



คู่มือการปฏิบัติงาน

การกระทบบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

นางสาวสุภาพร วงศ์ก้อม
งานบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน และการบันทึกรายการบัญชีในระบบต่างๆ เพื่อช่วยให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานด้านการเงินและบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานมีลำดับขั้นตอน มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ มีการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตั้งแต่ต้นทางของจุดที่ข้อมูลเข้ามาจากระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน ข้อมูลที่บันทึกเข้าในระบบจะถูกประมวลผลออกมาเป็นรายงานต่างๆ ซึ่งมีจำนวนมาก ซึ่งต้องศึกษาเรียนรู้วิธี และประโยชน์ของข้อมูลดังกล่าว ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และติดตามศึกษาแนวทางการปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนได้ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ

ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการรับเงินและการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมที่ตั้งไว้ อนึ่งการจัดทำคู่มือการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของงานและยังสามารถช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รัดกุมและเหมาะสม อีกทั้งยังเป็นหลักฐานที่ ตรวจสอบได้ว่า การปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น เป็นไปโดยสุจริตและเพื่อนำไปวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ ERP เล่มนี้ เป็นการรวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการบันทึกรายการบัญชีจนถึงขั้นตอนการตรวจสอบรายการ ซึ่งกระบวนการต่างๆ นั้นคำนึงถึงความเข้มงวดในการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนดขึ้น อันส่งผลให้ผู้อ่านที่ยังไม่เคยปฏิบัติงานด้านนี้ มีความรู้ ความเข้าใจ มีความคล่องตัว ไม่สับสน ลดปัญหาการข้ามขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการสอบถามข้อมูลและการแก้ไขข้อผิดพลาด และจะเป็นพื้นฐานต่อยอดการเรียนรู้ ที่ช่วยให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้รายงานการเงินของมหาวิทยาลัย มีความถูกต้อง โปร่งใส เชื่อถือได้

สุภาพร วงศ์ก้อม

ผู้จัดทำ

สารบัญ

บทที่	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์	4
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
4. ขอบเขตของคู่มือ	4
5. คำจำกัดความเบื้องต้น	5
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	7
1. โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร	7
2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	11
3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	22
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	29
1. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	29
2. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	38
บทที่ 4 เทคนิคและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	40
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	42
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	73
บรรณานุกรม	76
ภาคผนวก	77

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1-1 การเชื่อมต่อของระบบ ERP	3
ภาพที่ 2-1 โครงสร้างองค์กร	9
ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหาร	9
ภาพที่ 2-3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน	10
ภาพที่ 2-4 Flow Chart การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP	28
ภาพที่ 3-1 เปรียบเทียบเงินฝากธนาคาร เท่ากับหรือไม่เท่ากับ ในระบบ ERP	29
ภาพที่ 4-1 แสดงขั้นตอนในการปิดรอบระยะเวลาบัญชี	43
ภาพที่ 4-2 ตัวอย่างใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)	44
ภาพที่ 4-3 ตัวอย่างใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)	45
ภาพที่ 4-4 ตัวอย่างการเรียกรายงานงบทดลอง	46
ภาพที่ 4-5 ตัวอย่างรายงานงบทดลอง	47
ภาพที่ 4-6 เปรียบเทียบรายการของเงินฝากธนาคาร กับในระบบ ERP	48
ภาพที่ 4-7 แสดงการเปรียบเทียบ	48
ภาพที่ 4-8 ด้านการรับเงิน – ด้านการจ่ายเงิน	49
ภาพที่ 4-9 เปรียบเทียบรายการรับเงิน – การจ่ายเงิน	50
ภาพที่ 4-10 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวเพื่อหาความคลาดเคลื่อน	50
ภาพที่ 4-11 รายงานแสดงธุรกรรมบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP	51
ภาพที่ 4-12 การเลือกธนาคารที่ต้องการกระทบยอด	55
ภาพที่ 4-13 สร้างข้อมูลของเดือนที่จะทำการกระทบยอด	55
ภาพที่ 4-14 เลือกรายการในระบบ ERP ตาม Bank Statement	56
ภาพที่ 4-15 สร้างรายการปรับปรุงโอนเงินกระแสเข้าออมทรัพย์ ในระบบ ERP	57
ภาพที่ 4-16 ตัวอย่างการสร้างสมุดรายวันการปรับปรุง	58
ภาพที่ 4-17 บันทึกรายละเอียดรายการปรับปรุง	59
ภาพที่ 4-18 บันทึกรายการปรับปรุง	59
ภาพที่ 4-19 รายงานการปรับปรุงก่อนการลงรายการบัญชี	60

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4-20 ทำการเลือกรายการโอนออมทรัพย์เข้ากระแสรายวัน	61
ภาพที่ 4-21 การกระทบยอดบัญชีแล้ว	62
ภาพที่ 4-22 บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน	65
ภาพที่ 4-23 รายละเอียดบัญชีแยกประเภทธนาคาร	65
ภาพที่ 4-24 ตัวกรองข้อมูลโดยฟิวส์	66
ภาพที่ 4-25 รายการที่จะทำการ Copy	66
ภาพที่ 4-26 คัดลอกบัญชีธนาคารมาวาง Excel	67
ภาพที่ 4-27 เลือกรายการที่ทำการกระทบยอดไปแล้ว	67
ภาพที่ 4-28 เลือกรายการที่กระทบยอดแล้ว	68
ภาพที่ 4-29 คัดลอกข้อมูลเพื่อนำไปวาง Excel	68
ภาพที่ 4-30 วางข้อมูลที่ Excel	69
ภาพที่ 4-31 การ VLOOKUP ข้อมูล	69
ภาพที่ 4-32 รายการที่ไม่สามารถ VLOOKUP ได้	70

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 3-1 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 1	34
ตารางที่ 3-2 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 2	35
ตารางที่ 3-3 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 3	36
ตารางที่ 4-1 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 1	41
ตารางที่ 4-2 สรุปผลกระทบต่างๆ ที่มีผลต่อยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร	64
ตารางที่ 4-3 รายงานการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	71

บทที่ 1

บทนำ

1.ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับการสถาปนาขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการสอนเพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะที่มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมสิ่งทอ เสื้อผ้าแฟชั่น อาหาร การบริหารจัดการและทักษะทางธุรกิจ สามารถปฏิบัติงานได้จริง มีความคิดสร้างสรรค์ที่ทำให้สามารถประกอบอาชีพได้หลายอาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นมหาวิทยาลัยที่อยู่ใจกลางกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 4 ศูนย์ ได้แก่

1. ศูนย์เทเวศร์
2. ศูนย์โชติเวช
3. ศูนย์พาณิชยการพระนคร
4. ศูนย์พระนครเหนือ

มหาวิทยาลัยฯ ยังคงยึดมั่นในการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยแบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 9 คณะ ได้แก่

1. คณะศิลปศาสตร์
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์
3. คณะบริหารธุรกิจ
4. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
5. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
6. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
8. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
9. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีสำนักงานอธิการบดี ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งภายใต้สำนักงานอธิการบดี จะมีหน่วยงานสนับสนุนที่ช่วยสนับสนุนภารกิจต่างๆ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหน่วยงานที่สังกัด

สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่บริหารจัดการเรื่องการเงินให้กับมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณ รายจ่ายแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จากกองทุนต่างๆ การจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ ตามวงเงินงบประมาณ การรับและการจ่ายเงิน รวมถึงการบันทึกรายการบัญชี ตลอดจนการจัดทำงบการเงิน เสนอต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัย การบริหารการลงทุน หาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย และการประสานงานให้หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายให้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้

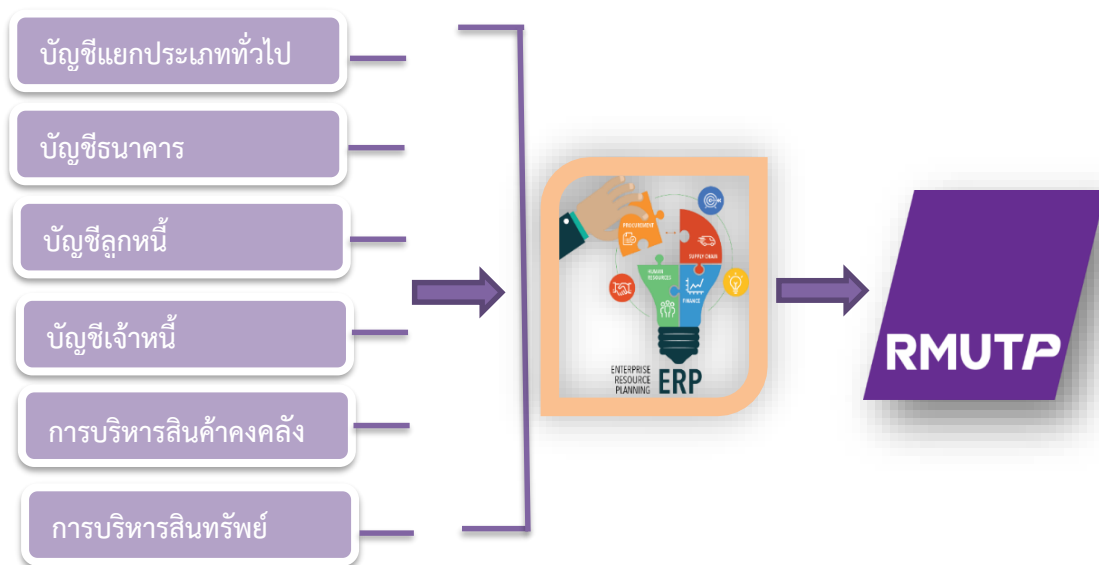
กองคลัง แบ่งโครงสร้างการบริหารเป็น 8 งาน คือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานพัสดุ
3. งานเบิกจ่าย 1
4. งานเบิกจ่าย 2
5. งานบริหารทรัพย์สิน
6. งานงบประมาณ
7. งานการเงิน
8. งานบัญชี

ซึ่งแต่ละงานปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการบัญชีและการเงินของมหาวิทยาลัย มีกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ประกอบกับต้องอาศัยประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และถูกต้อง ที่สำคัญขั้นตอนที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานมีความยุ่งยาก ซับซ้อน และตรวจสอบยาก ทำให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้นำระบบ สารสนเทศเข้ามาใช้ร่วมกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ในการบริหารจัดการทรัพยากร ในมหาวิทยาลัย เพื่อลดภาระ ลดขั้นตอน ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง แม่นยำ สามารถตรวจสอบ และทวนสอบได้ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้นำระบบอิเล็กทรอนิกส์ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน คือ ระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร หรือที่เรียกย่อๆ ว่า ERP (Enterprise Resource Planning) เป็นระบบสารสนเทศที่บูรณาการงานหลักต่างๆ ขององค์กร เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การผลิต การขาย การบัญชี และการบริหารบุคคล ฯลฯ เข้าด้วยกันโดย เชื่อมโยงกันแบบเรียลไทม์ (Real Time) เพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลหรือสารสนเทศโดย ภาพรวมและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพและทันท่วงที

มหาวิทยาลัยฯ เริ่มใช้งานระบบ ERP ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2552 เป็นต้นมา ระบบ ERP จะมีระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นระบบงานหลัก ที่ใช้ในการกำหนดโครงสร้างข้อมูลของ

องค์กร โดยจะปฏิบัติงานและรับข้อมูลทางด้านบัญชี เพื่อประมวลผลในการออกรายงานงบการเงิน ซึ่งเชื่อมต่อกับระบบงานต่างๆ ได้แก่ ระบบบัญชีลูกหนี้/ระบบรายได้ ใช้สำหรับการรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน ระบบบัญชีเจ้าหนี้/ระบบรายจ่าย ใช้สำหรับตั้งเจ้าหนี้พร้อมรับรู้ค่าใช้จ่าย ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นระบบงานที่เชื่อมโยงกันระหว่างข้อมูลหลักผู้ขาย ซึ่งจะนำไปสู่การจัดทำบันทึกขออนุมัติซื้อ/จ้าง ระบบธนาคาร เป็นระบบงานเพื่อกำหนดรูปแบบเช็ค และงานพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ที่ใช้ควบคุมติดตามยอดคงเหลือและความเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร โดยสามารถจัดทำการกระทบยอดกับ Statement จากธนาคาร ระบบสินทรัพย์ถาวร ใช้ควบคุมสินทรัพย์ถาวร ระบบบริหารวัสดุ เพื่อดูแลวัสดุที่ต้องการเก็บคลัง ดูความเคลื่อนไหว พร้อมรายงานยอดคงเหลือของวัสดุ และระบบงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายตามแผนงบประมาณของมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 1-1 การเชื่อมต่อของระบบ ERP

เมื่อนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในระบบ จะเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี ซึ่งการตรวจสอบ และการทำบัญชีของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเรื่องสำคัญ ต้องอาศัยทักษะ ประสบการณ์ ในการตรวจสอบอย่างมาก เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงสนใจที่จะเขียนและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ

ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับ ข้อมูลบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อหายอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยที่ถูกต้อง และนำข้อมูลไปวางแผนการบริหาร และการควบคุม

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP
2. ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย สามารถจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ได้
3. ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย สามารถนำข้อมูลไปวางแผนการบริหารการเงิน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารในระบบ ERP และแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย เล่มนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับ ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีบันทึกรายการบัญชีในระบบ ERP ว่ายอดคงเหลือในแต่ละเดือน มีความถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ โดยงานบัญชีกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หากยอดคงเหลือในรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ไม่เท่ากับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น และหากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง

ต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีแนวทางการจัดทำ และตรวจสอบการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

5. คำจำกัดความเบื้องต้น

การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation Statement) คือ รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายหรือพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ตามสมุดบัญชี กระทบกับใบแจ้งยอดจากธนาคารว่าแตกต่างกันเพราะสาเหตุใด แล้วทำการปรับปรุงยอดสรุป ให้ถูกต้องตรงกับรายการที่เกิดขึ้นจริง

ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) คือ เอกสารรายงานของธนาคารที่จัดส่งมาให้กิจการ ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากกระแสรายวันของกิจการในแต่ละเดือน ยอดคงเหลือ ยกมาต้นเดือน การนำฝากและการถอนเงินระหว่างเดือน เช็คคืน ค่าธรรมเนียมธนาคาร และยอดคงเหลือ ในวันสิ้นเดือน

บัญชีเงินฝากธนาคาร คือ บัญชีหลักสำหรับมหาวิทยาลัย ไว้ใช้บันทึกการรับเงิน และเป็นบัญชีสำหรับรายการจ่ายค่าใช้จ่าย ที่เป็นตัวหลักๆ ของมหาวิทยาลัย

ดอกเบียเงินฝาก คือ ผลตอบแทนที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินให้กับผู้เป็นเจ้าของเงิน สำหรับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารนั้นจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของเงินฝากธนาคารและอัตราดอกเบี้ย ของธนาคารแต่ละแห่งจะไม่เท่ากัน โดยธนาคารต้องประกาศอัตราดอกเบี้ยที่ธนาคารจะจ่ายสำหรับเงินฝาก แต่ละประเภทและธนาคารต้องปิดประกาศดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผย ฉะนั้นการจ่ายดอกเบี้ยเงินฝากของธนาคารจะต้องเป็นไปตามอัตราดอกเบี้ยที่ระบุไว้ในประกาศของธนาคารนั้นทุกกรณี

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (Saving Deposit Account) คือ เงินฝากที่ไม่กำหนดเวลา และจำนวนครั้งในการฝากถอน มีอัตราดอกเบี้ยเงินฝากค่อนข้างต่ำ

บัญชีเงินฝากประจำ (Fixed Deposit Account) คือ เงินฝากที่มีกำหนดระยะเวลาการฝากถอนที่แน่นอนมีอัตราดอกเบี้ยเงินฝากที่สูงกว่าการฝากออมทรัพย์

บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน หรือ บัญชีเดินสะพัด (Current Deposit Account) คือ เงินฝากที่เป็นตัวช่วยในการบริหารจัดการเงินของหน่วยงาน เพราะใช้เช็คในการเบิกจ่ายเงินได้ นอกจากนี้ยังสามารถขอใช้วงเงินเบิกเกินบัญชี (Overdraft: OD) สถาบันการเงินจะจัดส่งใบแจ้งรายการบัญชีกระแสรายวัน (Statement of Current Deposit หรือ Bank Statement) ให้กับหน่วยงาน โดยทั่วไปมักไม่มีการจ่ายดอกเบี้ยให้บัญชีเงินฝากประเภทนี้

เงินฝากธนาคาร มี 3 ประเภท คือ เงินฝากกระแสรายวัน เงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ

เงินฝากระหว่างทาง (Deposit in transit) เกิดจากการนำฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคารหลังจากเวลาที่ธนาคารปิดรับเช็คในวันนั้น

เช็คค้างจ่าย (Outstanding Checks) คือ เช็คที่ส่งจ่ายให้แก่เจ้าหนี้ภายนอกหรือบุคลากร แต่ผู้รับเช็คยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงินที่ธนาคาร

เช็คคืน (Returned checks) เกิดจากการนำเช็คของลูกค้าฝากเข้าบัญชีธนาคาร แต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คได้

ค่าธรรมเนียมธนาคาร (bank service charge) เกิดจากการใช้บริการต่างๆ ของธนาคาร
วันสิ้นงวดบัญชี หมายถึง งวดบัญชีประจำเดือนที่ 1 – 12

ปีงบประมาณ หมายถึง วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป

รายงานการเงิน หมายถึง รายงานที่แสดงข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

หน่วยเบิกจ่าย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. โครงสร้างการบริหารจัดการ

กองคลัง จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 เดิมแบ่งโครงสร้างโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2519 แบ่งหน่วยงานเป็น 5 แผนก คือ

1. แผนกการเงิน
2. แผนกบัญชี
3. แผนกตรวจ
4. แผนกพัสดุ
5. แผนกงานงบประมาณ

ในช่วงต่อมาปี 2542 ได้แบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น 6 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. ฝ่ายตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
3. ฝ่ายบัญชี
4. ฝ่ายการเงิน
5. ฝ่ายตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
6. ฝ่ายงบประมาณ ตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

เรื่อง กำหนดภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ตามแผนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ รอบที่ 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 - 2545) ตามแผนปรับปรุงประสิทธิภาพ ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2542

ต่อมาเมื่อได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2548 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าว มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2548 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครตามพระราชบัญญัติ ซึ่งมีผลทำให้บุคลากรสายสนับสนุนต้องแยกย้ายกันไปปฏิบัติงานตามมหาวิทยาลัยฯ ต่างๆ ในส่วนของ

กองคลังสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงได้ปรับนโยบายในการบริหารจัดการแบบรวมศูนย์ โดยกองคลังแบ่งงานออกเป็น 6 ฝ่าย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ฝ่ายการเงิน
3. ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
4. ฝ่ายเบิกจ่าย
5. ฝ่ายพัสดุ
6. ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน

ปัจจุบันกองคลัง แบ่งงานภายในตามโครงสร้างและอัตรากำลังของกองคลัง

ปีงบประมาณ 2551 – ปัจจุบัน จาก 6 ฝ่ายเปลี่ยนเป็นงาน 8 งาน ประกอบด้วย

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานพัสดุ
3. งานเบิกจ่าย 1
4. งานเบิกจ่าย 2
5. งานบริหารทรัพย์สิน
6. งานงบประมาณ
7. งานการเงิน
8. งานบัญชี

วิสัยทัศน์ (Vision)

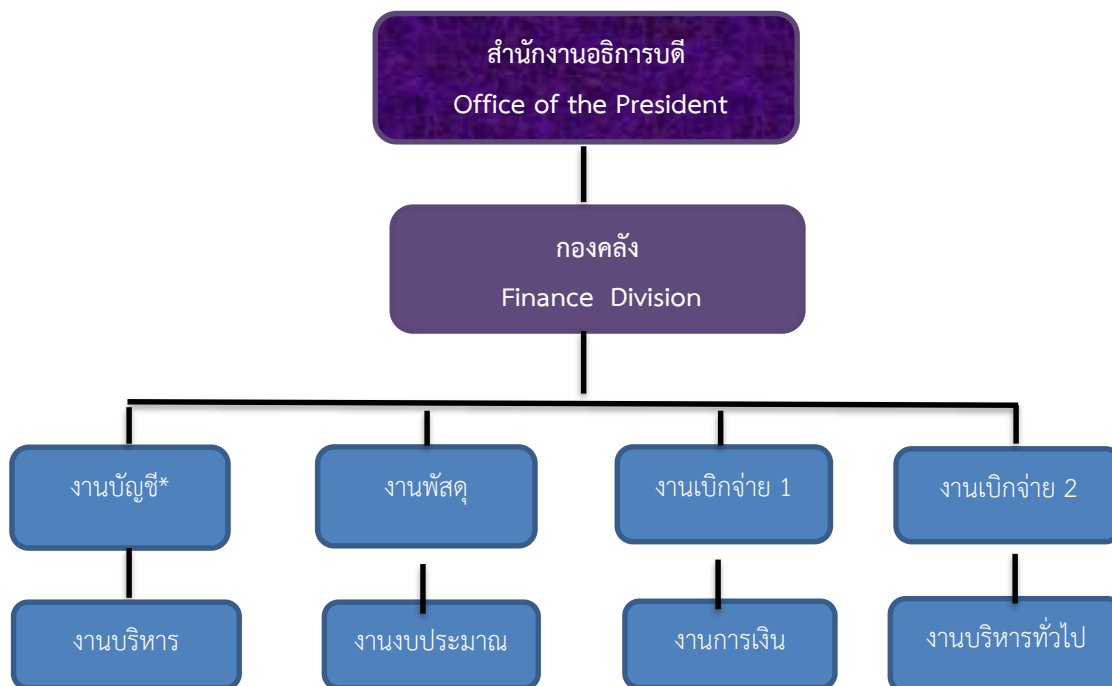
เป็นองค์กรชั้นนำแห่งการมุ่งมั่นพัฒนางานคลัง บนพื้นฐานของความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้และมีคุณภาพ

พันธกิจ (Mission)

1. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎระเบียบและข้อบังคับทางราชการ
2. บริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
3. ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการด้วยความเต็มใจ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
4. มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานคลังอย่างต่อเนื่อง

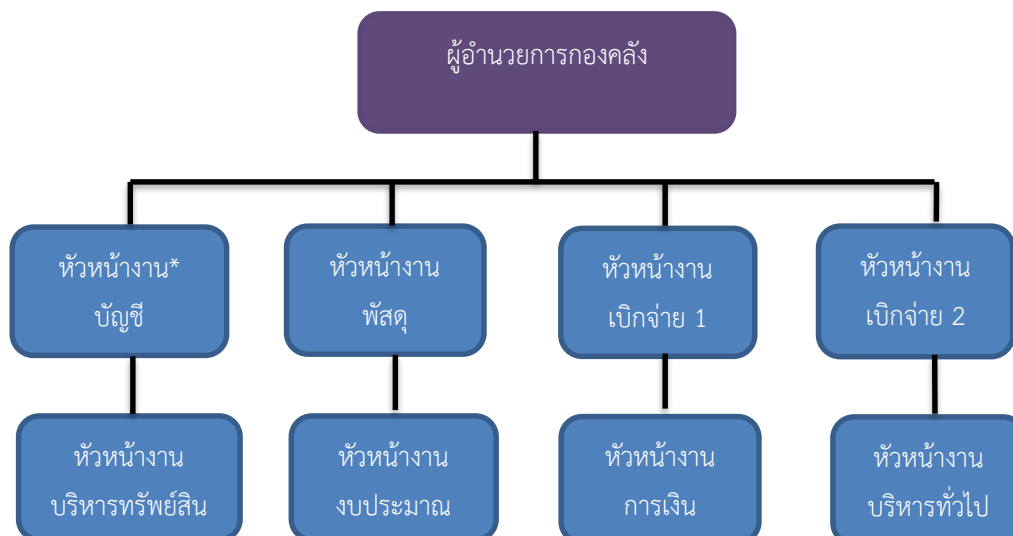
1) โครงสร้างการบริหารจัดการ

1.1 โครงสร้างองค์กร (Organization chart)



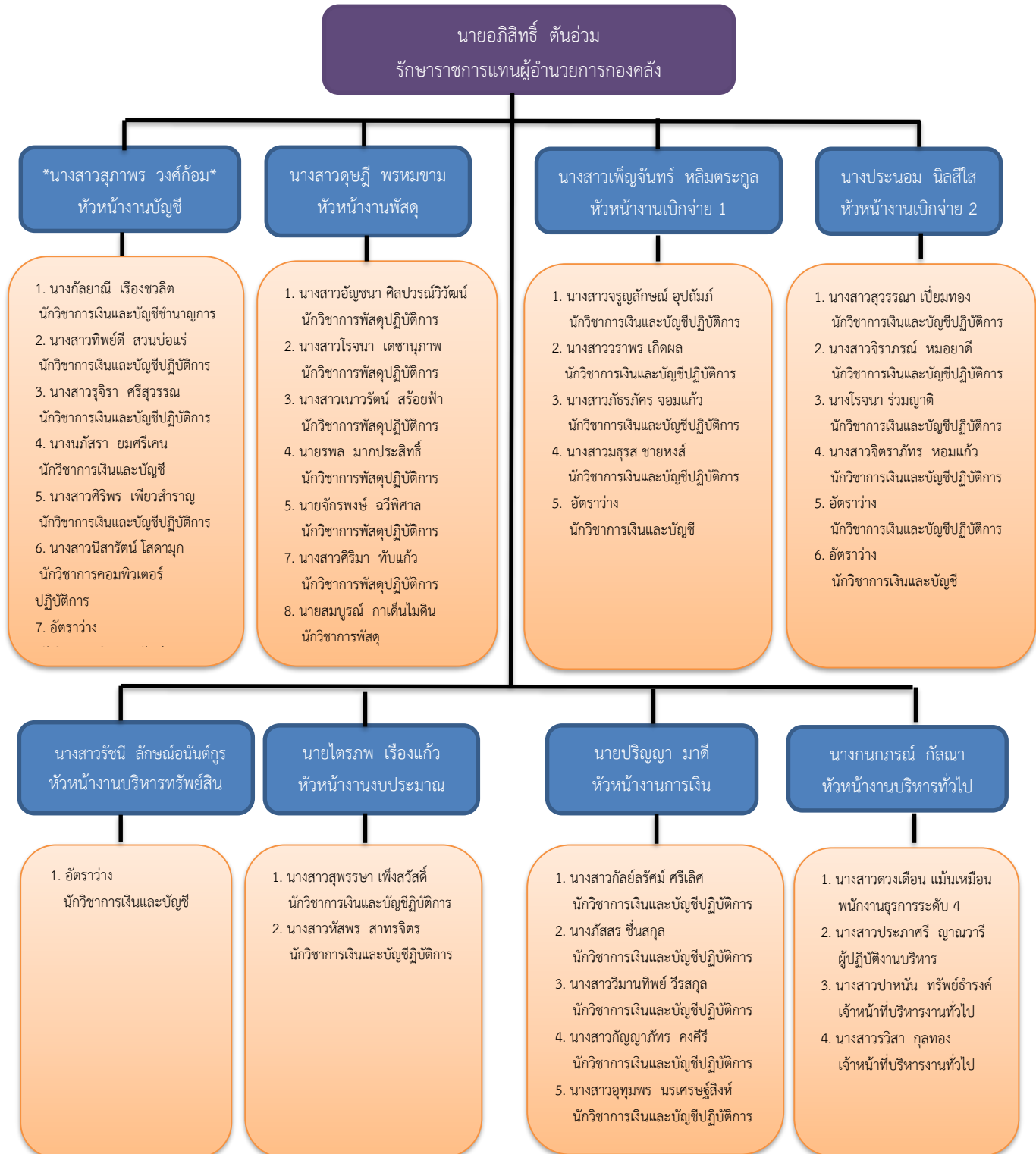
ภาพที่ 2-1 โครงสร้างองค์กร

1.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหาร

1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน(Activity chart)



ภาพที่ 2-3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกองคลัง ดังนี้

❖ ผู้อำนวยการกองคลัง

1. กำหนดนโยบาย แผนงาน และการบริหารงานกองคลังเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. ควบคุมกำกับงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. บังคับบัญชาและบริหารการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกองคลัง
4. วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลการนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปลงทุนเพื่อให้เกิดประโยชน์
5. ให้คำปรึกษา ให้ความรู้ความเข้าใจและฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึงระบบและแนวทางการทำงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สินแก่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

❖ งานบริหารทั่วไป

1. สารบรรณ
 - ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ ร่างและโต้ตอบหนังสือ
 - วิเคราะห์กลั่นกรองเรื่อง จัดแฟ้มเสนอ
 - แจกเวียน ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ หนังสือราชการ ปิดประกาศข่าวสาร
 - บริการติดต่อสื่อสารของทางราชการ
 - ประสานงานการสื่อสารหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก
 - จัดเก็บเอกสารและจัดระบบเอกสารเป็นหมวดหมู่จำแนกตามระเบียบราชการและรักษาเอกสารอย่างเป็นระบบ

2. บุคลากร

- การบริหารอัตรากำลังภายในหน่วยงาน
- ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง เรื่องงานของบุคลากร
- ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในระบบ HRM
- การพัฒนาบุคลากร
- เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- รับและเสนอใบลา จัดทำข้อมูลการลาและรายงานผู้บังคับบัญชา
- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร
- ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับบ้านญาติ และเงินทดแทน
- ตรวจสอบและเสนอขอปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติบุคลากรของหน่วยงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

3. พัสดุและครุภัณฑ์

- วางระบบ เสนอความต้องการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้ทันตามเวลาที่กำหนดอย่างเป็นระบบ
- ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์และพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ของทาง

ราชการ

4. แผนและงบประมาณ

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานระยะ 15 ปี 5 ปี โดยให้สอดคล้องตามแผน

ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- จัดทำแผนของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนอื่นๆ ตามนโยบายของ

มหาวิทยาลัย

- จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 4 ปี
- จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- บันทึกข้อมูลเข้าระบบ BPM
- บริหารการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งงบประมาณเงินรายจ่ายประจำปี

และงบประมาณเงินรายได้

- จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ

งบประมาณเงินรายได้

- รายงานผลการปฏิบัติตามแผนต่างๆ
 - ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนต่างๆ
5. เอกสารการพิมพ์
- จัดระบบการพิมพ์ การผลิต และการเก็บรักษาเอกสาร
 - ดำเนินการ และควบคุมจัดพิมพ์ การจัดทำรูปเล่ม การเก็บรักษา และการทำลายเอกสาร
6. ประชุม
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม
 - จัดทำระเบียบวาระการประชุม
 - อำนวยความสะดวกในการประชุม
 - จัดทำรายงานการประชุม
7. ประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ที่เกี่ยวข้องตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ
 - ประสานงานในหน่วยงานระดับคณะ สำหรับตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ
 - บันทึกข้อมูล Common Data Set และข้อมูล SAR ของหน่วยงานในระบบ IQA
 - จัดทำ SAR พร้อมเตรียมหลักฐานตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ สำหรับการตรวจประเมินภายในของมหาวิทยาลัย
 - จัดทำแผนส่งเสริม ปรับปรุงข้อเสนอแนะ (Improvement Plan) ของหน่วยงาน (ถ้ามี)
8. บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี
 - ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามแผนฯ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
 - ทบทวนผลและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนฯ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
 - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงาน
9. การจัดการความรู้ (KM)
- จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และมาตรการ การจัดการความรู้ของหน่วยงาน
 - จัดทำแผนการจัดการความรู้ / ประเมินแผนเพื่อพัฒนา

- สร้างและพัฒนาช่องทางในการจัดการความรู้
 - สร้างเครือข่ายภายใน / ภายนอกในเรื่องการจัดการความรู้
10. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและประสานงานภายในหน่วยงาน

❖ งานพัสดุ

1. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการดำเนินการ
 - จัดทำแผนงบประมาณ หมวดค่าครุภัณฑ์ ค่าก่อสร้าง
 - รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือน รายไตรมาส
 - จัดทำข้อมูล สรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
2. จัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงาน จ้างเหมาบริการ จ้างศึกษาดูงานทั้งในและนอกประเทศ เช่าครุภัณฑ์ทั้งสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภค
 - จัดซื้อครุภัณฑ์ จัดซื้อวัสดุ จัดจ้างสิ่งก่อสร้าง จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงาน งานจ้างเหมาบริการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธี e-market และวิธี e-bidding
 - จ้างศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธี e-bidding และกรณีใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
 - งานจัดซื้อพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - การเช่าครุภัณฑ์ สังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์
 - จ้างซ่อมแซม ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธี e-bidding
 - จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ จ้างที่ปรึกษา โครงการบริการสังคม โครงการบริการวิชาการ งานพระราชทานปริญญาบัตร กองทุนสวัสดิการ
3. บริหารสัญญา
 - ตรวจสอบร่างสัญญา และจัดทำสัญญาซื้อ จ้าง เช่า ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง จ้างออกแบบและควบคุมงาน งานจัดซื้อจัดจ้าง การเช่า การจ้างเหมา งานโครงการ
 - จ้างเหมาบริการ งานจัดซื้อพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สัญญาเช่าสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์
 - ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา
 - จัดทำการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

- แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว
- ตรวจสอบและจัดทำ กั้นเงินเหลื่อมปี ขยายเวลาก่อนนี้ผู้กักพัน
- จัดทำหนังสือรับรองผลงาน
- ตรวจสอบหนังสือรับรองผลงานแก่หน่วยงานภายนอกที่ร้องขอ
- แจ็งเร่งรัดงาน
- แจ็งสงวนสิทธิเรียกค่าปรับ
- บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- แจ็งสิทธิเป็นผู้ทำงาน แจ็งเป็นผู้ทำงาน
- จัดทำทะเบียนคุมค้ำประกันสัญญา
- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนค้ำประกันสัญญา
- คืนค้ำประกัน

4. ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- ออกเลขรหัสครุภัณฑ์ วัสดุถาวร ให้กับกอง สถาบัน สำนัก
- ลงทะเบียนครุภัณฑ์สินทรัพย์ถาวรให้กับกอง สถาบัน สำนัก
- จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้กับกอง สถาบัน สำนัก
- คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ตรวจสอบการลงทะเบียนสินทรัพย์ถาวร และการคำนวณค่าเสื่อมราคาของคณะ
- ดำเนินการในกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

ก่อนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การเบิกจ่าย พักดู ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินต่อเนื่อง
- จัดทำพัสดุคงเหลือ พักดูใช้ไป วัสดุสำนักงานคงเหลือ วัสดุสำนักงานใช้ไป
- จำหน่ายพัสดุเป็นศูนย์ ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน โอนวัสดุ ครุภัณฑ์
- การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง และการนำส่งรายได้จากการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างให้แก่

งานการเงิน

- การจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ
 - การขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้างกับกรมธนารักษ์
5. การจำหน่ายพัสดุ
6. การจ้างเป็นผู้ทำงาน
- ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติใช้เงินกรณีซื้อครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง นอกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติแบบรูปรายการ ประมาณราคากลาง ใบแบ่งวงงานงวดเงินงานก่อสร้าง
 - ตรวจสอบเอกสารการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดค่างาน (ค่า K) สิ่งก่อสร้าง
 - จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อส่งให้กับกรมบัญชีกลาง จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย ในฐานข้อมูลระบบบัญชีสามมิติ
 - ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานพัสดุ กฎหมายระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
 - ตอบปัญหาข้อร้องเรียนต่างๆ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ในระบบบัญชีสามมิติ และในระบบ GFMS

❖ งานเบิกจ่าย 1

1. ขออนุมัติ เบิกจ่ายบุคคลากร งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น เงินอุดหนุน เงินงบกลาง เงินรับฝากงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- เบิกจ่ายเงินข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราวต่างประเทศ
 - เบิกค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินงบประมาณและงบประมาณเงินรายได้
 - เบิกเงินทุนการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ
 - เบิกเงินโครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ โครงการบริการสังคม
 - เบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร
 - เงินทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 - เบิกเงินชมรม มทร.พระนคร อาวุโส

- เบิกเงินสนับสนุนกิจกรรมมหาวิทยาลัย และกองทุนต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 2. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายและเอกสารการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่าย
 - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ระบบ e-pension ระบบ HRM ระบบ ERP และระบบ GFMIS
 - ตรวจสอบรายการหักหนี้ต่างๆ จากใบแจ้งหนี้บุคคลที่สาม (ธนาคาร สหกรณ์ฯ และกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ฯลฯ)
 - ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีและการขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
 - จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดการเบิกเงินงบประมาณรายและเงินรายได้
- 3. รับรองการหักภาษี
 - จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ก. พิเศษ ณ สิ้นปี

❖ งานเบิกจ่าย 2

1. ขออนุมัติเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค งบรายจ่ายอื่น การเดินทางไปราชการต่างประเทศ
 - เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้
 - เบิกจ่ายเงินงบรายจ่ายอื่นและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
2. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายและเอกสารการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
 - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขออนุมัติดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน
 - ตรวจสอบเอกสารการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี
 - จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดการเบิกเงินงบประมาณและเงินรายได้
3. รับรองการหักภาษี
 - จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และยื่นแบบ ภ.ง.ด. 1 ก. พิเศษ ณ สิ้นปี

❖ งานบริหารทรัพย์สิน

1. จัดหารายได้
2. สํารวจทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
 - สํารวจข้อมูลทรัพย์สินและจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศของทรัพย์สิน

3. กำหนดนโยบายและแผนงานการจัดการจัดหาและ การใช้ทรัพย์สิน
 - ประสานและจัดทำโครงการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยตามแผนงาน
 - ดำเนินโครงการฯ ตามแผน
 - ควบคุมการใช้จ่าย จัดทำทะเบียนคุมรับ - จ่ายโครงการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจทรัพย์สิน
 - วิเคราะห์ข้อมูลทรัพย์สินเพื่อกำหนดแผนงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินในการจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - วิเคราะห์ผลการดำเนินงานบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้เสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน
5. นำส่งเงินรายได้
6. รายงานการรับ - จ่ายประจำเดือนและรายงานประจำปี
 - ร่างระเบียบและออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินและการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยร่วมกับคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน
 - ประสานและจัดทำโครงการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยตามแผนงาน
 - ควบคุมการใช้จ่าย จัดทำทะเบียนคุมรับ - จ่ายโครงการ และลงบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ตรวจสอบความถูกต้องและจัดเก็บเอกสารหลักฐานรอการตรวจสอบ
 - วิเคราะห์ผลการดำเนินงานบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้เสนอคณะกรรมการและรายงานอธิการบดี
 - ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
 - ปรับข้อมูลสารสนเทศของทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
 - วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการลงทุนของมหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน
 - ส่งรายงานกิจการประจำปีให้ผู้ตรวจสอบบัญชีได้ทำการตรวจสอบและนำเสนออธิการบดีเพื่อทราบ

- ดำเนินการจัดสรรกำไรตามความจำเป็นและเหมาะสมเสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน

- อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเห็นชอบดำเนินการจัดสรรตามมติดังกล่าว
- จัดทำสัญญาเช่าอาคารที่ดิน สัญญาเช่ากับธนาคาร ตู้ ATM และบริษัทผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่

- ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งการต่อสัญญาเช่ากับผู้เช่าตัวแทนมหาวิทยาลัย ดำเนินการติดต่อทำธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยติดต่อหน่วยงานภายนอกได้แก่ สำนักงานการประปา การไฟฟ้า กรมที่ดิน กรมธนารักษ์ กรมเจ้าท่า กรมโยธา สำนักงานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ในเขตพื้นที่ตั้งของทรัพย์สินมหาวิทยาลัย

- จัดทำหนังสือเรียกเก็บค่าไฟฟ้าจากผู้เช่า
 - จัดทำเอกสารและหนังสือเรียกเก็บภาษีโรงเรือนจากผู้เช่า
7. เงินกู้ฉุกเฉิน
 8. ติดต่อหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานราชการ
 9. จัดทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน

❖ งานงบประมาณ

1. จัดสรร ควบคุม การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
 - จัดสรรเงินงบประมาณประจำปี
 - บันทึกควบคุมการโอน/เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย
 - ควบคุมยอดการใช้จ่ายเงินประจำเดือนและประจำปี
 - ควบคุมยอดการใช้จ่ายเงินแยกตามรายโครงการ
 - จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
2. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้
 - ตรวจสอบยอดการเงินงบประมาณเปรียบเทียบกับระบบ GFMS
3. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี
4. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
 - วิเคราะห์และรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี เปรียบเทียบติดตามการใช้จ่ายเงิน

❖ งานการเงิน

1. รับ-จ่ายเงิน
 - รับ-จ่ายเงินบุคลากรในหน่วยงานและบุคลากรภายนอกหน่วยงาน
 - รับเงินค่าลงทะเบียนจากนักศึกษา
 - รับเงินรับฝาก
 - จัดทำเช็คสั่งจ่าย
 - ออกใบเสร็จรับเงิน
 - จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้
 - จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
 - จัดส่งหลักฐานการรับ - จ่ายให้งานบัญชี
2. นำส่งเงิน
 - นำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินเบิกเกินส่งคืนส่งกรมบัญชีกลาง
 - นำเงินส่งกรมสรรพากร
 - นำเงินส่งประกันสังคม
 - นำส่งเงิน ช.พ.ค, ช.พ.ส. และ พสธ.
3. เก็บรักษาเงิน
 - นำเงินฝากธนาคาร
 - นำเงินคงเหลือประจำวันส่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
4. เงินยืมทรอกราชการ
 - รับ-จ่ายเงินยืมและรับคืนเงินยืมทรอกราชการ
 - จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมทรอกราชการ
 - ติดตามทวงถามเงินยืมทรอกราชการ
 - จัดส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายส่งงานเบิกจ่าย
5. นำเงินไปลงทุน
 - จัดทำสถานะการเงินและสัดส่วนการลงทุน
 - สรุปการเสนออัตราผลตอบแทนเงินลงทุนของสถาบันการเงิน
 - นำเงินลงทุนตามมติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัย

❖ งานบัญชี

1. จัดทำบัญชีเงินงบประมาณและเงินรายได้
 - ตรวจสอบ/ติดตามเอกสารการรับเงิน/จ่ายเงินในระบบ ERP
 - จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินรายได้ ในระบบ ERP
 - ตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีกองทุนพัฒนานักศึกษา
 - ตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย
 - ตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีกองทุนพัฒนาบุคลากร
 - ตรวจสอบและจัดทำรายงานบัญชีกองทุนเพื่อการวิจัย
 - ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาระบบ ERP เปรียบเทียบกับระบบทะเบียนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - ตรวจสอบบัญชี เปรียบเทียบกับระบบ ERP กับระบบ GFMS
 - ตรวจสอบข้อมูลบัญชีแยกประเภทของบัญชีทางด้านบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย
 - ปรับปรุงแก้ไขรายการที่ผิดพลาดของรายการบัญชี
2. จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
 - จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยประจำปี
3. จัดทำรายงานงบการเงิน
 - จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน
 - จัดทำรายงานการเงินประจำปี
 - จัดทำรายงานบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายประจำปีแยกตามศูนย์ต้นทุน
 - จัดทำรายงานข้อมูลทางบัญชี ส่งหน่วยงานภายนอก
 - จัดทำรายงานการเงินเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมถึงรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - วิเคราะห์ข้อมูลรายงานการส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานภายนอก
4. ประสานงานระบบ ERP พร้อมติดตามการทำงานของระบบฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. จัดเก็บเอกสารทางบัญชี
6. พัฒนาระบบบริหารงานคลัง
7. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
8. ดูแลระบบเว็บเพจ

3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะสายงานวิชาการเงินและบัญชี ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการเงินและบัญชี ดังนี้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงิน การคลัง และการบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณการจัดทำรายงานทางการเงิน การวิเคราะห์สถานะทางการเงินและบัญชี การจัดทำฐานข้อมูลทางการเงิน การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับปฏิบัติการ
นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับเชี่ยวชาญ

1) สำหรับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ มีดังนี้

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1. จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

2. ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จัดทำและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงกับความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

3. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบรายงานทางการเงินต่างๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

4. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

5. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ เงินและบัญชี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการเงินและบัญชี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

2) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวสุภาพร วงศ์ก้อม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

ทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านบัญชี เกี่ยวกับการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation statement) ผ่านระบบ ERP โดยจัดทำรายการบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เมื่อมีรายการ รับ-จ่ายทางการเงิน หรือรายการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีรายการอื่น เพื่อให้ทราบการหมุนเวียนของเงินในบัญชี เมื่อถึงเวลาปิดรอบระยะเวลาบัญชี โดยการเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขในระบบ ERP และ GFMS ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นเดือน โดยการปรับปรุงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป (JV) เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ และจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี เพื่อนำเสนอต่อหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา หรือเมื่อมีการร้องขอหรือถึงระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัยประจำเดือน เมื่อถึงเวลาปิดรอบระยะเวลาบัญชี

2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดแผน วางแผน เสนอแนะ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อกำหนดแนวทางและร่วมดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง พร้อมร่วมกำหนดแนวทางการลงรายการบัญชี วิเคราะห์ถึงสาเหตุ พร้อมทั้งสรุปประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานด้านบัญชีที่มีมาตรฐานและมีความทันสมัย

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานกับหน่วยงานภายใน (คณะ สำนัก สถาบัน และกอง) และภายนอก (กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน) ให้คำแนะนำและแสดงความคิดเห็นในเรื่องของแนวปฏิบัติในการบันทึกบัญชี นโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร โดยการพูดคุย หรือในที่ประชุม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยทำหนังสือชี้แจงหรือชี้แจงด้วยวาจา เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน และงานสัมฤทธิ์ผลตามแผนที่วางไว้

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เมื่อได้รับปัญหาหรือข้อสงสัยที่เกิดขึ้น และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ โดยการตอบข้อซักถาม ให้คำปรึกษาหรือเป็นวิทยากรในระหว่างการทำงาน การฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง พัฒนาและจัดทำข้อมูล เกี่ยวกับการจัดทำงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เมื่อได้รับการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นลักษณะของคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่นำไปใช้ได้เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็นข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษา แก่ผู้อำนวยการกองคลัง วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ในภารกิจเกี่ยวกับงานบัญชี ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับจัดทำบัญชี เงินงบประมาณและเงินรายได้ จัดทำรายงานงบการเงิน ประสานงานระบบ ERP จัดเก็บเอกสารทางบัญชี ควบคุมและประสานงานระบบ ERP BPM HRM และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

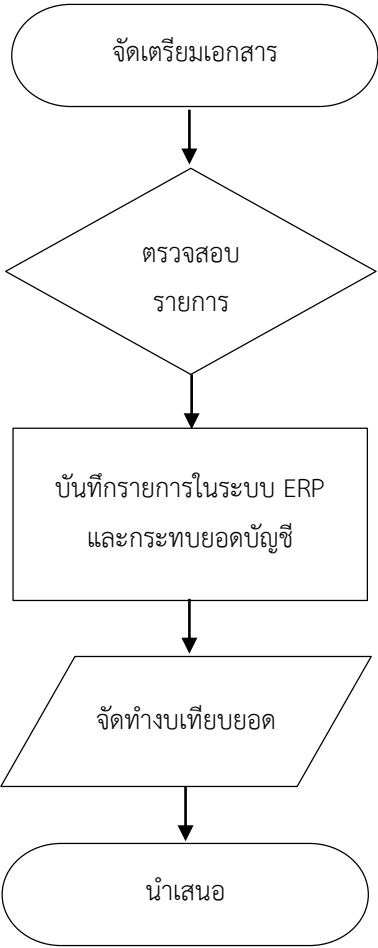
1. ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และประสานงานการพัฒนากระบบ ERP BPM และ HRM
2. ปิดงบบัญชีเป็นประจำทุกเดือน
3. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานและให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
4. กำหนดนโยบายและพัฒนางาน โดยปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ใหม่
5. เสนอแนะ แก้ไขปัญหา และตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ
6. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง
7. ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ หลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ

8. ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษา ตลอดจนถึงติดตามประเมินผล
9. ควบคุมการตรวจสอบการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับข้อมูลการขอเบิกเงิน จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP
10. จัดทำหนังสือหาหรือหรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. จัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย
12. พัฒนาและปรับปรุงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
13. จัดทำแผนและติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี
14. ตรวจสอบ/สรุป ข้อมูลการยกเว้นค่าลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย
15. ติดต่อประสานงาน แก้ไขปัญหาในงานด้านการเงิน บัญชีในหน่วยงาน

ในภาระงานหลายอย่างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น ข้าพเจ้าได้นำภาระงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับยอดคงเหลือตามบัญชีของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานด้านการเงินและบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานมีลำดับขั้นตอน มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ มีการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตั้งแต่ต้นทางของจุดที่ข้อมูลเข้ามาจากระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน ข้อมูลที่บันทึกเข้าในระบบจะถูกประมวลผลออกมาเป็นรายงานต่างๆ ซึ่งมีจำนวนมาก ซึ่งต้องศึกษาเรียนรู้วิธี และประโยชน์ของข้อมูลดังกล่าว ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และติดตามศึกษาแนวทางการปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนได้ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ข้าพเจ้าจึงจัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงาน การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP”

โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม Flow Chart ดังนี้

การกระทบบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

Flow Chart	คำอธิบาย				
 <pre> graph TD A([จัดเตรียมเอกสาร]) --> B{ตรวจสอบรายการ} B --> C[บันทึกรายการในระบบ ERP และกระทบบยอดบัญชี] C --> D[/จัดทำบเทียบยอด/] D --> E([นำเสนอ]) </pre>	<p>เตรียมเอกสารที่ใช้ในการกระทบบยอด ประกอบด้วย งบทดลอง ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP (ขั้นตอนการปฏิบัติงานข้อที่ 4.1 และ 4.2)</p> <p>ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP กับ รายการเคลื่อนไหวของใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (ขั้นตอนการปฏิบัติงานข้อที่ 4.3)</p> <p>บันทึกรายการในระบบ ERP ดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="810 1048 1342 1137"> <tr> <td>เดบิต บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน</td> <td style="text-align: right;">XX</td> </tr> <tr> <td> เครดิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์</td> <td style="text-align: right;">XX</td> </tr> </table> <p>และกระทบบยอดบัญชี เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหว (ขั้นตอนการปฏิบัติงานข้อที่ 4.4 และ 4.7)</p> <p>จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อแสดงยอดระหว่าง ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร กับ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ว่าตรงกันหรือไม่ (ขั้นตอนการปฏิบัติงานข้อที่ 4.9)</p> <p>นำเสนอผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และกรมบัญชีกลาง (ขั้นตอนการปฏิบัติงานข้อที่ 4.10 และ 4.11)</p>	เดบิต บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน	XX	เครดิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	XX
เดบิต บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน	XX				
เครดิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	XX				

ภาพที่ 2-4 Flow Chart การกระทบบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

1. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การกระทหายอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP นี้ จัดทำขึ้นเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า จะบรรลุวัตถุประสงค์ในด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ การบันทึกบัญชีในระบบ ERP ที่เกี่ยวข้องกับเงินฝากธนาคาร และวิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร และการกระทหายอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน และการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลทางบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน



ภาพที่ 3-1 เปรียบเทียบเงินฝากธนาคาร เท่ากับหรือไม่เท่ากับในระบบ ERP

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP มีหลักเกณฑ์
กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การตรวจสอบข้อคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

รายการที่มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบของ
ธนาคาร

1.1 เงินฝากระหว่างทาง คือ รายการฝากเงินที่มหาวิทยาลัยได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอด
บัญชีเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภทแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคาร
ให้ อาจเกิดจากมหาวิทยาลัยฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคารหลังจากเวลาที่ธนาคารปิดรับเช็ค หรือ
กรณีเช็คต่างจังหวัดที่ต้องใช้ระยะเวลาในการเรียกเก็บประมาณ 3 – 5 วัน เป็นต้น รายการประเภท
นี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือ
ต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

1.2 เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน หรือ เช็คค้างจ่าย คือ รายการส่งจ่ายเช็คที่
หน่วยงานส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำ
เช็คไปขึ้นเงิน เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

1.3 มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน เช่น บันทึกรายการฝากเงินต่ำไป เป็นผล
ให้ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปต่ำกว่าใบแจ้งยอดเงินฝาก
ธนาคาร (Bank Statement) หรือกรณีบันทึกรายการจ่ายเงินต่ำไป เป็นผลให้ยอดเงินฝากธนาคาร
ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปสูงกว่าใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank
Statement) เป็นต้น

2. รายการที่ธนาคารบันทึกข้อมูลในระบบธนาคารแล้ว แต่มหาวิทยาลัยยังไม่บันทึกบัญชี

2.1 ค่าธรรมเนียมธนาคาร เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมเช็คคืน เมื่อเกิดค่าใช้จ่ายธนาคารจะบันทึกหักบัญชีธนาคาร แล้วจึงส่งใบแจ้งหักบัญชีมาให้มหาวิทยาลัยทราบ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่าบัญชีเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2 ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร ธนาคารจะบันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วจึงส่งใบแจ้งเงินเข้าบัญชีให้กับมหาวิทยาลัยทราบ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.3 เช็คคืน คือ เช็คที่มหาวิทยาลัยนำฝากธนาคารแล้ว แต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ธนาคารจึงบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคารที่เคยบันทึกแล้วออกไป แต่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.4 กรณีอื่นๆ เช่น

2.4.1 บุคคลภายนอกฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยโดยตรงแล้วไม่ได้แจ้งให้ทราบ จึงไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภท แต่ธนาคารได้บันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารให้แล้ว รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.4.2 ธนาคารบันทึกผิดพลาด เช่น ธนาคารบันทึกค่าธรรมเนียมซ้ำ 2 ครั้ง บัญชีเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่า ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือธนาคนำเช็คส่งจ่าย ของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัย รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝาก ธนาคารตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝาก ธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.4.3 รายการที่มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีไว้ผิดพลาด เช่น

- บันทึกฝากเงินไว้สูงไป
- บันทึกฝากเงินไว้ต่ำไป
- บันทึกถอนเงินไว้สูงไป
- บันทึกถอนเงินไว้ต่ำไป

2.4.4 รายการที่ธนาคารบันทึกบัญชีไว้ผิดพลาด เช่น

- บันทึกฝากเงินไว้สูงไป
- บันทึกฝากเงินไว้ต่ำไป
- บันทึกถอนเงินไว้สูงไป หรือนำเช็คจ่ายของผู้อื่นมาหักบัญชีของ มหาวิทยาลัย
- บันทึกถอนเงินไว้ต่ำไป

3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง
วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร และแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ของมหาวิทยาลัย ซึ่งการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมี 3 วิธี ได้แก่

วิธีที่ 1 ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้ว
เปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดใน
รายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปแตกต่างจากใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank
Statement) จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank
Statement)

วิธีที่ 2 ใช้ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลักแล้ว
เปรียบเทียบกับรายงานใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ถ้ารายการใดตามใบแจ้ง
ยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) แตกต่างจากรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภท
ทั่วไป จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีที่ 3 การปรับปรุงยอดเงินฝากที่ถูกต้อง คือ การพิจารณาว่ารายการข้อแตกต่างระหว่าง
รายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับ ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
เป็นรายการที่ควรปรับปรุงด้านใดแล้วนำไปปรับปรุงเพื่อให้ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง

ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 1 ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ชื่อหน่วยงาน

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....*

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

			<u>บาท</u>
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป**			XX
หัก	เงินฝากระหว่างทาง	XX	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XX	
	เช็คคืน	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ	XX	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	<u>XX</u>	(XX)
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	(XX)	
	มหาวิทยาลัยบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	(XX)	
	ดอกเบี้ยรับ	(XX)	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	<u>(XX)</u>	XX
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			<u>XX</u>

ตารางที่ 3-1 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 1

หมายเหตุ

* ต้องจัดทำทุกบัญชี

** ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป คือ ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนในงบทดลองจากระบบ ERP

ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 2 ใช้ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับรายงานในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ชื่อหน่วยงาน

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

		บาท	
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			XX
บวก	เงินฝากระหว่างทาง	XX	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XX	
	เช็คคืน	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ	XX	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	<u>XX</u>	XX
หัก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	(XX)	
	มหาวิทยาลัยบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	(XX)	
	ดอกเบี้ยรับ	(XX)	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	<u>(XX)</u>	(XX)
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป**			<u>XX</u>

ตารางที่ 3-2 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 2

หมายเหตุ

หลังจากทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารแล้ว มหาวิทยาลัยจะต้องบันทึกการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป เพื่อให้ยอดเงินฝากตามบัญชีของมหาวิทยาลัยเป็นยอดเงินที่ถูกต้อง

ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 3 การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
แบบหายยอดที่ถูกต้อง

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

		<u>บาท</u>	
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			XX
บวก	เงินฝากระหว่างทาง	XX	
	เช็คอื่นที่ธนาคารนำมาหักบัญชีของมหาวิทยาลัย	<u>XX</u>	<u>XX</u>
			XX
หัก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	(XX)	
	จำนวนเงินที่มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีสูงกว่าที่ได้ส่งจ่ายเช็ค	(XX)	(XX)
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) ที่ถูกต้อง			XX
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			
บวก	มหาวิทยาลัยบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	XX	XX
			XX
หัก	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	(XX)	
	เช็คคืน	(XX)	
	มหาวิทยาลัยบันทึกการจ่ายเงินต่ำไป	(XX)	(XX)
			(XX)
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ที่ถูกต้อง			XX

ตารางที่ 3-3 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 3

รายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

การจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารแบบหายอดที่ถูกต้องทำให้มหาวิทยาลัยสามารถปรับปรุงบัญชีได้ง่ายขึ้น โดยโดยเฉพาะส่วนที่กระทบยอดด้านมหาวิทยาลัยไปหายอดที่ถูกต้องจากรูปแบบข้างต้น คำว่าบวก หมายถึง การเพิ่มยอดเงินฝากธนาคาร จึงต้องเดบิต ธนาคาร และ คำว่าหัก หมายถึง การลดยอดเงินฝากธนาคาร จึงต้อง เครดิต เงินฝากธนาคาร ดังนั้นจะได้รายการปรับปรุง ดังนี้

เดบิต	ธนาคาร	XX
เครดิต	บัญชีต่างๆที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารต่ำกว่าความเป็นจริง	XX
เดบิต	บัญชีต่างๆที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารสูงกว่าความเป็นจริง	XX
เครดิต	ธนาคาร	XX
เดบิต	บัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน	XX
เครดิต	บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์	XX

หมายเหตุ

บัญชีต่างๆ ที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารต่ำกว่าความเป็นจริง เช่น

- ดอกเบี้ยรับ
- ตัวเงิน

บัญชีต่างๆ ที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารสูงกว่าความเป็นจริง เช่น

- ลูกหนี้
- ค่าธรรมเนียมธนาคาร
- ค่าสาธารณูปโภค

การกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานการเงิน ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 264 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำและส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป อีกทั้งการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ยังเป็นส่วนหนึ่งในเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เพราะมีความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ จะให้คะแนนเป็นร้อยละตามจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารสม่ำเสมอทุกเดือน และทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร

2. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ อาจจะมีข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. การกระทบบยอดเงินคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กับยอดเงินคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ ERP และสมุดคู่ฝากธนาคาร มีผลต่างกัน
2. ไม่ได้จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกวัน จึงทำให้ยอดเงินคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ ERP และสมุดคู่ฝากธนาคาร มีผลต่างกัน
3. ยอดคงเหลือตาม Statement ประจำเดือน ที่เรียกจากระบบของธนาคาร บางครั้งมีความคลาดเคลื่อน จึงต้องรอ Statement ตัวจริงจากสำนักงานใหญ่ของธนาคาร
4. การบันทึกบัญชีด้านการรับและจ่าย ในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ ERP มีความผิดพลาด การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง
5. การบันทึกบัญชีรายการรับและจ่าย บางครั้งไม่ได้ลงรายการบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ ERP ทำให้หายออกรายการรับและจ่ายไม่ได้
6. การบันทึกบัญชีด้านการรับและจ่าย ในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ ERP มีความผิดพลาด การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง แต่ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ จึงไม่ได้รับการแก้ไข

7. มีรายการรับเงินและจ่ายเงิน ที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ดูแลสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ลงรายการบัญชี ทำให้ยอดในบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ ERP ต่างกับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) จากธนาคาร

8. รายการรับเงินและจ่ายเงิน ประจำเดือนมีรายการจำนวนมาก ทำให้การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร บางครั้งต้องใช้ระยะเวลานานในการตรวจสอบ

9. ในการกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP นี้ บางครั้งต้องอาศัยประสบการณ์จากที่ผ่านมา จึงจะสามารถกระทบยอดได้

ทั้งนี้ คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ สามารถเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้เขียน แล้วสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

บทที่ 4

เทคนิคและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสดที่ดี มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีการรับเงิน และการจ่ายเงิน ทุกรายการผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย การรับเงินทุกรายการให้นำฝากธนาคาร และการจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายด้วยเช็ค หรือการโอนผ่านบัญชีธนาคาร เพื่อควบคุมและตรวจสอบได้ง่าย สามารถสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานได้ ดังนั้นในวันสิ้นงวดบัญชี ยอดเงินฝากธนาคารตามบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP กับ ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารที่คงเหลืออยู่จริงในสมุดบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัย ทั้ง 2 ฝ่ายควรมียอดที่ตรงกัน แต่ในทางปฏิบัติจะพบว่า มีสาเหตุที่เกิดขึ้นหลายประการที่ทำให้ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคาร ไม่ตรงกัน ซึ่งทำให้มหาวิทยาลัยต้องการทราบถึงความแตกต่างดังกล่าว พร้อมระบุสาเหตุ และการควบคุมเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ผู้เขียนจึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ฉบับนี้ขึ้น เพื่ออธิบายขั้นตอนการกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP วิธีที่ 1 คือ ใช้ยอดคงเหลือตามรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ ERP แตกต่างจากใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น หากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุงรายการให้ถูกต้องในวันสิ้นงวดบัญชี การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยดังกล่าว เป็นส่วนประกอบที่สำคัญของรายงานการเงิน และเป็นส่วนหนึ่งในเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เพราะมีความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอด ซึ่งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ จะให้คะแนนเป็นร้อยละตามจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถจัดทำเทียบยอดเงินฝากธนาคารสม่ำเสมอทุกเดือน และทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งจะส่งผลให้การเข้าตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานกำหนด

ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 1 ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
 ชื่อหน่วยงาน

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

			บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			XX
หัก	เงินฝากระหว่างทาง	XX	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XX	
	เช็คคืน	XX	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ	XX	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	<u>XX</u>	(XX)
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	(XX)	
	มหาวิทยาลัยบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	(XX)	
	ดอกเบี้ยรับ	(XX)	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	<u>(XX)</u>	XX
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			<u>XX</u>

ตารางที่ 4-1 ตัวอย่างการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 1

ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีดังนี้

- 4.1 ขึ้นเตรียมการก่อนการกระทบยอด
- 4.2 เรียกรายงานงบทดลอง เพื่อทำการตรวจสอบยอด
- 4.3 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 4.4 กระทบยอดการทำงานกระทบยอดธนาคาร
- 4.5 ปรับปรุงรายการโอนออมทรัพย์เข้ากระแส
- 4.6 ทำการเลือกรายการโอนออมทรัพย์เข้ากระแส โดยการทำเครื่องหมาย ✓
- 4.7 กดกระทบยอดบัญชี
- 4.8 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวเพื่อหารายการที่แตกต่าง
- 4.9 จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
- 4.10 เสนอผู้อำนวยการกองคลัง
- 4.11 ส่งสำนักงานตรวจสอบภายใน และกรมบัญชีกลาง

4.1 ขึ้นเตรียมการก่อนการกระทบยอด

4.1.1 ปิดรอบระยะเวลาบัญชี ทุกสิ้นเดือน เพื่อเตรียมทำกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP โดย วิธีการปิดรอบระยะเวลาบัญชี มีดังนี้

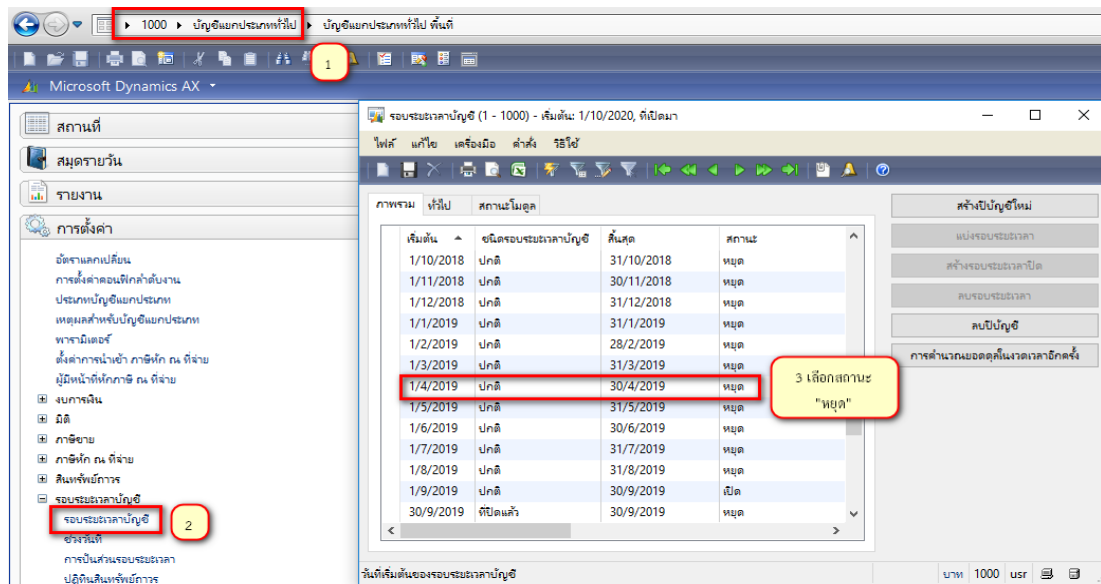
เข้าที่ : 1000 >> บัญชีแยกประเภททั่วไป >> การตั้งค่า >> รอบระยะเวลาบัญชี แล้วทำการเลือกสถานะของรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งสถานะของรอบระยะเวลาบัญชี มีดังนี้

- กรณี เปิด เลือกสถานะเป็น เปิด คือ การเปิดงวดบัญชีเพื่อให้สามารถบันทึก รายการ หรือ แก้ไข

- กรณี ปิด เลือกสถานะเป็น หยุด คือ การหยุดงวดบัญชีชั่วคราวเพื่อไม่ให้มีการ แก้ไขทั้งนี้งวดที่หยุดสามารถเปลี่ยนเป็นสถานะเปิดได้

- กรณี ปิด เลือกสถานะเป็น ปิด คือ การปิดงวดบัญชีไม่มีการแก้ไข ทั้งนี้งวดที่ ปิดจะไม่สามารถเปลี่ยนสถานะเป็นเปิดได้อีก ดังนั้นควรเลือกหยุดงวดมากกว่าการปิด

กรณีการกระทบยอดนี้ ให้ “เลือกสถานะเป็น หยุด”



ภาพที่ 4-1 แสดงขั้นตอนในการปิดรอบระยะเวลาบัญชี

คำอธิบาย

คอลัมน์	เริ่มต้น	คือ	วันที่เริ่มต้นของรอบระยะเวลาบัญชี
คอลัมน์	สิ้นสุด	คือ	วันที่สุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี
คอลัมน์	สถานะ	คือ	เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

หมายเหตุ :- การปิดรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าว จะช่วยให้การตรวจสอบบัญชีง่ายขึ้น เนื่องจากรายการจะไม่เคลื่อนไหว ทำให้ทราบความแน่นอนของยอดที่จะทำการตรวจสอบได้ รอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานรัฐเป็นไปตามปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป ซึ่งการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงิน กรมบัญชีกลางกำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องนำส่งรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งต้องนำส่งไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไปโดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 264 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน

4.1.2 เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเอกสารรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ประจำงวดเดือน ซึ่งรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร มีดังต่อไปนี้

- บรรทัดแรกของรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) จะเป็นยอดคงเหลือยกมาของเงินฝาก ต้นเดือน

- บรรทัดที่สอง จะเป็นรายการฝากเงินหรือถอนเงิน แล้วแต่กรณี

- บรรทัดที่สาม จะเป็นรายการนำถอนเงิน มีเลขที่เช็ค

- บรรทัดสุดท้ายของเดือน จะแสดงยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

ธนาคารจะบันทึกรายการที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 1 ถึง วันสุดท้ายของเดือนนั้น โดยมีการสรุปรายการตลอดทั้งเดือนว่า มียอดถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย รวมเป็นเงินทั้งสิ้นเท่าใด

ยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ตามรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) จะเป็นยอดที่มหาวิทยาลัยนำไปพิสูจน์ว่า ถูกต้อง ตรงกับยอดเงินฝากธนาคารตามสมุดบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยหรือไม่ หากมียอดไม่ตรงกัน จะต้องค้นหาสาเหตุว่าข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพราะเหตุใด โดยการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร

วันที่	รายการ	เช็ค	ถอน	ฝาก	ยอดคงเหลือ	สาขา
Date	Particulars	Cheque	Withdrawal	Deposit	Balance	Via
01/04	B/F			10,939.50	10,939.50	Bc1163
01/04	ONL FUND FR S/A		10,939.50		0.00	Bc1163
01/04	TR FR/TO S/A	00031106	12,474.00	12,474.00	12,474.00	Bc1163
01/04	ONL FUND FR S/A	00031101		12,474.00	12,474.00	Bc1163
01/04	TR FR/TO C/A		12,474.00		0.00	Bc1163
01/04	ONL FUND FR S/A			12,474.00	12,474.00	Bc1163
01/04	TR FR/TO S/A	00031100	12,474.00		0.00	Bc1163
01/04	ONL FUND FR S/A			12,474.00	12,474.00	Bc1163
01/04	TR FR/TO S/A	00031107	12,474.00		0.00	Bc1163
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031094	19,940.50		19,940.50	Auto
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031077	26,076.00		46,024.50	Auto
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031096	49,433.84		95,458.14	Auto
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031130	22,491.00		117,949.14	Auto
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031137	7,469.00		125,418.14	Auto
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031147	40,925.00		174,343.94	Auto
01/04	TR FR/TO S/A			174,343.94	174,343.94	Auto
02/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00		12,474.00	Bc1163
02/04	TR FR/TO S/A	00031105		12,474.00	12,474.00	Bc1163
02/04	ONL FUND FR S/A			200.00	200.00	Bc1163
02/04	TR FR/TO S/A	00029309	200.00		0.00	Bc1163
02/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00	12,474.00	12,474.00	Bc1163
02/04	TR FR/TO S/A	00031102		12,474.00	12,474.00	Bc1163
02/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00		0.00	Bc1163
02/04	TR FR/TO C/A	00031104	12,474.00		10,800.00	Auto
02/04	CHEQUE AUTOPOST	00031093	10,800.00		0.00	Auto
02/04	CHEQUE AUTOPOST	00031108	8,217.00		19,017.00	Auto
02/04	TR FR/TO S/A			19,017.00	0.00	Auto
03/04	ONL FUND FR S/A			9,677.25	9,677.25	Bc1163
03/04	TR FR/TO S/A	00031099	9,677.25		0.00	Bc1163
03/04	ONL FUND FR S/A		26,433.00	26,433.00	26,433.00	CCM
03/04	PMT FOR GOODES		26,433.00		0.00	CCM
03/04	ONL FUND FR S/A			27,000.00	27,000.00	CCM
03/04	SALARY		27,000.00		0.00	CCM
03/04	ONL FUND FR S/A		445,794.39	445,794.39	445,794.39	CCM
03/04	PMT FOR GOODES		445,794.39		0.00	CCM
03/04	ONL FUND FR S/A			11,700.00	11,700.00	CCM
03/04	SALARY		11,700.00		0.00	CCM
03/04	ONL FUND FR S/A			9.00	9.00	CCM

ภาพที่ 4-2 ตัวอย่างใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

สาขามทร.พระนคร (ศูนย์เทเวศร์) (1163)				**		
399 ถนนสามเสน				รอบรายการบัญชี/Statement Period		
เขตดุสิต	กรุงเทพมหานคร	10300	0000384	01/04/2019 - 30/04/2019		
เรียน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			วันที่ออกรายงาน/Statement Date		
399	ต. วชิรพยาบาล			01/05/2019		
อ. สามเสน	ดุสิต			หน้า/ Page 006/006		
เลขที่บัญชี/Account No. 880-350025-8	THB			มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		
วันที่ Date	รายการ Particulars	เลขที่เช็ค Chq.No.	ถอน Withdrawal	ฝาก Deposit	คงเหลือ Balance	ผ่านทาง Via
25/04	SALARY		81,280.00		467,560.00	Auto
25/04	SALARY		1,331,049.83		1,798,609.83	Auto
25/04	ONL FUND FR S/A		90,000.00		1,708,609.83	CCM
25/04	SMART		39,750.00		1,798,609.83	CCM
25/04	SMART		39,750.00		1,758,859.83	CCM
25/04	ONL FUND FR S/A		14,040.00		1,798,609.83	CCM
25/04	SMART		14,040.00		1,784,569.83	CCM
25/04	ONL FUND FR S/A		90,000.00		1,798,609.83	CCM
25/04	SMART		90,000.00		1,708,609.83	CCM
25/04	ONL FUND FR S/A		20,320.00		1,798,609.83	CCM
25/04	SMART		20,320.00		1,778,289.83	CCM
25/04	ONL FUND FR S/A		20,320.00		1,798,609.83	CCM
25/04	SMART		44,774.40		1,843,384.23	Auto
25/04	CHEQUE AUTOPOST 00031167		21,421.03		1,821,963.20	Br1163
25/04	ONL FUND FR S/A		21,421.03		1,843,384.23	Br
25/04	TR FR/TO S/A 00031235		2,623,181.86		9,466,566.09	Auto
25/04	CHEQUE AUTOPOST 00031214		20,300.00		9,486,866.09	Auto
25/04	CHEQUE AUTOPOST 00031233		9,021.00		9,495,887.09	Auto
25/04	CHEQUE AUTOPOST 00031234		4,495.00		0.00	Auto
25/04	TR FR/TO S/A		16.00		16.00	Br1163
26/04	ONL FUND FR S/A		16.00		0.00	Br1163
26/04	TR FR/TO S/A 00031232		10,070.00		10,070.00	Auto
29/04	CHEQUE AUTOPOST 00031169		18,384.00		20,454.00	Auto
29/04	CHEQUE AUTOPOST 00031231		18,384.00		0.00	Auto
29/04	TR FR/TO S/A		28,454.00			
จำนวนรายการถอน/Total No. of Debits			138	จำนวนเงินถอน/Total Debit Amount		21,921,705.08
จำนวนรายการฝาก/Total No. of Credits			98	จำนวนเงินฝาก/Total Credit Amount		21,921,705.08

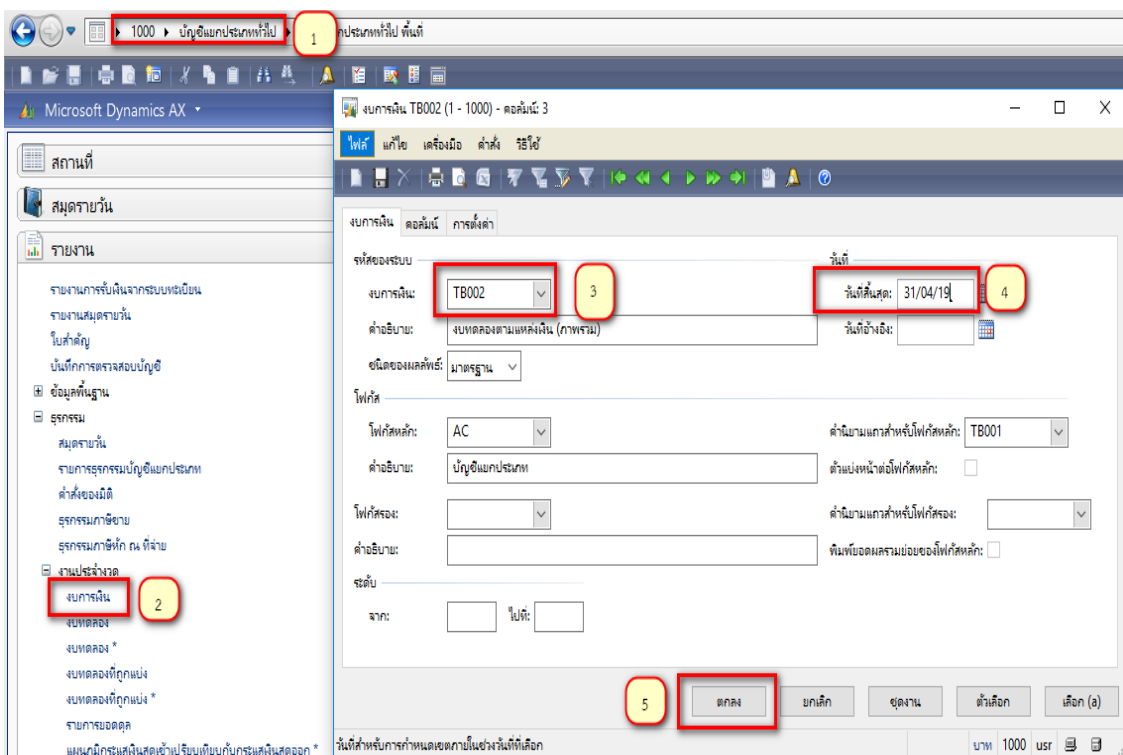
ภาพที่ 4-3 ตัวอย่างใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

หมายเหตุ :- กรมบัญชีกลางกำหนดให้ต้องนำส่งรายงานทางการเงินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 264 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำการกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ 15 ของเดือนถัดไป แต่รายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ที่ธนาคารส่งมา จะได้รับไม่เกินวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องเร่งจัดทำการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ซึ่งบางครั้งการเร่งรีบทำให้การกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่เป็นผลสำเร็จ

4.2 เรียกรายงานงบทดลอง เพื่อทำการตรวจสอบยอด

ก่อนเริ่มต้นการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารจำเป็นต้องเรียกงบทดลองขึ้นมาตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดยอดเบื้องต้นว่ามีบัญชีใดที่มีความผิดพลาดเกิดขึ้น โดยตรวจสอบดุลบัญชีของแต่ละบัญชี ของงบทดลอง หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชีและจำนวนเงินที่ปรากฏ โดย

เข้าที่ : 1000 >> บัญชีแยกประเภททั่วไป >> รายงาน >> ธุรกรรม >> งานประจำงวด >> งบการเงิน เลือกรายงานที่ต้องการ ระบุวันที่สิ้นสุด (งวดเดือนที่จะทำการตรวจ) แล้วกด “ตกลง”



ภาพที่ 4-4 ตัวอย่างการเรียกรายงานงบทดลอง

รายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภท (งบทดลอง)

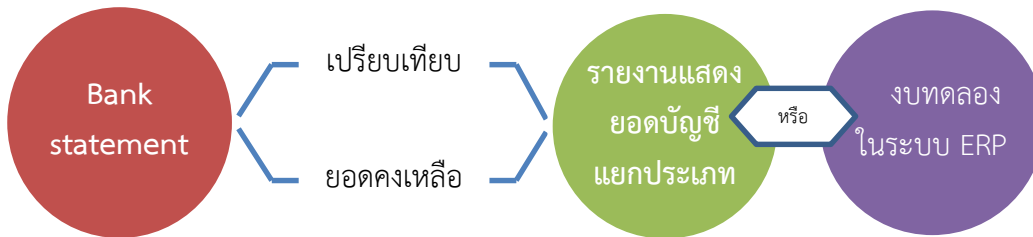
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		หน้า 1		
เขตออกงานคลังเงิน (ภาพรวม)		22/10/2019		
		09:25:24		
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	งบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้ 1/10/2018 -	รวมทั้งสิ้น 1/10/2018 -
		1/10/2018 - 30/4/2019	30/4/2019	30/4/2019
1-10-10-10-10-03	เงินสดในมือคณะ(รอนำส่งกองคลัง)	10,000.00	36,800.00	46,800.00
1-10-10-20-50-10-01	เงินฝากคลัง	26,468,061.31	0.00	26,468,061.31
1-10-10-20-60-30-01	ธ.กรุงไทย 07253-0 เงินงบประมาณ	5,102,291.60	0.00	5,102,291.60
1-10-10-30-10-10-04	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 4200-6 กระแสรายวัน รับค่าสมัครผ่านธนาคาร	0.00	469,500.00	469,500.00
1-10-10-30-10-10-09	ธนาคารกรุงทพท 0044-9 กระแสรายวัน ค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร	0.00	3,032,500.00	3,032,500.00
1-10-10-30-10-10-14	ธนาคารธนชาต 04089-7 กระแส (ค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร)	0.00	994,769.02	994,769.02
1-10-10-30-11-20-02	ธนาคารกรุงไทย 3096-8 ออมทรัพย์เงินรายได้	0.00	16,526,994.49	16,526,994.49
1-10-10-30-11-20-13	ธนาคารกรุงศรีฯ 5151-1 สำหรับรับดอกเบี้ย	0.00	1,427,964.28	1,427,964.28
1-10-10-30-11-20-17	ธนาคารกรุงไทย 3008-2 เงินบริหารกองทุน กยศ. (บริหารฯ)	0.00	140,149.22	140,149.22
1-10-10-30-11-20-20	ธนาคารกรุงไทย 05088-4เงินบริหารกองทุน กยศ. (ศรศาสตร์)	0.00	29,633.50	29,633.50
1-10-10-30-11-20-22	ธนาคารกรุงไทย 7260-0 เงิน กยศ. (วิชาฯ)	0.00	7,000.00	7,000.00
1-10-10-30-11-20-23	ธนาคารกรุงไทย 7263-5 เงินบริหารกองทุน กยศ. (วิชาฯ)	0.00	51,704.22	51,704.22
1-10-10-30-11-20-25	ธนาคารกรุงไทย 2999-8 เงินบริหารกองทุน กยศ. (ศิลปศาสตร์)	0.00	63,702.79	63,702.79
1-10-10-30-11-20-27	ธนาคารกรุงไทย 5720-3 เงินบริหารกองทุน กยศ. (สื่อสารฯ)	0.00	50,594.14	50,594.14

ภาพที่ 4-5 ตัวอย่างรายงานงบทดลอง

รายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภท (งบทดลอง) ในระบบ ERP เป็นรายงานที่แสดงสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ทุกสิ้นเดือนผู้ปฏิบัติงานจะทำการเรียกรายงาน เพื่อทำการตรวจสอบยอดคงเหลือในรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP กับ รายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ที่ธนาคารส่งมา ว่ามีรายการเท่ากัน หรือมียอดเงินถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ หากไม่ถูกต้องต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

4.3 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร

4.3.1 ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ในรายงานงบทดลองบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP



ภาพที่ 4-6 เปรียบเทียบรายการของธนาคาร กับ ERP

4.3.2 เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP กับรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

4.3.3 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันในรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายงานแสดงธุรกรรมรายการบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

A	B	ERP	E
หมายเลขใบสำคัญ	หมายเลขเช็ค	วัน	จำนวนเงิน(สกุลเงินธุรกรรม)
1			
8	622JV03055	31/3/2019	183,565.94
9	622PV03180	31093 1/4/2019	10,800.00
10	622PV03199	31107 1/4/2019	12,474.00
11	622PV03188	31101 1/4/2019	12,474.00
12	622PV03187	31100 1/4/2019	12,474.00
13	622PV03198	31106 1/4/2019	10,939.50
14	622PV03189	31102 2/4/2019	12,474.00
15	622PV12054	29309 2/4/2019	200.00
16	622PV03200	31108 2/4/2019	8,217.00
17	622PV03191	31104 2/4/2019	12,474.00
18	622PV03197	31105 2/4/2019	12,474.00
19	622PV04001	62200429 3/4/2019	3,290.00

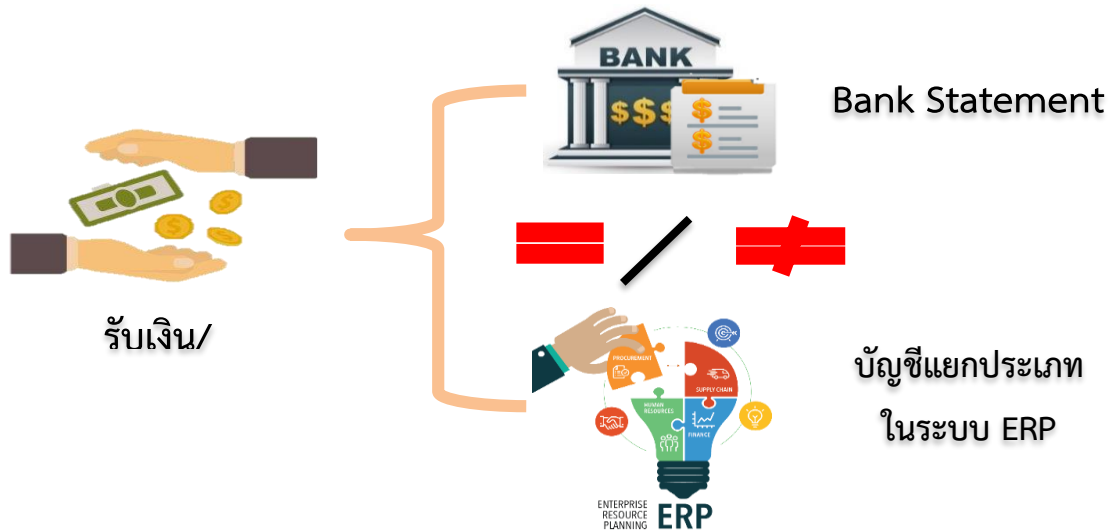
วันที่	รายการ	Bank Statement	ฝาก
Date	Particulars		Deposit
01/04	B/F		
01/04	ONL FUND FR S/A	10,939.50	
01/04	TR FR/TO S/A	00031106	10,939.50
01/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00
01/04	TR FR/TO C/A	00031101	12,474.00
01/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00
01/04	TR FR/TO S/A	00031100	12,474.00
01/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00
01/04	TR FR/TO S/A	00031107	12,474.00
01/04	CHEQUE AUTOPOST 00031044		19,948.50
01/04	CHEQUE AUTOPOST 00031073		26,076.00
01/04	CHEQUE AUTOPOST 00031096		49,433.64
01/04	CHEQUE AUTOPOST 00031130		22,491.00
01/04	CHEQUE AUTOPOST 00031137		7,469.00
01/04	CHEQUE AUTOPOST 00031147		46,925.00
01/04	TR FR/TO S/A		174,343.94
02/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00
02/04	TR FR/TO S/A	00031105	12,474.00
02/04	ONL FUND FR S/A		200.00
02/04	TR FR/TO S/A	00029309	200.00
02/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00
02/04	TR FR/TO S/A	00031102	12,474.00
02/04	ONL FUND FR S/A		12,474.00
02/04	TR FR/TO C/A	00031104	12,474.00
02/04	CHEQUE AUTOPOST 00031093		10,800.00
02/04	CHEQUE AUTOPOST 00031100		6,217.00
02/04	TR FR/TO S/A		19,017.00
03/04	ONL FUND FR S/A		9,677.25
03/04	TR FR/TO S/A	00031099	9,677.25
03/04	ONL FUND FR S/A		26,433.00
03/04	PMT FOR GOODS		26,433.00
03/04	ONL FUND FR S/A		27,000.00

ภาพที่ 4-7 แสดงการเปรียบเทียบ

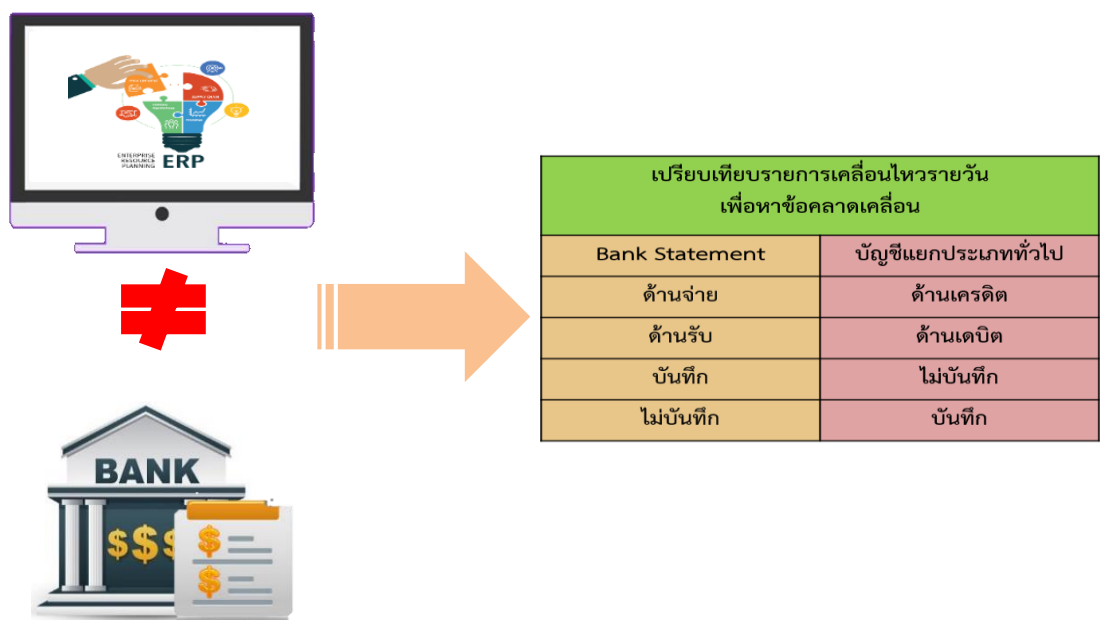
- 4.3.4 เปรียบเทียบรายการด้านการจ่าย ของรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ในระบบ ERP
- 4.3.5 ตรวจสอบรายการด้านการจ่ายเงินของรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
- 4.3.6 ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP
- 4.3.7 เปรียบเทียบรายการด้านการจ่ายของรายละเอียดบัญชีใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP
- 4.3.8 เปรียบเทียบรายการด้านการรับของรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ในระบบ ERP
- 4.3.9 ตรวจสอบรายการด้านการรับของรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
- 4.3.10 ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP
- 4.3.11 เปรียบเทียบรายการด้านการรับของรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

วันที่ Date	รายการ Part	เลขที่เช็ค Chq.No.	ถอน Withdrawal	ฝาก Deposit	คงเหลือ B	ผ่านทาง ผ่านทาง
01/04	B/F			10,939.50 /	10,939.50	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	TR FR/TO S/A	00031106	10,939.50	12,474.00 /	12,474.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	TR FR/TO C/A	00031101	12,474.00	12,474.00 /	12,474.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	TR FR/TO S/A	00031100	12,474.00	12,474.00 /	12,474.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
01/04	TR FR/TO S/A	00031107	12,474.00	19,948.50 /	19,948.50	Auto ระบบอัตโนมัติ
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031044	19,948.50	26,076.00 /	46,024.50	Auto ระบบอัตโนมัติ
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031077	26,076.00	49,433.64 /	95,458.14	Auto ระบบอัตโนมัติ
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031096	49,433.64	22,491.00 /	117,949.14	Auto ระบบอัตโนมัติ
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031130	22,491.00	7,469.00 /	125,418.14	Auto ระบบอัตโนมัติ
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031137	7,469.00	48,925.80 /	174,343.94	Auto ระบบอัตโนมัติ
01/04	CHEQUE AUTOPOST	00031147	48,925.80	174,343.94 /	0.00	Auto ระบบอัตโนมัติ
01/04	TR FR/TO S/A			12,474.00 /	12,474.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	TR FR/TO S/A	00031105	12,474.00	200.00 /	200.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	TR FR/TO S/A	00029309	200.00	12,474.00 /	12,474.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	TR FR/TO S/A	00031102	12,474.00	12,474.00 /	12,474.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	ONL FUND FR S/A				0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
02/04	TR FR/TO C/A	00031104	12,474.00	10,800.00 /	10,800.00	Auto ระบบอัตโนมัติ
02/04	CHEQUE AUTOPOST	00031093	10,800.00	8,217.00 /	19,017.00	Auto ระบบอัตโนมัติ
02/04	CHEQUE AUTOPOST	00031108	8,217.00	19,017.00 /	0.00	Auto ระบบอัตโนมัติ
02/04	TR FR/TO S/A			9,677.25 /	9,677.25	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
03/04	ONL FUND FR S/A				9,677.25	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์
03/04	TR FR/TO S/A	00031099	9,677.25		0.00	Br1163 มทร.พระนคร-เทเวศร์

ภาพที่ 4-8 ด้านการรับเงิน – ด้านการจ่ายเงิน

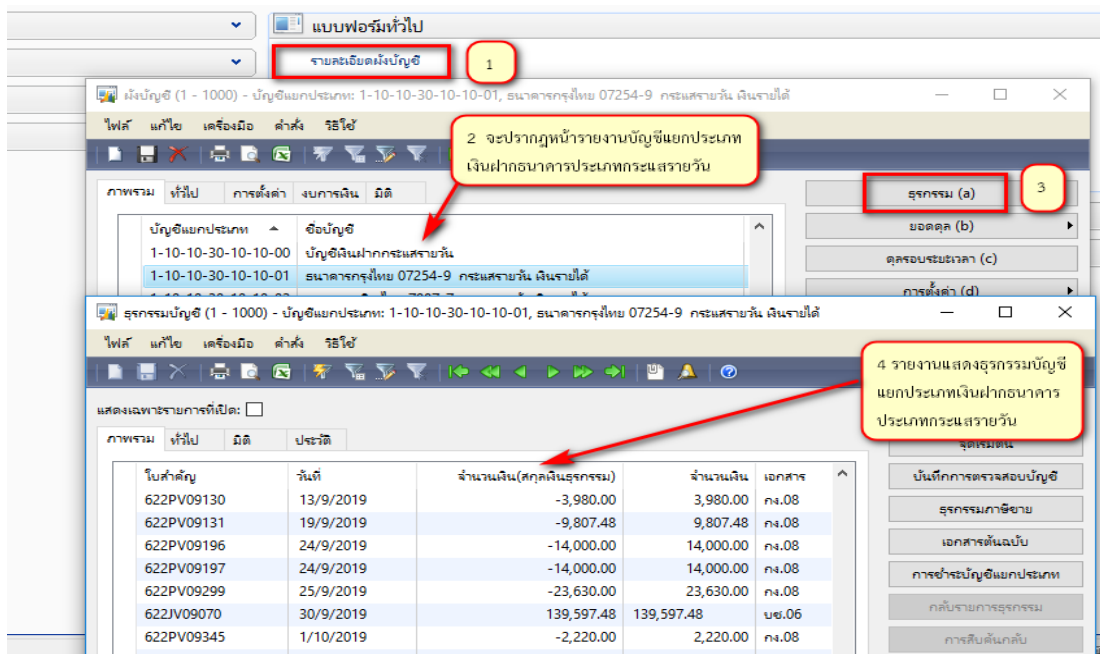


ภาพที่ 4-9 เปรียบเทียบรายการรับเงิน – การจ่ายเงิน



ภาพที่ 4-10 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวเพื่อหาความคลาดเคลื่อน

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกรายการ โดยการตรวจสอบบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP เข้าที่ : 1000 >> บัญชีแยกประเภททั่วไป >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดผังบัญชี >> เลือkBัญชีเงินฝาก >> กดปุ่มธุรกรรม จะปรากฏรายงานแสดงธุรกรรมบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ดังภาพ



ภาพที่ 4-11 รายงานแสดงธุรกรรมบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากในระบบ ERP ที่แสดงในรายงานแสดงธุรกรรมบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 4-11

เมื่อมีการรับเงิน

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร XX

เครดิต รายได้..... XX

เมื่อมีการจ่ายเงิน

เดบิต เจ้าหนี้ / ใบสำคัญ XX

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน XX

การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝาก เป็นสิ่งที่สำคัญมาก การบันทึกบัญชีถูกต้อง จะง่ายต่อการตรวจสอบรายการ แต่หากบันทึกบัญชีผิดพลาดจะต้องตรวจสอบและทำการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ซึ่งการบันทึกรายการบัญชี บางครั้งมีการบันทึกรายการบัญชีผิดพลาด ซึ่งอาจมีสาเหตุ ดังนี้

1. รายการที่มหาวิทยาลัยบันทึกรายการเพิ่มหรือลดยอดเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกรายการให้

1.1 รายการที่มหาวิทยาลัยเพิ่มยอดเงินฝากธนาคาร เช่น มหาวิทยาลัยนำเงินสดหรือเช็คฝากธนาคารเวลาปิดบัญชีสิ้นเดือน ซึ่งมหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกบัญชีให้ โดยจะบันทึกบัญชีให้ในเดือนถัดไป จึงทำให้ยอดเงินฝากไม่ปรากฏในใบแจ้งยอดธนาคารที่ส่งให้ รายการนี้เรียกว่า เงินฝากระหว่างทาง กรณีนี้ยอดเงินฝากธนาคารในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยจะสูงกว่ายอดเงินฝากตามใบแจ้งยอดธนาคาร

1.2 รายการที่มหาวิทยาลัยลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้ลดยอดเพราะเช็คที่มหาวิทยาลัยส่งจ่ายไปแล้วนั้น ผู้รับเช็คยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร รายการนี้เรียกว่า เช็คค้างจ่าย กรณีนี้ยอดเงินฝากธนาคารในสมุดบัญชีของมหาวิทยาลัยจะต่ำกว่ายอดเงินฝากตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร

2. รายการที่ธนาคารบันทึกรายการเพิ่มหรือลดยอดเงินฝากธนาคารแล้ว แต่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้บันทึกรายการให้

2.1 รายการที่ธนาคารบันทึกเพิ่มยอดบัญชีเงินฝากเพียงฝ่ายเดียว กรณีนี้ทำให้ยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยต่ำกว่ายอดเงินฝากตามใบแจ้งยอดธนาคาร เช่น

(1) ธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คให้มหาวิทยาลัยได้ และบันทึกเพิ่มยอดในบัญชีเงินฝากแล้ว แต่มหาวิทยาลัยยังไม่ทราบ

(2) ดอกเบี้ยเงินฝาก (ดอกเบี้ยรับ) คือ มหาวิทยาลัยมียอดเงินฝากที่ธนาคาร เมื่อธนาคารคิดดอกเบี้ยให้มหาวิทยาลัย ธนาคารจะเพิ่มยอดบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยแล้ว แต่มหาวิทยาลัยยังไม่ทราบ

(3) รายการที่ธนาคารบันทึกลดยอดหรือหักยอดเงินฝากกระแสรายวันของธนาคารเพียงฝ่ายเดียว แต่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้บันทึกลดยอด กรณียอดเงินฝากธนาคารในสมุดบัญชีของมหาวิทยาลัยสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารตามใบแจ้งยอดธนาคาร ได้แก่

- ค่าธรรมเนียมธนาคาร คือค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่ธนาคารคิดจากมหาวิทยาลัย เช่น ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บเงิน เมื่อธนาคารคิดค่าธรรมเนียมก็จะหักบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยโดยยังไม่ได้แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

- เช็คคืน หรือเช็คขาดความเชื่อถือ เช็คที่มหาวิทยาลัยได้รับมาและได้นำฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว โดยที่มหาวิทยาลัยและธนาคารได้บันทึกเพิ่มยอดในบัญชีทั้งสองฝ่ายแล้ว ต่อมาธนาคารได้เรียกเก็บเงิน แต่ปรากฏว่าเก็บเงินไม่ได้ ธนาคารก็จะลดยอดบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะทราบก็ต่อเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร

3. รายการที่มหาวิทยาลัยหรือธนาคารบันทึกรายการผิดพลาด

3.1 ความผิดพลาดของธนาคาร เช่น เพิ่มยอดเงินฝากให้มหาวิทยาลัยโดยการนำเงินฝากของลูกค้ารายอื่นมาหักบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย ซึ่งทำให้บัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยสูงหรือต่ำไป

3.2 ความผิดพลาดของมหาวิทยาลัย เช่น มหาวิทยาลัยบันทึกรายการจ่ายเช็คในบัญชีเงินฝากธนาคารด้วยจำนวนเงินที่ผิด หรือบันทึกการจ่ายเงินด้วยจำนวนเงินที่ผิด กรณีนี้จะทำให้ยอดเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยสูงหรือต่ำไป

รายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

การจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารแบบหายอดที่ถูกต้องทำให้มหาวิทยาลัย สามารถปรับปรุงบัญชีได้ง่ายขึ้น โดยดูเฉพาะส่วนที่กระทบบยอดด้านมหาวิทยาลัยไปหายอดที่ถูกต้อง จากรูปแบบข้างต้น คำว่าบวก หมายถึง การเพิ่มยอดเงินฝากธนาคาร จึงต้องเดบิต ธนาคาร และ คำว่าหัก หมายถึง การลดยอดเงินฝากธนาคาร จึงต้อง เครดิต เงินฝากธนาคาร ดังนั้นจะได้รายการปรับปรุง ดังนี้

เดบิต ธนาकार	XX
เครดิต บัญชีต่าง ๆ ที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาकारต่ำกว่าความเป็นจริง	XX
เดบิต บัญชีต่าง ๆ ที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาकारสูงกว่าความเป็นจริง	XX
เครดิต ธนาकार	XX
เดบิต บัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน	XX
เครดิต บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์	XX

หมายเหตุ

บัญชีต่าง ๆ ที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาकारต่ำกว่าความเป็นจริง เช่น

- ดอกเบี้ยรับ
- ตัวเงิน

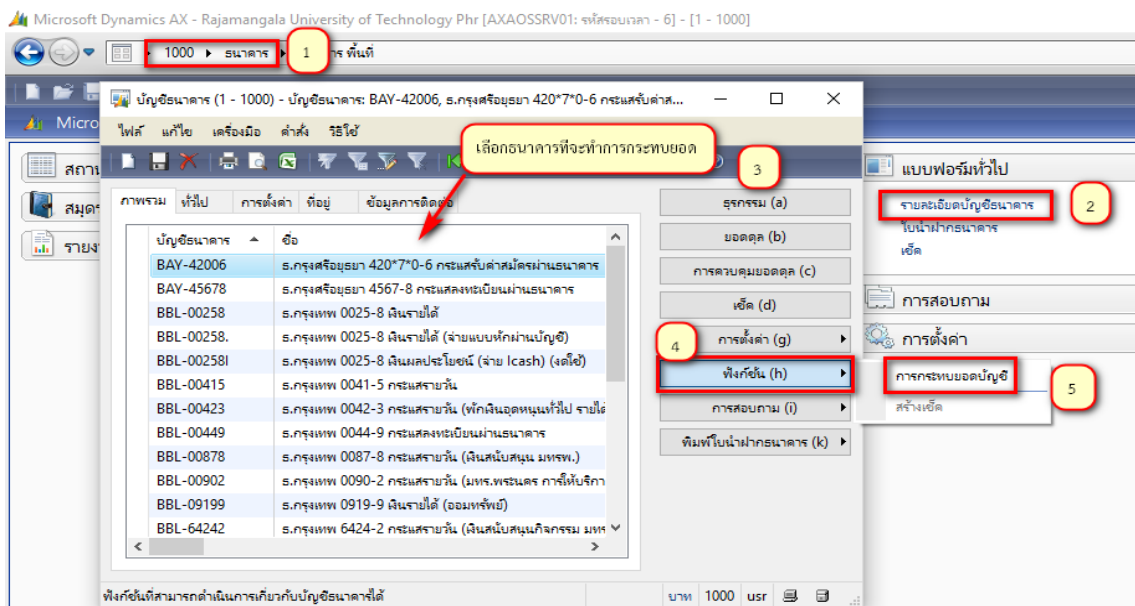
บัญชีต่าง ๆ ที่ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาकारสูงกว่าความเป็นจริง เช่น

- ลูกหนี้
- ค่าธรรมเนียมธนาकार
- ค่าสาธารณูปโภค

4.4 กระบวนการทำงานกระทบยอดธนาकार

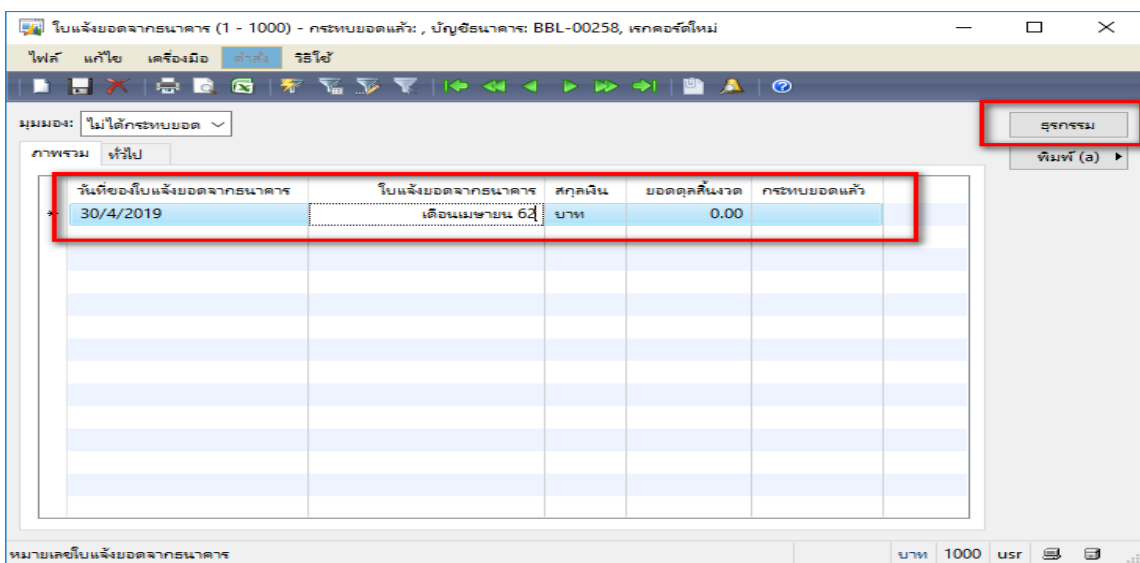
ขั้นตอนนี้ เป็นการเลือกรายการตามรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาकार (Bank Statement) โดยทำการเลือกรายการจ่าย ทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการจ่ายนั้น แล้วตรวจสอบว่ารายการที่ปรากฏในรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาकार (Bank Statement) เท่ากับหรือไม่เท่ากับ รายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาकारในระบบ ERP ซึ่งจะมีจำนวนรายการที่จ่ายหลายรายการ ต้องใช้เวลานานกว่าจะเลือกรายการครบทุกรายการ บางครั้งรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาकार (Bank Statement) มีรายการบันทึกรายการผิดพลาด บันทึกรายการซ้ำซ้อน ซึ่งเกิดจากความผิดพลาดของธนาकार ต้องตรวจสอบรายการที่ผิดพลาดนี้ เพื่อให้บัญชีธนาकारของมหาวิทยาลัย มีการบันทึกรายการที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบยอดได้

โดย เข้าที่ : 1000 >> ธนาคาร >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดบัญชีธนาคาร >> เลือกธนาคารที่จะทำการกระทบยอด >> กดปุ่มขวามือชื่อ “ฟังก์ชัน” เลือก การกระทบยอดบัญชี ดังภาพ



ภาพที่ 4-12 การเลือกธนาคารที่ต้องการกระทบยอด

เมื่อทำการกดปุ่ม “การกระทบยอดบัญชี” ตามขั้นตอนที่ 4.4 ของภาพที่ 4.12 แล้ว จะปรากฏหน้าจอรายงาน ดังภาพ

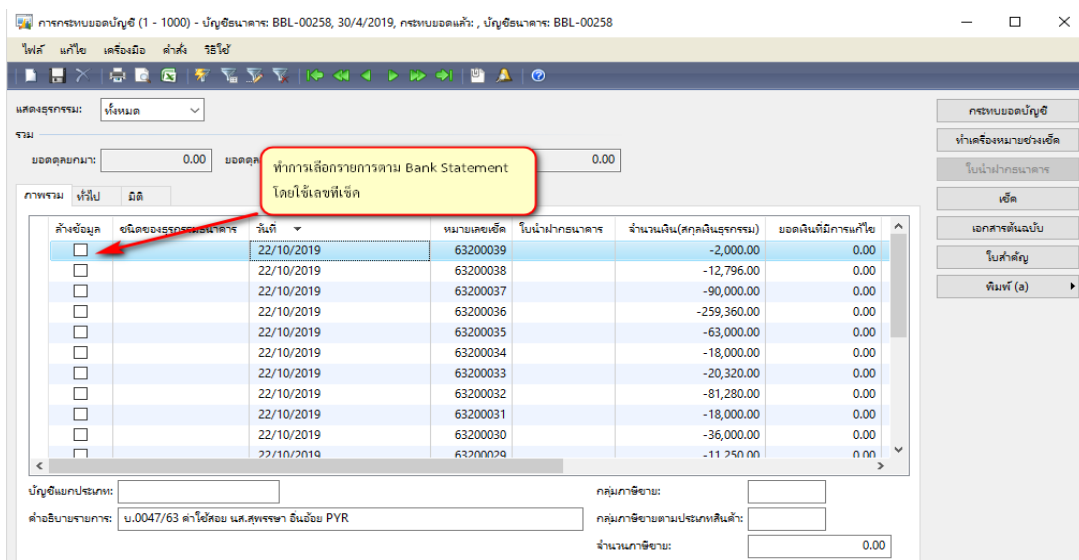


ภาพที่ 4-13 สร้างข้อมูลของเดือนที่จะทำการกระทบยอด

ระบุข้อมูลต่อไปนี้ :-

- มุมมอง เลือก ไม่ได้กระทบยอด
- วันที่ของใบแจ้งยอดจากธนาคาร เลือก วันที่ตามใบแจ้งยอด Bank Statement
- ใบแจ้งยอดจากธนาคาร เลือก เดือนที่จะทำการกระทบยอด

จากภาพที่ 4.13 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ธุรกรรม” แล้วจะปรากฏหน้าจอตามภาพ



ภาพที่ 4-14 เลือกรายการในระบบ ERP ตาม Bank Statement

ขั้นตอนที่ 4.4 นี้ ต้องเลือกรายการตามรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ให้ครบทุกรายการ โดยการเลือกรายการจะใช้ “หมายเลขเช็ค” เป็นตัวเชื่อมโยงรายการระหว่าง รายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

4.5 ปรับปรุงรายการโอนออมทรัพย์เข้ากระแส

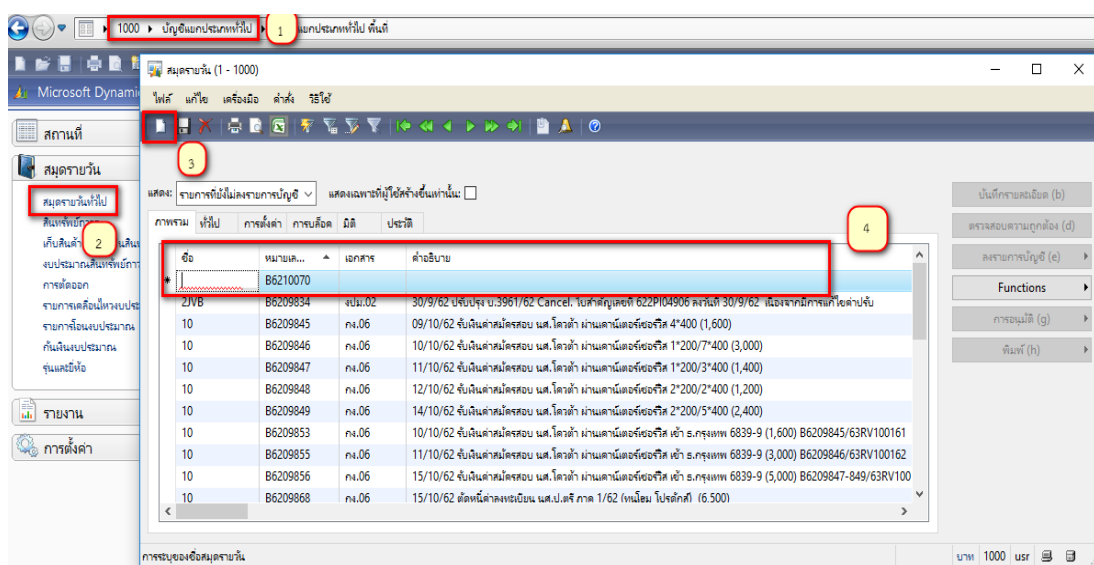
เมื่อทำการเลือกรายการจ่ายตาม รายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทำรายการปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ให้อยอดในรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร มียอดเป็น “ศูนย์” เพื่อให้ตรงกับรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เนื่องจากบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นบัญชีที่เป็นรายการจ่ายเงินเพียงอย่างเดียว ทำให้ยอดเงินใน รายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ไม่ตรงกับรายงานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP จึงทำให้ต้องมีการปรับปรุงรายการเกิดขึ้น

การบันทึกรายการบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน XX
 เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ XX

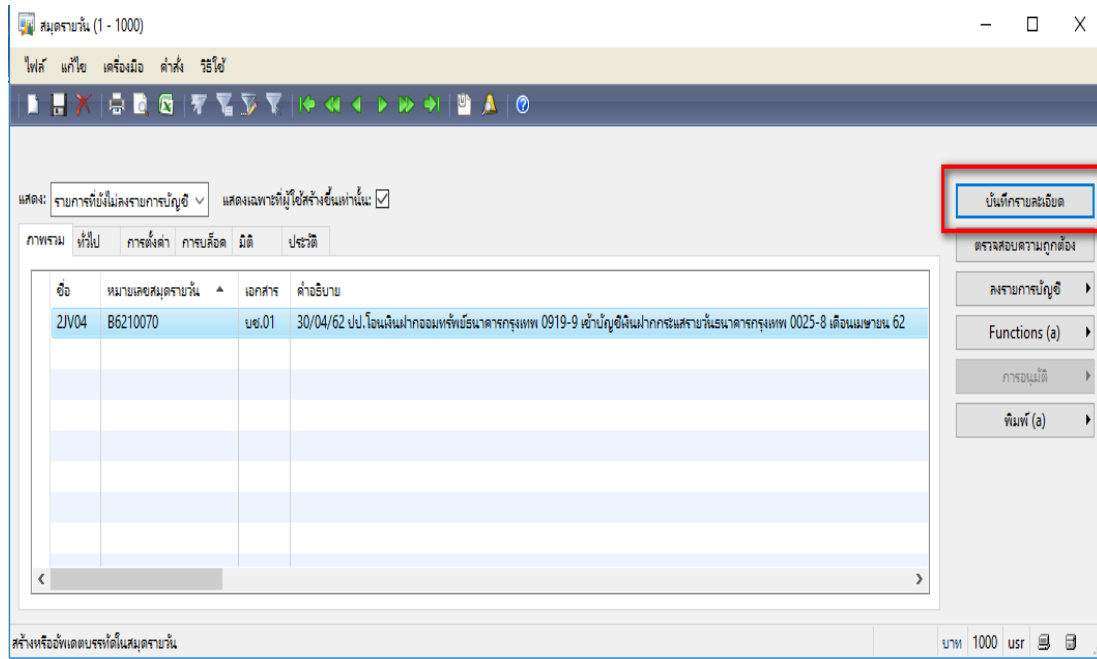
การปรับปรุงรายการจะปรับปรุงในระบบ ERP โดย

เข้าที่ >> 1000 >> บัญชีแยกประเภททั่วไป >> สมุดรายวันทั่วไป >> แล้วทำการสร้างรายการ โดยการกดปุ่มที่ 3 ดังภาพ



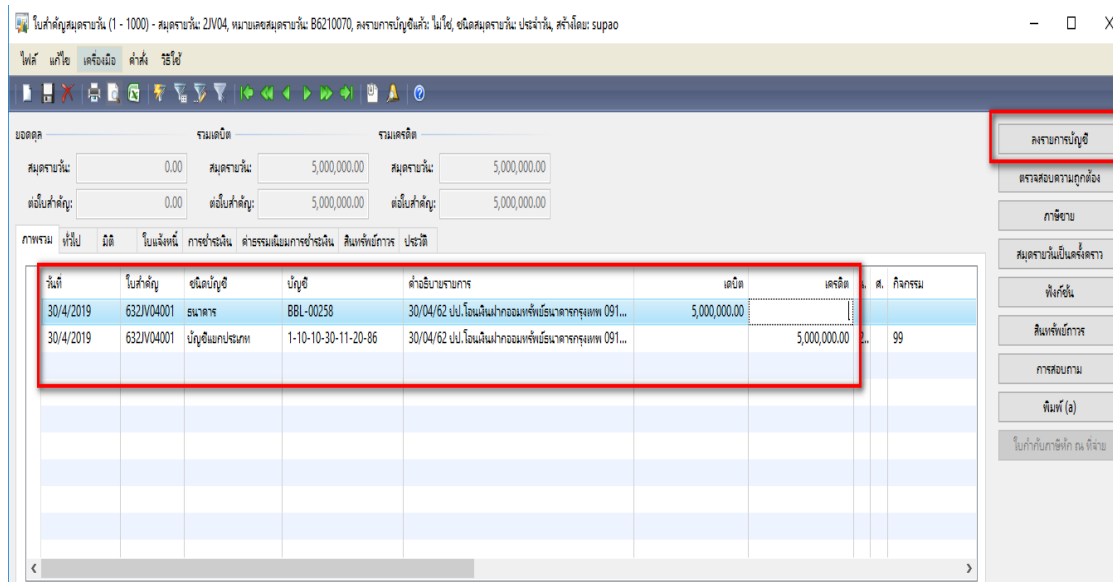
ภาพที่ 4-15 สร้างรายการปรับปรุงโอนเงินกระแสเข้าออมทรัพย์ ในระบบ ERP

เมื่อทำการสร้างสมุดรายวันการปรับปรุง เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึกรายละเอียด” ดังภาพ



ภาพที่ 4-17 บันทึกรายละเอียดรายการปรับปรุง

บันทึกรายละเอียดการปรับปรุง ดังภาพ



ภาพที่ 4-18 บันทึกการปรับปรุง

เมื่อตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ลงรายการบัญชี” ดังภาพที่ 4-18

หมายเหตุ : บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันของมหาวิทยาลัย เปิดไว้เพื่อรองรับรายการจ่ายเงิน ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท ส่วนรายการรับเงินจะอยู่ที่บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันของมหาวิทยาลัย มียอดเงินในบัญชีเป็นศูนย์ และเมื่อมีรายการจ่ายเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะทำรายการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ รับเงิน เมื่อธนาคารได้รับคำสั่งให้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ระบบธนาคารจะทำรายการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ต่อไป

4.6 ทำการเลือกรายการโอนออมทรัพย์เข้ากระแสร โดยการทำเครื่องหมาย ✓

เข้าที่ : 1000 >> ธนาคาร >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดบัญชีธนาคาร >> เลือกธนาคารที่จะทำการกระทหายอด >> กดปุ่มขวามือชื่อ “ฟังก์ชัน” เลือก การกระทหายอดบัญชี (ทำรายการเหมือนขั้นตอนที่ 4 แต่ต่างกัน คือ เลือกรายการที่ทำการปรับปรุงตามขั้นตอนที่ 4.5 เพียงรายการเดียว โดยการทำเครื่องหมาย ✓)

การกรทบบัญชี (1 - 1000) - บัญชีธนาคาร: BBL-00258, 30/4/2019, บัญชีธนาคาร: BBL-00258

ฟังก์ชัน: 1000 >> ธนาคาร >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดบัญชีธนาคาร >> เลือกธนาคารที่จะทำการกระทหายอด >> กดปุ่มขวามือชื่อ “ฟังก์ชัน” เลือก การกระทหายอดบัญชี (ทำรายการเหมือนขั้นตอนที่ 4 แต่ต่างกัน คือ เลือกรายการที่ทำการปรับปรุงตามขั้นตอนที่ 4.5 เพียงรายการเดียว โดยการทำเครื่องหมาย ✓)

ล้างข้อมูล	ชื่อบัญชี	วันที่	หมายเลข	ใบนำฝากธนาคาร	จำนวนเงิน(สกุลเงินธุรกรรม)	ยอดเงินที่มีภาระหนี้
<input checked="" type="checkbox"/>		1/4/2019	31093		-10,800.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		1/4/2019	31107		-12,474.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		1/4/2019	31101		-12,474.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		1/4/2019	31100		-12,474.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		1/4/2019	31106		-10,939.50	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		2/4/2019	31102		-12,474.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		2/4/2019	29309		-200.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		2/4/2019	31108		-8,217.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		2/4/2019	31104		-12,474.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		2/4/2019	31105		-12,474.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		3/4/2019	62200429		-3,200.00	0.00

บัญชีแยกประเภท:

คำอธิบายรายการ: บ.1434/62 วัสดุ จ้างบริการ

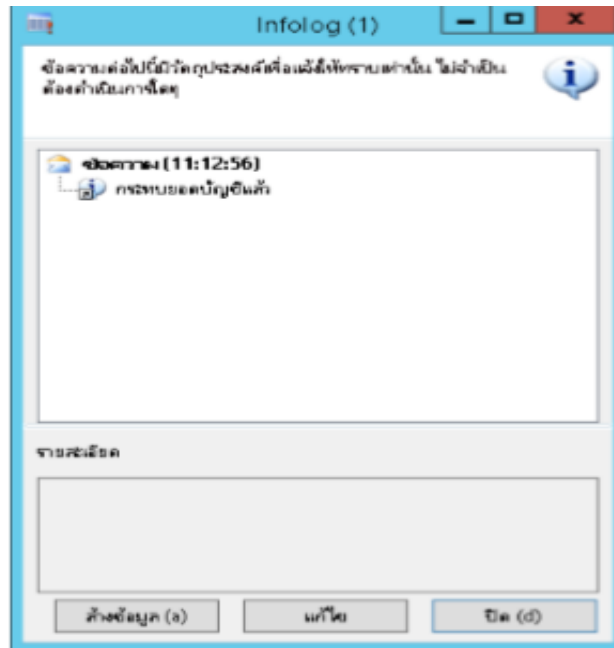
รายการธุรกรรม จะทำกับรายการใน Bank Statement + รายการโอนเงิน ออมทรัพย์เข้ากระแสรายวัน

กลุ่มธุรกรรมธนาคาร	คำอธิบาย	ธุรกรรม	ล้างข้อมูล
		140	0.00

ภาพที่ 4-20 ทำการเลือกรายการโอนออมทรัพย์เข้ากระแสรายวัน

4.7 กดกระทบยอดบัญชี

เมื่อทำการเลือกรายการครบทุกรายการแล้ว กดปุ่ม “กระทบยอดบัญชี”



ภาพที่ 4-21 การกระทบยอดบัญชีแล้ว

4.8 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวเพื่อหารายการที่แตกต่าง

การค้นหาข้อแตกต่างของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย และตามรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) มีดังนี้

4.8.1 ตรวจสอบรายการที่กระทบยอด ซึ่งรายการที่กระทบยอดจะเท่ากับรายละเอียดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารตามรายละเอียดบัญชีใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายละเอียดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

4.8.2 ตรวจสอบรายการที่บันทึกในรายละเอียดบัญชีใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) แต่ไม่แสดงในรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP และหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

4.8.3 ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกรายการ ในรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) แต่แสดงในรายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP และหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

4.8.4 นำรายการฝากเงินตามบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย มาเปรียบเทียบกับช่องของธนาคาร และตามรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ถ้าถูกต้องตรงกันให้ทำสัญลักษณ์ไว้ แต่ถ้าไม่ตรงกันนั้นคือข้อแตกต่าง

4.8.5 นำรายการส่งจ่ายตามบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย มาเปรียบเทียบกับช่องถอนเงินฝากธนาคาร ตามรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ถ้าถูกต้องตรงกันให้ทำสัญลักษณ์ไว้ แต่ถ้าไม่ตรงกันนั้นคือข้อแตกต่าง

4.8.6 ค้นหารายการที่ธนาคารบันทึกรายการฝ่ายเดียว โดยมหาวิทยาลัยยังไม่ได้บันทึกบัญชี เช่น ค่าธรรมเนียมธนาคาร ดอกเบี้ยรับ เชื้อคีน หรือรายการที่ธนาคารบันทึกผิดพลาด ถ้าตรวจพบรายการดังกล่าวนี้คือข้อแตกต่าง

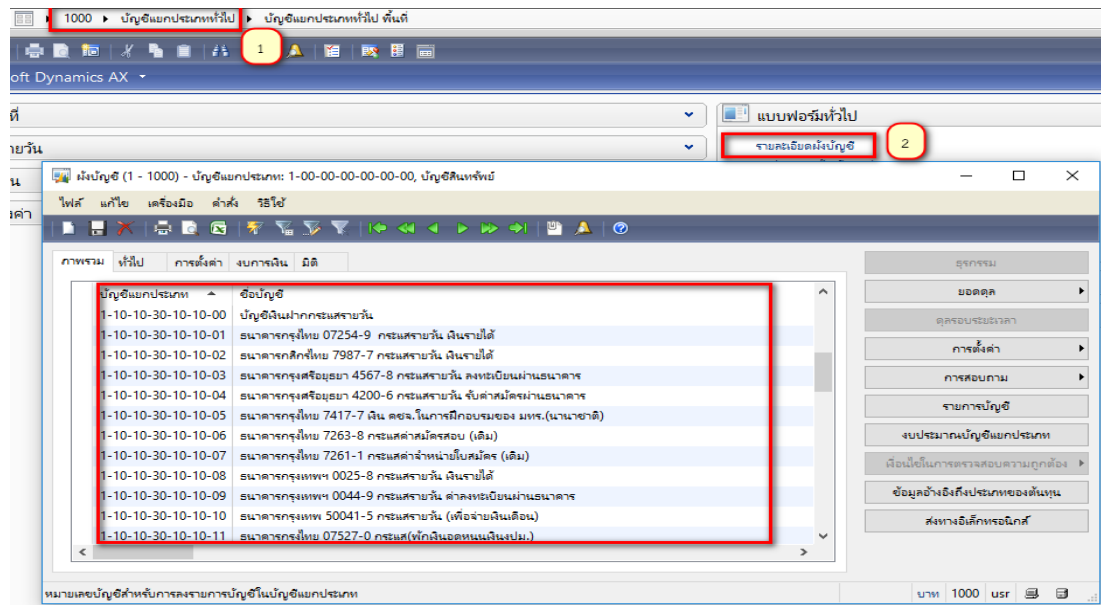
4.8.7 ค้นหารายการที่มหาวิทยาลัยบันทึกรายการฝ่ายเดียว เช่น เงินฝากระหว่างทาง หรือ รายการที่บันทึกผิดพลาด ถ้าตรวจพบรายการดังกล่าวนี้คือข้อแตกต่าง

สรุปผลกระทบต่างๆ ที่มีผลต่อยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สาเหตุของความแตกต่าง	เหตุผล	การแก้ไข
1.รายการที่มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีเพียงฝ่ายเดียว		
1.1 เงินฝากระหว่างทาง	เงินที่กิจการนำไปฝากแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้ลงบัญชีให้ อาจเกิดจากการฝากแล้วเวลารับเช็คหรือรอการ Clearing ซึ่งทำให้ธนาคารลงบัญชีให้ในวันถัดไป	บวกด้านธนาคาร
1.2 เช็คค้างจ่าย	เช็คสามารถหมุนเวียนเปลี่ยนมือกันได้ ภายใน 6 เดือน จากวันที่ในเช็ค ดังนั้น เช็ค เหล่านี้ผู้ถือเช็คอาจยังไม่ไปเบิกจากธนาคาร	หักด้านธนาคาร
1.3 เช็คคืน	เช็คที่หน่วยงานนำฝากธนาคารแล้ว แต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้	หักด้านมหาวิทยาลัย
2.รายการที่ธนาคารบันทึกบัญชีเพียงฝ่ายเดียว		
2.1 การเรียกเก็บเงินตามตัวเงิน	ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีของกิจการพร้อมดอกเบี้ย ตามเงื่อนไขของตัวเงินซึ่งกิจการเป็นผู้รับเงิน	บวกด้านมหาวิทยาลัย
2.2 ค่าธรรมเนียมธนาคาร	ธนาคารได้หักค่าธรรมเนียม จากบัญชีของมหาวิทยาลัย	หักด้านมหาวิทยาลัย
3.รายการที่มหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีไว้ผิดพลาด		
3.1 บันทึกฝากเงินไว้สูงไป	ในกรณีนี้ยอดเงินฝากธนาคารตามสมุดบัญชีของมหาวิทยาลัยกับใบแจ้งยอดอาจคลาดเคลื่อน	บวก/หักด้านมหาวิทยาลัย
3.2 บันทึกฝากเงินไว้ต่ำไป		
3.3 บันทึกถอนเงินไว้สูงไป		
3.4 บันทึกถอนเงินไว้ต่ำไป		
4.รายการที่ธนาคารบันทึกบัญชีไว้ผิดพลาด		
4.1 บันทึกฝากเงินไว้สูงไป	ในกรณีนี้ยอดเงินฝากธนาคารตามสมุดบัญชีของมหาวิทยาลัยกับใบแจ้งยอดอาจคลาดเคลื่อน	บวก/หักด้านธนาคาร
4.2 บันทึกฝากเงินไว้ต่ำไป		
4.3 บันทึกถอนเงินไว้สูงไป		
4.4 บันทึกถอนเงินไว้ต่ำไป		

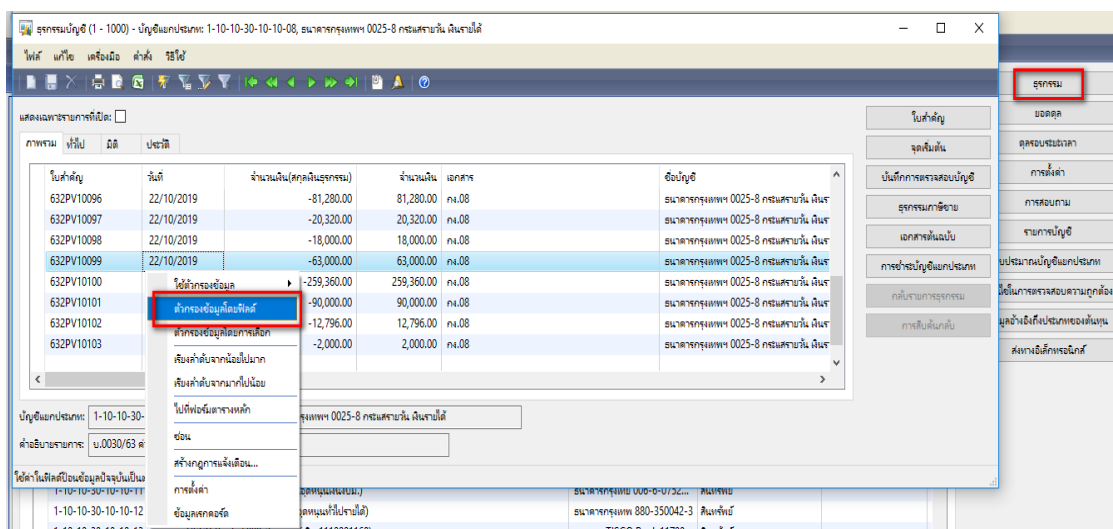
ตารางที่ 4-2 สรุปผลกระทบต่าง ๆ ที่มีผลต่อยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

โดย เข้าที่ : 1000 >> บัญชีแยกประเภททั่วไป >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดผังบัญชี >> เลือกรายการ



ภาพที่ 4-22 บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน

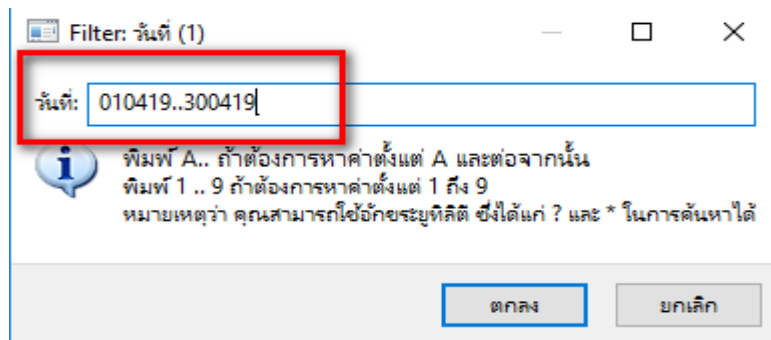
เลือกบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ที่จะนำมาเปรียบเทียบเพื่อหารายการที่แตกต่าง โดยกดปุ่ม “ธุรกรรม” จะแสดงรายละเอียดของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ดังภาพ



ภาพที่ 4-23 รายละเอียดบัญชีแยกประเภทธนาคาร

ในธุรกรรมบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP จะปรากฏรายการธุรกรรมจำนวนมาก ต้องทำการเลือกรายการเฉพาะที่จะทำการเปรียบเทียบ โดย

- คลิกขวาคอลัมน์ “วันที่” เลือกตัวกรองข้อมูลโดยฟิวส์ ดังภาพ

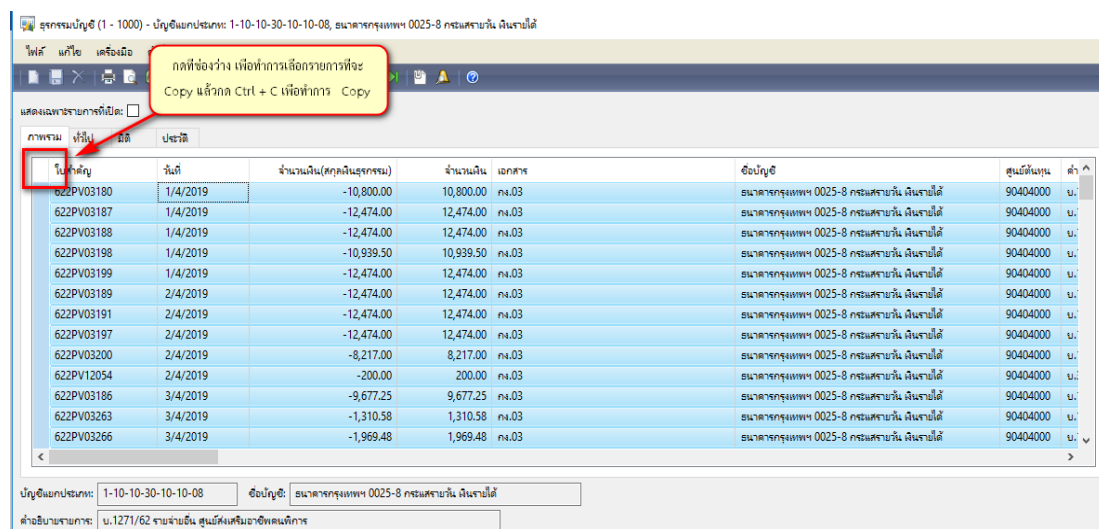


ภาพที่ 4-24 ตัวกรองข้อมูลโดยฟิวส์

คำอธิบาย

.. คือ ถึง เช่น ต้องการยอดของเดือนเมษายน 62
ต้องระบุ วันที่ 010419..300419

เมื่อเลือกข้อมูลตามเงื่อนไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว กด Page Up ที่แป้นพิมพ์ กดค้างไว้ให้ถึงบรรทัดแรกของรายการ เพื่อให้รายละเอียดที่จะทำการ Copy มีความครบถ้วน จากนั้นทำการคลุมรายการ กด Ctrl + C เพื่อทำการ Copy ลง Excel (Ctrl + V) เพื่อวางค่า



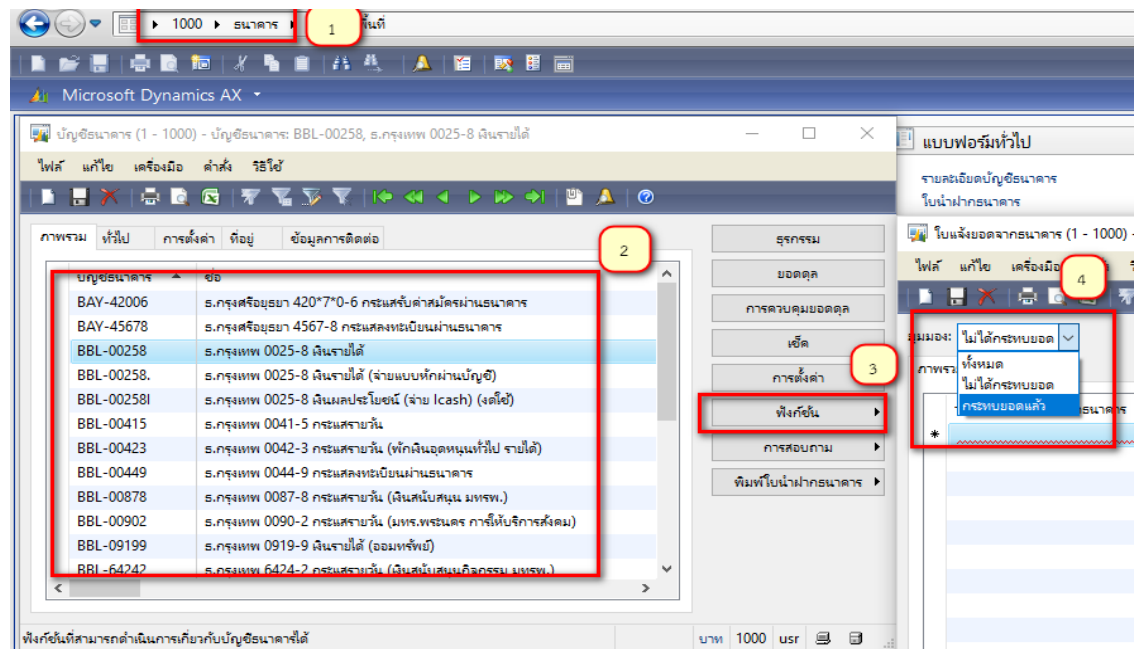
ภาพที่ 4-25 รายการที่จะทำการ Copy

จากนั้นเปิดหน้า Excel เพื่อทำการวางข้อมูลที่ Copy ดังภาพ

ใบสำคัญ	วันที่	จำนวนเงิน(สกุลเงินธุรกรรม)	เอกสาร	หมายเลขสมุดรายวัน	แหล่งเงิน	ศูนย์ต้นทุน	ชื่อบัญชี	คำอธิบายรายการ	
622PV03180	1/4/2019	-	10,800.00	ก.ง.03	B6202705	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1271/62 รายจ่ายอื่น ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ
622PV03187	1/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202714	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1265/62 ค่าใช้สอย นายวิจิตร ข้อมทิม
622PV03188	1/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202715	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1264/62 ค่าใช้สอย นายฤกษ์ โคก
622PV03198	1/4/2019	-	10,939.50	ก.ง.03	B6202725	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1259/62 ค่าใช้สอย นายฉัตรพร เชตุว
622PV03199	1/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202726	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1258/62 ค่าใช้สอย นายธณกร ผู้ดีศักดิ์
622PV03189	2/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202716	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1263/62 ค่าใช้สอย นางเพียง สิงห์เถื่อน
622PV03191	2/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202718	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1261/62 ค่าใช้สอย นายสันต์ชัย บรร
622PV03197	2/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202724	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1260/62 ค่าใช้สอย นางปองภพ เพ็ชรวิ
622PV03200	2/4/2019	-	8,217.00	ก.ง.03	B6202727	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1257/62 ค่าใช้สอย นางฉัตรรัตน์ เนียม
622PV12054	2/4/2019	-	200.00	ก.ง.03	B6115678	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.3965/61 ค่าตอบแทน สถาบันภาษา น
622PV03186	3/4/2019	-	9,677.25	ก.ง.03	B6202713	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1266/62 ค่าใช้สอย นายสมศักดิ์ นาค
622PV03263	3/4/2019	-	1,310.58	ก.ง.03	B6203055	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1427,1430/62 ค่าสาธารณูปโภค AIS
622PV03266	3/4/2019	-	1,969.48	ก.ง.03	B6203062	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8 กระแสรายวัน เงินรายได้	บ.1428,1429/62 ค่าสาธารณูปโภค True

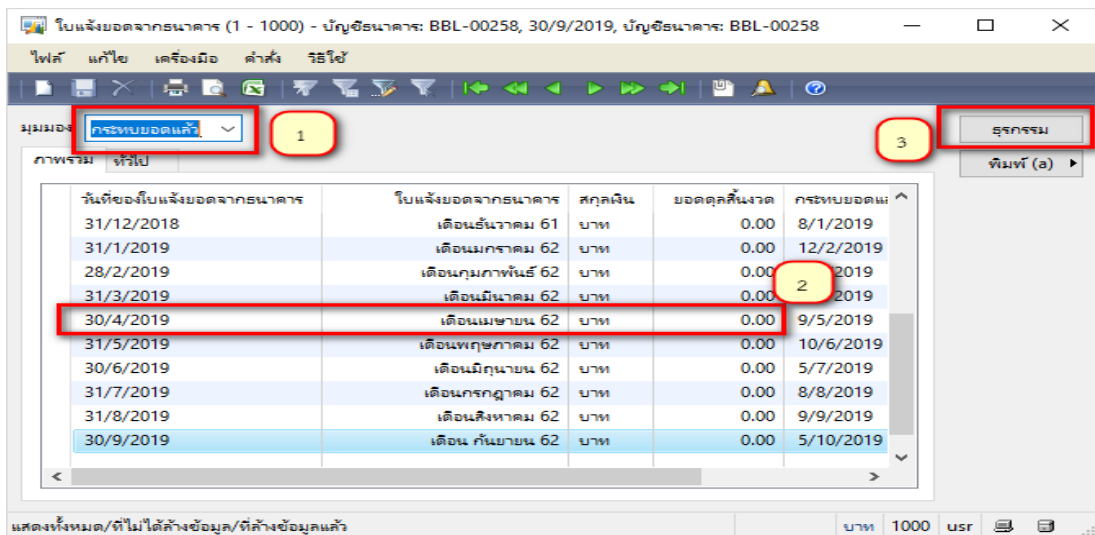
ภาพที่ 4-26 คัดลอกบัญชีธนาคารมาวาง Excel

จากนั้นทำการ Copy รายการที่ทำการกระทบยอดแล้ว ตามขั้นตอนที่ 4.4



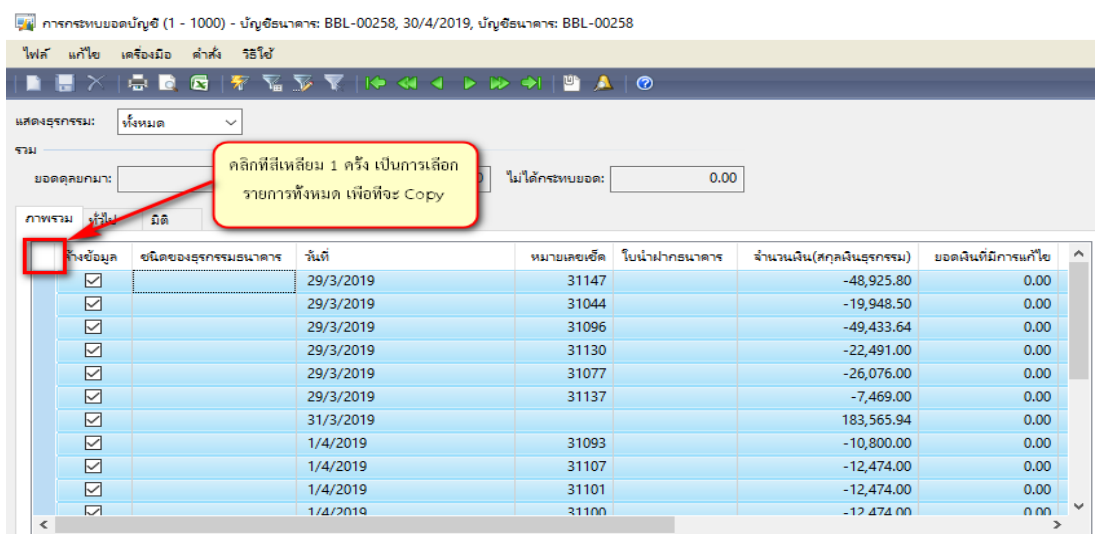
ภาพที่ 4-27 เลือกรายการที่ทำการกระทบยอดไปแล้ว

หมายเหตุ :- จากภาพที่ 4-22 ลำดับที่ 4.4 ให้เลือก “กระทบยอดแล้ว” ถึงจะปรากฏข้อมูลที่กระทบยอดแล้ว และมีรายการเท่ากับรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ค้นหารายการที่ทำการกระทบยอดแล้ว แล้วกดปุ่ม “ดูกรรม”



ภาพที่ 4-28 เลือกรายการที่กระทบยอดแล้ว

จะปรากฏหน้ารายการที่กระทบยอดแล้ว ทำการเลือกรายการทั้งหมด เพื่อ Copy มาวางที่ Excel กด Ctrl + C เพื่อทำการ Copy ลง Excel กด Ctrl + V เพื่อวางค่าใน Excel (การวางค่าของรายการที่ทำการคัดลอกจะทำให้รายการสามารถปรับปรุงแก้ไขได้) ดังภาพ



ภาพที่ 4-29 คัดลอกข้อมูลเพื่อนำไปวาง Excel

นำข้อมูลที่ Copy มา วางใน Excel เพื่อทำการเปรียบเทียบหาข้อแตกต่าง

หมายเลขใบสำคัญ	หมายเลขเช็ค	วันที่	ใบนำฝากธนาคาร	จำนวนเงิน(สกุลเงินธุรกรรม)	คำอธิบายรายการ
622PV03275	31147	29/3/2019	-	48,925.80	บ.1434/62 วัสดุ ร้านเจียรรวมกุล
622PV03051	31044	29/3/2019	-	19,948.50	บ.1052/62 วัสดุ ร้านเจียรรวมกุล
622PV03183	31096	29/3/2019	-	49,433.64	บ.1295/62 รายจ่ายอื่น บ เป็นหนึ่ง โสดตั้ง จก
622PV03225	31130	29/3/2019	-	22,491.00	บ.1228/62 ค่าจ้างชั่วคราว ชพค มี.ค 62
622PV03114	31077	29/3/2019	-	26,076.00	บ.1236/62 วัสดุ บ บุญยวรรณ
622PV03264	31137	29/3/2019	-	7,469.00	บ.1444/62 รายจ่ายอื่น องค์การค้ำของ สกสค
622JV03055		31/3/2019		183,565.94	31/03/62 ปป.โอนเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุง
622PV03180	31093	1/4/2019	-	10,800.00	บ.1271/62 รายจ่ายอื่น ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ
622PV03199	31107	1/4/2019	-	12,474.00	บ.1258/62 ค่าใช้สอย นายธณกร ภูติศักดิ์
622PV03188	31101	1/4/2019	-	12,474.00	บ.1264/62 ค่าใช้สอย นายกฤษณะ โคนแพ
622PV03187	31100	1/4/2019	-	12,474.00	บ.1265/62 ค่าใช้สอย นายวิจิต ช้อมหลิม
622PV03198	31106	1/4/2019	-	10,939.50	บ.1259/62 ค่าใช้สอย นายชินนทร์ เซตุวรรณ
622PV03189	31102	2/4/2019	-	12,474.00	บ.1263/62 ค่าใช้สอย นางเที่ยง สิงห์เดือน

ภาพที่ 4-30 วางข้อมูลที่ Excel

ทำการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่าง รายละเอียดบัญชีเงินฝาก Bank statement กับ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP เพื่อหารายการที่แตกต่าง โดยทำการ VLOOKUP รายการที่เหมือนกัน (การ VLOOKUP หมายถึง เป็นฟังก์ชัน (Function) หรือสูตรหนึ่งใน Excel ที่ใช้ในการค้นหาในรูปแบบเหมือนฐานข้อมูล เช่น ต้องการหาชื่อลูกค้า โดยใช้รหัสลูกค้า หาราคาสินค้า โดยใช้ชื่อสินค้า เป็นต้น ย่อมาจาก Vertical Lookup เพราะข้อมูลที่เป็นลักษณะของข้อมูลเรปปกติเรียงเป็นแนว Vertical อยู่แล้ว) ดังภาพ

ใบสำคัญ	VLOOKUP	วันที่	ทำกร VLOOKUP ข้อมูลคล้าย "ใบสำคัญ" ของ ชิต "บัญชีแยกประเภท กับ ชิต กระทบยอด	ชสมรายวัน	แหล่งเงิน	ศูนย์ต้นทุน	ชื่อบัญชี	คำอธิบายรายการ		
622PV03180	622PV03180	1/4/2019	-	05	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1271/62 รายจ่ายอื่น ศูนย์		
622PV03187	622PV03187	1/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202714	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1265/62 ค่าใช้สอย นาย
622PV03188	622PV03188	1/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202715	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1264/62 ค่าใช้สอย นาย
622PV03198	622PV03198	1/4/2019	-	10,939.50	ก.ง.03	B6202725	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1259/62 ค่าใช้สอย นาย
622PV03199	622PV03199	1/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202726	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1258/62 ค่าใช้สอย นาย
622PV03189	622PV03189	2/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202716	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1263/62 ค่าใช้สอย นาง
622PV03191	622PV03191	2/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202718	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1261/62 ค่าใช้สอย นาย
622PV03197	622PV03197	2/4/2019	-	12,474.00	ก.ง.03	B6202724	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1260/62 ค่าใช้สอย นาง
622PV03200	622PV03200	2/4/2019	-	8,217.00	ก.ง.03	B6202727	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1257/62 ค่าใช้สอย นาง
622PV12054	622PV12054	2/4/2019	-	200.00	ก.ง.03	B6115678	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.3965/61 ค่าตอบแทน ส
622PV03186	622PV03186	3/4/2019	-	9,677.25	ก.ง.03	B6202713	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1266/62 ค่าใช้สอย นาย
622PV03263	622PV03263	3/4/2019	-	1,310.58	ก.ง.03	B6203055	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1427.1430/62 ค่าสอาว
622PV03266	622PV03266	3/4/2019	-	1,969.48	ก.ง.03	B6203062	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1428.1429/62 ค่าสอาว

ภาพที่ 4-31 การ VLOOKUP ข้อมูล

รายการที่ไม่สามารถ VLOOKUP ได้ จะปรากฏสัญลักษณ์ #N/A ดังภาพ

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ใบสำคัญ	VLOOKUP	วันที่	จำนวนเงิน(สกุลเงินธุรกรรม)	เอกสาร	หมายเลขสมุดรายวัน	แหล่งเงิน	ศูนย์ต้นทุน	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
622PV07	#N/A	10/4/2019	- 1,498.00	กง.03	B6203536	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1615/62
622PV03270	#N/A	29/4/2019	- 25,652.00	กง.03	B6203125	2A2000	90404000	ธนาคารกรุงเทพฯ 0025-8	กระแสรายวัน เงินรายได้ บ.1426/62

ภาพที่ 4-32 รายการที่ไม่สามารถ VLOOKUP ได้

ตรวจสอบรายการที่ไม่สามารถ VLOOKUP ได้ เป็นรายการที่แตกต่างระหว่าง รายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP และเมื่อนำข้อแตกต่างของรายการไปตรวจสอบเพิ่มเติม ผลปรากฏว่า เป็นรายการที่ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงิน หรืออาจจะเป็นการบันทึกรายการผิดพลาด ซึ่งข้อแตกต่างดังกล่าว ต้องระบุถึงที่มาที่ไปของยอดที่แตกต่าง เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้บัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีได้

4.9 จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำและตรวจสอบรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับ บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงจัดทำรายงานการกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามรูปแบบ วิธีที่ 1 ดังนี้

การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ 1 ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน สาขา.....XXX.....เลขที่บัญชี.....XXX..

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน รหัสบัญชี.....XXX.....

ณ วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

		บาท	
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			(27,150.00)
หัก			
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	1,498.00	
	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	25,652.00	27,150.00
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			<u>-0-</u>

ตารางที่ 4-3 รายงานการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารนี้ ให้รายละเอียดยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป อยู่บรรทัดแรก และเขียนบัญชียอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) อยู่บรรทัดสุดท้าย เมื่อพบข้อแตกต่างที่ไม่ตรงกัน ให้นำข้อแตกต่างที่ได้แสดงไว้เป็นรายการที่บวกกับรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ผลลัพธ์ที่ได้จะตรงกับยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

4.10 เสนอผู้อำนวยการกองคลัง

จัดทำบันทึกข้อความเพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบถึงการจัดทำงบประมาณ
ยอดเงินฝากธนาคารที่ดำเนินการจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- หากไม่ถูกต้อง ทำการแก้ไข และเสนอผู้บริหารอีกครั้ง
- หากถูกต้อง ดำเนินการส่งรายงานการกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ สำนักงาน

ตรวจสอบภายใน (สตน.) และกรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบ และรับรองรายงาน

4.11 ส่งสำนักงานตรวจสอบภายใน และกรมบัญชีกลาง

นำส่งงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้อำนวยการ
กองคลังแล้ว เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายใน และกรมบัญชีกลาง รับรองรายงานต่อไป

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของการบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินฝากธนาคาร โดยสาเหตุของข้อแตกต่างอาจเกิดจากการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง หรืออาจเกิดจากระยะเวลาการบันทึกรายการที่ต่างกัน เมื่อมีข้อแตกต่าง ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และต้องกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และถูกต้องครบถ้วนตรงตามเวลา และตามระเบียบกำหนด

การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ต้องจัดทำอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ในการจัดทำเป็นอย่างมาก ในแต่ละเดือน ยอดรวมการจ่ายทั้งสิ้นในรายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับรายละเอียดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP มียอดรวมของการจ่ายเงินทั้งสิ้น ไม่เท่ากัน ทำให้ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น การตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกบัญชี รายงาน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง มีความรัดกุมเพียงพอและเหมาะสม สามารถสอบทานได้ อีกทั้งการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เป็นส่วนหนึ่งในเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เพราะมีความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอด ซึ่งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ จะให้คะแนนเป็นร้อยละตามจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดที่สามารถจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารสม่ำเสมอทุกเดือน และทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร ผู้จัดทำคู่มือ การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP จึงตระหนักและคิดหาแนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบให้ตอบสนองต่อผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีข้อสรุปดังนี้

5.1 ปัญหาและอุปสรรค

1. รายละเอียดใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับ รายละเอียดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ ERP มียอดการจ่ายทั้งสิ้น ไม่เท่ากัน
2. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญในการใช้งานระบบ ERP จึงทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชี ทำให้การบันทึกรายการบัญชีมีความผิดพลาด
4. ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายการบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน
5. มีการปรับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ไม่มีความเข้าใจในการกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
6. ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานแทนกันได้

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบหาสาเหตุว่าเกิดจากรายการใด เพราะเหตุใด แล้วปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน
2. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้งานระบบ ERP แก่ผู้ปฏิบัติงาน
3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มทักษะ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชีอย่างต่อเนื่อง
4. ติดตามการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชีให้เป็นปัจจุบัน
5. จัดทำคู่มือการกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้ศึกษา
6. เพิ่มศักยภาพให้ผู้ปฏิบัติงาน โดยการปรับเปลี่ยนหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้สามารถทำงานแทนกันได้

5.3 ข้อเสนอแนะและการพัฒนา

1. ควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้ไปศึกษาดูงานการจัดทำ การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ตามมหาวิทยาลัยต่างๆ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้งานระบบ ERP ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กระตุ้นผู้ปฏิบัติงานให้เห็นความสำคัญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนางานที่ได้รับมอบหมายให้ดียิ่งขึ้น

ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความสำคัญ ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติเพิกเฉยไม่ได้ การตรวจสอบจึงเป็นกลไกที่จะช่วยให้มีการสอบทานข้อมูลและแก้ไขข้อผิดพลาดโดยเร็ว และสามารถวางระบบ การทำงานให้มีการควบคุมภายในที่ดี เหมาะสม ช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้รายงานการเงินของมหาวิทยาลัย มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มหาวิทยาลัยจึงควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับมหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554
เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก
ธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 264 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2558
เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน

ภาคผนวก



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของ
หน่วยงานภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ของหน่วยงานภาครัฐ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

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

แนวทางการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

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 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร กับข้อมูลบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

๓. ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐเล่มนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือ ของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ปัจจุบัน และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เวอร์ชัน ๒๕๕๑ โดยมีเนื้อหาเฉพาะการเบิกจ่ายเงินไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก ทั้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณการรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง รวมถึงการรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุง พัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ให้หน่วยงานภาครัฐปรับปรุงวิธีการให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการพัฒนาต่อไปด้วย

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารและสามารถตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS ได้

๒. หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารได้อย่างถูกต้อง

บทที่ ๒

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร

เมื่อหน่วยงานภาครัฐจัดทำงบกระหายอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน หากเกิดผลต่างระหว่างยอดคงเหลือใน Bank Statement กับบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคารแล้ว หน่วยงานภาครัฐต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี โดยสาเหตุของข้อแตกต่างอาจเกิดจากการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง หรืออาจเกิดจากระยะเวลาการบันทึกรายการที่ต่างกัน ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต้องหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงรายการบัญชีต่อไป

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

๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน

๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก

๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก

๑.๓ การถอนคืนรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง

๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑. กรณีเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงาน

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
<p>๑.๑ การเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๑.๑.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณและจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและไม่มีค่าปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p>	<p>ZFB60_KE, KL / แบบ ขบ 02</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินงบประมาณ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>เดบิต พักลินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ๔,๐๐๐ ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๔,๐๐๐ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐</p>
<p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>		<p>เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๔,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ๔,๐๐๐ ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๔,๐๐๐ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐</p>
<p>(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>F.110</p>	<p>เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๔,๐๐๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๔,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๔,๐๐๐</p>
<p>(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา</p>	<p>ZF_53_PM / แบบ ขจ 05</p>	<p>เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๔,๐๐๐</p>	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
<p>๑.๑๒ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณ และจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ</p> <p>(๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้ แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบจะบันทึกรายการบัญชีนำส่ง รายได้ค่าปรับให้อัตโนมัติ</p>	<p>ZFB60_KE / แบบ ขบ 02</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินงบประมาณ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๕๐ บาท</p> <p>มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท</p> <p>เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๔,๐๐๐</p> <p>เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (21010102) ๔,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๓,๘๖๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๓,๘๖๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐</p> <p>เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (21010102) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๑๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๓,๘๖๐</p> <p>เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๓,๘๖๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๘๖๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๓,๘๖๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๓,๘๖๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๓,๘๖๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๘๖๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๘๖๐ เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๔๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๔๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๔๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบประมาณ (43070101xx) ๔๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบประมาณ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๔๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๔๐
๑.๑.๓ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณ และทยอยจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และไม่มีค่าปรับ (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_KE / แบบ ขบ 02	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๙,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เดบิต พักเงินทรัพย์สิน/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๕,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๕,๐๐๐ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๕,๐๐๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๕,๐๐๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๕,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๖,๐๐๐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๓,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
<p>๑.๑.๔ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินงบประมาณ และทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ</p> <p>(๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้ แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบจะบันทึกรายการบัญชีนำส่ง รายได้ค่าปรับให้อัตโนมัติ</p>	<p>คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร</p> <p>ZFB60_KE</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๙,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๙๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท</p> <p>เดบิต พักลินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๘,๘๑๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐ เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๘,๘๑๐ เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๑๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๑๐๐	
(๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๘,๘๑๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๘๑๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้ผลิต หรือ ผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๖๐ บาท	ZF_53_PM	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๕๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๕,๘๕๐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
เกิดคูบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๖๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐	
ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินบ... จากรัฐบาล (43070101xx) ๖๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินบ... ให้หน่วยงาน (52090101xx) ๖๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๖๐

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
<p>(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ขาย/ผู้สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๓๐ บาท</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>	ZF_53_PM	<p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๒,๕๗๐</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๒,๕๗๐</p> <p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๓๐</p> <p>เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ๓๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินบง ... ๓๐</p> <p>จากรัฐบาล (43070101xx) ๓๐</p>
<p>ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร</p>		<p>เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินบง ... ๓๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ... ๓๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๓๐</p>
<p>๑.๒ การรับและเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๑.๒.๑ การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง</p>		<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐรับเงินนอกงบประมาณ ฝากคลัง จำนวน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ๕,๐๐๐</p> <p>เครดิต หนี้สิน (2xxxxxxx) หรือ รายได้ (43xxxxxxx) ๕,๐๐๐</p>	
<p>(๑) หน่วยงานภาครัฐรับเงินนอกงบประมาณที่ต้องนำฝากคลัง</p>	ZRP_RB / แบบ บส 01	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102) ๕,๐๐๐</p> <p>เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112) ๕,๐๐๐</p>	<p>เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง (1101020301) ๕,๐๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณ จากหน่วยงาน (4308010102) ๕,๐๐๐</p>
<p>(๒) เมื่อนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย เพื่อนำเงินฝากคลัง</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>	CJ		

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
<p>(๓) หน่วยงานภาครัฐบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS</p> <p>(๔) หน่วยงานภาครัฐปรับบัญชีเงินฝากคลัง (กรณีหน่วยงานภาครัฐใช้ Web online ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ)</p>	<p>ZRP_R2 / นส 02-1</p> <p>ZRP_RX</p>	<p>เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) ๙,๐๐๐</p> <p>เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๙,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๙,๐๐๐</p>
<p>๑.๒.๒ การเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ๑.๒.๑.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงินและจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และไม่มีค่าปรับ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>	<p>ZFB60_K1,KN/ แบบ ขบ 03</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจำนวน ๙,๐๐๐ บาท</p> <p>เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๙,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๙,๐๐๐</p>
<p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ ปรับลดยอดเงินฝากคลัง</p>	<p>J0 (เจ-ศูนย์)</p>	<p>หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๙,๐๐๐</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๙,๐๐๐</p>	<p>เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๙,๐๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (๒) กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๙,๐๐๐ เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๙,๐๐๐	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๙,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) (1101020604) ๙,๐๐๐	
๑.๒.๑.๒ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงิน และจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญาครั้งเดียว มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย และมีค่าปรับ	ZF60_KI / แบบ ขบ 03	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังจำนวน ๙,๐๐๐บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๙๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐	
๑) หน่วยงานภาครัฐรับเบงแจ้งหนี้/ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๘,๘๑๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๘,๘๑๐ เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐

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

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๕๕๕๕)
<p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร</p>		<p>เดบิต เจ้าหน้าที่ - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕๐ เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๕๐</p> <p>เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๕๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๕๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๕๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๕๐</p>
<p>๑.๒.๑.๓ กรณีหน่วยงานภาครัฐเบิกเงิน และทยอยจ่ายเงินให้ผู้สิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและไม่มีค่าปรับ ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p>	<p>ZFB60_KI / แบบ ขบ 03</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๕,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เดบิต พักลินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๕,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๕,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๕,๐๐๐ เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐</p>
<p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>		<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๕,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๕,๐๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๕,๐๐๐ เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๕,๐๐๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
เกิดบัญชีอัตโนมัติปรับลดยอดเงินฝากคลัง	J0 (เจ-ศูนย์)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๙,๐๐๐	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล (2111020101) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๙,๐๐๐
(๒) กรมบัญชีกลางส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๙,๐๐๐ เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๙,๐๐๐	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๙,๐๐๐
(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๖,๐๐๐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐	
(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๓,๐๐๐	
๑.๒.๑.๔ กรณีหน่วยงานภาครัฐทยอยจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายและมีค่าปรับ		ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกจำนวน ๙,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๙๐ บาท มีรายได้ค่าปรับ ๑๐๐ บาท หักเงินทรัพย์สิน/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๙,๐๐๐	
(๑) หน่วยงานรับใบแจ้งหนี้/ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก	ZFB60_KI		

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		<p>เดบิต คำสั่งรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๘,๘๑๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๘,๘๑๐</p> <p>เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐</p>
เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติปรับลด ยอดเงินฝากคลัง	J0 (เจ-ศูนย์)	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) ๙,๐๐๐</p> <p>เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501) ๙,๐๐๐</p>	<p>เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) ๙,๐๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) ๙,๐๐๐</p>
ระบบจะบันทึกรายการนำส่ง รายได้ค่าปรับให้อัตโนมัติ		<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ค่าปรับอื่น (4201020199) ๑๐๐</p> <p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ (4308010101) ๑๐๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๑๐๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๑๐๐</p>
(๒) กรมบัญชีกลางส่งเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	<p>เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๘,๘๑๐</p> <p>เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๘,๘๑๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๘,๘๑๐</p> <p>เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคลังครั้งที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๘,๘๑๐</p>

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๔๔๔๔)
<p>(๓) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๖๐ บาท และมีค่าปรับ ๑๐๐ บาท</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p> <p>ระบบบันทึกรายการนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร</p>	ZF_53_PM	<p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๘,๘๔๐</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๕,๘๔๐</p> <p>เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๓,๐๐๐</p> <p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๖๐</p> <p>เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐</p> <p>เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๖๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๖๐</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๖๐</p> <p>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๖๐</p>
<p>(๔) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้สิทธิหรือผู้ขาย/คู่สัญญา ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๓๐๐ บาท</p> <p>เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ</p>	ZF_53_PM	<p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๒,๘๗๐</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) ๒,๘๗๐</p> <p>เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) ๓๐</p> <p>เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐</p>	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)
ระบบบันทึกการนำส่งภาษี ให้กรมสรรพากร		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401xx) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101) ๓๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน (5210010101) ๓๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้แผ่นดิน จากหน่วยงาน (4308010103) ๓๐
๑.๓ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง ของเบิกเงิน เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ	คำสั่งงานที่นำส่ง ZFB60_K6 / แบบ ขบ 05	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน ๙,๐๐๐ บาท เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน (4207010102) ๙,๐๐๐ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) ๙,๐๐๐ เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๙,๐๐๐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกบัญชีรายได้ จากรัฐบาล (4308010111) ๙,๐๐๐	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินคืน รายได้ให้หน่วยงาน (5210010111) ๙,๐๐๐ เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๙,๐๐๐
เงินฝากธนาคารส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	F.110	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๙,๐๐๐ เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) ๙,๐๐๐	เดบิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลังที่ 2 ให้ส่วนราชการ (1101020202) ๙,๐๐๐
ให้มีสิทธิ	ZF_53_PM / แบบ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) ๙,๐๐๐	

๒. กรณีรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

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

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (9999)
๒.๑.๒ หน่วยงานภาครัฐได้รับรายได้ดอกเบี้ย	ZRP_RE / แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร RE	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐได้รับรายได้ดอกเบี้ย ๙๐ บาท เดบิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙๐ เครดิต รายได้ดอกเบี้ยของหน่วยงาน (43030101xx) ๙๐	
๒.๑.๓ หน่วยงานภาครัฐถอนเงินฝากธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR / แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙,๐๐๐	
๒.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ๒.๒.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา ไม่มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย (๑) หน่วยงานภาครัฐรับใบแจ้งหนี้/ ใบขอเบิกเงิน	ZGL_JV / บช-01 ประเภทเอกสาร JV	ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์จำนวน ๙,๐๐๐ บาท เดบิต พักเงินทรัพย์สิน/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๙,๐๐๐	

รายการ	คำสั่งงาน/ ประเภทเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง (9999)
<p>(๒) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา</p>	<p>ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP</p>	<p>เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๙,๐๐๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๙,๐๐๐</p>	
<p>๒.๒.๒ กรณีหน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ใบขอเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการขอเบิก</p>	<p>ZGL_JV / บข 01 ประเภทเอกสาร JV</p>	<p>ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐตั้งเบิกเงินออกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์จำนวน ๙,๐๐๐ บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน ๙๐ บาท เดบิต พักสินทรัพย์/วัสดุคงคลัง/ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ๙,๐๐๐ เครดิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๙,๐๐๐</p>	
<p>(๒) หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ขาย/คู่สัญญา</p>	<p>ZF_02_PP / แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP</p>	<p>เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) ๘,๘๑๐ เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ เงินฝากกระแสรายวันที่ สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) ๘,๘๑๐</p>	

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

บทที่ ๓

วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานภาครัฐ

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

๑. ประโยชน์ของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

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

๒. การตรวจสอบข้อคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

๑. รายการที่หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบของธนาคาร

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

๑.๒ เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน หรือเช็คค้างจ่าย คือ รายการส่งจ่ายเช็คที่หน่วยงานภาครัฐส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงินเป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

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

๒. รายการที่ธนาคารบันทึกข้อมูลในระบบของธนาคารแล้ว แต่หน่วยงานภาครัฐยังไม่ได้บันทึกบัญชี

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

๒.๒ ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร ธนาคารจะบันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วจึงส่งใบแจ้งเงินเข้าบัญชีให้กับหน่วยงานภาครัฐทราบ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒.๓ เช็คคืน คือ เช็คที่หน่วยงานภาครัฐนำฝากธนาคารแล้วแต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ธนาคารจึงบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคารที่เคยบันทึกแล้วออกไป แต่หน่วยงานภาครัฐยังไม่บันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒.๔ กรณีอื่น ๆ เช่น

๒.๔.๑ บุคคลภายนอกฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ โดยตรงแล้วไม่ได้แจ้งให้ทราบ จึงไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภท แต่ธนาคารได้บันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารให้แล้ว รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒.๔.๒ ธนาคารบันทึกผิดพลาด เช่น ธนาคารบันทึกค่าธรรมเนียมซ้ำ ๒ ครั้ง ทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือธนาคารนำเช็คส่งจ่ายของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ 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
ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลาง
จึงกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ ๑ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร....

ชื่อหน่วยงาน.....

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

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท..... รหัสบัญชี

ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ. ๒๕xx

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

ขั้นตอนการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร

คู่มือวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐนี้ จะอธิบายขั้นตอนการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ ๑ คือ ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป แตกต่างจาก Bank Statement จะต้องแสดงรายการกระทบบให้ตรงกับ 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

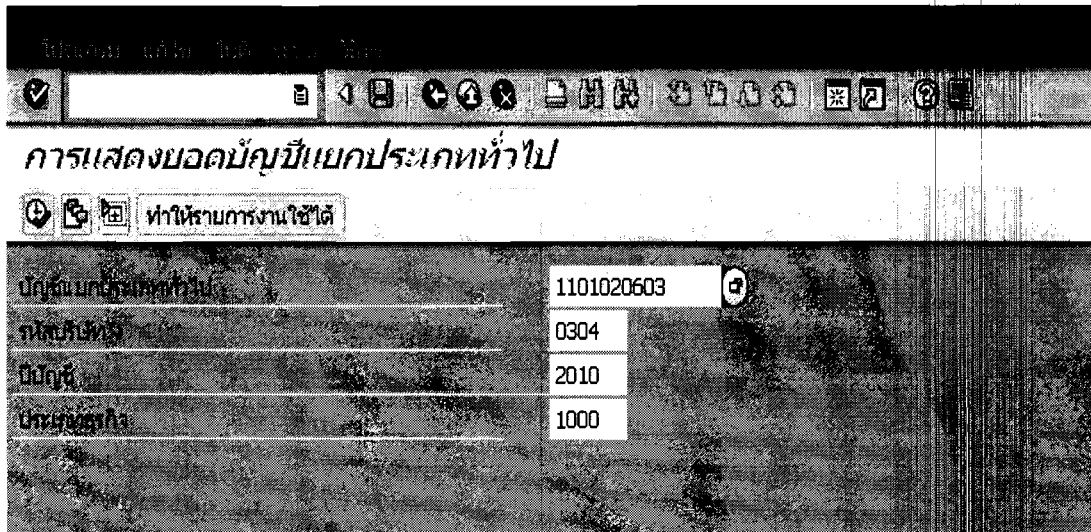
หน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ในการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบรายการบัญชีทุกรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับ Bank Statement เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีในระบบ GFMIS

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 GFMIS โดยเข้าสู่หน้าจอ ด้วยคำสั่งงาน FS10N (รายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป)



รูปที่ ๓.๑

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

การแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร ประเภทธุรกิจ ประเภทธุรกิจ ประเภทธุรกิจ

เลขที่บัญชี 1101020603 / ก/ธนาคาร-เงินบ
 ชนิดบัญชี 0301 กรมบัญชีกลาง
 ประเภทธุรกิจ 1000 ส่วนกลาง
 ปีบัญชี 2010
 หมายเหตุ: ในสมุดเงิน

ช่วงเวลา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือสะสม
ยอดคงเหลือยกไป				1,356,376.78
1	9,683,062.99	7,287,500.30	2,395,562.69	3,751,939.47
2	5,114,570.11	8,704,316.78	3,589,746.67	162,192.80
3	7,538,838.74	7,244,021.47	294,817.27	457,010.07
4	1,505,982,690.95	1,506,123,353.38	140,662.43	316,347.64
5	1,509,931,384.09	1,508,823,669.38	1,107,714.71	1,424,062.35
6	1,510,582,659.17	1,508,259,517.78	2,323,141.39	3,747,203.74
7	1,506,149,868.77	1,509,147,737.27	2,997,868.50	749,335.24
8	1,504,914,135.01	1,504,628,003.25	286,131.76	1,035,467.00
9	1,511,688,824.79	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
ผลรวม	13,392,171,336.02	13,393,221,890.53	1,050,554.51	305,822.27

รูปที่ ๓.๒

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

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

๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		หมายเลขบัญชี: 068-6-00236-9	สาขากระทรวงการ
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					วันที่	สกุลเงิน	วงเงิน	
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	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 (๑๕,๖๕๙.๙๒) บาท

เมื่อหน่วยงานภาครัฐพบว่ายอดคงเหลือของ Bank Statement กับรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปมีจำนวนที่แตกต่างกันแล้ว ต้องดำเนินการหาสาเหตุของข้อแตกต่างต่อไป อย่างไรก็ตาม หากยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement มีจำนวนที่ตรงกัน หน่วยงานภาครัฐ ต้องตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทั้งด้านรับและด้านจ่ายของรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ Bank Statement เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีต่อไปเช่นกัน

๔. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔.๑.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ต.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement คู่สัญญาที่ 411605 แผ่นที่ 1 หมายเลขบัญชี 68 สาขากระทรวงการ เลขที่บัญชี: 068-6-00236-9 วันที่ 30/09/2553 สกุลเงิน THB วงเงินกู้ 0.00		
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ
	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 ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๖-๙ ของหน่วยงานภาครัฐ มียอดจ่ายเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓ ด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๒๔๔๕๗ จำนวน ๒๕,๘๐๐.๐๐ บาท


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

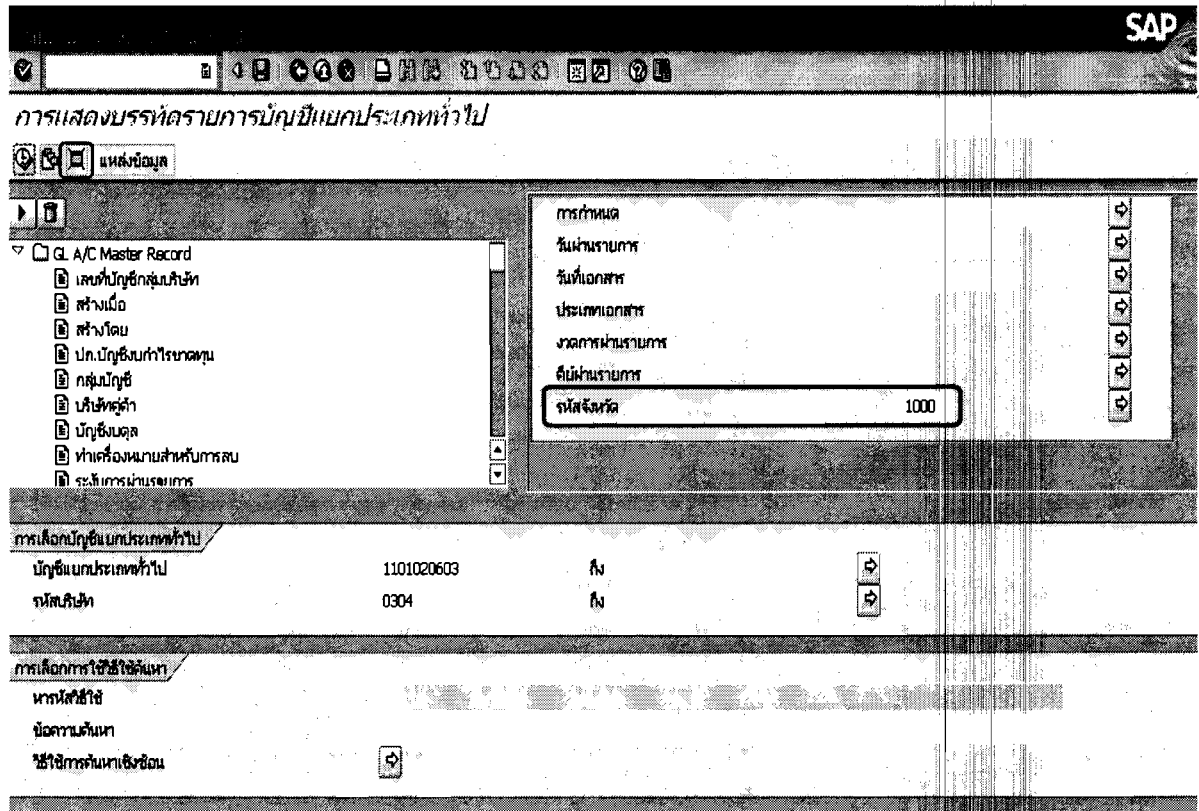
The screenshot shows the SAP FBL3N transaction interface. The title bar reads "การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป" (Display General Ledger Account Statement). The main area is divided into several sections:

- การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป (Select General Ledger Account):** Account number 1101020603, company code 0304, and company name 71101020603.
- การเลือกการใช้อ้างอิง (Select Reference):** Options for "การอ้างอิง" (Reference) and "การอ้างอิงย้อนกลับ" (Reverse Reference).
- การเลือกบรรทัดรายการ (Select Line Item):** A list of line item types with their respective dates and company codes. The selected item is "ทุกรายการ" (All line items) with a date of 01.09.2010 and company code 71101020603.

รูปที่ ๓.๕


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

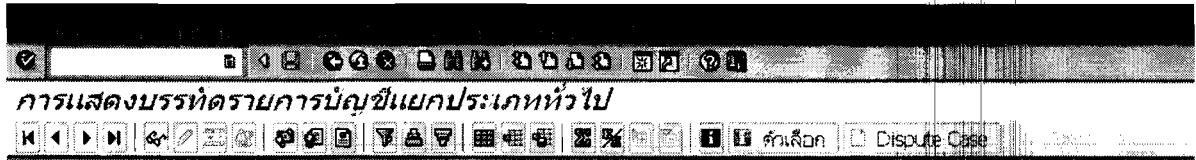
(๒) กดปุ่ม  (การเลือกแบบไดนามิก) เพื่อเรียกดูรายงานตามรหัสจังหวัด ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๖



รูปที่ ๓.๖

จอภาพ/ฟิลต์	รายละเอียด
รหัสจังหวัด	ระบุรหัสจังหวัดที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน ๔ หลัก

(๓) กดปุ่ม  เพื่อเรียกดูรายงาน ซึ่งจะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๗



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

เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	ว/พเอกสาร	จำนวนเงินในสกุลบาท.	ใบเสร็จ
<input type="checkbox"/> 4700039724	1000	PM	01.09.2010	11,700.00-	P53-1108 ใบเช็คเลขที่ 0124957 P53-1115 ใบเช็คเลขที่ 0124957
<input type="checkbox"/> 4700039726	1000	PM	01.09.2010	14,100.00-	
<input type="checkbox"/> 4700040010	1000	PM	01.09.2010	12,945.00-	
<input type="checkbox"/> 4700042302	1000	PM	01.09.2010	19,301.00-	
<input type="checkbox"/> 4700042303	1000	PM	01.09.2010	137,110.00-	
<input type="checkbox"/> 4000014076	1000	PY	01.09.2010	88,000.00	
<input type="checkbox"/> 4000014077	1000	PY	01.09.2010	90,250.00	
<input type="checkbox"/> 4000014083	1000	PY	01.09.2010	2,756.00	
<input type="checkbox"/> 4000014084	1000	PY	01.09.2010	1,458.52	

รูปที่ ๓.๗

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

จากรายงานการแสดงผลการรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๔๗๒๔ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) จำนวนเงินด้านเครดิต ๑๑,๗๐๐.๐๐ บาท และเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๔๗๒๖ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๐๑.๐๙.๒๐๑๐ จำนวนเงินด้านเครดิต ๑๔,๑๐๐.๐๐ บาท ซึ่งเอกสารทั้ง ๒ รายการถูกจ่ายเงินด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๒๔๔๕๗ 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 หน่วยงานภาครัฐจึงไม่ต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๔.๒ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๒.๑ ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

สาขาระหว่างการตั้ง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					ผู้ตั้งบัญชี แผ่นที่	411605	1
					หน่วยงาน	68	สาขาระหว่างการ
					เลขที่บัญชี:	068-6-00236-9	
					วันที่	30/09/2553	
					สกุลเงิน	THB	
					วงเงินกู้	0.00	
วันที่	รายการ B/F	คำอธิบาย ยอดยกมา	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ
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	108682	931000
01/09/2553	CWTRC	681050470	124961	355,873.50	1,062,572.26	068	12692
					706,698.76	068	12692

รูปที่ ๓.๘

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

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

เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	ว/ทเอกสาร	จำนวนเงินในสรในปท.	บัญชี
<input type="checkbox"/> 4700039724	1000	PM	01.09.2010	11,700.00-	P53-1108 เบิกเช็คเลขที่ 0124957 P53-1115 เบิกเช็คเลขที่ 0124957
<input type="checkbox"/> 4700039726	1000	PM	01.09.2010	14,100.00-	
<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 checked="" type="checkbox"/> 4000014076	1000	PY	01.09.2010	88,000.00	
<input type="checkbox"/> 4000014077	1000	PY	01.09.2010	90,250.00	
<input type="checkbox"/> 4000014083	1000	PY	01.09.2010	2,756.00	
<input type="checkbox"/> 4000014084	1000	PY	01.09.2010	1,458.52	

รูปที่ ๓.๙

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

๔.๒.๓ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

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

๔.๓ ตรวจสอบรายการที่บันทึกใน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

จากการตรวจสอบพบว่าเดือนกันยายน ๒๕๕๓ หน่วยงานภาครัฐไม่มีรายการแตกต่างดังกล่าวทั้งด้านรับและด้านจ่าย จึงต้องหาสาเหตุของรายการที่แตกต่างในแต่ละเดือนย้อนกลับไป และพบข้อแตกต่างตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๒ ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบดังนี้

๔.๓.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่ 8
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง-เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					หน่วยงาน ๐8	สาขากระทรวงการคลัง	เลขที่บัญชี: 068-6-00236-9
					วันที่ 30/09/2552	สกุลเงิน THB	วงเงินกู้ 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/108682		1,161,210.00	6,579,543.58	108682	931000
29/09/2552	BCD14	GFMS/108682		1,102,879.03	7,682,422.61	108682	931000
29/09/2552	CWTPC		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

การแสดงผลบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ร/ฝหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง 308
เลขที่บัญชี G/L 1101020603 ๖/ฝ ธนาคาร-เงินงบ.

หมายเลขเช็ค	วันที่	ประเภท	วันที่ออก	จำนวนเงินในสกุลบาท	ชื่อรายการ
<input type="checkbox"/> 4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00-	P52-1200 เบิกเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าส่งเวลา
<input type="checkbox"/> 4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,750.00-	P52-1268 เบิกเช็คเลขที่ 0106554 เป็นเงินเบิก
<input type="checkbox"/> 4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97-	P52-1250 นำส่งเช็คเลขที่ 0106555 เป็นเงินเบิก
<input type="checkbox"/> 4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67-	P52-1173(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 ค่าส่งจด.พจน.
<input type="checkbox"/> 4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	P52-1173(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 โฉนดง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700010371	1000	PM	28.09.2009	2,000.00-	P52-1175(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อนำส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	P52-1175(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 โฉนดง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700010373	1000	PM	28.09.2009	174.00-	P52-1177(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 โฉนดง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700010374	1000	PM	28.09.2009	434.00-	P52-1179(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 โฉนดง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700010375	1000	PM	28.09.2009	37.00-	P52-1180(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 โฉนดง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700010376	1000	PM	28.09.2009	332.00-	P52-1174(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อนำส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010377	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	P52-1174(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 โฉนดง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700010378	1000	PM	28.09.2009	59.00-	P52-1176(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อนำส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	P52-1176(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 โฉนดง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700020879	1000	PM	28.09.2009	3,300.00-	P52-1264 เบิกเช็คเลขที่ 0106554 เป็นคชง.ประชม.
<input type="checkbox"/> 4700026028	1000	PM	28.09.2009	590.00-	P52-1232 เบิกเช็คเลขที่ 0106550 เป็นค่าพัสดุ

รูปที่ ๓.๑๑

(๒) คลิกที่ปุ่ม **01** เพื่อหารายการที่จ่ายเงินด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ จะได้รายงานตามรูปที่ ๓.๑๒

การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 0304 กรมบัญชีกลาง
เลขบัญชี G/L: 1101020603 จ/ม ธนาคาร-ในงบ. 308

เลขเอกสาร	วันที่	ประเภท	วันเอกสาร	จำนวนเงินในสมุดบัญชี	ชื่อรายการ
<input type="checkbox"/> 4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00-	P52-1200 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าจ้างเวลา
<input type="checkbox"/> 4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,750.00-	P52-1268 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นเงินในใบ
<input type="checkbox"/> 4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97-	P52-1250 ผ่าส่งเช็คเลขที่ 0106555 เป็นเงินเบิกเกิน
<input type="checkbox"/> 4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67-	P52-1173(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่งจด.พรม
<input type="checkbox"/> 4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	P52-1173(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010371	1000	PM	28.09.2009	2,000.00-	P52-1175(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	P52-1175(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010373	1000	PM	28.09.2009	174.00-	P52-1177(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010374	1000	PM	28.09.2009	434.00-	P52-1179(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010375	1000	PM	28.09.2009	37.00-	P52-1180(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010376	1000	PM	28.09.2009	332.00-	P52-1174(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010377	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	P52-1174(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010378	1000	PM	28.09.2009	59.00-	P52-1176(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	P52-1176(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700020879	1000	PM	28.09.2009	3,300.00-	P52-1264 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค.ช.ประก.ช
<input type="checkbox"/> 4700026028	1000	PM	28.09.2009	590.00-	P52-1232 เดบิตเช็คเลขที่ 0106550 เป็นค่าส่ง
<input type="checkbox"/> 4700029651	1000	PM	28.09.2009	49,730.00-	P52-1221 เดบิตเช็คเลขที่ 0106550 เป็นค.ช.ประก.ช

รูปที่ ๓.๑๒

(๓) ระบุเลขที่เช็ค ๐๑๐๖๕๔๔ เพื่อหารายการที่จ่ายเงินด้วยเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๔ จะได้รายงานตามรูปที่ ๓.๑๓

การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 0304 กรมบัญชีกลาง
เลขบัญชี G/L: 1101020603 จ/ม ธนาคาร-ในงบ. 308

เลขเอกสาร	วันที่	ประเภท	วันเอกสาร	จำนวนเงินในสมุดบัญชี	ชื่อรายการ
<input type="checkbox"/> 4700009170	1000	PM	28.09.2009	77,010.00-	P52-1200 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค่าจ้างเวลา
<input type="checkbox"/> 4700009315	1000	PM	28.09.2009	9,750.00-	P52-1268 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นเงินในใบ
<input type="checkbox"/> 4700010368	1000	PM	28.09.2009	1,103,035.97-	P52-1250 ผ่าส่งเช็คเลขที่ 0106555 เป็นเงินเบิกเกิน
<input type="checkbox"/> 4700010369	1000	PM	28.09.2009	12,706.67-	P52-1173(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่งจด.พรม
<input type="checkbox"/> 4700010370	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	P52-1173(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010371	1000	PM	28.09.2009	2,000.00-	P52-1175(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010372	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	P52-1175(3) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010373	1000	PM	28.09.2009	174.00-	P52-1177(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010374	1000	PM	28.09.2009	434.00-	P52-1179(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010375	1000	PM	28.09.2009	37.00-	P52-1180(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010376	1000	PM	28.09.2009	332.00-	P52-1174(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010377	1000	PM	28.09.2009	58,591.00-	P52-1174(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700010378	1000	PM	28.09.2009	59.00-	P52-1176(1) จ่ายเช็คเลขที่ 0106550 เพื่อค่าส่ง
<input type="checkbox"/> 4700010379	1000	PM	28.09.2009	7,901.00-	P52-1176(2) จ่ายเช็คเลขที่ 0106549 ให้อง.ประก.กษา
<input type="checkbox"/> 4700020879	1000	PM	28.09.2009	3,300.00-	P52-1264 เดบิตเช็คเลขที่ 0106554 เป็นค.ช.ประก.ช
<input type="checkbox"/> 4700026028	1000	PM	28.09.2009	590.00-	P52-1232 เดบิตเช็คเลขที่ 0106550 เป็นค่าส่ง

จำนวนรวม: ๑๓๓,๖๒๙.๐๐ บาท

รูปที่ ๓.๑๓

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น เดือนกันยายน ๒๕๕๒ หน่วยงานภาครัฐจ่ายเช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ 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 ๐๑๐๖๕๔๙ เป็นรายการที่แตกต่าง ดังนี้

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

เมื่อตรวจสอบสาเหตุของความแตกต่างพบว่า หน่วยงานภาครัฐยังไม่ได้บันทึกรายการจ่ายเงินให้กับสำนักงานประกันสังคมในระบบ GFMS ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๒ จึงต้องนำรายการดังกล่าวไปแสดงในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป		๓๐๕,๘๒๒.๒๗
หัก รายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคารตัดบัญชีแล้ว)		
- เช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ (บางส่วน)	P๕๒-xxxx สำนักงานประกันสังคม	(๖๔๕.๐๐) (๖๔๕.๐๐)
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป		
หลังหักรายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS		๓๐๕,๑๗๗.๒๗
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร		๓๒๑,๔๘๒.๑๙
ผลต่าง		<u>๑๖,๓๐๔.๙๒</u>

จากการกระทบยอดข้างต้นด้วยรายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคารตัดบัญชีแล้ว) จำนวน ๖๔๕.๐๐ บาท พบว่ายังเกิดผลต่างระหว่าง Bank Statement กับรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปอีก ๑๖,๓๐๔.๙๒ บาท ดังนั้น จึงต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างต่อไป

๔.๔ ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารและหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

๔.๔.๑ ตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

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

การแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป

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

เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	ว/ทเอกสาร	จำนวนเงินในสกุลในปท.	ข้อมูล
<input type="checkbox"/> 4700010745	1000	PM	30.09.2010	3,750.00-	P53-1301 เบิกเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700015176	1000	PM	30.09.2010	102,814.82-	P53-1252 เบิกเช็คเลขที่ 0127053
<input type="checkbox"/> 4700016478	1000	PM	30.09.2010	1,290.00-	P53-1300 เบิกเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700018267	1000	PM	30.09.2010	2,715.72-	P53-1228 จ่ายเช็คเลขที่ 0127043
<input type="checkbox"/> 4700020227	1000	PM	30.09.2010	1,780.00-	P53-1290 จ่ายเช็คเลขที่ 0127056
<input type="checkbox"/> 4700020228	1000	PM	30.09.2010	9,836.80-	P53-1291 จ่ายเช็คเลขที่ 0127059
<input type="checkbox"/> 4700023585	1000	PM	30.09.2010	410.00-	P53-1310 เบิกเช็คเลขที่ 0128724
<input type="checkbox"/> 4700028446	1000	PM	30.09.2010	12,950.00-	P53-1302 เบิกเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700029787	1000	PM	30.09.2010	8,920.00-	P53-1299 เบิกเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700029788	1000	PM	30.09.2010	13,360.00-	P53-1308 เบิกเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700030406	1000	PM	30.09.2010	82,000.00-	P53-1312 จ่ายเช็คเลขที่ 0128726
<input type="checkbox"/> 4700033394	1000	PM	30.09.2010	800.00-	P53-1306 เบิกเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700037165	1000	PM	30.09.2010	25,500.00-	
<input type="checkbox"/> 4700039737	1000	PM	30.09.2010	3,752.40-	P53-1227 จ่ายเช็คเลขที่ 0127043
<input type="checkbox"/> 4700040532	1000	PM	30.09.2010	3,200.00-	P53-1304 เบิกเช็คเลขที่ 0127060
<input type="checkbox"/> 4700040533	1000	PM	30.09.2010	9,300.00-	P53-1307 เบิกเช็คเลขที่ 0127060

รูปที่ ๓.๑๔

จากรายงานการแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไปข้างต้น หน่วยงานภาครัฐจ่ายเงินงบประมาณด้วยเอกสารเลขที่ ๔๗๐๐๐๓๙๗๓๗ ประเภทเอกสาร PM วันที่เอกสาร ๓๐.๐๙.๒๐๑๐ บันทึกผ่านบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) จำนวนเงินด้านเครดิต ๓,๗๕๒.๔๐ บาท

๔.๔.๒ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

หน่วยงานภาครัฐตรวจสอบรายการจ่ายเงินดังกล่าวแล้วไม่พบรายการด้านจ่ายใน Bank Statement เนื่องจากเป็นรายการเช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน

๔.๕.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

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

รายงานในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร
รายการใน Bank Statement
ผลต่าง

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

เมื่อหน่วยงานภาครัฐตรวจสอบรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคาร กับรายการด้านจ่ายของ Bank Statement ครบแล้ว พบข้อแตกต่างทั้งสิ้น ๓ รายการ จึงนำมาจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

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

				บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป				๓๐๕,๘๒๒.๒๗
หัก รายการจ่ายเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS (แต่ธนาคารตัดบัญชีแล้ว)				
-	เช็คเลขที่ ๐๑๐๖๕๔๙ (บางส่วน)	P๕๒-xxxx สำนักงานประกันสังคม	(๖๔๕.๐๐)	(๖๔๕.๐๐)
บวก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน				
-	เช็คเลขที่ ๐๑๒๗๐๔๓	P๕๓-๑๒๒๗ หจก. ชาญวิทย์	๓,๗๕๒.๔๐	
-	เช็คเลขที่ xxxxxxx	P๕๓-xxxx	๒,๗๑๕.๓๒	
-	เช็คเลขที่ xxxxxxx	P๕๓-xxxx	๙,๘๓๖.๘๐	๑๖,๓๐๔.๕๒
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement)				๓๒๑,๔๘๒.๑๙

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)

การแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร สมุดเงินในเอกสาร ประเภทบัญชี ประเภทธุรกิจ

เลขที่บัญชี	1101020604	ว/ฝ ธนาคาร-นอกงบ
รหัสบัญชี	0304	กรมบัญชีกลาง
ประเภทธุรกิจ	1000	สำนักงาน
ปีบัญชี	2010	
สมุดเอกสารในสมุดเงิน	*	แสดงสมุดเงิน

ช่วงเวลา	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือสะสม
ยอดคงเหลือยกไป				1,740,430.69
1	2,375,811.74	2,266,743.89	109,067.85	1,849,498.54
2	2,767,553.14	2,415,560.84	351,992.30	2,201,490.84
3	3,022,208.91	3,434,819.90	412,610.99	1,788,879.85
4	1,699,411.76	1,676,798.07	22,613.69	1,811,493.54
5	1,685,622.00	1,682,820.00	2,802.00	1,814,295.54
6	2,658,233.31	2,656,733.76	1,499.55	1,815,795.09
7	1,708,684.18	1,710,281.73	1,597.55	1,814,197.54
8	2,013,365.42	2,013,685.42	320.00	1,813,877.54
9	2,148,318.97	2,133,593.30	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	2,138,963.54
12	3,028,554.21	3,495,114.21	466,560.00	1,672,403.54
13				1,672,403.54
14				1,672,403.54
15				1,672,403.54
16				1,672,403.54
รวม	26,883,031.63	26,951,058.78	68,027.15	1,672,403.54

รูปที่ ๓.๑๕

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

สาขากระหรวงการค้าตั้ง 14 อาคารกระหรวงการค้าตั้ง ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่ 2
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง เงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					เลขที่บัญชี: 068-6-00238-5	สาขากระหรวงท 68	
					วันที่: 30/09/2553		
					สกุลเงิน: THB		
					วงเงิน: 0.00		
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรบบกา
24/09/2553	CWTRC	261062638	124225	18,000.00	1,911,630.08	068	530238
24/09/2553	CWTRC	0681054212	124224	18,000.00	1,893,630.08	068	530238
24/09/2553	EINCL	0140056001173	124223	18,000.00	1,875,630.08	700	90053
24/09/2553	EINCL	0140056001173	124226	18,000.00	1,857,630.08	700	90053
27/09/2553	CWTRC		113899	1,367,146.66	490,483.42	068	411670
27/09/2553	CWCH		124242	5,947.00	484,536.42	068	12692
27/09/2553	CWCH		124222	33,952.18	450,584.24	068	12692
28/09/2553	EINCL	0040812001340	124241	256,282.24	194,302.00	700	90053
29/09/2553	CWTRC	341796603	113897	50,390.00	143,912.00	068	12692
29/09/2553	EINCB	07000567400007	124221	143,912.00	0.00	700	90052
C/F ยอดยกไป						0.00	

รูปที่ ๓.๑๖

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

สาขากระหรวงการค้าตั้ง 14 อาคารกระหรวงการค้าตั้ง ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่ 1
ผู้รับ บัญชีกลางเพื่อการโอน-รับเงิน กรมบัญชีกลาง ซ.อาชีพสัมพันธ์ ก.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					เลขที่บัญชี: 068-6-00196-6	สาขากระหรวงท 68	
					วันที่: 30/09/2553		
					สกุลเงิน: THB		
					วงเงิน: 0.00		
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำ
	B/F	ยอดยกมา			1,672,403.54		
30/09/2553	-	ยอดคงเหลือ			1,672,403.54		
C/F ยอดยกไป						1,672,403.54	

รูปที่ ๓.๑๗

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

ดังนั้น ยอดรวมของบัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ ทั้ง ๒ บัญชี คือ

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๒๓๘-๕	- ๐ -	บาท
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๖๘-๖-๐๐๑๙๖-๖	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔	บาท
รวม	๑,๖๗๒,๔๐๓.๕๔	บาท

๓. เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement

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

เมื่อหน่วยงานภาครัฐพบว่ายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปกับ Bank Statement มีจำนวนที่ตรงกันแล้ว ยังคงต้องตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทั้งด้านรับและด้านจ่ายของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร และ Bank Statement เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี

๔. เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวรายวันใน Bank Statement กับ รายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

๔.๑ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

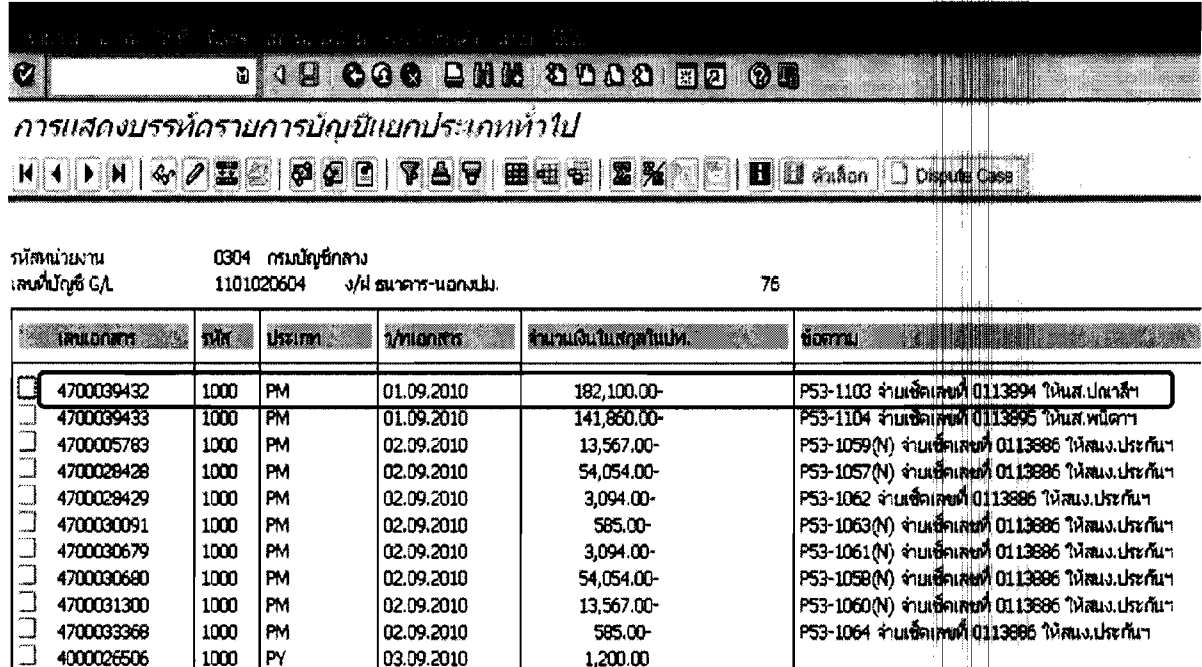
๔.๑.๑ ตรวจสอบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่	1
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง เงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							หน้ามกราคม	68 สาขากระทรวง
							เลขที่บัญชี:	068-6-00238-5
							วันที่	30/09/2553
							สกุลเงิน	THB
							วงเงิน	0.00
วันที่	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ	
	B/F	ยอดยกมา			466,560.00			
01/09/2553	CWTRC	sdtrc	113895	141,860.00	324,700.00	068	12692	
01/09/2553	CWTRC	0686002385	113894	182,100.00	142,600.00	068	480233	
03/09/2553	BCD14	GFMIS/108682		1,200.00	143,800.00	108682	931000	

รูปที่ ๓.๑๘

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

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



เลขเอกสาร	วันที่	ประเภท	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินในสกุลบาท.	ชื่อบัญชี
4700039432	1000	PM	01.09.2010	182,100.00-	P53-1103 จำนวนเช็คเลขที่ 0113894 โอนส.ปทว.ส่า
4700039433	1000	PM	01.09.2010	141,860.00-	P53-1104 จำนวนเช็คเลขที่ 0113895 โอนส.พินดา
4700005783	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1059(N) จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4700028428	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1057(N) จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4700028429	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1062 จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4700030091	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1063(N) จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4700030679	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1061(N) จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4700030680	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1058(N) จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4700031300	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1060(N) จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4700033368	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1064 จำนวนเช็คเลขที่ 0113886 โอนส.ง.ประกันฯ
4000026506	1000	PY	03.09.2010	1,200.00	

รูปที่ ๓.๑๙

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

๔.๑.๓ เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร

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

๔.๒ เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

๔.๒.๑ ตรวจสอบรายการด้านรับของ Bank Statement

สาขากระทรวงการคลัง 14 อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400					Current Account Statement		แผ่นที่	1
ผู้รับ กรมบัญชีกลาง (เงินยกยืมประมาณ) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400							หน้างาน	68 สาขากระทรวง
							เลขบัญชี:	068-6-00238-5
							วันที่	30/09/2553
							สกุลเงิน	THB
							วงเงิน	0.00
วันที่	รายการ B/F	คำอธิบาย ยอดยกมา	หมายเลขเช็ค	จำนวนเงิน	คงเหลือ	สาขา	ผู้รับกรมก	
					466,560.00			
01/09/2553	CWTRC	sdtrc	113895	141,860.00	324,700.00	068	12692	
01/09/2553	CWTRC	0686002385	113894	182,100.00	142,600.00	068	480233	
03/09/2553	BCD14	GFMIS/108682		1,200.00	143,800.00	108682	931000	
03/09/2553	BCD14	GFMIS/108682		2,049.03	145,849.03	108682	931000	

รูปที่ ๓.๒๐

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

๔.๒.๒ ตรวจสอบรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร โดยเรียกรายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน FBL3N (ตามข้อ ๔.๑.๒ หน้า ๓๑) จะปรากฏรายงานตามรูปที่ ๓.๒๑

เลขเอกสาร	ชนิด	ประเภท	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินในสกุลเงินบาท	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 4700039432	1000	PM	01.09.2010	182,100.00-	P53-1103 จ่ายเช็คเลขที่ 0113894 ให้สนง.ปลัดฯ
<input type="checkbox"/> 4700039433	1000	PM	01.09.2010	141,860.00-	P53-1104 จ่ายเช็คเลขที่ 0113895 ให้สนง.พินิตฯ
<input type="checkbox"/> 4700005783	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1059(N) จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700028428	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1057(N) จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700028429	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1062 จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700030091	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1063(N) จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700030679	1000	PM	02.09.2010	3,094.00-	P53-1061(N) จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700030680	1000	PM	02.09.2010	54,054.00-	P53-1058(N) จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700031300	1000	PM	02.09.2010	13,567.00-	P53-1060(N) จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4700033368	1000	PM	02.09.2010	585.00-	P53-1064 จ่ายเช็คเลขที่ 0113886 ให้สนง.ประกันฯ
<input type="checkbox"/> 4000026506	1000	PY	03.09.2010	1,200.00	
<input type="checkbox"/> 4000026507	1000	PY	03.09.2010	2,049.03	
<input type="checkbox"/> 4000026508	1000	PY	03.09.2010	122.00	

รูปที่ ๓.๒๑

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		<u>- ๐ -</u>

.....



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมบัญชีกลางขอให้ส่วนราชการจัดทำและส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ให้จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ (ถ้ามี) และงบพิสูจนียอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปพร้อมกับรายงานประจำเดือน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อลดภาระเอกสารในการส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จึงขอยกเลิกการจัดส่งรายงานตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ ในส่วนของรายงานประจำเดือนและรายงานที่เกี่ยวข้องที่ส่งเป็นประจำเดือน โดยให้ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำและส่งเฉพาะรายงานสรุปข้อมูลทางบัญชีประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่าย คือ รายงานงบทดลองประจำเดือน คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าวส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป สำหรับรายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากรายงานงบทดลองประจำเดือน หากส่วนราชการเห็นความจำเป็นเพื่อการอ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้อง ส่วนราชการสามารถจัดทำเป็นการภายใน โดยให้ส่วนราชการระดับกรมพิจารณาตามความเหมาะสมและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทรองราชการตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ให้จัดทำและเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีพร้อมกับการส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย ระบุงวด ๑ - ๑๖ โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่าย

ลงลายมือ...

ลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าวส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นายณพงศ์ ศิริชันทกุล)
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน

กราบเรียน อัยการสูงสุด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมบัญชีกลางขอให้ส่วนราชการจัดทำและส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ให้จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ (ถ้ามี) และงบπισุจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปพร้อมกับรายงานประจำเดือน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อลดภาระเอกสารในการส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จึงขอยกเลิกการจัดส่งรายงานตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ ในส่วนของรายงานประจำเดือนและรายงานที่เกี่ยวข้องที่ส่งเป็นประจำเดือน โดยให้ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำและส่งเฉพาะรายงานสรุปข้อมูลทางบัญชีประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่าย คือ รายงานงบทดลองประจำเดือน คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าวส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป สำหรับรายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากรายงานงบทดลองประจำเดือน หากส่วนราชการเห็นความจำเป็นเพื่อการอ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้อง ส่วนราชการสามารถจัดทำเป็นการภายใน โดยให้ส่วนราชการระดับกรมพิจารณาตามความเหมาะสมและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินตราของราชการตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ให้จัดทำและเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีพร้อมกับการส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย ระบุงวด ๑ - ๑๖ โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่าย
ลงลายมือ...

ลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าวส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง



(นายณพงศ์ คิริขันตยกุล)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑



คู่มือการปฏิบัติงาน

การกระทบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ERP

นางสาวสุภาพร วงศ์ก้อม
งานบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร