565.จาก <http://wittyaccount.com/697.html>
- วาสนา จันทะกล.(2558). **ผลกระทบของการปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดีที่มีต่อความถูกต้องของรายงานทางการเงินของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย.**วิทยานิพนธ์ บข.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- จินดา จอกแก้ว.(2556). **การจัดการความรู้ความจัดทำบัญชีและการบริหารการเงินกลุ่มธุรกิจช่างชุมชนบางบัว เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร.** กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกริก.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.(2560). **ระบบการบันทึกบัญชี GrowAccount.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.(2565). **โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565. จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี,สำนักงานอธิการบดี.(2565). **โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565 จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.(2565). **โครงสร้างการบริหารกองกลาง.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565 จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president/midfielder>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.(2565). **โครงสร้างการบริหารงานบริหารคลังและทรัพย์สิน.** สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2565 จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president/midfielder/financial>

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณี ที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้สาธารณะ” หมายความว่า หนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบและประกาศ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดการรายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรา ๗ การกู้เงิน การลงทุน การตรากฎหมาย การออกกฎ หรือการดำเนินการใด ๆ ของรัฐที่มีผลผูกพันทรัพย์สินหรือก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่รัฐ ต้องพิจารณาความคุ้มค่า ต้นทุน และผลประโยชน์ เสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความยั่งยืนทางการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๘ รัฐพึงเสริมสร้างวินัยให้ประชาชนเสียภาษีอากรให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

มาตรา ๙ คณะรัฐมนตรีต้องรักษาวินัยในกิจการที่เกี่ยวกับเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัตินี้ อย่างเคร่งครัด

ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดการรายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับ ความคุ้มค่า และภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ รวมถึงความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างรอบคอบ

คณะรัฐมนตรีต้องไม่บริหารราชการแผ่นดินโดยมุ่งสร้างค่านิยมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศและประชาชนในระยะยาว

หมวด ๒
นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๑๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ” ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวินัยการเงินการคลังเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือในกฎหมายอื่น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำและทบทวนแผนการคลังระยะปานกลาง

(๓) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้สาธารณะ การบริหารทรัพย์สิน และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของรัฐ

(๔) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ สัดส่วนการก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ สัดส่วนการก่องหน้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และสัดส่วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๐

(๕) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลัง

(๖) กำหนดอัตราการชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ของหน่วยงานของรัฐในการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๘

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุม ที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการทางการคลังและงบประมาณ

มาตรา ๑๓ ให้มีแผนการคลังระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทหลักสำหรับการวางแผน การดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ รวมทั้งแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน สามเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

แผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามปี และอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย

- (๑) เป้าหมายและนโยบายการคลัง
- (๒) สถานะและประมาณการเศรษฐกิจ
- (๓) สถานะและประมาณการการคลัง ซึ่งรวมถึงประมาณการรายได้ ประมาณการรายจ่าย ดุลการคลัง และการจัดการกับดุลการคลังนั้น
- (๔) สถานะหนี้สาธารณะของรัฐบาล
- (๕) ภาวะผูกพันทางการเงินการคลังของรัฐบาล

มาตรา ๑๔ เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ แล้ว ให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๕ การจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นำแผนการคลังระยะ ปานกลางมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้คำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย การจัดเก็บรายได้แผ่นดิน สถานะของหนี้สาธารณะ และความสามารถในการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุล งบประมาณ

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐนำแผนการคลังระยะปานกลางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดเก็บหรือหารายได้ การจัดหางบประมาณ และการก่องหน้ของหน่วยงานของรัฐด้วย

มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

- (๑) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ
- (๒) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้
- (๓) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่องหน้ผู้ก่องหน้ของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

มาตรา ๑๘ การตรากฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๑๙ การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ด้วย

มาตรา ๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น
- (๒) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ต้องตั้งไว้อย่างพอเพียง
- (๓) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐซึ่งเป็นหนี้สาธารณะที่กระทรวงการคลังกู้หรือค้าประกัน ต้องตั้งเพื่อการชำระคืนเงินกู้ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้เงินอย่างพอเพียง

(๔) ภาวะทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้รัฐบาลต้องส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

(๕) ภาวะทางการเงินเพื่อชดเชยต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการ รวมทั้งความเสียหายจากการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามมาตรา ๒๘ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ในโอกาสแรก ที่กระทำได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งได้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน ความมั่นคงของรัฐ การเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะร้ายแรง และภารกิจที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของรัฐ

ในกรณีที่การตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นและมาตรการในการแก้ไขต่อรัฐสภาพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

มาตรา ๒๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้กระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินระหว่างปีงบประมาณ โดยไม่สามารถรอกงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไปได้ และให้ระบุที่มาของเงินที่จะใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วย

มาตรา ๒๒ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ตั้งได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจจัดสรรหรือไม่สมควรจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบได้โดยตรง

มาตรา ๒๓ ให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแก่หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ โดยต้องคำนึงถึงการดำเนินงาน รายได้ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใดที่หน่วยงานนั้นมีอยู่ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง เห็นว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และยื่นคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมการธิการ ให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน

การคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน และรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๒๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างหน่วยงานของรัฐจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมี กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

มาตรา ๒๕ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำรายได้หรือเงินอื่นใด ส่งคลัง ให้กระทำเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ในการที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีเงินเก็บไว้ เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอ กฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๖ การเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น จากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม เพิ่มขึ้นเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๗ การดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณ หรือภาระทางการคลังในอนาคตตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ การดำเนินการนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ งบประมาณการรายจ่าย แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติ กิจกรรม มาตรการ หรือโครงการต่อคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่การดำเนินการก่อให้เกิดการสูญเสียรายได้ ของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ให้จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่จะได้รับ เสนอใน การขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

ในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ที่ได้รับ และภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ จัดทำรายงาน เปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับการสูญเสียรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้จัดทำตามวรรคหนึ่ง เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๒๘ การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ โดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำเฉพาะกรณี ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายและอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟู

หรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

ในการมอบหมายตามวรรคหนึ่ง คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาภาระทางการคลังของรัฐที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายนั้น และแนวทางการบริหารจัดการภาระทางการคลังของรัฐและผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว

ภาระที่รัฐต้องรับชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๙ ไม่ว่าจะการมอบหมายนั้นจะเกิดขึ้นก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับหรือไม่ จัดทำประมาณการต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการที่รัฐจะต้องรับภาระทั้งหมดสำหรับกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการนั้น ๆ และแจ้งให้คณะกรรมการและกระทรวงการคลังทราบ

มาตรา ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ จัดทำบัญชีสำหรับการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายแยกต่างหากจากบัญชีการดำเนินงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและผลสัมฤทธิ์ต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๓๐ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑

รายได้

มาตรา ๓๑ รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินที่ปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ และ
ต้องนำส่งคลังตามมาตรา ๓๓๔

มาตรา ๓๒ การจัดเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีอากรจะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจ
ตามกฎหมาย และการยกเว้นหรือการลดภาษีอากรใด จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย
ที่ให้อำนาจจัดเก็บภาษีอากรนั้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ
รวมทั้งการพัฒนาและสนับสนุนเสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ในการเสนอยกเว้นหรือลดภาษีอากรตามวรรคหนึ่งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐผู้เสนอ
จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการยกเว้นหรือลดภาษีอากรด้วย

มาตรา ๓๓ การจัดเก็บ ลด และยกเว้นรายได้แผ่นดินที่เป็นค่าธรรมเนียมอันมิใช่
ค่าตอบแทนการให้บริการ จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ไม่ว่าจะได้รับ
ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจาก
การให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่าย
ในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่าย
ในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับ
นั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาล
ต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด
หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือ
เช่นว่านั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณี
ต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหายหรือสินเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่าย
เพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

(๒) เงินรายรับของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่
อำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๔) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการ
สำนักงานประมาณ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๕ การกั้นเงินรายได้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ
หน่วยงานนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๖ ภายใต้งบค้ำทบปัญญัตถ์วรรคสองและวรรคสาม การจัดสรรเงินกำไรสุทธิของ
รัฐวิสาหกิจเพื่อนำส่งคลัง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้น

ให้รัฐวิสาหกิจที่ไม่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อนำส่งคลัง
ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดสรรกำไรสุทธิหรือกำไรสะสม
เพื่อนำส่งคลังเพิ่มเติมจากวรรคสองในจำนวนที่กระทรวงการคลังเห็นสมควรก็ได้

ส่วนที่ ๒ รายจ่าย

มาตรา ๓๗ หน่วยงานของรัฐจะก่องหนี่ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่
ตามกฎหมาย

การก่องหนี่ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน
ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และ
ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน
ของรัฐนั้นด้วย

มาตรา ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของ
หน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

มาตรา ๓๙ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ เงินที่ขอเบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินตราของราชการ เพื่อให้ส่วนราชการใช้ตราของจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในต่างประเทศหรือตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินตราของราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดเชยเงินตราของราชการที่ได้จ่ายไปนั้น ในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา ๔๒ หน่วยงานของรัฐซึ่งมีส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยกฏนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

มาตรา ๔๓ การก่อกวนที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐ ต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

ส่วนที่ ๓
การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินของแผ่นดินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดิน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้น

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินและรายงานให้กระทรวงการคลังทราบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทรัพย์สินใดตกเป็นของแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลังนำขึ้นบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้นต่อไปด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กระทรวงการคลังอาจมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐอื่นดำเนินการแทนก็ได้

มาตรา ๔๖ การบริหารเงินคงคลังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง โดยต้องรักษาไว้ในระดับที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการบริหารสภาพคล่องด้วย

มาตรา ๔๗ นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๔ แล้ว การบริหารจัดการเงินของหน่วยงานของรัฐหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมด้วย

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๔ การก่อหนี้และการบริหารหนี้

มาตรา ๔๙ การก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะและหนี้ของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมายและอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้กู้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประเทศและของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความคุ้มค่า ความสามารถในการชำระหนี้ การกระจายภาระการชำระหนี้ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการเงินการคลัง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของประเทศและของหน่วยงานของรัฐผู้กู้

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) สัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ
- (๒) สัดส่วนภาระหนี้ของรัฐบาลต่อประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ
- (๓) สัดส่วนหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อหนี้สาธารณะทั้งหมด
- (๔) สัดส่วนภาระหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อรายได้จากการส่งออกสินค้าและบริการ
- (๕) สัดส่วนอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ภาระหนี้ของรัฐบาลตาม (๒) ประกอบด้วย ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าใช้จ่ายในการกู้เงินของรัฐบาล และหนี้เงินกู้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งรัฐบาลรับภาระที่ต้องชำระในแต่ละปีงบประมาณ

เมื่อมีการกำหนดสัดส่วนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานสัดส่วนดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้มีการทบทวนสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยทุกสามปีและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบด้วย

มาตรา ๕๑ ให้กระทรวงการคลังรายงานสัดส่วนหนี้ตามมาตรา ๕๐ ที่เกิดขึ้นจริงต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการทุกหกเดือน

ในกรณีที่การบริหารหนี้สาธารณะไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรา ๕๐ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผล วิธีการ และระยะเวลาในการทำให้สัดส่วนดังกล่าวอยู่ภายในสัดส่วนที่กำหนดเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

รายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๕๒ การกู้เงินของรัฐบาล และการค้าประกันการชำระหนี้ของหน่วยงานของรัฐ โดยรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะโดยเคร่งครัด

การก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นไปตามมาตรา ๔๙ รัฐบาลจะค้าประกันการชำระหนี้หนี้ไม่ได้

มาตรา ๕๓ การกู้เงินของรัฐบาลนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะ

และเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติของประเทศ โดยไม่อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทัน

กฎหมายที่ตราขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน ระยะเวลาในการกู้เงิน แผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้ วงเงินที่อนุญาตให้ใช้จ่ายเงินกู้ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินแผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้นั้น

เงินที่ได้รับจากการกู้เงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังเก็บรักษาไว้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเบิกไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการตามที่กฎหมายกำหนดได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๔ การเบิกจ่ายเงินกู้ตามกฎหมายกู้เงินที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๕๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้จ่ายเงินกู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงินและระเบียบการเบิกจ่ายเงินกู้อย่างเคร่งครัด และใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด

มาตรา ๕๕ การกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณหรือเมื่อมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานะของเงินคลัง โดยคำนึงถึงประมาณการรายได้และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาด้วย

เมื่อปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณรัฐบาลสามารถจัดเก็บรายได้เกินกว่าประมาณการ หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับลดวงเงินที่จะกู้ตามวรรคหนึ่ง ลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

มาตรา ๕๖ การกู้เงินเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องใช้เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการโดยเร่งด่วนต้องดำเนินการโดยไม่อาจใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายได้ โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ แผนงานหรือโครงการ และจำนวนเงินกู้ที่ต้องใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการนั้นด้วย

มาตรา ๕๗ การกู้เงินตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ จะกระทำได้แต่เฉพาะเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม และเมื่อหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของแผนงานหรือโครงการมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกู้นั้นแล้ว

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แล้วให้มีการติดตามประเมินผล และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๙ เงินที่กระทรวงการคลังกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินกู้นำไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการจนเสร็จสิ้น และถ้ามีเงินเหลือหรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีกให้นำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เบิกเงินกู้อื่นไปใช้จ่าย เนื่องจากแผนงานหรือโครงการเสร็จสิ้น หรือไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้กระทรวงการคลังนำเงินกู้ที่เหลืออยู่ส่งคลัง แต่ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้เบิกเงินจากผู้ให้กู้ ให้ยกเลิกวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกนั้น

มาตรา ๖๐ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้เงินกู้ที่จะกระทำในปีงบประมาณนั้น ส่งให้กระทรวงการคลัง และเมื่อได้มีการกู้เงินแล้วให้รายงานกระทรวงการคลังเพื่อทราบด้วย

ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการกู้เงินประจำปีงบประมาณและสถานะหนี้เงินกู้ค้างเสนอต่อกระทรวงการคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๕ เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลัง

โดยมีขั๊กซ่า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณมากเกินไปสมควร ให้กระทรวงการคลัง เรียกให้หน่วยงานของรัฐนำเงินดังกล่าวส่งคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๓ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ชัดเจนและเป็นกรณีที่เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม และเหมาะสมที่จะอนุญาตให้นำ รายรับจากการดำเนินกิจกรรมนั้นสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ รวมถึงไม่เข้าซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งไว้แล้ว

การขอจัดตั้ง การบริหาร การประเมินผล การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๖ การคลังท้องถิ่น

มาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการ สาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอกับการดำเนินการ ตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม ไปพลางก่อน

มาตรา ๖๕ การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่องหน้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

มาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณา ฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้

ในบังคับประมานั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่องหน้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

หมวด ๔
การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่องหน้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติตามด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรฐานการรายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้กระทรวงการคลังเสนอรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคสอง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอรัฐสภาภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานสถานะหนี้สาธารณะ หนี้ภาครัฐ และความเสี่ยงทางการคลัง ในวันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๕ และรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ ยกเว้นรายงานการเงินของรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๓) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) รายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐตาม (๑) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจตาม (๒) และรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๓)

รายงานตาม (๑) ถึง (๔) ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยงานของรัฐไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาวะทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕ การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เทียบธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีที่มีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช้บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๓ บทบัญญัติในมาตรา ๒๐ (๔) ไม่ใช้บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับบรรดาภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๘ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๕ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการจัดให้มีรายงานการเงินตามมาตรา ๗๗ (๓) และ (๔) ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๖ บรรดาฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๔ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งทำหน้าที่อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพ และมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลัง ด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) เป็น New GFMS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามที่กฎหมายกำหนด

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“หน่วยงานย่อย” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง หรือในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือที่ตั้งอยู่ในอำเภอ ซึ่งมีได้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แต่เบิกเงินผ่านส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการกองคลัง” ให้หมายความรวมถึง เลขานุการกรม หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของส่วนราชการด้วย

“สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน” ให้หมายความรวมถึง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดด้วย

“งบรายจ่าย” หมายความว่า งบรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

“ตู้নির্য” หมายความว่า ตู้เหล็กอันมั่นคงซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

“เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคลัง และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ บัญญัติไม่ให้นำหน่วยงานของรัฐนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

“เงินเบิกเกินส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมปี

“เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลัง ภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเบิกเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมปี

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้ เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“ระบบ” หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านช่องทาง ที่กระทรวงการคลังกำหนด

“ข้อมูลหลักผู้ขาย” หมายความว่า ข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคารเลขที่สัญญา เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับกรรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร ทะเบียนคุม รายงาน ที่ใช้ในการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ตลอดจนวิธีใช้ให้เป็นไปตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ขอหารือเพื่อให้กระทรวงการคลังวินิจฉัย หรือขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี หรือให้กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อ ๘ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน ซึ่งได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๙ หน่วยงานของรัฐซึ่งมีใช้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

หมวด ๒
การใช้งานในระบบ

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๐ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุม การปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก ในการเข้าใช้งานในระบบ

ข้อ ๑๓ การจัดทำ แก๊ช อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิ การเข้าใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓
การเบิกเงิน

ส่วนที่ ๑
สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน

ข้อ ๑๔ หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายตามข้อ ๑๐ เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

ข้อ ๑๖ หน่วยงานผู้เบิกใดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้หน่วยงานผู้เบิกอื่น เป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๒
หลักเกณฑ์ทั่วไปของการเบิกเงิน

ข้อ ๑๗ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย
เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่าย
เพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ ๑๘ หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กักกันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจาก
กระทรวงการคลัง

การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดปล่อยความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแล
ให้มีการจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กักให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๙ การขอเบิกเงินทุกกรณี หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ
ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

ข้อ ๒๐ การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี
และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี

(๒) นำข้อมูลตาม (๑) หรือของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ ส่งให้แก่
กรมบัญชีกลางเพื่อสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง
หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๔) ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

ส่วนที่ ๓

หลักเกณฑ์การเบิกเงินของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

ข้อ ๒๑ การขอเบิกเงิน ให้ส่งคำขอเบิกตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ ยกเว้นกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เบิกเงินจากคลังโดยระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้
ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๔

หลักเกณฑ์การเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ ๒๒ การขอเบิกเงินทุกกรณีห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึง
กำหนดจ่ายเงิน

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้นั้นจะต้องไม่เป็นการก่อกวนผู้พันเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ ๒๖ ส่วนราชการที่ก่อหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศ อาจเบิกเงินไปซื้อเงินตราต่างประเทศในสกุลเงินตราที่จะต้องชำระหนี้โดยทยอยซื้อหรือซื้อทั้งจำนวนก็ได้ และให้นำเงินไปฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ และเมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระให้นำเงินตราต่างประเทศที่ฝากธนาคารไปชำระหนี้ดังกล่าว สำหรับดอกเบี้ยที่ได้รับจากการนำเงินฝากธนาคารให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้รายงานการซื้อเงินตราต่างประเทศและการชำระหนี้ต่อกระทรวงการคลังด้วย

ข้อ ๒๗ การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ส่วนที่ ๕ วิธีการเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ ๒๘ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

(๒) นอกจากกรณีตาม (๑) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้

การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

ข้อ ๒๙ การขอเบิกเงินที่ไม่ใช้การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ยกเว้น

(๑) กรณีค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ที่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้ขอเบิกเงิน โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

(๒) การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๐ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๑ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้นหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๒

การเบิกเงินของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ

ข้อ ๓๒ ส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศอาจส่งคำขอเบิกเงินเพื่อซื้อเงินตราต่างประเทศสำหรับจัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศใช้จ่ายได้ทั้งจำนวน แต่ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้เบิกเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

กรณีสำนักงานในต่างประเทศยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับจัดสรร ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการของส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๓๓ เงินที่จัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๓๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินเหลือให้นำส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปี

ในกรณีที่สำนักงานในต่างประเทศมีหนี้ผูกพัน และไม่สามารถชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้เก็บเงินไว้เพื่อจ่ายสำหรับการนั้นต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกหักผลส่ง

ข้อ ๓๔ เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๓๓ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับธนาคารพาณิชย์ให้เป็นเงินบาท แล้วนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยด่วน

หมวด ๔

การจ่ายเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๖ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศ ตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหนังสือหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๐ การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ ๔๑ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง และการจ่ายเงินชำระหนี้ให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๔๖ ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ส่วนที่ ๒

หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๕ การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๔๗ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๘ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พดติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ ๔๙ กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๐ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๕๑ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๓ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินตรองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเป็นเช็คตามข้อ ๕๒ วรรคสอง ให้เขียนเช็คสั่งจ่าย ดังนี้
(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าทางการเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๕๔ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ

ข้อ ๕๕ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๖ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๕๗ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๘ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๖๐ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๖๑ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ พร้อมกันมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๖๒ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวกับงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมเกี่ยวกับปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๖๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๔) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๖๔ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

การคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืม เท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๖๖ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๗ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมีชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างไรก็ตามไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไมอาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๖

การรับเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๖๙ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗๐ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๗๑ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๗๒ การจ่ายใบเสร็จรับเงิน ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๗๓ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ขุดเลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๗๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๗๖ ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ ๗๗ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๒
การรับเงิน

ข้อ ๗๘ การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗๙ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘๐ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังจากกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ ๘๒ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่ได้รับ พร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด ๗

การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

สถานที่เก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘๔ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ไว้ในตู้รับที่ตั้งอยู่ที่ปลอดภัยของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๕ ตู้รับให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอกแต่ไม่เกินสามดอกโดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน โดยสำรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ส่วนสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะที่บอ ๗ สถานที่ ดังนี้

(๑) สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคและส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เก็บรักษาในสถานที่ที่ปลอดภัย

ส่วนที่ ๒

กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในส่วนราชการนั้น อย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๗ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตู้รับที่คนละหนึ่งดอก ในกรณีที่มีตู้รับมีลูกกุญแจสามดอกและมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น

ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๘ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ ๘๖ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน

การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อ ๘๙ ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ข้อ ๙๐ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๙๑ ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

ส่วนที่ ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๙๒ ให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณีจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๙๓ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงาน

เงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙๔ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ ๙๕ ในกรณีปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๙๖ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้নিরภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาดาชปิดทับ ในลักษณะที่แผ่นกระดาดาชปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย

ในกรณีที่ตู้নিরภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาดาชปิดทับจะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ ๙๗ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ ๙๘ การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নিরภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจดูกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาดาชปิดทับ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาดาชปิดทับอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

หมวด ๘

การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ส่วนที่ ๑

การนำเงินส่งคลังและฝากคลังของส่วนราชการ

ข้อ ๙๙ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลัง

ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วเป็นเงินสดหรือเช็ค ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับคืน ยกเว้นกรณีที่มีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้นำส่งคืนคลังตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

การนำเงินส่งคืนคลังตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้นำส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๐ การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ข้อ ๑๐๑ เงินที่ค้างอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๒) เงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับเป็นเงินสดให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการไม่มีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป

(๓) เงินรายได้แผ่นดินที่รับด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)ให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลังหรือนับแต่วันที่ได้รับคืน

(๕) เงินนอกงบประมาณที่รับเป็นเงินสดให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลัง

ส่วนที่ ๒

วิธีการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ข้อ ๑๐๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อ ๑๐๓ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาค นำส่งหรือนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

กรณีที่เป็นเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ให้จัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๔ หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๙
การกันเงินไว้เบิกเหลือปี

ข้อ ๑๐๕ หน่วยงานของรัฐใดได้ก้อหน้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๑๐๖ การขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๐
หน่วยงานย่อย

ข้อ ๑๐๗ การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๑
การควบคุมและตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการ

ข้อ ๑๐๘ ทุกสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ยกมบัญชีกลางกำหนด กรณีการรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับจ่ายเงินจากรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๙ ให้หน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบรายงานการเงินและหลักฐานการจ่ายกรณีที่ได้รับประท้วง จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถ้าหน่วยงานผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อประท้วงให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณี ทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อประท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควร ให้พิจารณาดำเนินการขอให้กระทรวงการคลังวินิจฉัยภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้เบิก

ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณ เมื่อกระทรวงการคลัง ได้วินิจฉัยคำชี้แจงเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าของงบประมาณ และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย ของกระทรวงการคลัง ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นพร้อมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน สิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ ๑๑๐ เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน

ข้อ ๑๑๑ หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการแห่งใดขาดบัญชี หรือสูญหาย เสียหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริตหรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งมิใช่ กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี รีบรายงานพฤติการณ์ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



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 ท่านสามารถเปิดดูหนังสือได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง 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



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐



วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร
และ
แนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ของหน่วยงานภาครัฐ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
บทที่ ๒ ขั้นตอนการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร	
๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน	๔
๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก	๔
๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก	๑๐
๑.๓ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง	๑๘
๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	๑๙
บทที่ ๓ วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานภาครัฐ	
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 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารกับข้อมูลบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

๓. ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐเล่มนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือ ของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ปัจจุบัน และฝังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เวอร์ชัน ๒๕๕๑ โดยมีเนื้อหาเฉพาะการเบิกจ่ายเงินไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก ทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่น่าส่ง รวมถึงการรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุง พัฒนา ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ให้หน่วยงานภาครัฐปรับปรุงวิธีการให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการพัฒนาต่อไปด้วย

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารและสามารถตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS ได้

๒. หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารได้อย่างถูกต้อง

บทที่ ๒

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร

เมื่อหน่วยงานภาครัฐจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน หากเกิดผลต่างระหว่างยอดคงเหลือใน Bank Statement กับบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคารแล้ว หน่วยงานภาครัฐต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี โดยสาเหตุของข้อแตกต่างอาจเกิดจากการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง หรืออาจเกิดจากระยะเวลาการบันทึกรายการที่ต่างกัน ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต้องหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงรายการบัญชีต่อไป

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

๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน

๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก

๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก

๑.๓ การถอนคืนรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง

๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก และจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและไม่มีคำปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการของเบิก	ZFB60_KE_KL / แบบ ขบ 02	ตัวอักษร หน่วยงานภาครัฐผู้เบิกเงินงบประมาณ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท เดบิต ทักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบประมาณ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๔,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบประมาณ... ๔,๐๐๐ เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๔,๐๐๐ เครดิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐	เดบิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับกรจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๔,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_53_PM / แบบ ขบ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๔,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
๑.๑.๒ กรมมีหน่วยงานภาครัฐรับเงินงบประมาณและจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ	ZFB60_KE / แบบ ขบ 02	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินงบประมาณ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๔๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท เดบิต ภาษีสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐	
(๑) หน่วยงานภาครัฐรับเงินแจ้งหนี้ แล้วบันทึกรายการของเบิก		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๓,๘๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๓,๘๖๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ๓,๘๖๐ ให้หน่วยงาน (52090101xx) เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๓,๘๖๐
เบ็ดเตล็ดบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้อื่น ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐ เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ๑๐๐ ให้หน่วยงาน (52090101xx) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐
ระบบระบบบันทึกรายการบัญชีนำส่ง รายได้ค่าปรับให้อัดโนมิตี		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๑๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๗)
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) เครดิต คำร้องจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๓,๘๖๐	เดบิต คำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๓,๘๖๐ เครดิต เงินฝากสำหรับกรจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๓,๘๖๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_53_PM/ แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๘๖๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๘๖๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๔๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๔๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบ ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๔๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๔๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๔๐
๓.๓.๓ กรณีมีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณและทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และไม่คืนปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับเงินแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการของเบิก	ZFB60_KE/ แบบ ขบ 02	ซื้อของยง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๕,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท พัสดุบริหารพัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๗)
เกิดบัญชีอีกไม่มียก		เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๔,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๔,๐๐๐ เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) เครดิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๔,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๖,๐๐๐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๔)
<p>๑.๑.๔ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณ และทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีคำปรับ</p> <p>(๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้ แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบจะบันทึกรายการบัญชีนำส่ง รายได้คำปรับให้อัตโนมัติ</p>	<p>ZFB60_KE</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๔,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๘๐ บาท มีรายได้คำปรับ ๑๐๐ บาท</p> <p>เดบิต พักสิทธิทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (21010102) ๔,๐๐๐</p> <p>เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบประมาณ (43070101xx) ๘,๘๑๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐ เครดิต รายได้คำปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐</p>	<p>กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๔)</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบประมาณ (52090101xx) ๘,๘๑๐ เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบประมาณ (52090101xx) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
		เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจ... ๑๐๐ จากรัฐบาล (43070101xx)	
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๘,๘๑๐ เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากสำหรับกรจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ๘,๘๑๐ ให้ส่วนราชการ (1101020202)
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ขาย/ผู้สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย ๖๐ บาท	ZF_53_PM	เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๔๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๘,๘๔๐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๖๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอส่ง (21020401xx) ๖๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอส่ง (21020401xx) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๖๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินจ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๖๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕๕)
(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๓๐ บาท	เคบิต ZF_53_PM	เคบิต เจ้าพนักงานค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๒,๕๗๐ ๒,๕๗๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เคบิต เจ้าพนักงานค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เคบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบประมาณ จากรัฐบาล (43070101xx) ๓๐	เคบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๓๐
๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้บริการแก่ประชาชน		๑.๒.๑ การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	
(๑) หน่วยงานภาครัฐรับเงินนอกงบประมาณที่ต้องมีฝากคลัง	ZRP_RB / แบบ นส 01	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐรับเงินนอกงบประมาณ ฝากคลัง จำนวน ๕,๐๐๐ บาท เคบิต เงินสดในมือ (1101010101) ๕,๐๐๐ เครดิต พันล้าน (2๐๐๐๐๐๐๐๐๐) หรือ รายได้ (43๐๐๐๐๐๐๐๐๐) ๕,๐๐๐	
(๒) เมื่อนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย เพื่อนำเงินฝากคลัง เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ	CJ	เคบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102) ๕,๐๐๐ เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112) ๕,๐๐๐	เคบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง (1101020301) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณ จากหน่วยงาน (4308010102) ๕,๐๐๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๔)
(๓) หน่วยงานภาครัฐบันทึกข้อมูล การนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS	ZRP_R2 / นค 02-1	เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) ๔,๐๐๐	
(๔) หน่วยงานภาครัฐปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง (กรณีหน่วยงานภาครัฐใช้ Web online ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ)	ZRP_RX	เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๔,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๔,๐๐๐
๑.๒๒ การเบิกเงินของงบประมาณฝากคลัง ๑.๒.๑.๓ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินและ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และไม่มีคำปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับแจ้งหนี/ ใบของเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_KI_KN/ แบบ ขบ 03	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินของงบประมาณ ฝากคลังจำนวน ๔,๐๐๐ บาท เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๔,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินของงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๔,๐๐๐ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ ปรับลดยอดเงินฝากคลัง	JO (เจ-ศูนย์)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๔,๐๐๐	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๔,๐๐๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๔)
เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๔,๐๐๐ เครดิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐	เดบิต คำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๔,๐๐๐
(๑) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญคำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ)(1101020604) ๔,๐๐๐	
๑.๒.๑๒ กรมมีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงิน และจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีคำปรับ		ดีบิตยั้ง หน่วยงานภาครัฐส่งเบิกเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังจำนวน ๔,๐๐๐บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๕๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท เดบิต พักสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐	
(๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_KI / แบบ ขบ 03	เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๕๑๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๔,๕๑๐	เดบิต คำใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๔,๕๑๐ เครดิต คำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๕๑๐
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ			

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
เกิดบัญชีอัตโนมัติ	JO (เจ-ศูนย์)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๙,๐๐๐	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๙,๐๐๐
ระบบจะบันทึกรายการบัญชีมีสำง รายได้ค่าปรับให้อัตโนมัติ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐ เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๑๐๐	
		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๘,๘๑๐ เครดิต คำสั่งจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐	เดบิต คำสั่งส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชี เงินคลังครั้งที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๘๑๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZE_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) (1101020604) ๘,๘๑๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอม้าง (21020401๙๙) ๕๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอม้าง (21020401๙๙) ๕๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๕๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้นำหน่วยงาน (5210010101) ๕๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๕๐
๑.๒.๓ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงิน และทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและไม่มีค่านำรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับเงินเจ้าหน้าที่ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_KI / แบบ ขบ 03	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๕,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เดบิต พักเงินทรัพย์สิน/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบบประเภท) ๕,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๕,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้นำหน่วยงาน (5210010101) ๕,๐๐๐ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๔)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติรับสต ยอดเงินฝากคลัง	JO (จ-ศูนย์)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๔,๐๐๐	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล (2111020101) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๔,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๔,๐๐๐ เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคลังครั้งที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๔,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ)(1101020604) ๖,๐๐๐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) (1101020604) ๓,๐๐๐	
๑.๒.๓.๔ กรณีหน่วยงานภาครัฐทยอย จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษี หัก ณ ที่จ่ายและมีค่าปรับ		ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐส่งเบิกจำนวน ๔,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๔๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๓๐๐ บาท หักสิทธิพรหย/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐	
(๑) หน่วยงานรับใบแจ้งหนี้/ใบขอ เบิกเงิน แล้วบันทึกรายการของเบิก	ZFB60_KI	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๘๘๘๘)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๘,๘๑๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๘,๘๑๐ เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติเงินสด ยอดเงินฝากคลัง	JO (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 ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งรายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๑๐๐	
		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๘,๘๑๐ เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคลังครั้งที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๘๑๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๖๐ บาท และมีค่าปรับ ๑๐๐ บาท	ZF_53_PM	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๕๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) (1101020604) ๕,๘๕๐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๖๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401๐๑) ๖๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๖๐
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401๐๑) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๖๐	
(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๓๐ บาท	ZF_53_PM	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๒,๘๗๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) (1101020604) ๒,๘๗๐	
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401๐๑) ๓๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอม้างส่ง (21020401๐๐) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๓๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางเงินนอกงบประมาณ 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 รายได้ที่ไม่เข้าบัญชี (4207010102) ๕,๐๐๐ เครดิต โบนัสค้างจ่าย (2102040102) ๕,๐๐๐	
เกิดบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบรายได้ จากรัฐบาล (4308010111) ๕,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางเงินนอกงบ รายได้ให้หน่วยงาน (5210010111) ๕,๐๐๐ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๕,๐๐๐ เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๕,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายคืน ให้ผู้มีสิทธิ	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต โบนัสค้างจ่าย (2102040102) เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต (1101020603) ๕,๐๐๐	

๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินกองงบประมาณผ่านธนาคารพาณิชย์

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๑๑๑)
๒.๑ การรับเงินกองงบประมาณผ่านธนาคารพาณิชย์ ๒.๑.๑ หน่วยงานภาครัฐได้รับเงินจากการบริจาค (๑) บริษัทโดยไม่มีวัตถุประสงค์ในการ บริจาค	ZRP_RE / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐรับเงินบริจาคจำนวน ๔,๐๐๐ บาท เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) เครดิต รายได้จากการบริจาค (4302030101) ๔,๐๐๐	
(๒) บริษัทโดยมีวัตถุประสงค์ในการบริจาค	ZRP_RE / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) เครดิต รายได้จากการรับ (2213010101) ๔,๐๐๐	
(๑) กรณีหน่วยงานภาครัฐได้รับเงินสด หรือจัดแล้วนำเงินสดหรือเช็คฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR	เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) ๔,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (9999)
๒.๑.๒ หน่วยงานภาครัฐได้รับรายได้ดอกเบี้ย	คำสั่งงาน/ ZRP_RE / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐได้รับรายได้ดอกเบี้ย ๕๐ บาท เดบิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๕๐ เครดิต รายได้ออกบัญชีของหน่วยงาน (43030101๐๐) ๕๐	
๒.๑.๓ หน่วยงานภาครัฐถอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๕,๐๐๐	
๒.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์			
๒.๒.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน	ZGL_JV / บข 01 ประเภทเอกสาร JV	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์จำนวน ๕,๐๐๐ บาท เดบิต พักเงินทรัพย์สิน/วัดคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๕,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๕,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (9999)
(๒) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบัน การเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๔,๐๐๐	
๒.๒.๒ กรณีหน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZGL_JV / บข 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๔,๐๐๐ บาท เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๔,๐๐๐ บาท	
(๑) หน่วยงานภาครัฐรับเงินแจ้งหนี/ โบนัสเงิน แล้วบันทึกรายการของเบิก	ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๔,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๔,๐๐๐	
(๒) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๔,๘๑๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๔,๘๑๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (999)
บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZGL JV / บข 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199) ๕๐	๕๐
หน่วยงานภาครัฐนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กรมสรรพากร	ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199) ๕๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวัน สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๕๐	๕๐

บทที่ ๓

วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานภาครัฐ

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

๑. ประโยชน์ของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

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

๒. การตรวจสอบข้อคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

๑. รายการที่หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบของธนาคาร

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

๑.๒ เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน หรือเช็คค้างจ่าย คือ รายการสั่งจ่ายเช็คที่หน่วยงานภาครัฐสั่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงิน เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม 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 ธนาคารบันทึกค่าธรรมเนียมเข้า ๒ ครั้ง ทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือธนาคารนำเช็คสั่งจ่ายของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๓. วิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

มีทั้งหมด ๓ วิธี คือ

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

วิธีที่ ๒ ใช้ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลัก 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. ๒๕xx

				บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป				xx
หัก	เงินฝากระหว่างทาง		(xx)	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป		(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร		(xx)	
	เช็คคืน		(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารที่บันทึกช้า		(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

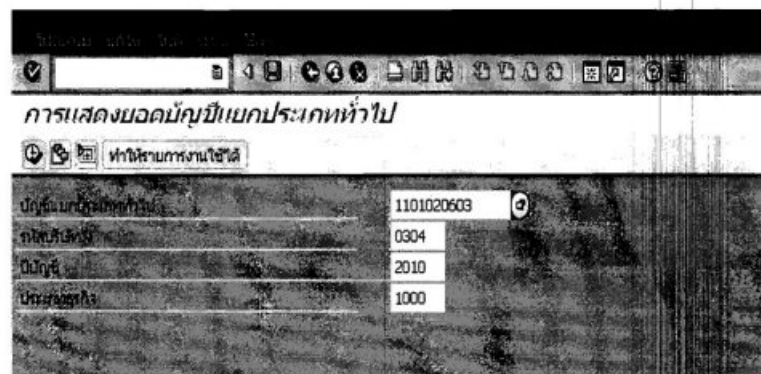
หน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบรายการบัญชีทุกรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับ Bank Statement เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีในระบบ GFMS

๔. ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร


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

๑. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๑ ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ในระบบ GFMS โดยเข้าสู่หน้าจอด้วยคำสั่งงาน FS10N (รายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป)



รูปที่ ๓.๑

จอภาพ/ฟิลต์	รายละเอียด
บัญชีแยกประเภททั่วไป	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารที่ต้องการเรียกรายงาน
รหัสบริษัท	ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน โดยระบุเป็นปี ค.ศ. ๔ หลัก
ประเภทธุรกิจ	ระบุรหัสจังหวัดที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน ๔ หลัก
	กดปุ่มรูปนาฬิกาเพื่อเรียกดูรายงาน ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๒

การแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร ประเภทธุรกิจ ประเภทธุรกิจ ประเภทธุรกิจ

เลขบัญชี 1101020603 / ประเภทเงินคง
 รหัสบริษัท ๐๐๐๑ กรมบัญชีกลาง
 ประเภทธุรกิจ 1000 ส่วนกลาง
 ปีบัญชี ๒๐๑๐
 ทุกรายการในงวดนี้ ประเภทการเงิน

ช่วงเวลา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือรวม
ยอดคงเหลือยกขึ้น				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	1,506,031,384.00	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	1,511,688,824.79	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	904,247.24
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
รวม	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	ยอดคงเหลือสุทธิของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (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

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400		Current Account Statement			หน่วยเงิน	68	สาขากระทรวงการ
					เลขที่บัญชี:	068-6-00236-9	
					วันที่:	30/09/2553	
					สกุลเงิน:	THB	
					วงเงิน:	0.00	
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							
วันที่	รายการ	สำรับ	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ
30/09/2553	CWCH		127060	111,330.89	364,285.44	068	18197
30/09/2553	CWTRC	0341673137	127034	4,000.00	360,285.44	068	530238
30/09/2553	CBCA	CB Debit-CK#127028TRC	127028	1,188.00	359,097.44	700	90155
30/09/2553	EINCL	0250701001950	127056	1,780.00	357,317.44	700	90053
30/09/2553	EINCL	0040813001950	127019	2,391.36	354,926.08	700	90053
30/09/2553	EINCL	0020207001950	127027	3,816.00	351,110.08	700	90053
30/09/2553	EINCL	0650014001950	127058	29,627.89	321,482.19	700	90053
	C/F	ยอดยกไป			321,482.19		
Page	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 ข้างต้น 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 (๑๕,๖๕๙.๙๘) บาท

เมื่อหน่วยงานภาครัฐพบว่ายอดคงเหลือของ Bank Statement กับรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่มีจำนวนที่ตรงกันแล้ว ต้องดำเนินการหาสาเหตุของข้อแตกต่างคือไป อย่างไรก็ตาม หากยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement มีจำนวนที่ตรงกัน หน่วยงานภาครัฐ ต้องตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทั้งด้านรับและด้านจ่ายของรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ Bank Statement เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีต่อไปเช่นกัน

๔. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับรายงานการแสดงผลการดำเนินงานบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลการดำเนินงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔.๑.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement			ผู้เปิดบัญชี 411605
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					บัญชี 1	สาขา 68	สาขากระทรวงการ คลัง 068-6-00236-9	
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ฝากเงิน	
	B/F	ยอดยกมา			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 ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๖-๔ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดจ่ายเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ ด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๒๔๕๕๗ จำนวน ๒๕,๘๐๐.๐๐ บาท

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

การแสดงผลการดำเนินงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภททั่วไป รหัสบริษัท

1101020603	ค
0304	ค

การเลือกการใช้จ่ายเงิน

รหัสบัญชี


รายการบัญชี

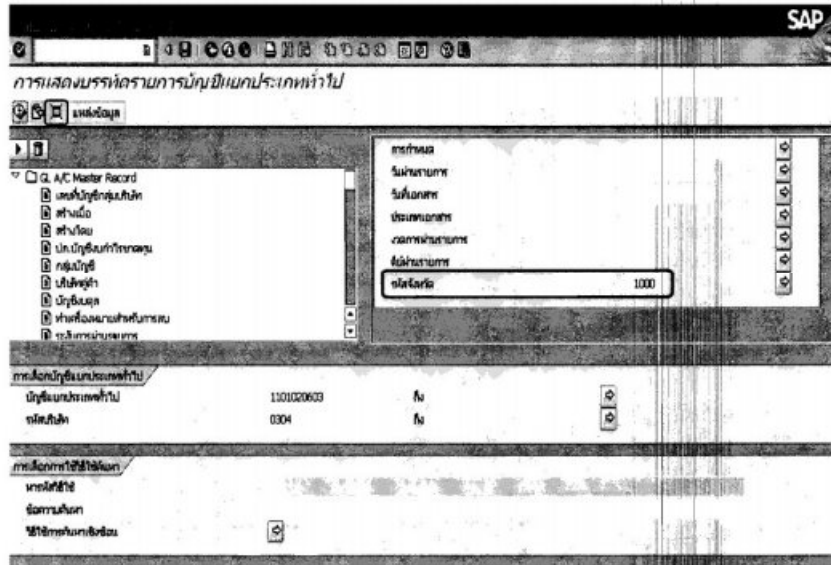
การเลือกบรรทัดรายการ

สถานะ			
<input type="radio"/> รายการคงค้าง	ยอดสิ้นงวด ณ วันที่	01.11.2010	
<input type="radio"/> รายการหักล้าง	วันที่หักล้าง		ค
<input type="radio"/> รายการยก	ยอดสิ้นงวด ณ วันที่		
<input checked="" type="radio"/> ทุกรายการ	วันที่ผ่านรายการ	01.09.2010	ค 30.09.2010

รูปที่ ๓.๕

จอภาพ/ฟิลด์	รายละเอียด
บัญชีแยกประเภททั่วไป	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารที่ต้องการเรียกใช้งาน
รหัสบริษัท	ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก
การเลือกบรรทัดรายการ	เลือกสถานะทุกรายการ
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ผ่านรายการวันที่ต้องการเรียกใช้งาน 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) กดปุ่ม เพื่อเรียกดูรายงาน ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๗

เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	งวด	จำนวนเงินในสกุลบาท	เช็ค
<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/ฟิล์ม	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

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๙๗๒๔ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) จำนวนเงินด้านเครดิต ๑๑,๗๐๐.๐๐ บาท และเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๙๗๒๖ 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 หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๒ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๒.๑ ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400		Current Account Statement		ผู้สมัครที่ เลขที่ 1 หน่วยงาน เลขที่บัญชี: 068-6-00236-9 วันที่ 30/09/2553 สกุลเงิน THB วงเงิน 0.00					
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400		วันที่	รายการ B/F	คำอธิบาย ยอดยกมา	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ชำระเงิน
01/09/2553	BCD14	GFMS/108682		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	CWCH		124957	25,800.00			1,088,372.26	068	12692
01/09/2553	CWTRC	681050470	124961	355,873.50			1,062,572.26	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 โดยเรียกรายงาน การแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๙

เดบิต/เครดิต	บัญชี	ประเภท	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินในสกุลเงินบาท	ข้อคิด
	4700039724	1000 PM	01.09.2010	11,700.00-	
	4700039726	1000 PM	01.09.2010	14,100.00-	
	4700040010	1000 PM	01.09.2010	12,945.00-	
	4700042302	1000 PM	01.09.2010	19,301.00-	
	4700042303	1000 PM	01.09.2010	137,110.00-	
	4000014076	1000 PY	01.09.2010	88,000.00	
	4000014077	1000 PY	01.09.2010	90,250.00	
	4000014083	1000 PY	01.09.2010	2,756.00	
	4000014084	1000 PY	01.09.2010	1,458.52	

รูปที่ ๓.๙

จากรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐ รับเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ 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 รายการรับเงินงบประมาณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นรายการที่ตรงกันระหว่างบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร กับ Bank Statement ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทหายอดเงินฝากธนาคาร

๔.๓ ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

จากการตรวจสอบพบว่าเดือนกันยายน ๒๕๕๓ หน่วยงานภาครัฐไม่มีรายการแตกต่างดังกล่าว ทั้งด้านรับและด้านจ่าย จึงต้องหาสาเหตุของรายการที่แตกต่างในแต่ละเดือนย้อนกลับไป และพบข้อแตกต่าง ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๒ ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบดังนี้

๔.๓.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

Current Account Statement					แผ่นที่ 8		
สาขาระหว่างการค้า 14 อาคารกระทรวงการคลัง ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					สาขา 08 สาขากระทรวงการคลัง		
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					เลขที่บัญชี: 068-6-00236-9 วันที่: 30/09/2552 สกุลเงิน: THB วงเงิน: 0.00		
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	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	GFMS/106682		1,161,210.00	6,579,543.58	106682	931000
29/09/2552	BCD14	GFMS/106682		1,102,879.03	7,682,422.61	106682	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) โดยเรียกรายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) และตรวจสอบหาข้อแตกต่างของรายการที่บันทึกในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารแต่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แล้วโดยเป็นการจ่ายเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ ตามรูปที่ ๓.๑๑

การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

เลขที่บัญชี	วันที่	ประเภท	วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงินคงเหลือ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00-		P52-1200 เงินเช็คเลขที่ 0106854 เป็นค่าส่งบาท
<input type="checkbox"/> 4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,750.00-		P52-1200 เงินเช็คเลขที่ 0106854 เป็นเงินเกิน
<input type="checkbox"/> 4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97-		P52-1250 นำส่งเช็คเลขที่ 0106595 เป็นเงินเกินบาท
<input type="checkbox"/> 4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67-		P52-1173(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106590 คือฝากผิดคน
<input type="checkbox"/> 4700010390	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-		P52-1173(3) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700010391	1000	PM	28.09.2009	2,000.00-		P52-1175(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106590 ฝากผิด
<input type="checkbox"/> 4700010392	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-		P52-1175(3) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700010393	1000	PM	28.09.2009	174.00-		P52-1175(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700010394	1000	PM	28.09.2009	434.00-		P52-1175(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700010395	1000	PM	28.09.2009	37.00-		P52-1180(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700010396	1000	PM	28.09.2009	332.00-		P52-1174(1) จำนวนเช็คเลขที่ 0106590 ฝากผิด
<input type="checkbox"/> 4700010397	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-		P52-1174(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700010398	1000	PM	28.09.2009	50.00-		P52-1175(1) จำนวนเช็คเลขที่ 0106590 ฝากผิด
<input type="checkbox"/> 4700010399	1000	PM	28.09.2009	7,801.00-		P52-1175(2) จำนวนเช็คเลขที่ 0106549 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700026079	1000	PM	28.09.2009	3,303.00-		P52-1204 เงินเช็คเลขที่ 0106854 ฝากคนประเภท
<input type="checkbox"/> 4700026028	1000	PM	28.09.2009	590.00-		P52-1232 เงินเช็คเลขที่ 0106590 เป็นค่าฝาก

รูปที่ ๓.๑๑

(๒) คลิที่ปุ่ม **00** เพื่อหารายการที่จ่ายเงินด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ จะได้รายงานตามรูปที่ ๓.๑๒

การแสดงผลรายการการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 0304 กรมบัญชีกลาง
เลขบัญชี G.A.: 1101020603 4/1 สาขา-ใน.บ.บ. 308

ปีงบประมาณ	ปี	ประเภท	วันที่	จำนวนเงินยก/ลบ	รายการ
4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00	PS2-1200 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เงินฝากธนาคาร
4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,750.00	PS2-1206 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เงินฝากธนาคาร
4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97	PS2-1250 ฝากเช็คเลขที่ 0106555 เงินฝากธนาคาร
4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67	PS2-1173(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝากธนาคาร
4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00	PS2-1173(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010371	1000	PM	28.09.2009	2,000.00	PS2-1175(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00	PS2-1175(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010373	1000	PM	28.09.2009	174.00	PS2-1177(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010374	1000	PM	28.09.2009	434.00	PS2-1179(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010375	1000	PM	28.09.2009	37.00	PS2-1180(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010376	1000	PM	28.09.2009	332.00	PS2-1174(1) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700010377	1000	PM	28.09.2009	58,591.00	PS2-1174(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010378	1000	PM	28.09.2009	59.00	PS2-1176(1) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00	PS2-1176(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700020879	1000	PM	28.09.2009	3,300.00	PS2-1264 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เงินฝากไปรษณีย์
4700026028	1000	PM	28.09.2009	990.00	PS2-1232 เดบิตเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700029651	1000	PM	28.09.2009	49,730.00	PS2-1221 เดบิตเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
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 จะได้

รายงานตามรูปที่ ๓.๑๓

การแสดงผลรายการการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 0304 กรมบัญชีกลาง
เลขบัญชี G.A.: 1101020603 4/1 สาขา-ใน.บ.บ. 308

ปีงบประมาณ	ปี	ประเภท	วันที่	จำนวนเงินยก/ลบ	รายการ
4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00	PS2-1200 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เงินฝากธนาคาร
4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,750.00	PS2-1206 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เงินฝากธนาคาร
4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97	PS2-1250 ฝากเช็คเลขที่ 0106555 เงินฝากธนาคาร
4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67	PS2-1173(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝากธนาคาร
4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00	PS2-1173(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010371	1000	PM	28.09.2009	2,000.00	PS2-1175(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00	PS2-1175(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010373	1000	PM	28.09.2009	174.00	PS2-1177(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010374	1000	PM	28.09.2009	434.00	PS2-1179(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010375	1000	PM	28.09.2009	37.00	PS2-1180(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010376	1000	PM	28.09.2009	332.00	PS2-1174(1) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700010377	1000	PM	28.09.2009	58,591.00	PS2-1174(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700010378	1000	PM	28.09.2009	59.00	PS2-1176(1) ฝากเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00	PS2-1176(2) ฝากเช็คเลขที่ 0106549 โอนเงินไปรษณีย์
4700020879	1000	PM	28.09.2009	3,300.00	PS2-1264 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เงินฝากไปรษณีย์
4700026028	1000	PM	28.09.2009	990.00	PS2-1232 เดบิตเช็คเลขที่ 0106550 เงินฝาก
4700029651	1000	PM			
4700029659	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

ปีงบประมาณ	ปี	ประเภท	วันที่	จำนวนเงินยก/ลบ	รายการ
4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00	PS2-1173(2) ฝาก
4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00	PS2-1175(2) ฝาก
4700010374	1000	PM	28.09.2009	174.00	PS2-1177(2) ฝาก
4700010375	1000	PM	28.09.2009	434.00	PS2-1179(2) ฝาก
4700010377	1000	PM	28.09.2009	37.00	PS2-1180(2) ฝาก
4700010379	1000	PM	28.09.2009	58,591.00	PS2-1174(2) ฝาก
4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00	PS2-1176(2) ฝาก

รูปที่ ๓.๑๓

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น เดือนกันยายน ๒๕๕๒ หน่วยงานภาครัฐจ่ายเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ ให้สำนักงานประกันสังคม ซึ่งบันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑๓๓,๖๒๙.๐๐ บาท

๔.๓.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

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

	จำนวนเงิน (บาท)
รายงานในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร	๑๓๓,๖๒๙.๐๐
รายการใน Bank Statement	๑๓๔,๒๗๔.๐๐
ผลต่าง	(๖๔๕.๐๐)

เมื่อตรวจสอบสาเหตุของความแตกต่างพบว่า หน่วยงานภาครัฐยังไม่ได้บันทึกรายการจ่ายเงินให้กับสำนักงานประกันสังคมในระบบ GFMS ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๒ จึงต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไป		๓๐๕,๘๒๒.๒๗
หัก รายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคารตัดบัญชีแล้ว)		
- เช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ P๕๒-xxx สำนักงานประกันสังคม (บางส่วน)	(๖๔๕.๐๐)	(๖๔๕.๐๐)
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไป		
หลังหักรายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS		๓๐๕,๑๗๗.๒๗
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร		๓๒๑,๔๘๒.๑๔
ผลต่าง		๑๖,๓๐๔.๘๖

จากการกระทบยอดข้างต้นด้วยรายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคารตัดบัญชีแล้ว) จำนวน ๖๔๕.๐๐ บาท พบว่ายังเกิดผลต่างระหว่าง Bank Statement กับรายงานการแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไปอีก ๑๖,๓๐๔.๘๖ บาท ดังนั้น จึงต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างต่อไป

๔.๔ ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

๔.๔.๑ ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

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

การแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

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

เลขบัญชี	วันที่	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงินในสกุลบาท	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 4700010745	1000	PM	30.09.2010	3,750.00-	PS3-1301 เงินเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700015176	1000	PM	30.09.2010	102,814.82-	PS3-1252 เงินเช็คเลขที่ 0127053
<input type="checkbox"/> 4700016478	1000	PM	30.09.2010	1,290.00-	PS3-1300 เงินเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700018267	1000	PM	30.09.2010	2,715.72-	PS3-1228 จำนวนเช็คเลขที่ 0127043
<input type="checkbox"/> 4700020227	1000	PM	30.09.2010	1,780.00-	PS3-1290 จำนวนเช็คเลขที่ 0127056
<input type="checkbox"/> 4700020228	1000	PM	30.09.2010	9,836.80-	PS3-1291 จำนวนเช็คเลขที่ 0127059
<input type="checkbox"/> 4700023585	1000	PM	30.09.2010	410.00-	PS3-1310 เงินเช็คเลขที่ 0128724
<input type="checkbox"/> 4700028446	1000	PM	30.09.2010	12,950.00-	PS3-1302 เงินเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700029787	1000	PM	30.09.2010	8,920.00-	PS3-1299 เงินเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700029788	1000	PM	30.09.2010	13,360.00-	PS3-1308 เงินเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700030406	1000	PM	30.09.2010	82,000.00-	PS3-1312 จำนวนเช็คเลขที่ 0128726
<input type="checkbox"/> 4700033394	1000	PM	30.09.2010	800.00-	PS3-1306 เงินเช็คเลขที่ 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-	PS3-1227 จำนวนเช็คเลขที่ 0127043
<input type="checkbox"/> 4700040532	1000	PM	30.09.2010	3,200.00-	PS3-1304 เงินเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700040533	1000	PM	30.09.2010	9,300.00-	PS3-1307 เงินเช็คเลขที่ 0127060

รูปที่ ๓.๑๔

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๑๗๗๗๗๗ 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	จำนวนเงิน (บาท)
รายการใน Bank Statement	๓,๗๕๒.๔๐
ผลต่าง	- ๐ -
	๓,๗๕๒.๔๐

เมื่อหน่วยงานภาครัฐตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคาร กับรายการด้านจ่ายของ Bank Statement ครบแล้ว พบข้อแตกต่างทั้งสิ้น ๓ รายการ จึงนำมาจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

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

			บาท	
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป				๓๐๕,๘๒๒.๒๗
หัก รายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคารตัดบัญชีแล้ว)				
-	เช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ (บางส่วน)	P๕๒-๐๐๐ สำนักงานประกันสังคม	(๖๔๕.๐๐)	(๖๔๕.๐๐)
บวก เช็คที่ผู้สมสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน				
-	เช็คเลขที่ ๐๑๒๗๐๔๓	P๕๓-๑๒๒๗ หจก. ขาววิทย์	๓,๗๕๒.๔๐	
-	เช็คเลขที่ xxxxxxx	P๕๓-๐๐๐๐	๒,๗๑๕.๓๒	
-	เช็คเลขที่ xxxxxxx	P๕๓-๐๐๐๐	๙,๘๓๖.๘๐	๑๖,๓๐๔.๕๒
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement)				๓๒๑,๘๘๒.๑๙

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)

ช่วงเวลา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือตามบัญชี
1	2,375,811.74	2,266,743.89	109,067.85	1,740,430.69
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	2,669,233.31	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	300.00	1,813,877.54
9	2,148,318.97	2,139,593.30	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	2,138,953.54
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

จากรายงานการแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น 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 ถ.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่ 2
							หน่วยเงิน ๘๘
							สาขากระทรวงการคลัง
							เลขที่บัญชี: 068-6-00238-5
							วันที่ 30/09/2553
							สกุลเงิน THB
							วงเงิน 0.00
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง (เงินยกย่องบริจาค) กรมบัญชีกลาง กรมพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							
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	341786603	113897	50,380.00	143,922.00	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 ถ.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่ 1
							หน่วยเงิน ๘๘
							สาขากระทรวงการคลัง
							เลขที่บัญชี: 068-6-00196-6
							วันที่ 30/09/2553
							สกุลเงิน THB
							วงเงิน 0.00
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง(เคหการ)-เงินเงิน กรมบัญชีกลาง พ.ราชวิถีพื่น ๘ ถ.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ
	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 รายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

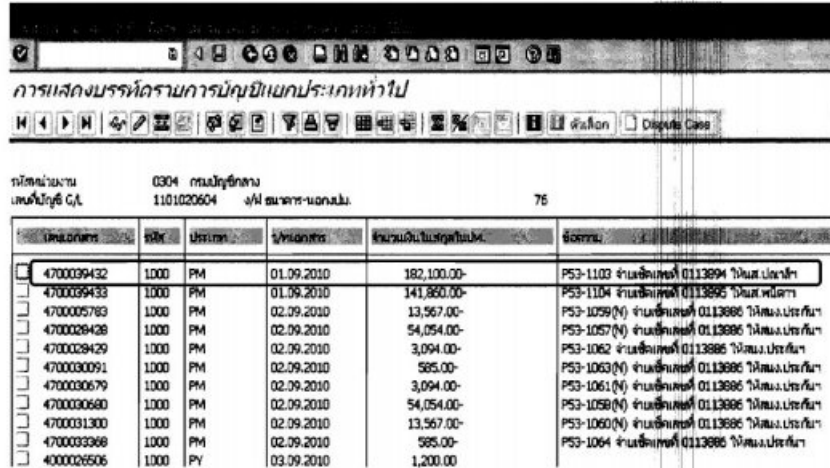
๔.๑.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

สาขากรุงเทพมหานคร 14 สาขากระทรวงการคลัง ก.พ.พ.ร.ม. 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400		Current Account Statement			แผนที่ 1 หน่วยงาน 68 สาขากระทรวง เลขที่บัญชี: 068-6-00238-5 วันที่ 30/09/2553 สกุลเงิน THB วงเงิน 0.00		
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้จำหน่าย
	B/F	ยอดยกมา			466,560.00		
01/09/2553	CWTRC	sdr	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/108602		1,200.00	143,800.00	108602	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 โดยเรียกงาน การแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) จะได้รายงานตามรูปที่ ๓.๑๙



เอกสาร	วันที่	เวลา	จำนวนเงิน	บัญชี	
4700039432	1000	PM	01.09.2010	182,100.00-	P53-1103 จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700039433	1000	PM	01.09.2010	141,860.00-	P53-1104 จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700005783	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1059 (N) จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700028428	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1057 (N) จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700028429	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1062 จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700030091	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1063 (N) จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700030679	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1061 (N) จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700030680	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1058 (N) จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700031300	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1060 (N) จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4700033368	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1064 จำนวนเงินคงเหลือ 0113686 ทั่วไป
4000026506	1000	Py	03.09.2010	1,200.00	

รูปที่ ๓.๑๙

จากรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐ จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๓๙๔๓๒ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ เลขที่เช็ค ๐๑๑๓๘๙๔ วันที่ผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ จำนวนเงิน ด้านเครดิต ๑๘๒,๑๐๐.๐๐ บาท

๔.๑.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคาร

จากการตรวจสอบรายการตามข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒ พบว่า รายการจ่ายเงินนอกงบประมาณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ จำนวน ๑๘๒,๑๐๐.๐๐ บาท เป็นรายการที่ตรงกันระหว่าง Bank Statement กับบัญชี แยกประเภทเงินฝากธนาคาร ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทบยอด เงินฝากธนาคาร

๔.๒ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔.๒.๑ ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

ธนาคารทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400		Current Account Statement			แผ่นที่ 1	
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง เงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					สาขา 68	
					สาขา 068-6-00238-5	
					วันที่ 30/09/2553	
					สกุลเงิน THB	
					วงเงิน 0.00	
วันที่	รายการ B/F	คำอธิบาย ยอดคงค้าง	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ สาขา	ผู้ฝากเงิน
01/09/2553	CWTRC	sdtrc	113895	141,860.00	466,560.00	
01/09/2553	CWTRC	0686002385	113894	182,100.00	324,700.00 068	12692
03/09/2553	BCD14	GFMIS/108682		1,200.00	142,600.00 068	480233
03/09/2553	BCD14	GFMIS/108682		2,049.03	143,800.00 108682	931000
					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 GFMIS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) จะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๒๑

เลขบัญชี	วันที่	ประเภท	เวลา	จำนวนเงินสุทธิ	หมายเหตุ
4700039432	1000	PM	01.09.2010	182,100.00-	P53-1103 งานเช็คครั้งที่ 0113894 เงินเบิกเข้า
4700039433	1000	PM	01.09.2010	141,860.00-	P53-1104 งานเช็คครั้งที่ 0113895 เงินสดเข้า
4700005783	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1059(ช) งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4700028429	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1057(ช) งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4700028429	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1062 งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4700030091	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1003(ช) งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4700030679	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1061(ช) งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4700030680	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1058(ช) งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4700031300	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1060(ช) งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4700033368	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1064 งานเช็คครั้งที่ 0113886 โฉสมงประกาย
4000028506	1000	PY	03.09.2010	1,200.00	
4000028507	1000	PY	03.09.2010	2,049.03	
4000028508	1000	PY	03.09.2010	122.00	

รูปที่ ๓.๒๑

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้นหน่วยงานภาครัฐ
รับเงินนอกงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๐๐๐๒๖๕๐๖ 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 สาขาอยุธยากระทรวงการคลัง เลขที่บัญชี ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕

ธนาคารกรุงไทย สาขาอยุธยากระทรวงการคลัง เลขที่บัญชี ๐๖๘-๖-๐๐๑๙๖-๖

กับ

บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) รหัสบัญชี 1101020604

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

บาท

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป		๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕	- ๐ -	
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๑๙๖-๖	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔
ผลต่าง		- ๐ -

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวอัญญาพร เอี่ยมอาษา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	14 หมู่ 4 ตำบลหนองพลับ อำเภอ จังหวัดเพชรบุรี
ตำแหน่งงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาบัญชี) สำเร็จการศึกษาปี 2556 สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

