คู่มือการปฏิบัติงาน

การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณ

ของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

ฐิติรัตน์ ฤกษ์ศรีรี

งานบัญชี กองคลัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คำนำ

คู่มือการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานของหน่วยงานให้รวดเร็วและมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

สุดท้ายนี้ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน หากมีข้อผิดพลาดประการใดปรากฏในคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำขออภัยและน้อมรับไว้ ณ โอกาสนี้

ฐิติรัตน์ ฤกษ์ศรีรี
นักวิชาการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๓
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๔
	ขอบเขตของคู่มือ	๔
	นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	๔
บทที่ ๒	โครงสร้างองค์กร บทบาทหน้าที่ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖
	โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานที่สังกัด	๖
	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆตามโครงสร้างของหน่วยงาน	๙
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑๔
บทที่ ๓	หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๑๕
	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	๑๕
	แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๒๒
	หลักเกณฑ์การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS	๓๒
บทที่ ๔	เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๓๓
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	๓๓
	การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS	๓๘
	การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ	๕๐
	การจัดทำรายงานประจำปี	๕๗
บทที่ ๕	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	๕๙
	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๕๙
	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	๕๙
	ปัญหาเกี่ยวกับระบบในขั้นตอนของการนำเข้าข้อมูลงบทดลอง	๖๐
บรรณานุกรม		๖๓
ภาคผนวก		๖๔
ประวัติผู้เขียน		๙๘

ปรัชญา

พัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงให้มีสมรรถนะ
ในการเป็นผู้ประกอบการและตรงตามความต้องการของตลาดงานและทิศทางการพัฒนาประเทศ

ปณิธาน

มุ่งมั่นจัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงที่มีคุณภาพด้วยการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูง

พันธกิจ

- จัดการศึกษาวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ
- สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม เพื่อพัฒนาสังคม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน สังคม บนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์นักศึกษา

บัณฑิตนักปฏิบัติที่เป็นคนดี มีความรู้ รักสู้งาน

เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย

แหล่งเรียนรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี

บทที่ ๑
บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นหนึ่งในเก้ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งได้รับการสถาปนาเป็นมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๘ มีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีพื้นที่จัดการศึกษา ๔ แห่ง คือ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา , ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสุกรี , ศูนย์นนทบุรี , ศูนย์สุพรรณบุรี โดยมีที่ตั้งสำนักงานอธิการบดีอยู่ที่ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา ตั้งอยู่เลขที่ ๖๐ หมู่ ๓ ถ.สายเอเซีย (กรุงเทพ - นครสรรค์) ต.หันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครู วิชาชีพให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะระดับปริญญาเป็นหลัก ซึ่งต่อมาในปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.) ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ.๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีหน่วยงานภายใต้สังกัดที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานและจัดทำรายงานการเงินแยกต่างหากจำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยเบิกจ่าย ๒๓๐๖๑๐๐๐๐๐ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา , ๒๓๐๖๑๐๐๐๐๑ ศูนย์นนทบุรี , ๒๓๐๖๑๐๐๐๐๒ ศูนย์สุพรรณบุรี มีวัตถุประสงค์และหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของเงินงบประมาณเงินแผ่นดิน และหน่วยเบิกจ่าย ๒๓๐๖๑๙๐๐๐๑ มีวัตถุประสงค์และหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของเงินงบประมาณเงินรายได้ รายการบัญชีที่เกิดขึ้นของหน่วยงานภายใต้สังกัดที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานดังกล่าวได้นำมาแสดงอยู่ในงบการเงินภาครวม ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยมีหน่วยเบิกจ่าย ๒๓๐๖๑๐๐๐๐๐ และ ๒๓๐๖๑๙๐๐๐๑ เป็นหน่วยงานที่ควบคุมในการนำเสนอรายงานการเงินในภาพรวม

รายงานการเงินภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่องการนำเสนองบการเงิน หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติ

ในการจัดทำรายงานการเงินภาพรวมหน่วยงานของรัฐ รายการที่ปรากฏในรายงานการเงินภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ ซึ่งรวมถึงหลักการ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ยกเว้น การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานรัฐ

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีเองด้วยมือเป็นการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือที่เรียกว่าระบบ GFMIS (Government Fiscal Management Information System) โดยเริ่มมีการใช้งานระบบจริง ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ และเพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ ระบบ GFMIS ที่ให้ส่วนราชการใช้ในการปฏิบัติงานประกอบด้วยระบบต่างๆโดยเริ่มตั้งแต่ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่างๆดังกล่าวจะถูกเชื่อมโยงไปยังระบบที่เกี่ยวข้องสุดท้ายคือระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL) ที่เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางการเงิน การบันทึกบัญชีและสามารถสรุปผลออกเป็นรายงานการเงินให้ส่วนราชการ

รายงานการเงินของหน่วยงานระดับกรม จะต้องแสดงภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานย่อยภายใต้สังกัด รวมทั้งกิจกรรมเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ไม่ว่าจะเป็นเงินนอกงบประมาณที่กฎหมายอนุญาตให้นำไปใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เงินทุนหมุนเวียน หรือกองทุนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้รายงานการเงินแสดงรายการที่ครอบคลุมทรัพยากรทั้งหมดที่หน่วยงานใช้ไป เพื่อก่อให้เกิดผลผลิตตามเป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและรัฐบาลสามารถใช้ข้อมูลทางการเงินและบัญชีในการวิเคราะห์และตัดสินใจด้านการเงินการคลังของประเทศได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แต่เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยจะมีรายได้ต่างๆที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของกฎหมายให้เก็บไว้ใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด รายได้ค่าเช่า เป็นต้น จึงถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทหนึ่ง แต่โดยส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณดังกล่าวบันทึกเข้าสู่ระบบ GFMIS ทำให้ข้อมูลทางบัญชีในภาพรวม

ของมหาวิทยาลัยในระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีแนวปฏิบัติไปในทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป โดยข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำปี พ.ศ.๒๕๕๒ ให้มหาวิทยาลัยบันทึกในงบทดลอง แบบ บช.๑๑ เข้าสู่ระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำเดือน บันทึกในงบทดลอง แบบ บช.๑๑ เข้าสู่ระบบ GFMIS ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีแนวปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

รายงานการเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะเปิดเผยไว้เป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชีมหาวิทยาลัยฯ โดยใช้เกณฑ์คงค้าง โดยเงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดินบันทึกบัญชีตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS ส่วนเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยและเงินอื่นๆจะนำข้อมูลทางบัญชีเข้าระบบ GFMIS ในรูปแบบ บช.๑๑

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานและสามารถนำเข้าข้อมูลรายงานการเงินได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและปฏิบัติตามระบบได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้อื่นสามารถปฏิบัติงานแทนได้ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีสามารถศึกษาและทำความเข้าใจจากคู่มือการปฏิบัติได้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเข้าใจตรงกันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน

๔. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทน สามารถศึกษาด้วยตนเอง

๕. เพื่อช่วยลดเวลาในการสอนงาน

๖. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

๗. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๒. ให้การปฏิบัติงานมีความเข้าใจตรงกันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน

๔. ใช้เป็นแนวทางให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทน สามารถศึกษาด้วยตนเอง

๕. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน

๖. ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

๗. ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS ฉบับนี้ เป็นเอกสารแนวทาง วิธีการ ขั้นตอน ในการปฏิบัติงานในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบัญชีมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

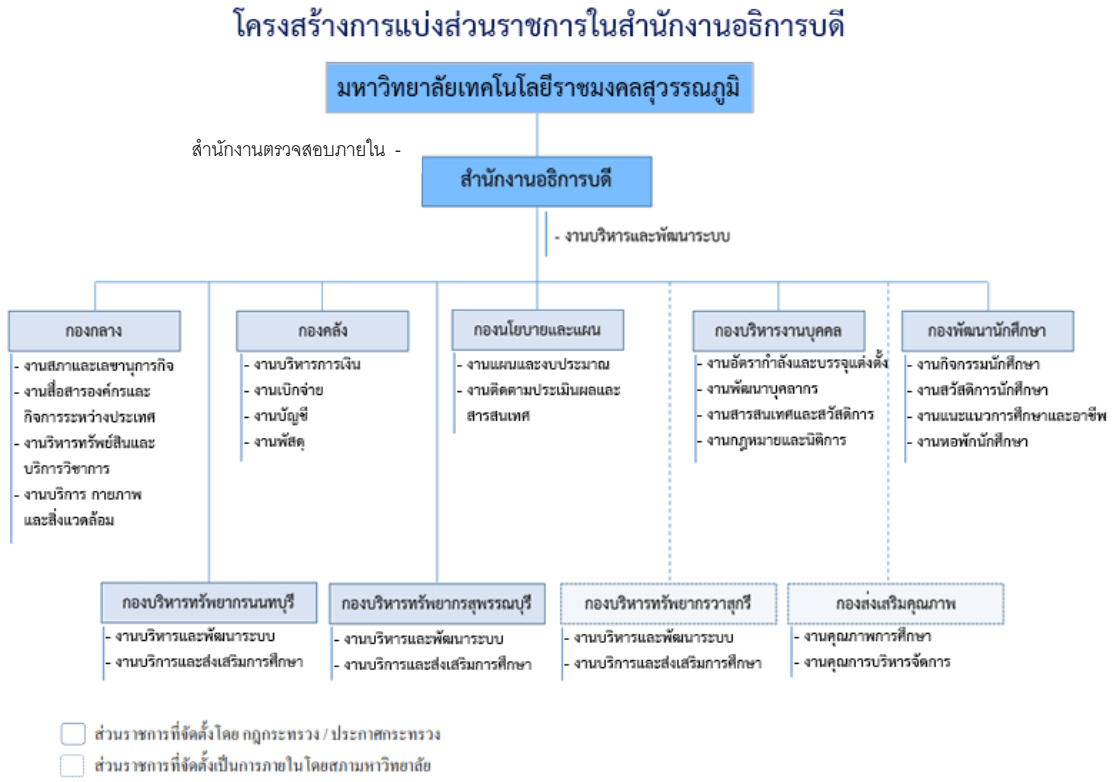
หน่วยงาน	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
รายงานการเงิน	หมายถึง	รายงานการเงินที่นำเสนอข้อมูลทางการเงินอย่างมีแบบแผน เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดและรายการอื่นๆของหน่วยงาน
รายงานการเงินรวม	หมายถึง	รายงานการเงินที่หน่วยงานนำเสนอเสมือนว่าเป็นหน่วยงานเดียว ประกอบไปด้วย ๓ หน่วยเบิกจ่าย คือ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา , ศูนย์นนทบุรี , ศูนย์สุพรรณบุรี
หน่วยเบิกจ่าย	หมายถึง	ศูนย์พระนครศรีอยุธยา (๒๓๐๖๑๐๐๐๐๐) , ศูนย์นนทบุรี (๒๓๐๖๑๐๐๐๐๑) , ศูนย์สุพรรณบุรี (๒๓๐๖๑๐๐๐๐๒) และหน่วยเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (๒๓๐๖๑๙๐๐๐๑)
รหัสบัญชีแยกประเภท	หมายถึง	รหัสบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปจะกำหนดเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยเป็นตัวเลข ๑๐ หลัก
รหัสหน่วยงาน	หมายถึง	รหัสส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ

ศูนย์ต้นทุน	หมายถึง	หน่วยงานภาครัฐกำหนดให้มีการจัดเก็บรายการทางด้านต้นทุน เพื่อใช้ในการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ซึ่งในทีนี้จะหมายถึง กรม ศูนย์ สำนัก หน่วยเบิกจ่ายหรือหน่วยงานเทียบเท่า
รายได้เงินนอกงบประมาณ	หมายถึง	รายได้ของหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้กันไว้จากเงินแผ่นดิน เป็นเงินนอกงบประมาณตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน
บช.๑๑	หมายถึง	การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย เข้าระบบ GFMIS
Sap	หมายถึง	รายการการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
Excel	หมายถึง	การบันทึกรายงานการเงินโดยนำเข้าข้อมูลผ่าน Excel Form
GFMIS	หมายถึง	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์

บทที่ ๒
โครงสร้างองค์กร บทบาทหน้าที่ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานที่สังกัด (Organization Chart)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองคลังอยู่ภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นดังนี้



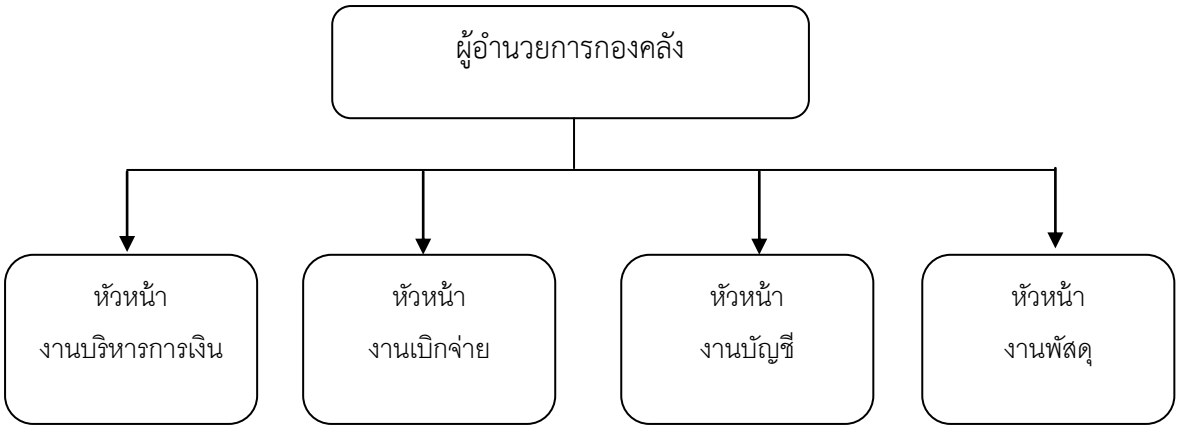
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองคลัง

ที่มา : แผนภูมิโครงสร้างสรุปการแบ่งส่วนภายในสำนักงานอธิการบดี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้กำหนดให้ส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น ๙ กอง ได้แก่ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี กองบริหารทรัพยากรวาสุกรี และกองส่งเสริมคุณภาพ

โครงสร้างการบริหารงานของกองคลัง (Administration Chart)

โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นดังนี้



โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง
ที่มา : แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)

กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่กำกับดูแลบังคับบัญชาหัวหน้างาน ๔ งาน ได้แก่ หัวหน้างานบริหารการเงิน หัวหน้างานเบิกจ่าย หัวหน้างานบัญชี และหัวหน้างานพัสดุ

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

บุคลากรของกองคลัง มีบุคลากร ๓ ประเภทคือ ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ ผู้ปฏิบัติการชำนาญงาน พนักงานพิมพ์

บุคลากรของกองคลังปัจจุบันมีจำนวนทั้งหมด ๓๙ อัตรา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา , งานบริหารการเงิน ศูนย์หันตรา ๙ อัตรา ศูนย์วาสุกรี ๒ อัตรา , งานบัญชี ศูนย์หันตรา ๗ อัตรา , งานเบิกจ่าย ศูนย์หันตรา ๗ อัตรา ศูนย์วาสุกรี ๑ อัตรา , งานพัสดุ ศูนย์หันตรา ๘ อัตรา ศูนย์วาสุกรี ๔ อัตรา

โครงสร้างการปฏิบัติงานของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นดังนี้

โครงสร้างการปฏิบัติงานของกองคลัง

ที่มา : แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆตามโครงสร้างของหน่วยงาน

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานคลัง งานบริหารการเงิน งานเบิกจ่าย งานพัสดุ งานงบประมาณ และงานบัญชี ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบของส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน งานพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนและดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อปัญหาด้านการคลังแก่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยมีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. เบิกจ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๒. ตรวจสอบฎีกางบประมาณในทุกหมวดรายจ่าย ส่งเบิกใบฎีกาและรับเงินจากคลังจังหวัดและดูแลเงินกองทุน เงินบริจาคต่างๆ

๓. ขออนุมัติ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก แก้ไข เพิ่มเติม รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๔. ขออนุมัติ กันเงิน รายงานจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สามารถส่งมอบในปีงบประมาณ ตามที่ได้รับงบประมาณประจำปี

๕. จัดทำทะเบียนคุมยอดเงินทุกหมวดทุกประเภท โดยแยกตามแผนงาน งบประมาณที่ได้รับงบประมาณที่จัดตั้งไว้

๖. ทำบัญชีเงินรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง งบประมาณเงินรวมไตรมาสประจำปี

๗. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ บันทึกเบิกเงินเหลือจ่ายของงบประมาณ

๘. ให้หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ ดำเนินการจัดทำทะเบียนบัญชีและวัสดุ

๙. จัดซื้อจัดจ้างเปิดสอบราคา ประกวดราคาทุกหน่วยงาน

๑๐. ทำหนังสือสงวนสิทธิ์การปรับ ยกหรืองดเว้นค่าปรับ

๑๑. ทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เก็บรักษาเอกสารประกันสัญญาและประกันซอง

๑๒. คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์

๑๓. รวบรวมทะเบียนครุภัณฑ์ให้กรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑๔. ติดตามการประเมินผลการดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อนำผลการปฏิบัติงานและปัญหาอื่นๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มาปรับปรุงงาน

๑๕. และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เช่น เป็นกรรมการต่างๆ มีหน้าที่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองคลังแบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการเงิน ประกอบด้วย

๑.๑ หน่วยเงินยืมทดรองราชการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการ รับชดใช้ติดตามลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนดเวลาตามสัญญา จัดทำรายงานการรับ-การจ่ายเงินยืมทดรองราชการของมหาวิทยาลัย ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยการจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ หน่วยรับเงินรายได้และเงินรับฝาก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ รับชำระเงินที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โครงการบริการวิชาการ ค่าบริการต่างๆในการขอใช้บริการอาคารสถานที่ เงินสมทบมหาวิทยาลัย และรายได้อื่นๆรับเงินรายได้โครงการงานฟาร์มเพื่อนำส่งเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารจัดการงานฟาร์ม ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือทำวิจัยการจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ หน่วยงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน จัดสรร เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ขออนุมัติเงินเหลือจ่าย กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ขอขยายเงินกัน จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ หน่วยจ่ายเงินและทำสรุปรายรับ – รายจ่าย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ เงินรับฝาก เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการบริหารจัดการงานฟาร์ม กองทุนสวัสดิการภายใน เงินกู้สวัสดิการ เงินกองทุนต่างๆ ตรวจสอบการรับโอนเงินที่เบิกจ่ายด้วยระบบ GFMIS ตรวจสอบเงินในบัญชีก่อนการจ่ายเงิน บันทึกรายการจ่ายชำระเงินด้วยระบบ GFMIS จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการบริหารงานฟาร์ม กองทุนสวัสดิการภายใน เงินกู้สวัสดิการ เงินกองทุนต่างๆ ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝาก เงินกองทุนต่าง ๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตรวจสอบและเบิกเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ เงินรับฝาก และกองทุนต่างๆ จัดทำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายสำหรับหน่วยงาน บุคคลภายนอก และบุคลากรของมหาวิทยาลัย สรุปภาษีประจำปีพร้อมนำส่งกรมสรรพากร จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงิน ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ หน่วยสารบรรณและธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำ ส่ง รับ เก็บ รักษา ยืมและทำลายหนังสือราชการของกอง จัดทำคำเสนอของบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ ส่งเสริมและรายงานจำนวนชั่วโมงการพัฒนาความรู้ ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การจัดกิจกรรม ๕ ส.ของหน่วยงาน ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัสดุ ประกอบด้วย

๓.๑ หน่วยจัดหาพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง จัดหาพัสดุ จัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายกรณีผ่านระบบและไม่ผ่านระบบ GFMIS จัดซื้อจัดจ้างพัสดุในระบบ e-GP เช่น บันทึกรายการพัสดุที่จัดหาเข้าสู่ระบบ GFMIS จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS เสนอราคาและการออกใบสั่งซื้อ สั่งจ้างผ่านระบบ e-GP จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS คืนหลักประกัน เสนอราคา ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ หน่วยควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและจำหน่ายพัสดุภายในศูนย์พระนครศรีอยุธยาหันตรา เช่น ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร

รายงานมูลค่าทรัพย์สินประจำปี การตรวจสอบพัสดุประจำปี จำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบัญชี ประกอบด้วย

๔.๑ หน่วยตรวจสอบและจัดทำบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารทางบัญชีจากระบบ GFMIS จัดทำใบสำคัญการลงบัญชีและบันทึกบัญชีที่เกิดขึ้นจากเงินงบประมาณ เงินรายได้ กองทุนต่าง ๆ จัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสารทางการบัญชี การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ หน่วยปรับปรุงปิดบัญชีและจัดทำรายงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปรับปรุงปิดบัญชีและจัดทำรายงาน จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วย จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและรายงานอื่นๆ ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี มีลักษณะงานที่ปฏิบัติคือ

๑. จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๒. ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จัดทำและดำเนินการต่างๆในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงานต่างๆเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆประเมินผล ติดตามผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำ

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานการเงินและบัญชีต่างๆถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

๔. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่างๆเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

๕. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

๑๐. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับทางด้านวิชาการเงินและบัญชี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑. การตรวจสอบเอกสารและการบันทึกบัญชี

- ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับจากงานบริหารการเงิน งานเบิกจ่าย ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และรับรองการตั้งหนี้
- บันทึกใบสำคัญการลงบัญชีการตั้งเจ้าหนี้และใบสำคัญค้างจ่าย
- บันทึกใบสำคัญการลงบัญชีการจ่ายเงินงบประมาณประเภทจ่ายตรง (ขบ.๐๑)
- บันทึกใบสำคัญการลงบัญชีการเกิดคู่อัตโนมัติที่เกิดขึ้นในระบบ GFMIS
- บันทึกใบสำคัญการลงบัญชีใบรับใบสำคัญ (บค)
- บันทึกบัญชีล้างพักสินทรัพย์ในระบบ GFMIS พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี

๒. การจัดทำงบการเงินประจำเดือนและประจำปี

- จัดทำงบการเงินประจำเดือนและประจำปี ของศูนย์พระนครศรีอยุธยา
- จัดทำงบการเงินจากระบบ GFMIS ประจำเดือน ศูนย์พระนครศรีอยุธยาและในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
- จัดทำรายงานการนำเข้าข้อมูลทางการบัญชีเงินนอกงบประมาณประจำเดือนและประจำปีของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบ GFMIS (บช.๑๑)
- จัดทำรายงานการเงินรวมของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CFS)

๓. การจัดทำบัญชีแยกประเภท,ทะเบียนคุมและรายงานประกอบงบการเงิน

- จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้และใบสำคัญค้างจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- จัดทำรายงานยอดคงเหลือของเจ้าหนี้และใบสำคัญค้างจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- จัดทำทะเบียนคุมใบรับใบสำคัญ (บค)
- จัดทำบัญชีแยกประเภท สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย เงินรับฝากอื่น เงินประกันอื่น หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS เป็นหน้าที่หนึ่งซึ่งเป็นความรับผิดชอบของงานบัญชี ซึ่งงานบัญชีมีบทบาทหน้าที่คือตรวจสอบเอกสารทางบัญชีจากระบบ GFMIS จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี และบันทึกบัญชีที่เกิดขึ้นจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ กองทุนต่าง ๆ จัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสารทางการบัญชี การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ปรับปรุงปิดบัญชีและจัดทำรายงาน จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี และรายงานอื่น ๆ ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร

บทที่ ๓
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานยังคงต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญในเรื่องของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘

๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๕. ระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๖. ระเบียบและข้อบังคับต่างๆว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๗. รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๘. แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินภาพรวมสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๙. แนวปฏิบัติในการบันทึกบัญชีตามหนังสือกรมบัญชีกลาง

๑๐. คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

ระบบบัญชีภาครัฐ

ระบบบัญชีภาครัฐ หมายถึง ระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการรับเงินและการจ่ายเงินภาครัฐในการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมของส่วนราชการ โดยนำข้อมูลทางการเงินตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน มาวิเคราะห์รายการทางบัญชีเพื่อนำข้อมูลทางการเงินดังกล่าวที่เกิดขึ้นมาบันทึกรายการบัญชี โดยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐเพื่อนำเสนอรายงานการเงินให้หัวหน้าส่วนราชการและส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

โครงสร้างระบบบัญชี

โครงสร้างระบบบัญชีเป็นการกำหนดขั้นตอนการจัดทำบัญชีตั้งแต่การนำเอกสารทางการเงินมาวิเคราะห์รายการทางบัญชี และนำไปบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น ผ่านรายการไปยังสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย จนไปสิ้นสุดกระบวนการสุดท้ายของการจัดทำบัญชีคือ รายงานการเงิน การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของส่วนราชการ จะประกอบด้วยเอกสารและรายงานดังนี้

๑. เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกรายการบัญชี มาจากการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เริ่มตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับและนำส่งเงิน และการปรับปรุงรายการบัญชี

๒. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น

สมุดรายวันเป็นสมุดที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีขั้นต้น ซึ่งได้แก่ สมุดรายวันเงินรับ สมุดรายวันเงินจ่าย สมุดรายวันทั่วไป โดยบันทึกตามลำดับเวลาของการเกิดรายการ

๓. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย

สมุดบัญชีแยกประเภทเป็นสมุดที่ใช้ในการผ่านรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวัน เพื่อมาแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามรายการที่เกิดขึ้นเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย และนำข้อมูลในสมุดแยกประเภทนี้ไปจัดทำรายงานการเงิน

๔. รายงานการเงิน

รายงานการเงินเป็นรายงานที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารและจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะมีทั้งรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปี

หลักทั่วไปในการบันทึกรายการบัญชี

๑. เงินสดในมือ ให้รับรู้เงินสดในมือในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้

๒. เงินฝากธนาคาร ให้รับรู้เงินฝากธนาคารในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้

๓. เงินฝากคลัง ให้รับรู้เงินฝากคลังที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ กรณีการรับเงินฝากคลังเป็นรายได้และเมื่อจ่ายให้รับรู้สินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย กรณีการรับเงินฝากคลังเป็นหนี้สินและเมื่อจ่ายให้ปรับลดหนี้สินดังกล่าวแล้วแต่กรณี

๔. ลูกหนี้เงินยืม ให้รับรู้ลูกหนี้เงินยืมตามมูลค่าตามบัญชีที่ได้รับ โดยไม่ต้องประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบัญชีลูกหนี้เงินยืมจะลดลงเมื่อมีการส่งชดใช้เงินหรือใบสำคัญ

๕. สินทรัพย์ถาวร ให้รับรู้เฉพาะสินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยให้รับรู้สินทรัพย์เมื่อตรวจรับ โดยมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ตามราคาทุนที่เกิดขึ้นจากการจัดหาสินทรัพย์นั้นให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ในครั้งแรกด้วย สำหรับกรณีสินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท และมีอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้นเกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้

เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชี “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์”และจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๖. เจ้าหนี้ ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายนอกที่เกิดจากการซื้อสินทรัพย์หรือบริการเมื่อได้รับสินทรัพย์หรือบริการแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุแล้ว และบันทึกตรวจรับในระบบ ภาระหนี้สินที่เกิดขึ้นรับรู้ในชื่อบัญชี “รับสินค้า/ใบสำคัญ” เมื่อบันทึกขอเบิกจะล้างบัญชี “รับสินค้า/ใบสำคัญ” และรับรู้ในชื่อบัญชี “เจ้าหนี้การค้า(ระบุประเภท)” ซึ่งบัญชีเจ้าหนี้การค้าจะลดลงเมื่อมีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินนั้น

๗. ใบสำคัญค้างจ่าย ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายในหน่วยงานเมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกและบันทึกขอเบิกในระบบ ซึ่งบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายจะลดลงเมื่อมีการจ่ายเงินให้บุคคลภายในหน่วยงานแล้ว

๘. รายได้ ให้รับรู้รายได้ที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในการเกิดขึ้นของรายได้และสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยใช้มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค้างรับ

๙. ค่าใช้จ่าย ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในการเกิดขึ้นของค่าใช้จ่ายและสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยรับรู้ค่าใช้จ่ายตามประเภทเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายนั้น

การบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีเกิดจากการรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งทางด้านการรับและจ่ายเงิน รวมทั้งเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ส่วนราชการได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ประเภทของเงิน ดังนี้

๑. เงินงบประมาณ

การบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ เมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงบประมาณแล้ว จึงสามารถใช้จ่ายเงินได้ โดยก่อหนี้ผูกพันหรือทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดหาพัสดุ รวมทั้งสามารถเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานหรือดำเนินโครงการต่างๆของหน่วยงานตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณสามารถดำเนินการในระบบ GFMIS โดยแบ่งเป็น ๒ วิธี คือ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย และกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

๒. เงินนอกงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการนอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ซึ่งเงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เงินนอกงบประมาณเงินฝากคลังหรือที่เรียกว่า “เงินฝากคลัง” สำหรับเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้เบิกจ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้นำเงินฝากคลังภายใน ๑๕ วันนับจากวันรับเงินฝากจากคลัง โดยมีส่วนราชการบางแห่งได้รับอนุญาตให้สามารถนำเงินนอกงบประมาณฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ได้ภายในวงเงินที่กำหนด เรียกว่า“เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ หรือ เงินฝากธนาคารพาณิชย์”หากเกินวงเงินที่กำหนดส่วนราชการจะต้องนำเงินนอกงบประมาณนั้น

มาฝากคลังในส่วนที่เกินวงเงิน การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณไม่ว่าจะฝากคลังหรือฝากธนาคารพาณิชย์ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้นๆ

๓. เงินรายได้แผ่นดิน

เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรหรือจากนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆซึ่งเงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งคลังอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำเงินส่งคลังโดยด่วนแต่อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันของวันถัดไป เมื่อส่วนราชการมีการนำส่งรายได้แผ่นดินไปแล้ว พบภายหลังว่ามีการส่งผิด ส่งเกิน หรือส่งซ้ำ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอถอนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วส่วนราชการจึงสามารถดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังได้

การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

เกณฑ์คงค้างเป็นหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่างๆได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในรอบระยะเวลานั้น การปรับปรุงรายการบัญชีของบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายที่จะต้องรับรู้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันสุดท้ายของเดือนกันยายน คือวันที่ ๓๐ กันยายน โดยไม่ต้องคำนึงว่าเป็นวันหยุดราชการ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และส่วนราชการระดับกรมนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีหลักการรับรู้รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของรายได้และค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. รายได้ค้างรับ การรับรู้รายได้ที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน โดยให้รับรู้เป็นรายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ

๒. การรับรู้เงินรับค่าสินค้าหรือบริการเป็นการล่วงหน้า แต่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เป็นรายได้หรือหนี้สิน

๓. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง การรับรู้รายได้แผ่นดินที่รับเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่นำส่งเงินไม่ทันในปีงบประมาณที่รับเงินรายได้แผ่นดินเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

๔. วัสดุคงคลัง/วัสดุ การรับรู้วัสดุคงเหลือจะต้องมีการตรวจนับจำนวนและมูลค่าของวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์ในบัญชีวัสดุคงคลังหรือค่าใช้จ่ายในบัญชีค่าวัสดุ

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย การรับรู้ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงินโดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การรับรู้เงินที่จ่ายเป็นค่าสินค้าหรือบริการ แต่ยังไม่ได้รับมอบสินค้าหรือบริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์

๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ให้รับรู้การปันส่วนต้นทุนของสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนหรือปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตนอย่างเป็นระบบตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์หรือการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้นเป็นค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามวิธีเส้นตรง สำหรับที่ดินไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคาเพราะที่ดินมีอายุการใช้งานไม่จำกัด

๘. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ให้ประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากลูกหนี้จากการขายสินค้าหรือบริการและคาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ เมื่อสิ้นปีรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้

เมื่อปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนราชการตรวจสอบรายการบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิและบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด และปิดบัญชีทั้งสองตามจำนวนเงินคงเหลือเข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

การจัดทำรายงานการเงิน

ส่วนราชการจะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลทางทางบัญชีให้มีความถูกต้องครบถ้วนกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้งเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการเงิน แบ่งตามลักษณะของหน่วยงานและตามระยะเวลา ดังนี้

๑. รายงานประจำเดือน

๑.๑ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว สำหรับรายงานอื่นๆนอกเหนือจากรายงานงบทดลองประจำเดือน หากส่วนราชการเห็นความจำเป็นเพื่อความอ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้อง ส่วนราชการสามารถจัดทำเป็นการภายในโดยให้ส่วนราชการระดับกรมพิจารณาความเหมาะสมและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๒ ส่วนราชการระดับกรม ให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนในภาพรวม ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป การปฏิบัติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับหน่วยเบิกจ่าย

๒. รายงานประจำปี

๒.๑ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พร้อมรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการรายปี ได้แก่ รายงานฐานะการเงิน รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร เงินทดรองราชการ และให้หัวหน้าหน่วย

เบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๒.๒ ส่วนราชการระดับกรม ให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานงบทดลองในภาพรวมประจำปีตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางกำหนด ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ การปฏิบัติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับหน่วยเบิกจ่าย พร้อมทั้งสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ

ระบบ GFMIS

GFMIS ย่อมาจาก Government Fiscal Management Information System เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลัง และการปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศไทยอย่างทันท่วงที เป้าหมายของระบบ GFMIS คือออกแบบ จัดสร้าง ระบบบริหารงานการคลังภาครัฐของประเทศไทย อย่างสมบูรณ์แบบ ในด้านรายรับ รายจ่าย การกู้เงินเงินคงคลัง บัญชีการเงินแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหารแบบ SINGLE ENTRY (การนำเข้าข้อมูลเพียงครั้งเดียว) รวมทั้งการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำการอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้งบประมาณ ที่เน้นการวัดประสิทธิภาพประสิทธิผล แบบ Output – Outcome เพื่อสร้างให้เกิดฐานข้อมูลทางด้านการเงิน การคลังภาครัฐแบบ Matrix และ Online Time ทั้งตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด โดยทุกส่วนราชการเริ่มใช้งานระบบ GFMIS ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๗

ขอบเขตของระบบ GFMIS จะประกอบด้วยงาน ๒ ด้านหลัก ได้แก่

๑.ระบบด้านปฏิบัติการ หรือ Operation System ซึ่งรองรับโดย Software SAP R/3 ประกอบด้วยงานด้านระบบการบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายและติดตามการใช้งบประมาณ บัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสดและเงินคงคลัง ตลอดจนข้อมูลบุคคล

๒.ระบบข้อมูลด้านการบริหาร หรือ Business Warehouse ซึ่งรองรับโดย Software SAP BW ประกอบด้วยข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ ได้แก่ ข้อมูลเพื่อการบริหารด้านการเงินการคลังแบบ Online Real-Time สำหรับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดีกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารด้านการเงิน

ประโยชน์ของระบบ GFMIS

๑. เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารข้อมูลด้านการเงินการคลัง ในการตัดสินใจได้อย่างทันท่วงที

๒. ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล ลดขั้นตอน และลดภาระในการจัดทำเอกสาร

๓. ติดตามสถานการณ์เบิกจ่ายงบประมาณในระบบได้ทุกขั้นตอน

๔. มีระบบในการจัดสรร ติดตาม บริหารงบการเงินภายในหน่วยงาน

๕. ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการเบิกจ่ายงบประมาณ ลดภาระการจ่ายเงิน

๖. สามารถเรียกดูข้อมูล รายงาน ในระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องและทันที เพื่อการตรวจสอบ

๗. ช่วยให้หน่วยงาน ลดภาระและความซ้ำซ้อน ในการจัดทำรายงานด้านงบประมาณ บัญชี การเงิน การคลัง การพัสดุ ประเภทต่างๆ ที่ต้องจัดทำส่งส่วนกลางเนื่องจากส่วนกลางสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทันทีจากฐานข้อมูลกลางเดียวกัน

๘. มีระบบเพื่อรองรับการบริหารต้นทุน โดยเฉพาะต้นทุนกิจกรรม เพื่อประเมินผลสำเร็จของผลผลิตและผลลัพธ์

๙. ช่วยอำนวยความสะดวก และลดเวลา ในการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง การปิดบัญชีประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี โดยระบบจัดทำรายงานงบทดลองประจำวัน งบดุล และงบการเงินอื่นๆ ทั้งระดับกรม กระทรวง สามารถเรียกดูข้อมูล (Drill-Down) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ได้ทันทีแบบ Online Real-Time ถึงรายละเอียดทุกรายการที่บันทึก (Line Items)

๑๐. จัดเก็บข้อมูลการเงินการคลัง เพื่อการติดตาม ตรวจสอบ (Financial Audit Trail) ทั้งในลักษณะ Online Real-Time และ ข้อมูลสะสมย้อนหลัง (Archiving) ของกรม กระทรวง ตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๑๑. ปรับเปลี่ยน รูปแบบ วิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ จากเดิมสู่แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) โดยมีการกำหนดมาตรฐานรหัสพัสดุใหม่ ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน UNSPSC การกำหนดรายละเอียดผู้ขาย (Vendor) และกลุ่มผู้ขายรวมถึงการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติพัสดุในลักษณะ Product Catalog เพื่อรองรับการกำหนดราคากลางของพัสดุ การจัดทำงบประมาณ การวิเคราะห์ราคา การวิเคราะห์ผู้ขาย การบริหารพัสดุ และก่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในการวางแผน บริหารและติดตามการรับจ่าย ทั้งเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ โดยระบบแสดงข้อมูล การเปรียบเทียบการรับจ่ายเงิน (Actual) กับแผนการรับจ่าย (Budget Plan) ทั้งในระดับกรม กระทรวง ตามแผนงาน งานโครงการ เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี แบบ Online Real-Time รวมถึงการจัดสรร/โอนงบประมาณโดยตรงในระบบ ตามแต่ละช่วงเวลา ให้รวดเร็วและคล่องตัวขึ้น

๑๓. รองรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง ที่สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS (International Public Sector Accounting Standard) โดยเฉพาะการบริหาร และจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัว (Fixed Asset) ที่ถูกจัดเก็บ และคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำรายงานการเงิน เงินนอกงบประมาณเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งการจัดทำรายงานการเงินนี้จัดทำขึ้นในหลักการของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐมีครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้บริหารและรัฐบาลสามารถนำข้อมูลในรายงานการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่องการนำเสนอรายงานการเงิน

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการเงินดังกล่าวจะสามารถเปรียบเทียบได้กับรายงานการเงินงวดก่อนๆของหน่วยงานและรายงานการเงินของหน่วยงานอื่น และมาตรฐานนี้ยังครอบคลุมถึงข้อกำหนดโดยรวมของการนำเสนอรายงานการเงิน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับโครงสร้างและข้อกำหนดขั้นต่ำสำหรับเนื้อหาที่ต้องแสดงในรายงานการเงินภายใต้หลักเกณฑ์การบัญชีเกณฑ์คงค้าง โดยมีประเด็นที่น่าสนใจ ดังนี้

เกณฑ์คงค้าง

เป็นหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่างๆได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น รายการที่รับรู้ภายใต้หลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้และค่าใช้จ่าย

ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ

สินทรัพย์เป็นเครื่องมือของหน่วยงานต่างๆในการทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของตน สินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อการส่งมอบสินค้าและบริการต่างๆตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน แต่ไม่ได้ก่อให้เกิดกระแสเงินสดรับสุทธิรับเข้าหน่วยงานโดยตรงเรียกว่าเป็นสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดศักยภาพในการให้บริการ ส่วนสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดกระแสเงินสดรับสุทธิรับเข้าหน่วยงานโดยตรง เรียกว่าเป็นสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต เพื่อรวมวัตถุประสงค์ต่างๆในการใช้สินทรัพย์เข้าไว้ด้วยกัน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ได้ใช้คำว่าผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ ในการอธิบายคุณสมบัติที่สำคัญของสินทรัพย์

ความมีสะระสำคัญ

ข้อมูลจะถือว่ามีสาระสำคัญหากการไม่แสดงข้อมูลหรือการแสดงข้อมูลผิดพลาด มีผลกระทบต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้รายงานการเงิน และการประเมินความมีสาระสำคัญของข้อมูลต้องอาศัยการพิจารณาถึงคุณสมบัติของผู้ใช้รายงานการเงินด้วย โดยมีข้อสมมติฐานว่าผู้ใช้รายงานการเงิน

จะต้องมีความรู้ความเข้าใจทางบัญชีและกิจกรรมทางเศรษฐกิจของหน่วยงานและมีความเต็มใจที่จะศึกษาข้อมูลอย่างเต็มความสามารถ ดังนั้น การประเมินความมีสาระสำคัญต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการตัดสินใจและประเมินผลของผู้ใช้รายงานการเงิน

จุดมุ่งหมายของรายงานการเงิน

รายงานการเงิน คือ รายงานที่นำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของหน่วยงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจและประเมินผลเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากร คือกล่าวโดยเฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้น วัตถุประสงค์ของรายงานการเงินโดยทั่วไปในภาครัฐควรมุ่งที่การให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ และเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสาธารณะของหน่วยงานเกี่ยวกับทรัพยากรที่รับผิดชอบโดย

๑. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่มา การจัดสรร และการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรทางการเงิน

๒. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่หน่วยงานจัดหาเงินมาสนับสนุนกิจกรรมต่างๆและบรรลุความต้องการใช้เงินสดของหน่วยงาน

๓. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินความสามารถของหน่วยงานในการจัดการทางการเงินสำหรับดำเนินกิจกรรมต่างๆ และชำระหนี้สิน ตลอดจนข้อผูกพันต่างๆ

๔. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินของหน่วยงานและการเปลี่ยนแปลงของสถานะการเงิน

๕. ให้ข้อมูลรวมที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในแง่ต้นทุนการบริการ ประสิทธิภาพ และผลสำเร็จ

รายงานการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปอาจจะนำไปใช้ในการพยากรณ์ โดยให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพยากรณ์ระดับของทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ทรัพยากรที่อาจจะเกิดจากการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ความเสี่ยง และความไม่แน่นอนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การรายงานทางการเงินอาจให้ข้อมูลต่อผู้ใช้ทุกข้อดังนี้

๑. ระบุว่าทรัพยากรมีการได้มาและใช้ไปอย่างสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับตามกฎหมายหรือไม่

๒. ระบุว่าทรัพยากรมีการได้มาและใช้ไปอย่างสอดคล้องกับกฎหมาย และเงื่อนไขของสัญญารวมทั้งข้อจำกัดทางการเงินที่มีผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดขึ้นหรือไม่

เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว รายงานการเงินต้องให้ข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้เกี่ยวกับหน่วยงาน

๑. สินทรัพย์

๒. หนี้สิน

๓. สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๔. รายได้

๕. ค่าใช้จ่าย

๖. การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๗. กระแสเงินสด

ในขณะที่ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานการเงินอาจเป็นประโยชน์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แต่อาจเป็นไปไม่ได้ที่จะสนองตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่หน่วยงานนั้นไม่ได้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อแสวงหากำไร ซึ่งผู้บริหารมักจะต้องรับผิดชอบต่อผลสำเร็จในการให้บริการ และการทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางการเงิน ข้อมูลสนับสนุนต่างๆรวมถึงข้อมูลอื่นที่ไม่ใช่รายงานการเงิน อาจต้องมีการรายงานควบคู่ไปกับรายงานการเงิน เพื่อแสดงภาพกิจกรรมของหน่วยงานที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในงวดรายการนั้นๆ

ความรับผิดชอบต่อรายงานการเงิน

ความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานอาจมีการกำหนดที่แตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างของหน่วยงานนั้นๆ เช่น ผู้อำนวยการกองคลังและผู้อนุมัติและนำเสนอรายงานการเงินคือ หัวหน้าหน่วยงาน เป็นต้น

องค์ประกอบของรายงานการเงิน

รายงานการเงินฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

๑. งบแสดงฐานะการเงิน

๒. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๓. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๔. งบกระแสเงินสด

๕. รายงานเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรและจำนวนเงินที่ใช้จริง ซึ่งอาจจะแสดงเป็นรายงานแยกต่างหากหรือแสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๖. หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น

๗. ข้อมูลเปรียบเทียบของงวดก่อน

รายงานการเงินให้ข้อมูลผู้ใช้เกี่ยวกับทรัพยากรและภาระผูกพันของหน่วยงาน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และกระแสไหลเข้าและออกของทรัพยากรในช่วงเวลาที่รายงาน ข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในการประเมินความสามารถของหน่วยงานในการจัดทำผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ณ ระดับที่กำหนดและระดับของทรัพยากรที่จำเป็นต้องจัดหาให้หน่วยงานในอนาคตเพื่อให้สามารถให้บริการได้ตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้อพิจารณาโดยทั่วไป

การนำเสนอรายงานการเงินโดยถูกต้องตามที่ควรและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๑. รายงานการเงินต้องแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงิน และกระแสเงินสดของหน่วยงานโดยถูกต้องตามที่ควร คือการเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรมของผลกระทบของรายการ เหตุการณ์อื่นๆ และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามคำนิยามและเกณฑ์การรับรู้รายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การนำเสนอรายงานการเงินซึ่งได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี

ภาครัฐ และการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมให้เหมาะสมแก่กรณีถือว่ารายงานการเงินนั้นนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควร

๒. รายงานการเงินที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ต้องเปิดเผยถึงการถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างชัดเจนโดยไม่มีเงื่อนไข หน่วยงานจะต้องไม่อธิบายว่ารายงานการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ถ้ารายงานการเงินดังกล่าวไม่จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดทั้งหมดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๓. การเปิดเผยนโยบายการบัญชี การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือการจัดทำคำอธิบายเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่ไม่เหมาะสมที่หน่วยงานใช้ ไม่ทำให้นโยบายการบัญชีนั้นเหมาะสมขึ้น

การดำเนินงานต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบต่อรายงานการเงินต้องประเมินความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน รายงานการเงินต้องจัดทำขึ้นตามหลักการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่มีข้อกำหนดในกฎหมายหรือเป็นนโยบายรัฐบาลที่จะเลิกหน่วยงาน หรือหยุดดำเนินงาน เมื่อผู้รับผิดชอบต่อรายงานการเงินได้ทำการประเมินความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หากผลปรากฏว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสภาพการณ์ใด ที่อาจทำให้เกิดความสงสัยอย่างมีนัยสำคัญเกี่ยวกับความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน หน่วยงานต้องเปิดเผยให้ทราบถึงความไม่แน่นอนเหล่านั้น ในกรณีที่รายงานการเงินมิได้จัดทำขึ้นตามหลักการดำเนินงานต่อเนื่อง หน่วยงานจะต้องเปิดเผยถึงข้อเท็จจริงนี้พร้อมทั้งเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงินนั้น และเหตุผลที่หน่วยงานไม่อาจดำเนินงานอย่างต่อเนื่องได้

ความสม่ำเสมอในการนำเสนอ

หน่วยงานต้องนำเสนอและจัดประเภทรายการในรายงานการเงินในลักษณะเดียวกันในทุกงวด ยกเว้นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ภายหลังการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการทบทวนรายงานการเงินแล้วเป็นที่ชัดเจนว่าการนำเสนอและการจัดประเภทรายการในรายงานการเงินแบบใหม่จะทำให้การนำเสนอรายงานการเงินมีความเหมาะสมยิ่งขึ้นโดยคำนึงถึงเกณฑ์การเลือกใช้และการปฏิบัติตามนโยบายการบัญชีที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงการนำเสนอรายงานการเงิน

ความมีสาระสำคัญและการนำเสนอด้วยยอดรวม

๑. รายการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแต่ละประเภทที่มีสาระสำคัญ ต้องแยกแสดงในรายงานการเงิน รายการที่มีลักษณะหรือหน้าที่ไม่คล้ายคลึงกันแต่ละรายการต้องแยกแสดงในรายงานการเงินเว้นแต่รายการเหล่านั้นไม่มีสาระสำคัญ

๒. รายงานการเงินเป็นผลของการประมวลรายการทางบัญชีหรือเหตุการณ์อื่นจำนวนมาก ที่ได้รวมเป็นประเภทตามลักษณะหรือหน้าที่ของรายการนั้นๆ ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการรวบรวมและจัดประเภท

รายการทางบัญชี คือ การนำเสนอข้อมูลที่ได้สรุปและจัดประเภทแล้วซึ่งปรากฏอยู่ในแต่ละรายการในรายงานการเงิน รายการแต่ละรายการที่ไม่มีสาระสำคัญ ให้นำไปรวมกับรายการอื่นเพื่อนำเสนอในรายงานการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน อย่างไรก็ตาม รายการที่ไม่มีสาระสำคัญพอที่จะแยกแสดงต่างหากในรายงานการเงิน อาจมีสาระสำคัญเพียงพอที่จะแยกแสดงต่างหากในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๓. หน่วยงานไม่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลเฉพาะเจาะจงตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หากข้อมูลนั้นไม่มีสาระสำคัญ

การหักกลบ

๑. หน่วยงานต้องไม่นำสินทรัพย์และหนี้สิน หรือรายได้และค่าใช้จ่าย มาหักกลบกัน นอกจากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐมีข้อกำหนดหรืออนุญาตให้หักกลบได้

๒. หน่วยงานต้องแสดงสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย แยกจากกัน การหักกลบรายการในงบแสดงฐานะการเงินหรืองบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน จะทำให้ความสามารถของผู้ใช้รายงานการเงินในการเข้าใจรายการ และความสามารถในการประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตลดลง เว้นแต่การหักกลบนั้นจะสะท้อนสาระของรายการหรือสภาพการณ์นั้น การวัดมูลค่าของสินทรัพย์ซึ่งแสดงสุทธิจากบัญชีปรับมูลค่า ไม่ถือเป็นการหักกลบรายการ

ข้อมูลเปรียบเทียบ

๑. หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลของงวดก่อนเปรียบเทียบสำหรับทุกรายการที่แสดงในรายงานการเงินงวดปัจจุบันหากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐมิได้อนุญาตหรือกำหนดเป็นอย่างอื่น หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลเชิงบรรยายและพรรณนาในลักษณะข้อมูลเปรียบเทียบด้วย หากข้อมูลนั้นช่วยให้ผู้ใช้รายงานการเงินสามารถเข้าใจรายงานการเงินของงวดปัจจุบัน

๒. หน่วยงานต้องแสดงงบแสดงฐานะการเงินอย่างน้อยรายการเดียวกันกับข้อมูลเปรียบเทียบงวดก่อนหน้างบแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยรายการเดียวกันกับข้อมูลเปรียบเทียบงวดก่อนหน้างบกระแสเงินสดอย่างน้อยรายการเดียวกันกับข้อมูลเปรียบเทียบงวดก่อนหน้า และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนอย่างน้อยรายการเดียวกันกับข้อมูลเปรียบเทียบงวดก่อนหน้า และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้อง

๓. เมื่อหน่วยงานมีการแก้ไขการนำเสนอหรือจัดประเภทรายการในรายงานการเงิน หน่วยงานต้องจัดประเภทรายการของจำนวนที่นำมาเปรียบเทียบใหม่ด้วย เว้นแต่การจัดประเภทใหม่ไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติ เมื่อมีการจัดประเภทรายการของจำนวนที่นำมาเปรียบเทียบใหม่ หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้ ลักษณะของการจัดประเภทใหม่ จำนวนเงินของแต่ละรายการหรือแต่ละประเภทที่จัดประเภทใหม่ เหตุผลในการจัดประเภทใหม่

๔. หากในทางปฏิบัติหน่วยงานไม่สามารถจัดประเภทรายการของจำนวนที่นำมาเปรียบเทียบใหม่ได้ หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลถึงเหตุผลที่ไม่สามารถจัดประเภทรายการใหม่ของจำนวนดังกล่าวได้ และลักษณะของรายการปรับปรุงหากมีการจัดประเภทรายการใหม่

โครงสร้างและเนื้อหา

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้บางครั้งใช้คำว่าการเปิดเผยในความหมายกว้างโดยมีความหมายครอบคลุมถึงรายการที่นำเสนอในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน งบกระแสเงินสด หรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน การเปิดเผยข้อมูลยังได้มีการกำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นๆหน่วยงานอาจเปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เว้นแต่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้หรือมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นๆมีข้อกำหนดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

การระบุชื่อรายงานการเงิน

๑. รายงานการเงินต้องมีการระบุชื่อไว้อย่างชัดเจนและแยกออกจากข้อมูลอื่นที่นำเสนออยู่ในเอกสารเผยแพร่ชุดเดียวกัน

๒. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐใช้ถือปฏิบัติกับรายงานการเงินเท่านั้น โดยไม่ใช้ถือปฏิบัติกับข้อมูลอื่นที่นำเสนอในรายงานประจำปี หรือเอกสารอื่น ดังนั้น จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ใช้รายงานการเงินต้องสามารถแยกแยะข้อมูลที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐกับข้อมูลอื่นที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้รายงานการเงิน แต่ไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐเหล่านั้น

๓. หน่วยงานต้องระบุชื่อองค์ประกอบของรายงานการเงินแต่ละส่วนอย่างชัดเจน และยังต้องแสดงข้อมูลทุกข้อต่อไปนี้อย่างเด่นชัด และต้องแสดงซ้ำ ถ้าการแสดงซ้ำนั้นทำให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

(๑) ชื่อของหน่วยงานที่เสนอรายงานหรือใช้วิธีการอื่นที่เป็นการระบุตัวหน่วยงานได้ และการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน

(๒) การระบุว่ารายงานการเงินนั้นเป็นรายงานการเงินเฉพาะหน่วยงาน หรือเป็นรายงานการเงินของหน่วยงานทางเศรษฐกิจ

(๓) วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานหรือรอบระยะเวลาที่ครอบคลุมรายงานการเงิน แล้วแต่ว่าจะใช้กับส่วนใดในองค์ประกอบของรายงานการเงิน

(๔) สกุลเงินที่ใช้รายงานตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๔ เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เมื่อมีการประกาศใช้)

(๕) หลักที่ใช้ในการแสดงจำนวนเงินในรายงานการเงิน เช่น พันบาท ล้านบาท เป็นต้น

รอบระยะเวลาการรายงาน

หน่วยงานต้องนำเสนอรายงานการเงินอย่างน้อยปีละครั้ง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและเป็นเหตุให้หน่วยงานต้องนำเสนอรายงานการเงินซึ่งมีรอบระยะเวลาบัญชียาวกว่าหรือสั้นกว่าหนึ่งปี หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมสาหรับแต่ละงวดในรายงานการเงินดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลที่มีการใช้งวดการรายงานอื่นนอกเหนือจาก ๑ ปี

(๒) ข้อเท็จจริงที่ทำให้จำนวนเงินที่มีการเปรียบเทียบกันสำหรับรายงานการเงินบางงบ เช่น งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถนำมาเปรียบเทียบได้

ความทันเวลา

ประโยชน์ของรายงานการเงินที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลจะด้อยลงไปหากผู้ใช้ไม่สามารถใช้ได้ภายในช่วงเวลาที่สมเหตุสมผลหลังสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานไว้เป็นการเฉพาะ ปัจจัยต่าง ๆ เช่น ความซับซ้อนของการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ถือว่าเป็นเหตุผลที่เพียงพอในการไม่รายงานอย่างทันเวลา

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ เรื่อง การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติด้วยก็ได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๐ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

การจัดทำรายงานการเงินภาพรวมสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การจัดทำรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ เป็นการนำรายการในรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นที่อยู่ภายใต้การควบคุมของหน่วยงานของรัฐมารวมกัน และหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ คือ หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ใช้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โดยมีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่างๆในรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานรัฐ เป็นดังนี้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการเงินภาพรวม

หน่วยงานที่เสนอรายงาน คือ หน่วยงานที่ถูกคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุผลว่ามีความจำเป็นต้องนำข้อมูลจากรายงานการเงินของหน่วยงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ และใช้ในการประเมินความรับผิดชอบของหน่วยงานที่มีต่อสาธารณะ นอกจากคำนิยามดังกล่าว การกำหนดหน่วยงานที่เสนอรายงานหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงินตามที่กฎหมายกำหนด

หน่วยงานที่ควบคุม คือ หน่วยงานที่เสนอรายงานที่มีหน่วยงานภายใต้การควบคุมอย่างน้อย ๑ แห่งที่อยู่ในความควบคุมไม่ว่าจะเป็นเชิงนโยบาย หรือเชิงปฏิบัติ หรืออยู่ภายใต้การกำกับดูแลและรับผิดชอบสำหรับการจัดทำรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานที่ควบคุมซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานด้วย

หน่วยงานภายใต้สังกัด คือ หน่วยเบิกจ่ายหรือส่วนงานภายในที่มีการจัดทำบัญชีแยกกันและอยู่ภายใต้สังกัดหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งหน่วยงานย่อยที่แยกออกไปดำเนินการซึ่งไม่ได้มีฐานะเป็นหน่วยเบิกจ่ายและไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณโดยตรง ซึ่งอาจมีหน้าที่จัดทำบัญชีแยกต่างหากแต่ไม่ต้องจัดทำรายงานการเงินแยกออกจากหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานภายใต้การควบคุม คือ หน่วยงานที่เสนอรายงาน ซึ่งมีการจัดทำรายงานการเงินแยกต่างหากจากหน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การควบคุมของหน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือตามนโยบาย โดยให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น

วัตถุประสงค์ของรายงานการเงินภาพรวม

การจัดทำรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานของรัฐมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ในการประเมินผลทางการเงินที่เกิดจากงานที่เกี่ยวข้องกันที่มีผู้รับผิดชอบกลุ่มเดียวกัน ให้เห็นภาพรวมทั้งหมดนอกเหนือจากการรายงานทางการเงินแยกต่างหากของแต่ละหน่วยงาน รายงานการเงินภาพรวมดังกล่าว จึงมุ่งที่จะให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหาร แต่มิได้มุ่งที่จะแสดงความรับผิดชอบทางการเงินของหน่วยใดหน่วยหนึ่งโดยเฉพาะ ทั้งนี้การจัดทำรายงานการเงินภาพรวมไม่ถือเป็นการจัดทำรายงานการเงินรวม

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินภาพรวม

การนำรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้การควบคุมตั้งแต่ ๑ หน่วยงานขึ้นไปมารวมกับรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุม ดังนั้น รายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานของรัฐจะประกอบด้วยรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุม และรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้การควบคุมทั้งหมดซึ่งจะต้องนำมารวมกัน โดยมีขั้นตอนในการจัดทำ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุมและรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้การควบคุมที่ยังไม่ได้ผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หากหน่วยงานของรัฐใดไม่มีหน่วยงานภายใต้การควบคุมไม่ต้องจัดทำรายงานการเงินภาพรวม

๒. พิจารณาว่ารายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานภายใต้การควบคุมมีรอบปีบัญชีแตกต่างกันหรือไม่เพียงใด หากมีรอบปีบัญชีต่างกันไม่เกิน ๓ เดือน สามารถนำรายงานการเงินที่มีรอบปีบัญชีแตกต่างกันนั้นมารวมกันตามปกติได้โดยไม่ต้องปรับปรุง แต่หากรอบปีบัญชีของหน่วยงานภายใต้การควบคุมต่างจากรอบปีบัญชีตามปีงบประมาณเกิน ๓ เดือน ต้องให้หน่วยงานภายใต้การควบคุมจัดทำรายงานการเงินใหม่โดยตัดข้อมูลให้เป็นรอบปีบัญชีตามปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุม

๓. จัดทำรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานรัฐ โดยนำตัวเลขของรายการเดียวกันในรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้การควบคุมมารวมกับตัวเลขในรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุม

๔. การนำเสนอรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานรัฐ ให้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๕. รายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานรัฐ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน , งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

โดยให้มีข้อมูลทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้

๖.ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงิน และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้อนุมัติและนำเสนอรายงานการเงิน

๗. นำส่งรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานรัฐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และสำหรับสิ้นปีงบประมาณ ให้นำเงินนอกงบประมาณเข้าระบบ GFMIS ภายใน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และทำการจัดส่งรายงานการเงินภาพรวมของหน่วยงานรัฐ ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ สำหรับรอบระยะเวลาในการจัดทำรายงาน ให้มีรอบระยะเวลาเป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไป) เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลังให้ใช้รอบปีบัญชีอื่นที่มิใช่ปีงบประมาณ

เงื่อนไขสำคัญในการจัดทำรายงานการเงินภาพรวม

รอบระยะเวลาบัญชีที่แตกต่างของรายงานการเงิน

สำหรับกรณีที่หน่วยงานที่เสนอรายงานในรายงานการเงินภาพรวมมีรอบระยะเวลาบัญชีที่แตกต่างกัน ให้จัดทำรายงานการเงินภาพรวมโดยใช้รอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุมเป็นหลัก หากหน่วยงานที่เสนอรายงานมีรอบระยะเวลาบัญชีที่แตกต่างกันไม่เกิน ๓ เดือน และภายในช่วงเวลาดังกล่าวหน่วยงานภายใต้การควบคุมไม่เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุมสามารถนำรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้การควบคุมที่มีรอบระยะเวลาบัญชีแตกต่างกันนั้น มารวมกับรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุมได้โดยไม่ต้องปรับปรุงรายการแต่ต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินภาพรวมด้วย

มาตรฐานการบัญชีที่แตกต่างกันในการจัดทำรายงานการเงิน

สำหรับกรณีที่หน่วยงานที่เสนอรายงานในรายงานการเงินภาพรวมใช้มาตรฐานการบัญชีในการจัดทำรายงานการเงินที่แตกต่างกัน ส่วนราชการระดับกรมสามารถนำรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้การควบคุมมารวมกับรายงานการเงินของส่วนราชการระดับกรมได้โดยไม่ต้องปรับปรุงรายการ แต่ต้องเปิดเผยข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวกับรายการและนโยบายบัญชีที่แตกต่างกันเฉพาะรายการที่มีนัยสำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินภาพรวมด้วย

หลักเกณฑ์การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และมีแนวปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS โดยให้บันทึกข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมด้วยงบทดลองแบบ บช.๑๑ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. ให้มหาวิทยาลัยนำผังบัญชีของระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทที่มีระบบแยกประเภทแยกต่างหากมา Mapping กับผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. ให้มหาวิทยาลัยนำงบทดลองของระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทมาจัดทำงบทดลองเงินนอกงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ณ วันสิ้นงวด

๓. เรียกงบทดลองจากระบบ GFMIS ด้วยคำสั่ง ZGL_MVT_MONTH ณ วันสิ้นงวดเดียวกันกับงบทดลองเงินนอกงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และนำข้อมูลทางบัญชีจากงบทดลองทั้งสองดังกล่าวมาเปรียบเทียบเพื่อหายอดส่วนต่าง และให้นำยอดส่วนต่างไปปรับข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS โดยบันทึกข้อมูลในงบทดลองแบบ บช.๑๑ ในช่อง“รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้”และให้ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีประกาศใช้

๔. ให้มหาวิทยาลัยนำงบทดลองของบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมทุกสิ้นงวดบันทึกในงบทดลองแบบ บช.๑๑ โดยให้นำเข้าระบบ GFMIS ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๕. สำหรับงบทดลองของบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมของเดือนกันยายนของทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลทางบัญชีในงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีซึ่งประกอบด้วยบัญชีแยกประเภท ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย และให้บันทึกงบทดลองแบบ บช.๑๑ เข้าสู่ระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดทำรายงานการเงินรวมในระบบ GFMIS ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ภายหลังจากที่มีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS และพบในภายหลังว่ามีรายการไม่ครบถ้วนหรือยังมีข้อผิดพลาดทางการบันทึกบัญชี ให้ทำการปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการโดย

๑. กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน

เดือนที่ยังไม่ปิดงวด ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุสิ้นสุดวันที่ เป็นวันสิ้นเดือนของงวดเดือนที่ยังไม่ปิดงวด แต่สำหรับเดือนที่ปิดงวดไปแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุสิ้นสุดวันที่ เป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนที่ยังไม่ปิดงวด หรือวันที่ ๑ ของงวดเดือนที่พบข้อผิดพลาด

๒. กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อน

ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุสิ้นสุดวันที่ เป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนที่ยังไม่ปิดงวด หรือวันที่ ๑ ของงวดเดือนที่พบข้อผิดพลาด

บทที่ ๔
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เริ่มต้น		
เจ้าหน้าที่บัญชี	รับเอกสาร	- ผู้ใช้งานเตรียม File Excel ข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	- งบทดลองประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เจ้าหน้าที่บัญชี	การจัดทำรายงาน	- ลบคอลัมน์ที่ไม่ต้องการออกให้เหลือแต่คอลัมน์ที่มีจำนวนเงินและที่เป็นรับจ่ายของเดือนในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ดังนั้นข้อมูลที่จะนำไปใช้งานให้มี ๔ คอลัมน์คือ รหัสบัญชีแยกประเภท ชื่อบัญชีแยกประเภท รายการเดบิตรับจ่ายเดือนนี้ รายการเครดิตรับจ่ายเดือนนี้ -บัญชีแยกประเภทบางบัญชีนั้นระบบ บช.๑๑ นั้นยังไม่รองรับในการนำเข้าสู่ระบบ ดังนั้นผู้ใช้งานจะต้องทำการเปลี่ยนชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทนั้น และถ้าจะทำการเปลี่ยนบัญชีใดควรปรึกษากับกรมบัญชีกลางก่อน -หากในงบทดลองนั้นมีรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ผ่านรายการในระบบ GFMIS แล้ว ผู้ใช้งานจะต้องนำรายการนั้นออกจาก บช.๑๑ ไม่เช่นนั้นรายการนั้นจะเข้าไปซ้ำกันในระบบ GFMIS	- งบทดลองประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ - ฟอร์ม บช.๑๑

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	A		
เจ้าหน้าที่บัญชี	การตรวจสอบ	- ต้องมีหมวดบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย ให้ครบถ้วน - ต้องไม่มีผังบัญชี/รหัสบัญชีแยกประเภทของเงินงบประมาณ - บัญชีพัก ต้องไม่มียอดคงค้างซึ่งต้องมียอดยกไปเป็นศูนย์ - จำนวนเงินทางด้านเดบิตและเครดิตนั้นจะต้องมีจำนวนเงินที่เท่ากัน	- งบทดลองประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ - ฟอร์ม บช.๑๑
เจ้าหน้าที่บัญชี	นำรายงานเข้าระบบ	- เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลใน File Excel เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกข้อมูลใน File Excel มาลงในแบบฟอร์ม บช.๑๑ ที่ทางกรมบัญชีกำหนดไว้ - กรอกข้อมูลของหน่วยงานให้ครบถ้วน - เข้าระบบ Internet Explorer โดยระบุ Address : www.gfmiswebonline - เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบ gfmiswebonline จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน - ให้เลือกเมนู “บันทึกรายการ” และ ”สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลงเอกสาร” - เลือกรายการ “ระบบบัญชีแยกประเภท” และ “การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช.๑๑ งบทดลองเงินนอกงบประมาณส่วนราชการ”	- ฟอร์ม บช.๑๑

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	A		
เจ้าหน้าที่บัญชี	นำรายงานเข้าระบบ	- เลือกรายการ “ดึงข้อมูลจากไฟล์”แล้วกดแนบไฟล์ - กด Browse เพื่อเลือก File Excel ที่ได้ทำการบันทึกข้อมูลไว้ เมื่อเลือกได้แล้วให้กดปุ่มตกลง - เมื่อกดปุ่มตกลงแล้ว หน้าจอจะกลับเข้าสู่หน้าจอของการบันทึกข้อมูล ให้ทำการกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” - ถ้าข้อมูลที่นำเข้านั้นถูกต้อง ครบถ้วน คือไม่มีรายการที่ระบบไม่รองรับ จำนวนเงินด้านเดบิตและเครดิตเท่ากัน ระบบจะขึ้นว่าทำรายการสำเร็จ ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ถ้ามีข้อผิดพลาด จะมีปรากฏ ผลการบันทึก ผิดพลาด ให้กดปุ่ม “กลับไปแก้ไขข้อมูล” - เมื่อเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” - กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดูรายการที่นำเข้าไป หรือกดปุ่ม “พิมพ์รายงาน” - เมื่อกดปุ่ม “พิมพ์รายงาน”แล้ว จะปรากฏหน้ารายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (Sap) - กดปุ่ม Export ทางด้านซ้ายมือเพื่อทำการ Save ข้อมูล กดเลือกประเภทของ File ที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม OK - กดปุ่ม Save เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล	

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	A		
เจ้าหน้าที่บัญชี	เรียกรายงานในระบบ	การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณผ่าน Internet Explorer Address : - เข้าระบบ Internet Explorer โดยระบุ Address : www.gfmiswebonline หรือกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก - เลือกรายการ “รายงาน เรียกรายงาน Online” ทางด้านซ้ายมือ - หมวดรายงานเลือกรายการ “ระบบบัญชีแยกประเภท” - เลือกรายการ “รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย” - กรอกรายละเอียดข้อมูล - กดปุ่ม “เรียกดูรายงาน” การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณผ่านเครื่อง terminal เข้าผ่าน ระบบ GFMIS เครื่อง terminal ที่ เมนู ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป > รายงาน > รายงานประจำเดือน > ZGL_MVT_MONTH - รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย หรือพิมพ์คำสั่ง ZGL_MVT_MONTH ที่ช่องว่างค้นหาด้านบน	- รายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ - รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (sap)

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	A		
เจ้าหน้าที่บัญชี หัวหน้างาน ผอ.กค. อธิการบดี	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	- จัดพิมพ์รายงานการเงิน - จัดพิมพ์หนังสือนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	- หนังสือภายในและหนังสือภายนอก - รายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ - รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (sap) - ฟอร์ม บช.๑๑
เจ้าหน้าที่บัญชี	รายงาน	- จัดส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา - จัดส่งรายงานให้สำนักตรวจสอบภายใน	- หนังสือภายในและหนังสือภายนอก - รายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ - รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (sap) - ฟอร์ม บช.๑๑
	จบ		

สรุปขั้นตอนการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

๑. จัดเตรียมข้อมูลรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลงบทดลองก่อนการนำเข้าระบบ GFMIS

๓. นำงบทดลองเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยมาบันทึกในแบบฟอร์ม บช.๑๑ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. นำเข้าแบบฟอร์ม บช.๑๑ ผ่านระบบ GFMIS (Web Online)

๕. การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ

การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

๑. จัดเตรียมข้อมูลรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๑.๑ ผู้ใช้งานจัดเตรียม File Excel ข้อมูลงบทดลองประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๑.๒ ลบคอลัมน์ที่ไม่ต้องการออก ให้เหลือแต่คอลัมน์ที่มีจำนวนเงินและที่เป็นรับจ่ายประจำเดือนในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ดังนั้นข้อมูลที่จะนำไปใช้งานให้มี ๔ คอลัมน์คือ รหัสบัญชีแยกประเภท ชื่อบัญชีแยกประเภท รายการเดบิตรับจ่ายเดือนนี้ รายการเครดิตรับจ่ายเดือนนี้

	A	B	AN	AO
1	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ			
2	งบทดลอง			
3	ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562			
4				
5			รวมทุกศูนย์	
6	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	เงินรายได้	
7			รับจ่ายเดือนนี้	
8			เดบิต	เครดิต
9	1101010101	เงินสดในมือ	5,375,990.81	5,231,439.81
10	1101010106	เช็คในมือ	-	-
11	1101010112	พักเงินนำส่ง	-	-
12	1101010113	พักรอ Clering	-	-
13	1101020501	เงินฝากคลัง	450.00	-
14	1101020501	เงินฝากคลัง(วาสุกรี)	-	-
15	1101020601	เงินฝาก ธ.เพื่อนำส่งคลัง 692-4	-	-
16	1101020603	เงินฝากธนาคารในงปม.	-	-
17	1101020604	เงินฝากธนาคาร นอกงปม.	-	-
18	1101030112	เงินฝาก Interface	97,623,282.19	79,426,532.19
19	1101030112	เงินฝาก Interface	264,440,986.99	218,214,453.88
20	1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว 706-8	-	-

๑.๓ บัญชีแยกประเภทบางบัญชีระบบ บช.๑๑ นั้นยังไม่รองรับในการนำเข้าสู่ระบบ ดังนั้นผู้ใช้งานจะต้องทำการเปลี่ยนชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทนั้น และถ้าจะทำการเปลี่ยนบัญชีใดควรปรึกษากับกรมบัญชีกลางก่อน เช่น ใบสำคัญรองจ่าย จะเปลี่ยนเป็น ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น

๑.๔ หากในงบทดลองนั้นมีรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ผ่านรายการในระบบ GFMIS แล้ว ผู้ใช้งานจะต้องนำรายการนั้นออกจาก บช.๑๑ ไม่เช่นนั้นรายการนั้นจะเข้าไปซ้ำกันในระบบ GFMIS รายการดังกล่าว เช่น เงินฝากคลัง , T/R ปรับเงินฝากคลัง , รายได้ค่าปรับ , T/E โอนเงินให้ สรก. เป็นต้น

	A	B	AN	AO
46	5104010112	ค/จ เหมาบริการ-ภายนอก	397,810.00	
47	5104020101	ค่าไฟฟ้า	69,366.88	
48	5104020103	ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	218,008.44	
49	5104020105	ค่าโทรศัพท์	23,730.43	
50	5104020106	ค่าสื่อสารและโทรคมนาคม	3,112.80	
51	5104020107	ค่าบริการไปรษณีย์	42,506.00	
52	5104030207	คชจ.ในการประชุม	231,060.00	
53	5104030212	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-นอก	90,612.60	
54	5104030299	ค่าใช้สอยอื่นๆ	267,225.00	
55	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	3,446,405.09	
56	5203010141	ค่าจำหน่าย-ครุภัณฑ์ Interf.	320,722.58	
57		**รวม**	**508,029,651.63**	**508,029,651.63**
58			522,408,601.63	522,408,601.63
59			- 14,378,950.00	- 14,378,950.00
60	1101020501	เงินฝากคลัง	450.00	
61	4308010105	T/R ปรับเงินฝากคลัง		450.00
62	4308010118	TR-ภายในกรมเดียวกัน		14,378,050.00
63	4313010103	รายได้ค่าปรับ		450.00
64	5210010102	T/E -โอนเงินให้ สรก.	450.00	
65	5210010118	T/E-ภายในกรมเดียวกัน	14,378,050.00	

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลงบทดลองก่อนการนำเข้าระบบ GFMIS

๒.๑ ตรวจสอบผังบัญชี/รหัสบัญชีแยกประเภท ที่ใช้ในการนำเข้าต้องมีหมวดบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย ให้ครบถ้วน

๒.๒ ตรวจสอบผังบัญชี/รหัสบัญชีแยกประเภทต้องไม่มีผังบัญชี/รหัสบัญชีแยกประเภทของเงินงบประมาณ เช่น เงินฝากคลัง T/R ปรับเงินฝากคลัง เป็นต้น

๒.๓ ตรวจสอบรหัสบัญชีแยกประเภท ประเภทบัญชีพัก ต้องไม่มียอดคงค้างซึ่งต้องมียอดยกไปเป็นศูนย์ เช่น พักสิ่งปลูกสร้าง พักครุภัณฑ์เพื่อการศึกษา เป็นต้น

๒.๔ ตรวจสอบข้อมูลในการนำเข้าระบบ บช.๑๑ โดยจำนวนเงินทางด้านเดบิตและเครดิตนั้นจะต้องมีจำนวนเงินที่เท่ากัน

๓. นำงบทดลองเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยมาบันทึกในแบบฟอร์ม บช.๑๑ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๑. เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลใน File Excel เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม บช.๑๑ ที่ทางกรมบัญชีกำหนดไว้

งบทดลอง

ประจำงวด พฤศจิกาย

สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562

รหัสหน่วยงาน : D061

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 2306190001

รหัสศูนย์ต้นทุน: 2306190001

รหัสจังหวัด : 1400 3 หน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading)
		ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป			
			เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

๓.๒. กรอกข้อมูลของหน่วยงานให้ครบถ้วน

ประจำงวด – เดือนที่เป็นข้อมูลในรายงานงบทดลองที่นำเข้าระบบ บช.๑๑

สิ้นสุดวันที่ – วันสุดท้ายของเดือนที่เป็นข้อมูลในรายงานงบทดลองที่นำเข้าระบบ บช.๑๑

รหัสหน่วยงาน–รหัส ๔ หลักของหน่วยงานนั้น เช่น D๐๖๑ ม.เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

รหัสหน่วยเบิกจ่าย – รหัส ๑๐ หลักของหน่วยงานนั้น เช่น ๒๓๐๖๑๙๐๐๐๑ ม.เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

รหัสศูนย์ต้นทุน – รหัส ๑๐ หลักของหน่วยงานนั้น เช่น ๒๓๐๖๑๙๐๐๐๑ ม.เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

รหัสจังหวัด - รหัส ๔ หลักของหน่วยงานนั้น เช่น ๑๔๐๐ พระนครศรีอยุธยา

รหัสหน่วยงานคู่ค้า – ใช้ในกรณีที่รหัสบัญชีแยกประเภทเกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ เช่น ๑๗๐๐๖ สำนักงานประกันสังคม

งบทดลอง

ประจำงวด พฤศจิกาย

สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562

รหัสหน่วยงาน : D061

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 2306190001

รหัสศูนย์ต้นทุน 2306190001

รหัสจังหวัด : 1400 3 หน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม / ชื่อบัญชี	ยอดยกมา เดบิต (+)	ยอดยกมา เครดิต (-)	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ เดบิต (+)	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ เครดิต (-)	ยอดยกไป เดบิต (+)	ยอดยกไป เครดิต (-)	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading
			0.00	0.00	508,030,101.63	508,029,651.63	102,183,461.20	102,183,011.20		
157										
158										
159										
160										
		รวม	0.00	0.00	508,030,101.63	508,029,651.63	102,183,461.20	102,183,011.20		

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	*ลายมือชื่อผู้อนุมัติ*
ชื่อผู้ตรวจสอบ	*ชื่อผู้อนุมัติ*
ตำแหน่ง *นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ*	*ตำแหน่ง* *รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง*
วันที่ *16 มกราคม 2562*	*วันที่* *16 มกราคม 2562*

๓.๓ ทำการกรอกข้อมูลงบทดลองลงในแบบฟอร์ม บช.๑๑ ที่ทางกรมบัญชีกำหนดไว้ โดยใส่ในช่อง รหัสแยกประเภท ชื่อบัญชี เดบิตรายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ เครดิตรายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ เท่านั้น โดยช่องยอดยกมาให้เว้นว่างไว้ และในช่องยอดยกไปแบบฟอร์มจะขึ้นให้เองโดยอัตโนมัติ

งบทดลอง

ประจำงวด พฤศจิกายน

สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562

รหัสหน่วยงาน : D061

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 2306190001

รหัสศูนย์ต้นทุน: 2306190001

รหัสจังหวัด : 1400 3 หน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม / ชื่อบัญชี	0.00	0.00	508,030,101.63	508,029,651.63	102,183,461.20	102,183,011.20	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading)
			ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป			
			เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)		
1	1101010101	เงินสดในมือ			5,375,990.81	5,231,439.81	144,551.00			
2	1101020501	เงินฝากคลัง			450.00		450.00			
3	1101030112	เงินฝาก Inter-face			97,623,282.19	79,426,532.19	18,196,750.00			
4	1101030112	เงินฝาก Interface			264,440,986.88	218,214,453.88	46,226,533.11			
5	1102010102	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ			1,320,999.00	1,547,817.99		226,818.99		
6	1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก				9,410,461.85		9,410,461.85		
7	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก			47,300.00	57,700.00		10,400.00		
8	1104010104	เงินฝากประจำ Inter-face (ระยะสั้น)			438,944.12	438,883.66	60.66			
9	1102010102	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ			1,292,694.55	409,288.19	883,406.36			
10	1203010105	เงินฝากประจำ Inter-face (ระยะยาว)			198,484.93	198,484.93				
11	1206170101	ครุภัณฑ์ - Inter-face			685,335.00	7,173,377.62		6,488,042.62		
12	1206170102	ครุภัณฑ์-Inter-f.			6,183,905.04		6,183,905.04			

๔. นำเข้าแบบฟอร์ม บช. ๑๑ ผ่านระบบ GFMIS (Web Online)

๔.๑ เข้าระบบ Internet Explorer โดยระบุ Address : www.gfmiswebonline

๔.๒ เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบ gfmiswebonline จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้ - รหัส ๑๐ หลักของหน่วยงานนั้น เช่น ๒๓๐๖๑๙๐๐๐๑

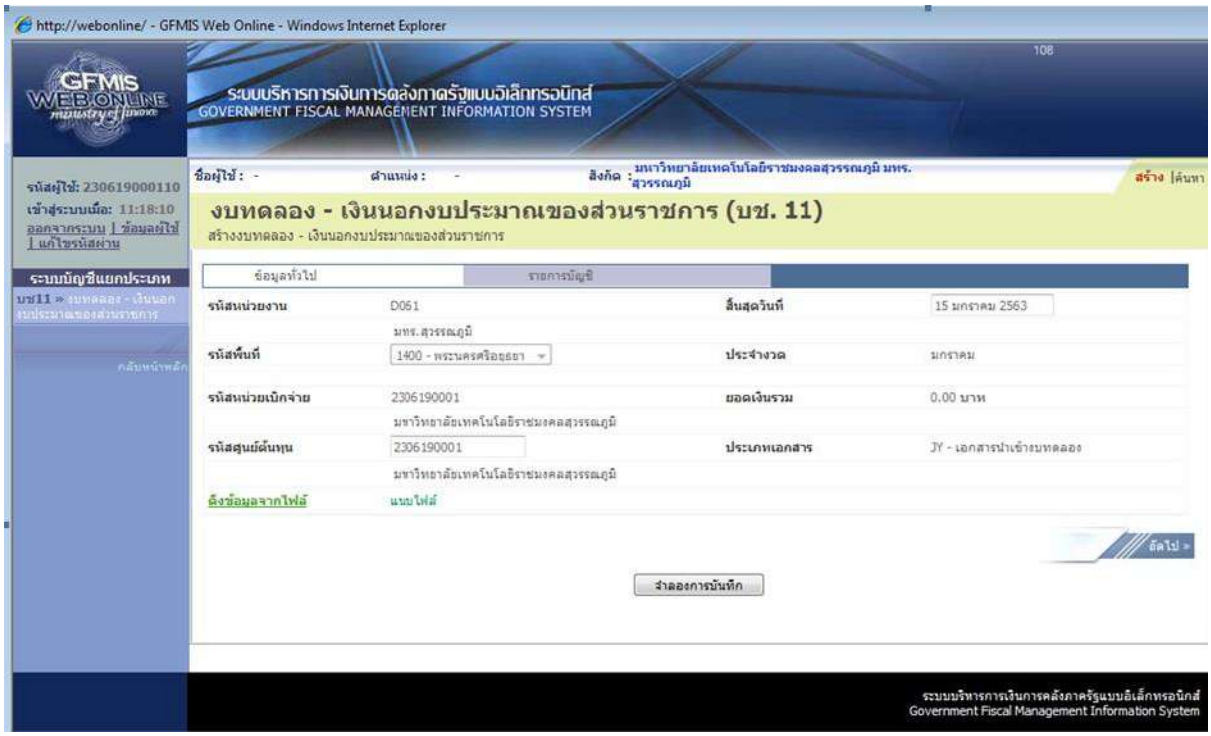
รหัสผ่าน - รหัสผ่าน ๕ หลักของหน่วยงานนั้นที่ได้กำหนดไว้

๔.๓ เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอการทำงานดังภาพ

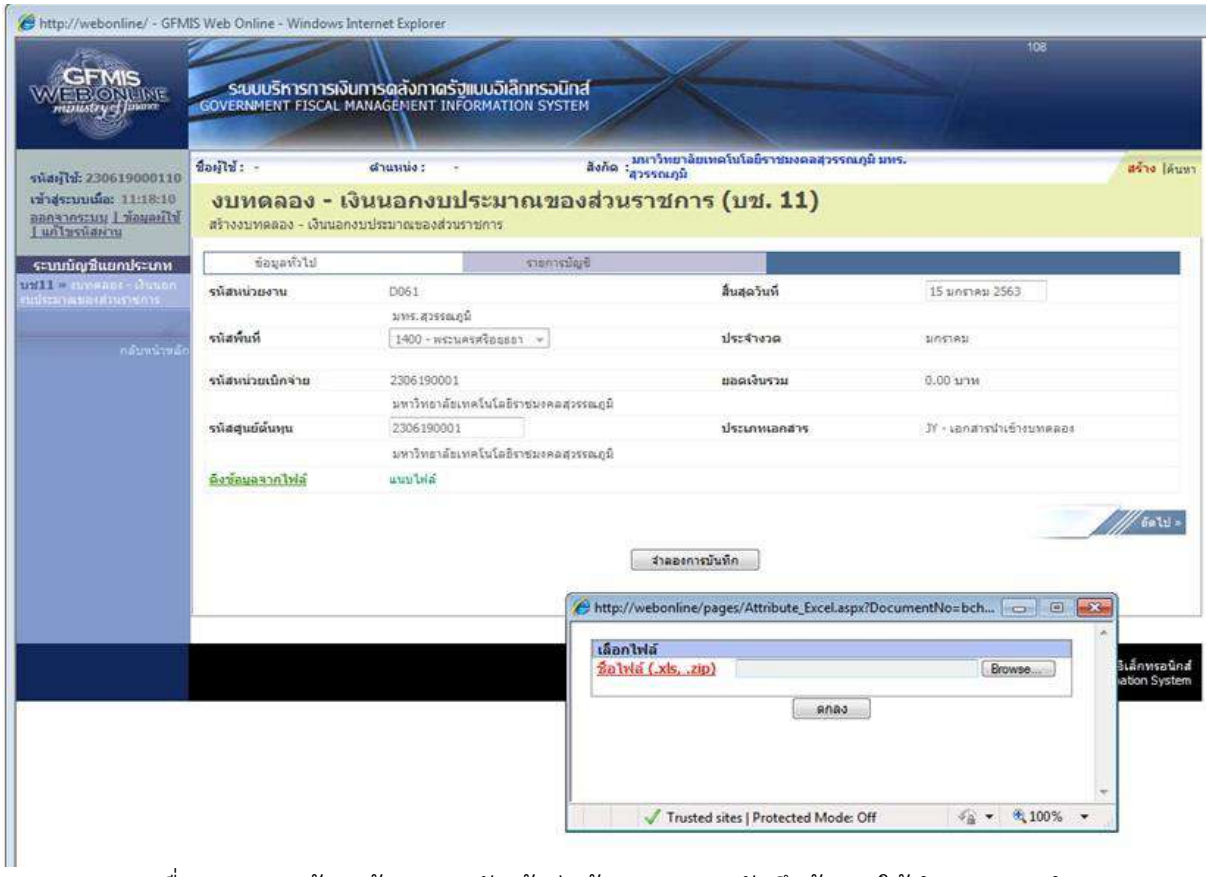
๔.๔ ให้เลือกเมนู “บันทึกรายการ” และ “สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลงเอกสาร”ทางด้านซ้ายมือ

๔.๕ เลือกรายการ “ระบบบัญชีแยกประเภท” และ “การนำเข้าข้อมูลงบทดลอง บช.๑๑ งบทดลองเงินนอกงบประมาณส่วนราชการ”

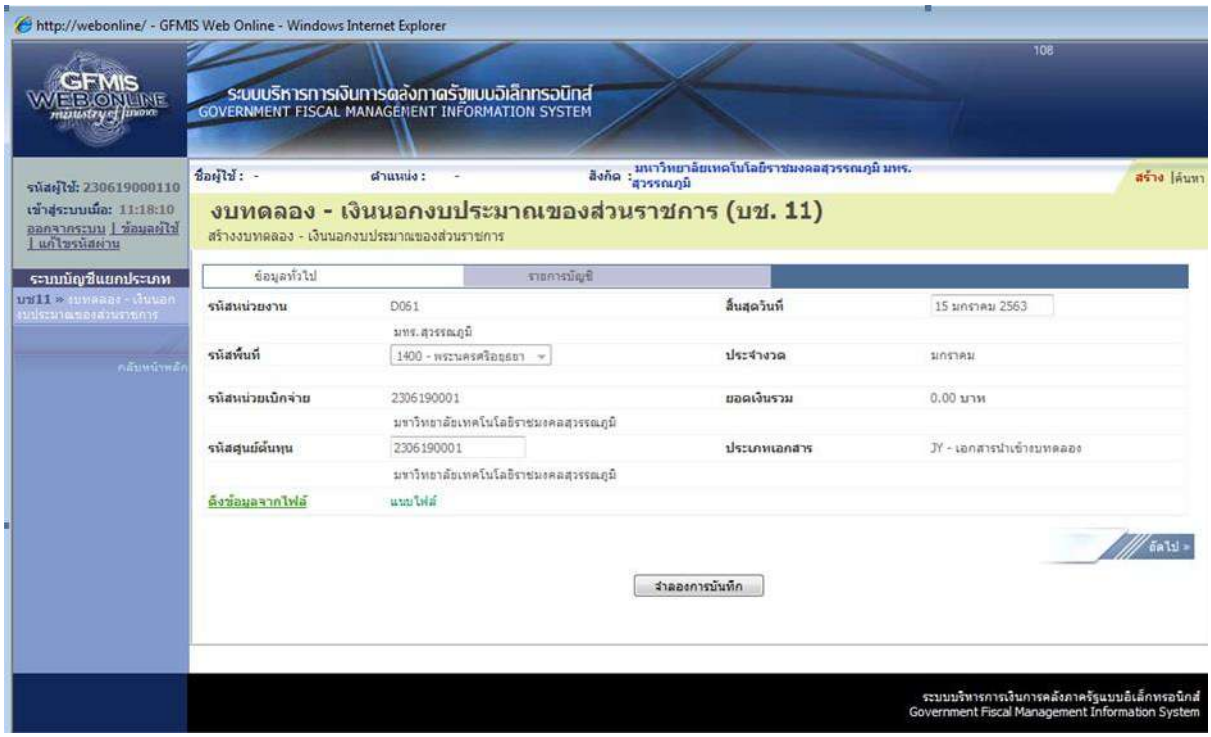
๔.๖ เลือกรายการ “ดึงข้อมูลจากไฟล์” แล้วกด “แนบไฟล์”



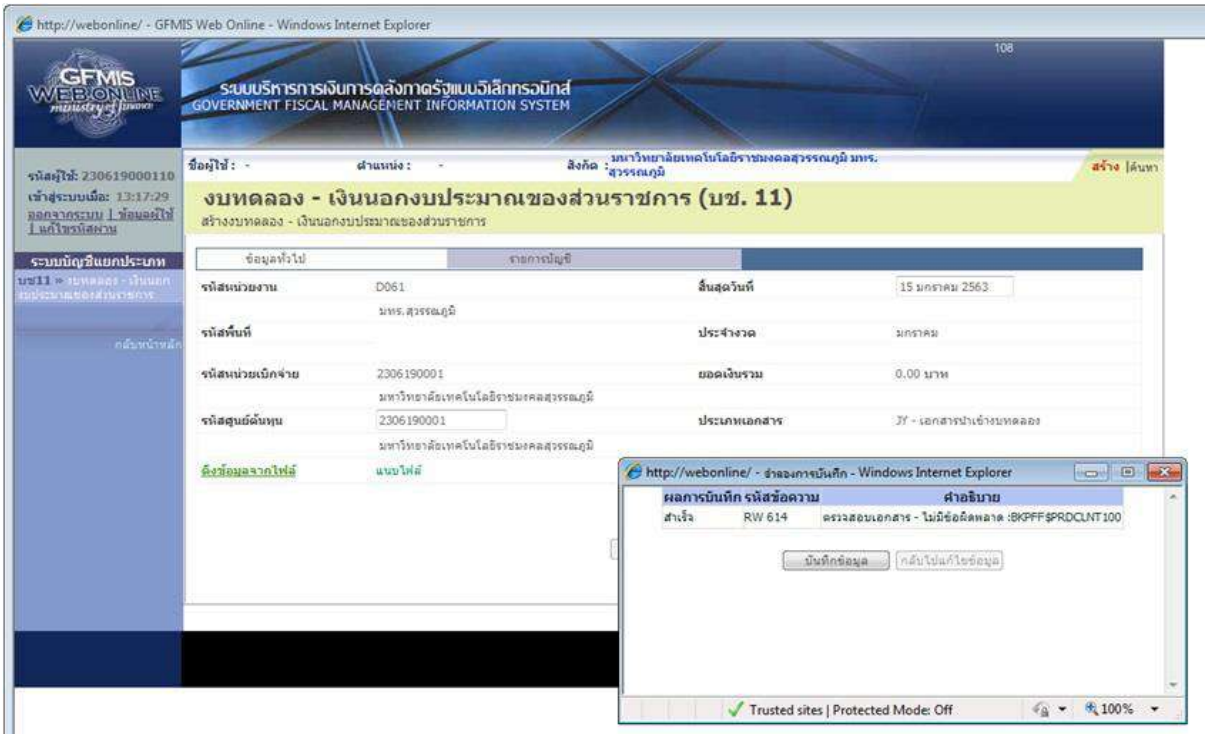
๔.๗ กด Browse เพื่อเลือก File Excel ที่ได้ทำการบันทึกข้อมูลไว้ เมื่อเลือกได้แล้วให้กดตกลง



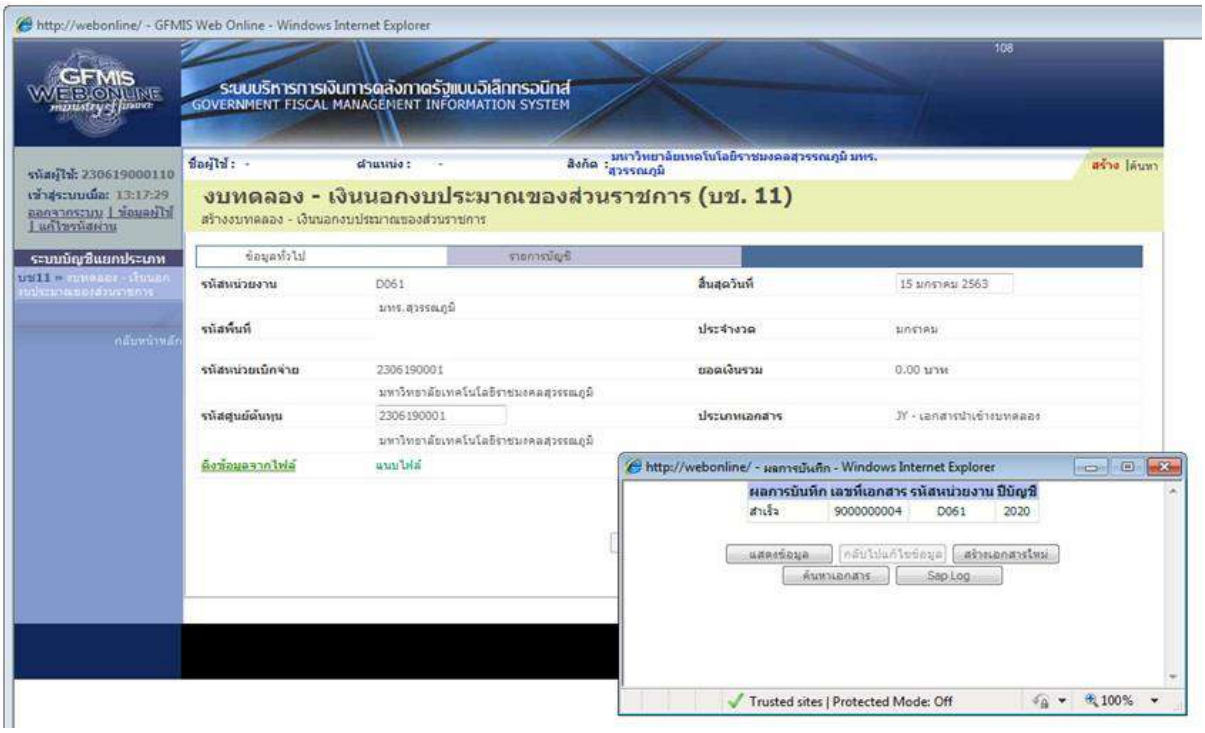
๔.๘ เมื่อกดตกลงแล้ว หน้าจอจะกลับเข้าสู่หน้าจอของการบันทึกข้อมูล ให้ทำการกด “จำลองการบันทึก”



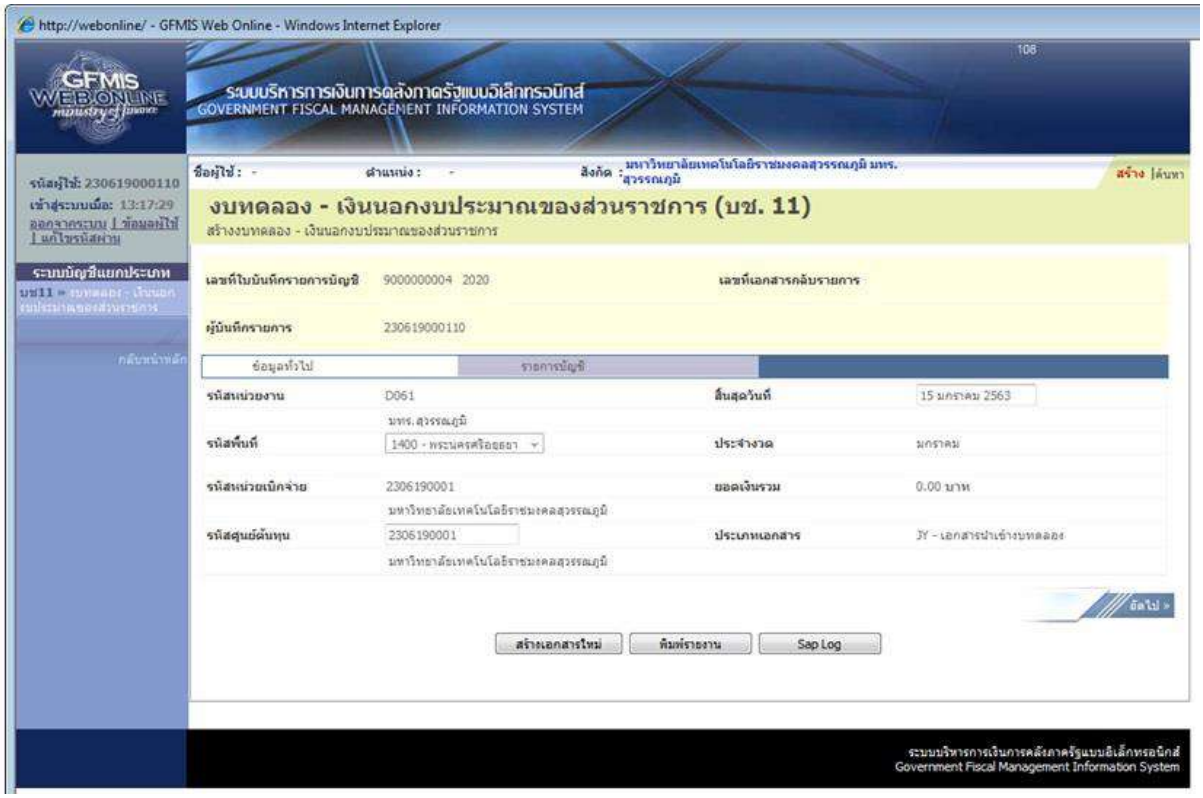
๔.๙ ถ้าข้อมูลที่นำเข้านั้นถูกต้อง ครบถ้วน คือไม่มีรายการที่ระบบไม่รองรับ จำนวนเงินด้านเดบิตและเครดิตเท่ากัน ระบบจะขึ้นว่าทำรายการสำเร็จ ให้กด “บันทึกข้อมูล” ถ้ามีข้อผิดพลาด จะมีปรากฏผลการบันทึกผิดพลาด ให้กด “กลับไปแก้ไขข้อมูล”



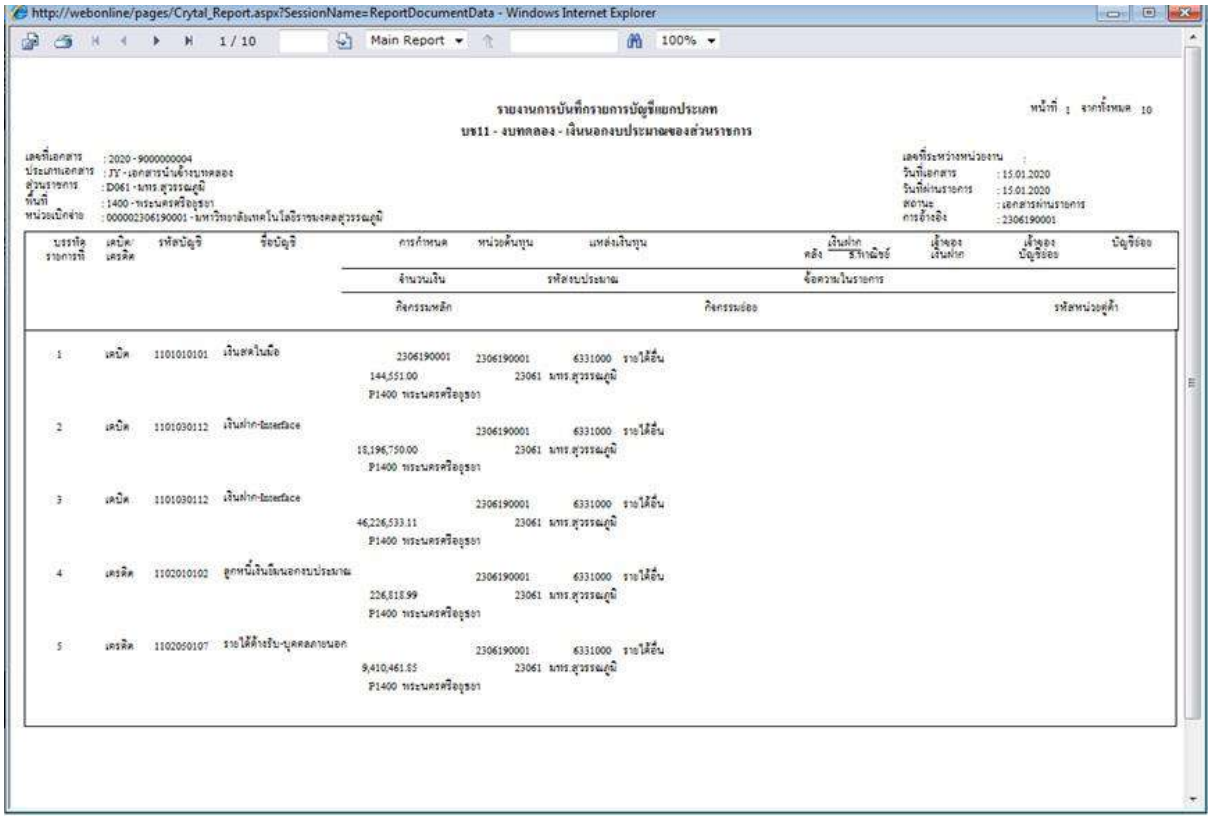
๔.๑๐ เมื่อกดบันทึกเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสารให้กด “แสดงข้อมูล”



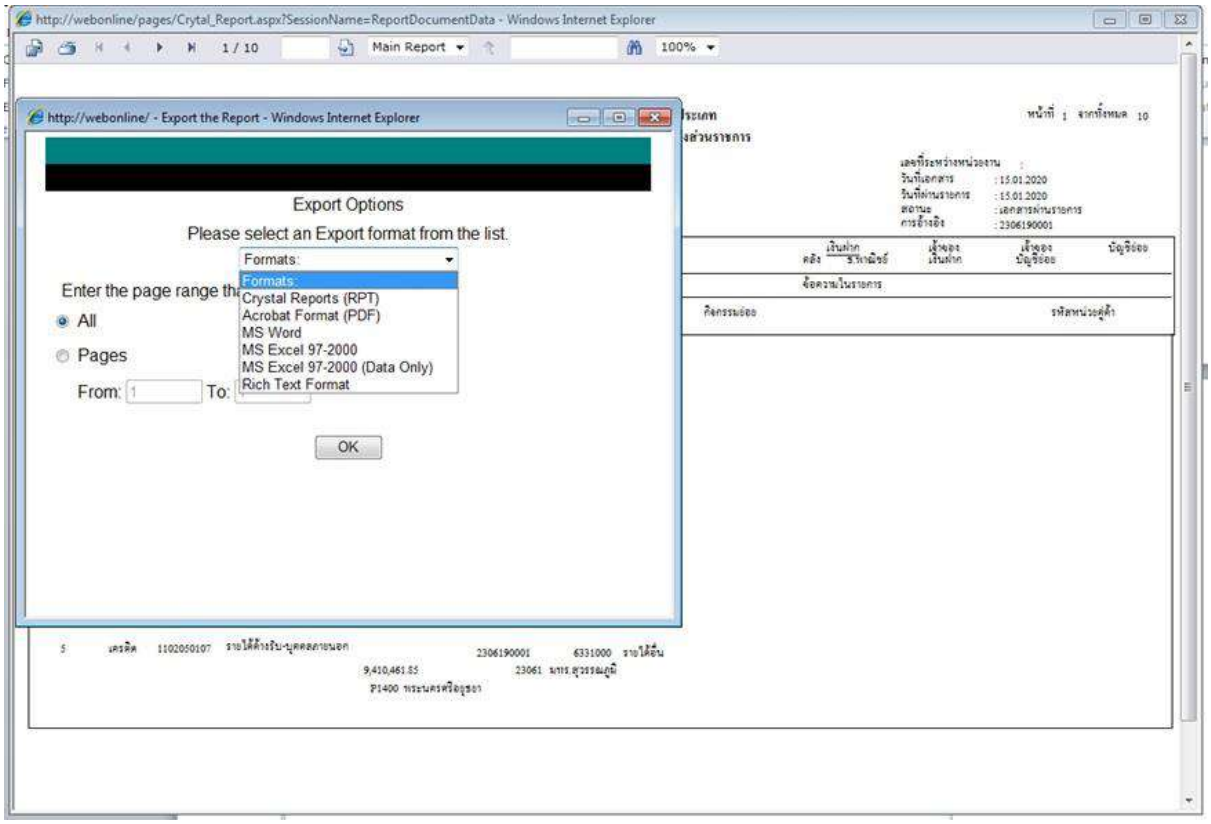
๔.๑๑ กด “ถัดไป” เพื่อดูรายการที่นำเข้าไป หรือกด “พิมพ์รายงาน”



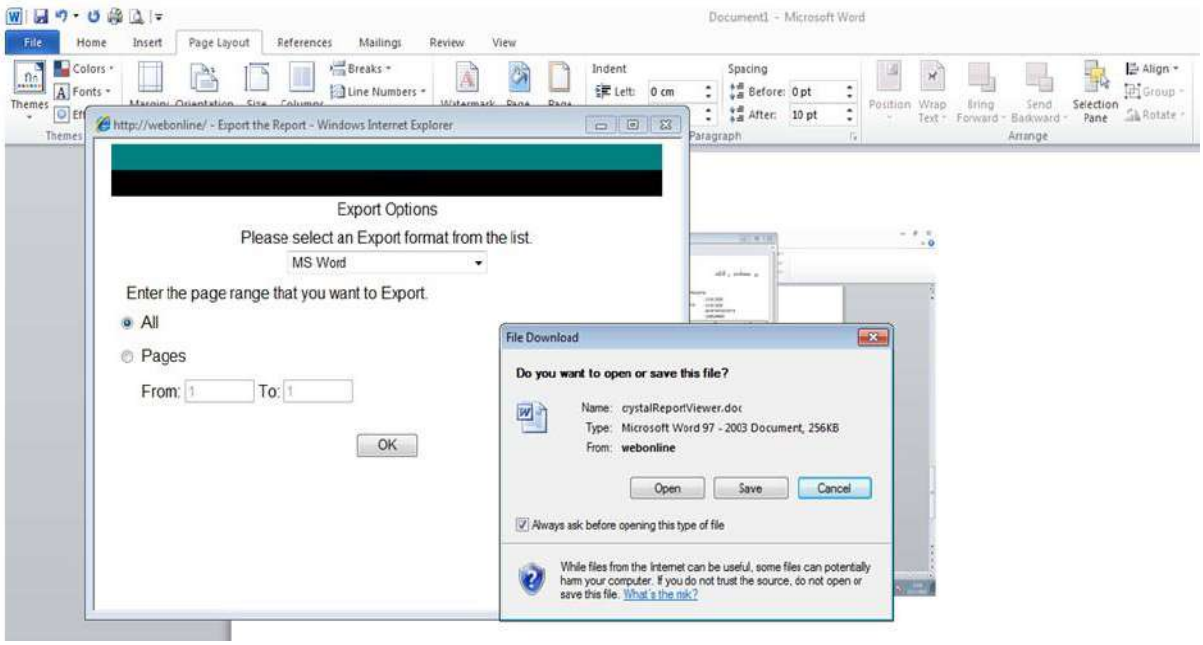
๔.๑๒ เมื่อกด “พิมพ์รายงาน”แล้ว จะปรากฏหน้ารายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (SAP)



๔.๑๓ กด Export ทางด้านซ้ายมือเพื่อทำการ Save ข้อมูล กดเลือกประเภทของ File ที่ต้องการ แล้วกด OK



๔.๑๔ กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล



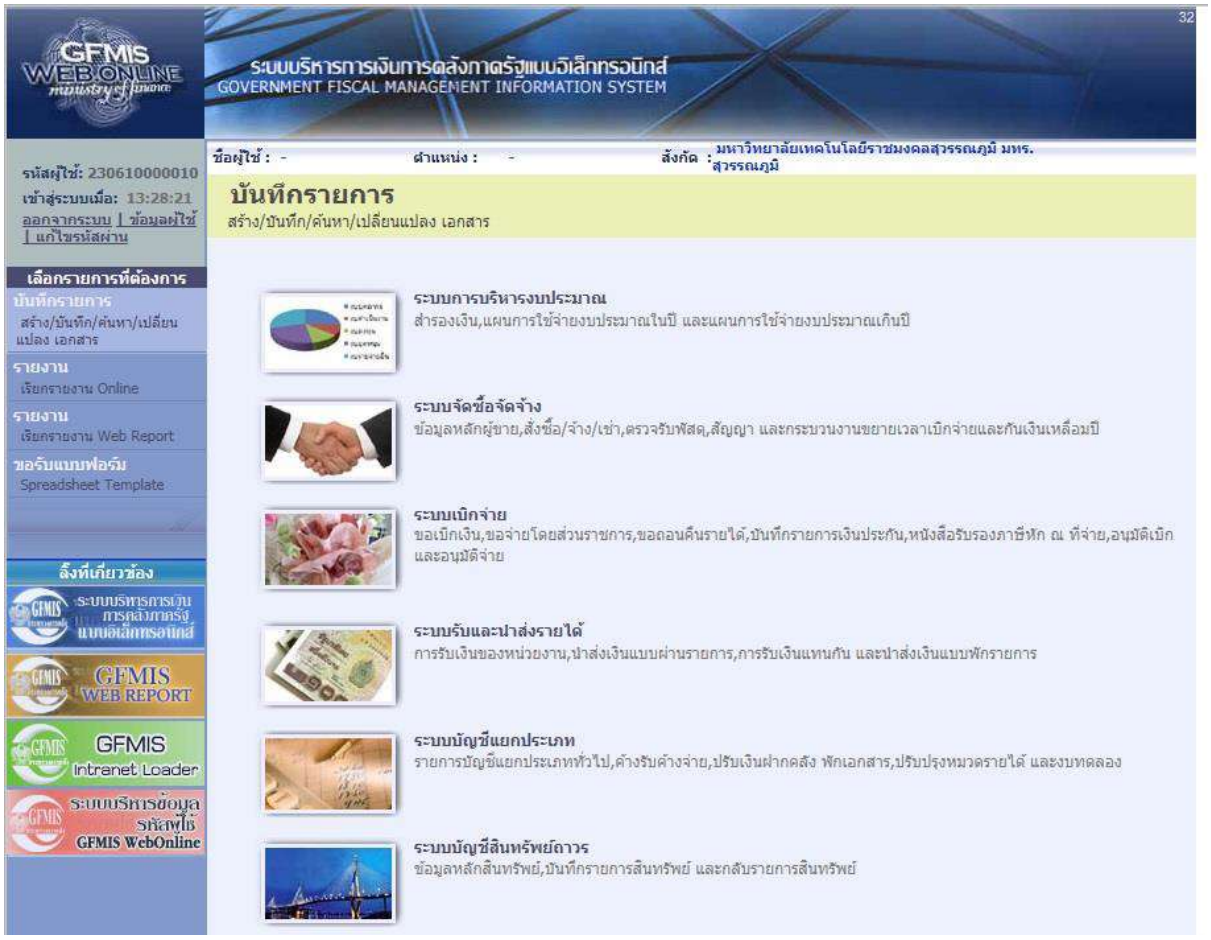
๕. การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ

การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ มี ๒ วิธี คือ เรียกผ่าน Internet Explorer Address : www.gfmiswebonline หรือเรียกผ่านเครื่อง terminal

๕.๑ การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ ผ่าน gfmiswebonline

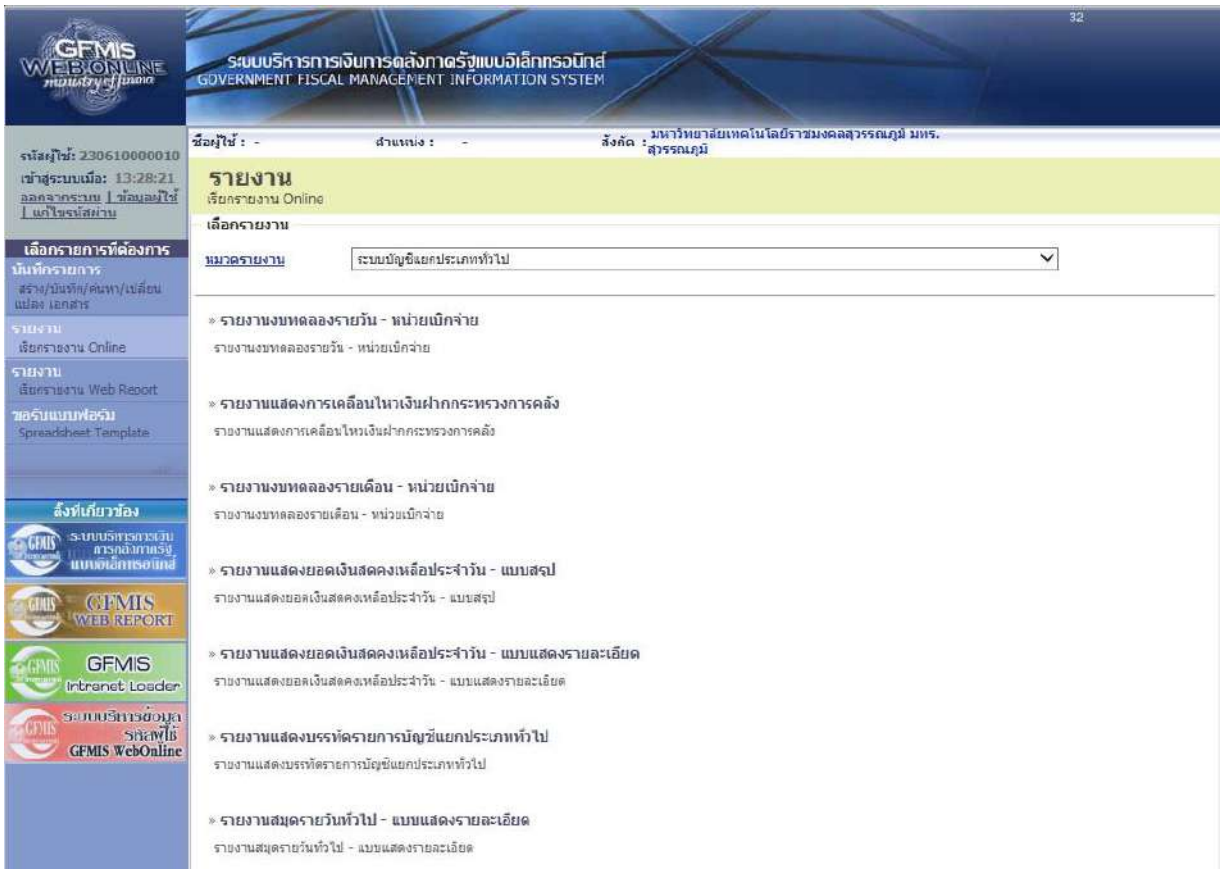
๕.๑.๑ เข้าระบบ Internet Explorer โดยระบุ Address : www.gfmiswebonline หรือกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

๕.๑.๒ เลือกรายการ “รายงาน เรียกรายงาน Online”ทางด้านซ้ายมือ



๕.๑.๓ หมวดรายงานเลือกรายการ “ระบบบัญชีแยกประเภท”

๕.๑.๔ เลือกรายการ “รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย”



๕.๑.๕ กรอกรายละเอียดข้อมูล

ปีบัญชี – ระบุปีบัญชีที่ต้องการจะเรียกรายงาน

งวด – ระบุงวดบัญชีที่ต้องการจะเรียกรายงาน

ต.ค. คือ งวด ๑

พ.ย. คือ งวด ๒

ธ.ค. คือ งวด ๓

ม.ค. คือ งวด ๔

ก.พ. คือ งวด ๕

มี.ค. คือ งวด ๖

เม.ย. คือ งวด ๗

พ.ค. คือ งวด ๘

มิ.ย. คือ งวด ๙

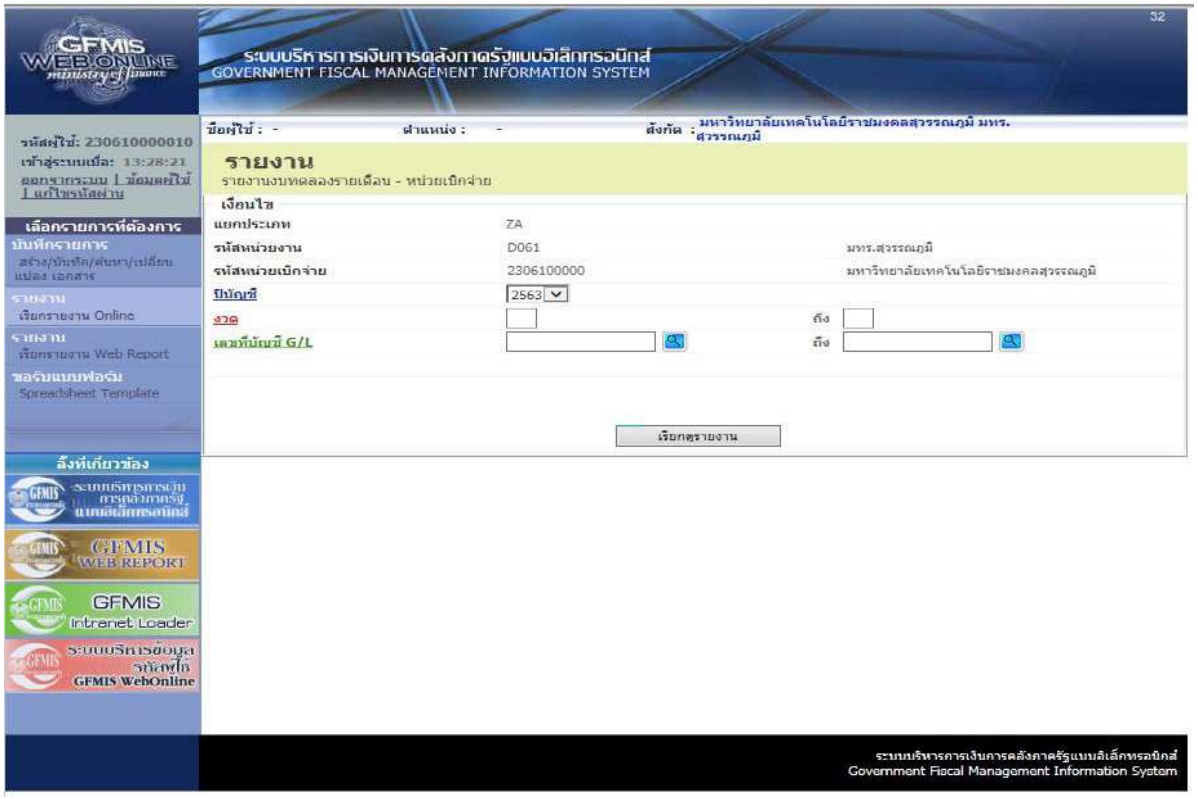
ก.ค. คือ งวด ๑๐

ส.ค. คือ งวด ๑๑

ก.ย. คือ งวด ๑๒

ปิดและปรับปรุงบัญชี คือ งวด ๑๓

๕.๑.๖ กด “เรียกดูรายงาน”



๕.๑.๗ จะปรากฏหน้ารายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ ดังภาพ

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน

รหัสหน่วยงาน D061 มทร.ลุ่วรรมภูมิ

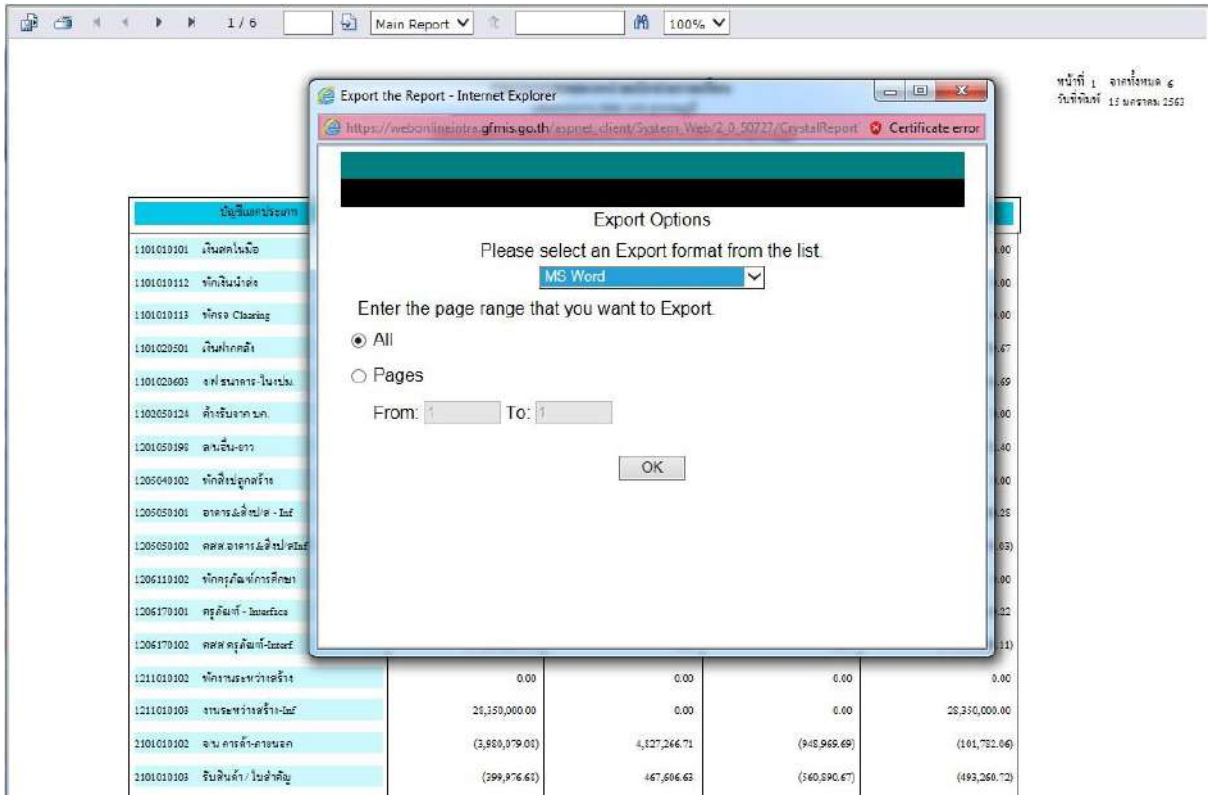
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0000023061000000 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลลุ่วรรมภูมิ

ประจำงวด 4 ประจำปี 2563

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 6
วันที่พิมพ์ 15 มกราคม 2563

บัญชีแยกประเภท		ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010112	หักเงินนำส่ง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010113	หักรอ Clearing	0.00	0.00	0.00	0.00
1101020501	เงินฝากคลัง	1,013,789.67	0.00	0.00	1,013,789.67
1101020603	ธฟ ธนาคาร-ในประเ.	75,968.80	80,907,340.26	(628,124.37)	80,355,184.69
1102050124	ค้างรับจาก บก.	0.00	80,944,400.26	(80,944,400.26)	0.00
1201050198	ลูกหนี้-อื่น	1,357,732.40	0.00	0.00	1,357,732.40
1205040102	หักฝึงปลูกสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00
1205050101	อาคาร&สิ่งป/ส - Inf	1,916,603,660.28	0.00	0.00	1,916,603,660.28
1205050102	คสส.อาคาร&สิ่งป/สInf	(603,205,048.03)	0.00	0.00	(603,205,048.03)
1206110102	หักครุภัณฑ์การศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00
1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface	689,678,810.22	0.00	0.00	689,678,810.22
1206170102	คสส ครุภัณฑ์ Interf.	(379,044,699.11)	0.00	0.00	(379,044,699.11)
1211010102	หักงานระหว่างสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00
1211010103	งานระหว่างสร้าง-Inf	28,350,000.00	0.00	0.00	28,350,000.00
2101010102	จ/น การค้า-ภายนอก	(3,980,079.03)	4,827,266.71	(948,969.69)	(101,782.06)
2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ	(399,976.61)	467,606.63	(560,890.67)	(493,260.72)

๕.๑.๘ กด Export ทางด้านซ้ายมือ เลือกประเภทของ File ที่ต้องการ แล้วกด OK



๕.๑.๙ เมื่อเรียบร้อยแล้วจะได้งบทดลองเงินนอกงบประมาณ เหมือนดังภาพ

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน

รหัสหน่วยงาน 0061 มทร.สุวรรณภูมิ

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0000062306100000 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

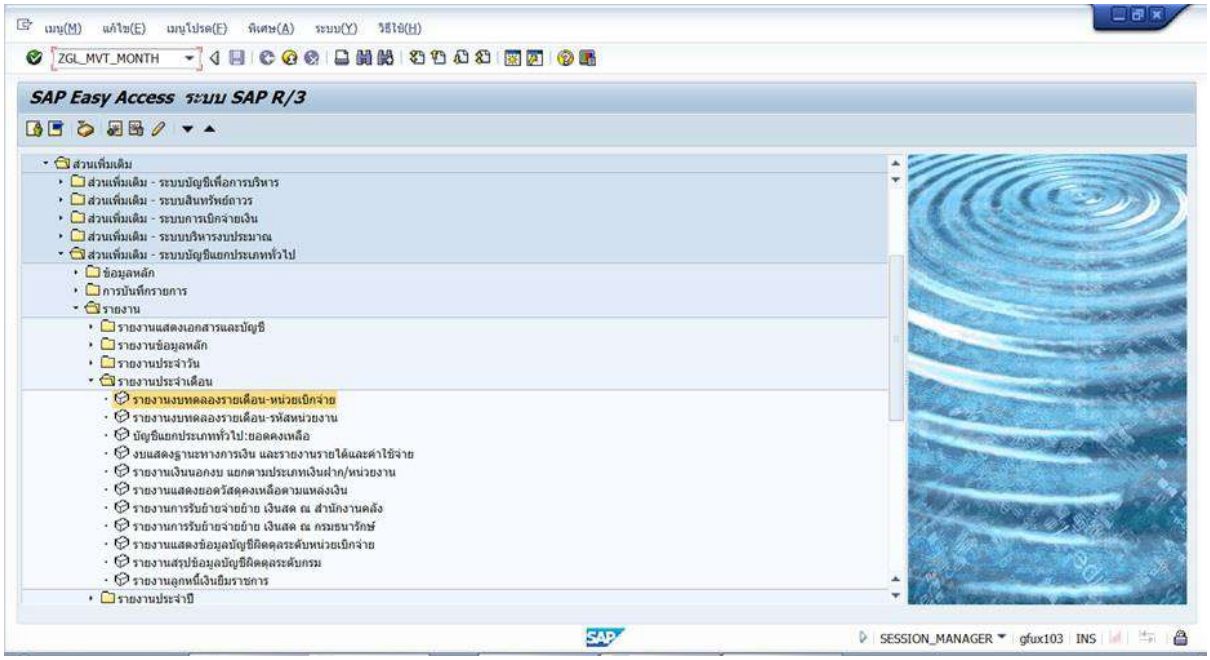
ประจำงวด 4 ประจำปี2563

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 6
วันที่พิมพ์ 15 มกราคม

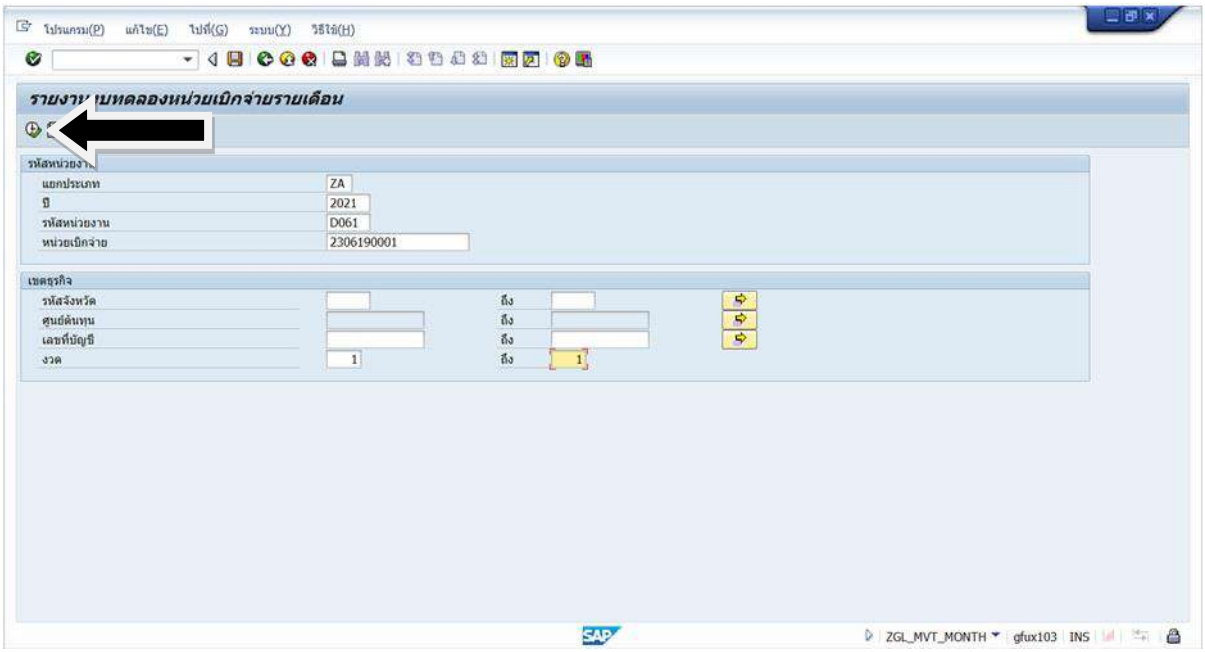
บัญชีแยกประเภท		ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010112	พักเงินนำส่ง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010113	พักรอ Clearing	0.00	0.00	0.00	0.00
1101020501	เงินฝากคลัง	1,013,789.67	0.00	0.00	1,013,789.67
1101020603	ง.ฝ ธนาคาร-ในงปม.	75,968.80	80,907,340.26	(628,124.37)	80,355,184.69
1102050124	ค้างรับจาก บค.	0.00	50,944,400.26	(50,944,400.26)	0.00
1201050198	ลูกหนี้-อื่น	1,357,732.40	0.00	0.00	1,357,732.40
1205040102	พักสิ่งปลูกสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00
1205050101	อาคารและสิ่งปลูก - Inf	1,916,605,660.28	0.00	0.00	1,916,605,660.28
1205050102	ค่าเสื่อมอาคารและสิ่งปลูกInf	(603,205,048.03)	0.00	0.00	(603,205,048.03)
1206110102	พักครุภัณฑ์การศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00
1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface	689,678,810.22	0.00	0.00	689,678,810.22
1206170102	ค่าเสื่อมครุภัณฑ์-Interf.	(379,844,699.11)	0.00	0.00	(379,844,699.11)
1211010102	พักงานระหว่างสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00
1211010103	งานระหว่างสร้าง-Inf	28,350,000.00	0.00	0.00	28,350,000.00
2101010102	จ.ม การค้า-ภายนอก	(3,980,079.03)	4,827,246.71	(948,969.69)	(101,781.06)
2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ	(399,976.63)	467,606.63	(560,890.67)	(493,260.72)
2101020198	จน.อื่น-หน่วยงานรัฐ	(332,703.17)	1,645,487.21	(1,312,784.04)	0.00

๕.๒ การเรียกรายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ ผ่านเครื่อง terminal

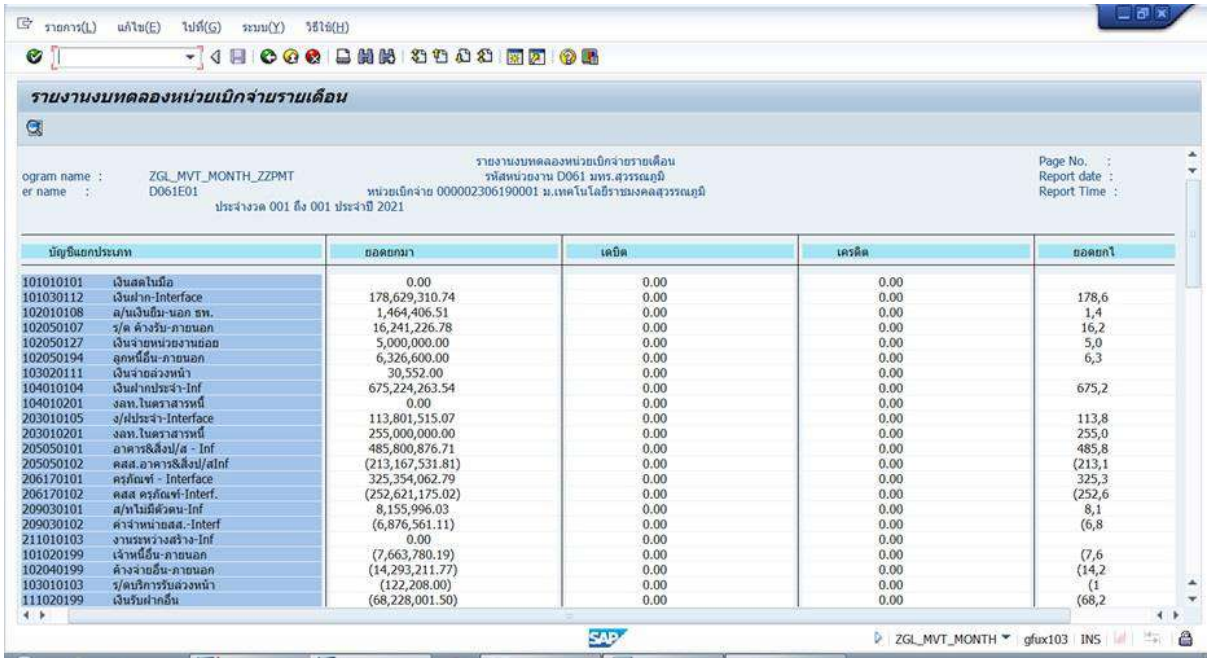
๕.๒.๑ เข้าผ่าน ระบบ GFMIS เครื่อง terminal ที่ เมนู ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป > รายงาน > รายงานประจำเดือน > รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH ที่ช่องว่างค้นหาด้านบน



๕.๒.๒ เข้าสู่หน้าจอ ระบุ ข้อมูล ปี (ปีบัญชีตามปีคริสตศักราช) รหัสหน่วยงาน หน่วยเบิกจ่าย งวดบัญชี ที่ต้องการ และ กดเรียกรายงานทางด้านซ้ายมือ



๕.๒.๓ จะได้งบทดลอง ดังภาพ



รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน

ogram name : ZGL_MVT_MONTH_ZZPMT
er name : D061E01
ประจำงวด 001 ถึง 001 ประจำปี 2021

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน
รหัสหน่วยงาน D061 มทร.สุวรรณภูมิ
หน่วยเบิกจ่าย 000002306190001 ม.เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

Page No. :
Report date :
Report Time :

บัญชีแยกประเภท		ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไ
101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	
101030112	เงินฝาก-Interface	178,629,310.74	0.00	0.00	178,6
102010108	ล/นเงินยืม-นอก ธท.	1,464,406.51	0.00	0.00	1,4
102050107	ร/ด ค้างรับ-ภายนอก	16,241,226.78	0.00	0.00	16,2
102050127	เงินจ่ายหน่วยงานย่อย	5,000,000.00	0.00	0.00	5,0
102050194	ลูกหนี้อื่น-ภายนอก	6,326,600.00	0.00	0.00	6,3
103020111	เงินจ่ายล่วงหน้า	30,552.00	0.00	0.00	
104010104	เงินฝากประจำ-Inf	675,224,263.54	0.00	0.00	675,2
104010201	งลท.ในตราสารหนี้	0.00	0.00	0.00	
203010105	ง/ฝประจำ-Interface	113,801,515.07	0.00	0.00	113,8
203010201	งลท.ในตราสารหนี้	255,000,000.00	0.00	0.00	255,0
205050101	อาคาร&สิ่งป/ส - Inf	485,800,876.71	0.00	0.00	485,8
205050102	คสส.อาคาร&สิ่งป/สInf	(213,167,531.81)	0.00	0.00	(213,1
206170101	ครุภัณฑ์ - Interface	325,354,062.79	0.00	0.00	325,3
206170102	คสส ครุภัณฑ์-Interf.	(252,621,175.02)	0.00	0.00	(252,6
209030101	ส/ทไม่มีตัวตน-Inf	8,155,996.03	0.00	0.00	8,1
209030102	ค่าจำหน่ายสส.-Interf	(6,876,561.11)	0.00	0.00	(6,8
211010103	งานระหว่างสร้าง-Inf	0.00	0.00	0.00	
101020199	เจ้าหนี้อื่น-ภายนอก	(7,663,780.19)	0.00	0.00	(7,6
102040199	ค้างจ่ายอื่น-ภายนอก	(14,293,211.77)	0.00	0.00	(14,2
103010103	ร/ดบริการรับล่วงหน้า	(122,208.00)	0.00	0.00	(1
111020199	เงินรับฝากอื่น	(68,228,001.50)	0.00	0.00	(68,2

ZGL_MVT_MONTH gfux103 INS

เมื่อนำเข้ารายงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง โดยที่รายการและจำนวนเงินในช่องยอดยกไปของรายงานในระบบ GFMIS ต้องเท่ากันกับช่องยอดคงเหลือของรายงานในงบมือ เนื่องจากในบางครั้งอาจมีการใส่จำนวนเงินผิดช่องรหัสแยกประเภท หรือใส่รหัสแยกประเภทผิดบัญชี ก็อาจทำให้รายงานการเงินเกิดการผิดพลาดได้ ถ้ามีกรณีที่รายงานการเงินที่นำเข้าระบบ GFMIS ไม่ถูกต้องนั้นจะต้องทำการกลับบัญชีที่นำเข้าไปก่อนหน้านี้และทำการนำเข้าข้อมูลใหม่

การจัดทำรายงานประจำปี

รายการปรับปรุงบัญชี

๑. ผู้ใช้งานจัดเตรียม File Excel ข้อมูลงบทดลองประจำปีของมหาวิทยาลัย

๒. ให้นำในส่วนเฉพาะที่เป็นรายการปรับปรุง มากรอกลงในแบบฟอร์ม บช.๑๑

๓. การนำข้อมูลเข้าระบบและการเรียกรายงานงบทดลอง ขั้นตอนเช่นเดียวกับการทำรายงานประจำเดือน

งบทดลอง

ประจำงวด กันยายน

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

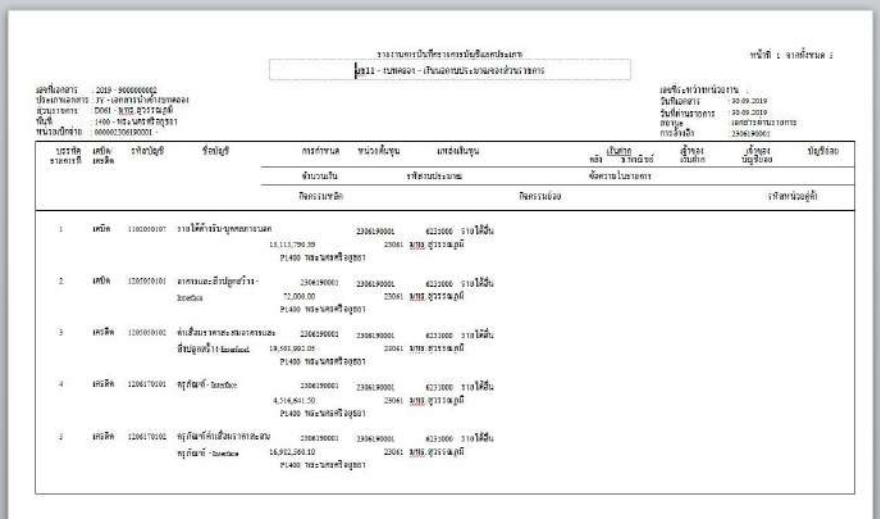
รหัสหน่วยงาน : D061 รายการปรับปรุง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 2306190001

รหัสศูนย์ต้นทุน: 2306190001

รหัสจังหวัด : 1400 3 หน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม / ชื่อบัญชี	0.00	0.00	127,604,460.58	127,604,460.58	74,135,033.12	74,135,033.12	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading
			ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป			
			เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)		
1	1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก			15,113,790.39	0.00	15,113,790.39			
2	1205050101	อาคาร&สิ่งป/ส - Inf			72,000.00	0.00	72,000.00			
3	1205050102	คสส.อาคาร&สิ่งป/สInf			0.00	19,508,992.05		19,508,992.05		
4	1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface			645,367.50	5,162,009.00		4,516,641.50		
5	1206170102	คสส ครุภัณฑ์-Inserf.			5,164,632.50	22,147,192.60		16,982,560.10		
6	1209030101	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Inserf.			5,090,009.00	0.00	5,090,009.00			
7	1209030102	InsanA/s คสส-Inserf			0.00	5,688,978.92		5,688,978.92		
8	1209030102	InsanA/s คสส-Inserf			0.00	38,809.61		38,809.61		
9	2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก			0.00	13,650,350.37		13,650,350.37		
10	2111020199	เงินรับฝากอื่น			6,466.54	11,944,954.91		11,938,488.37		
11	2213010101	รายได้รอการรับรู้			310,338.99	216,367.50	93,971.49			
12	2213010199	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น			47,348,444.98	48,026,953.68		678,508.70		
13	3102010101	รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม			11,940,380.00	0.00	11,940,380.00			
14	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด			87,668.44	128,016.54		40,348.10		
15	4302030101	รายได้จากการบริจาค			0.00	310,338.99		310,338.99		



รายการปิดบัญชี

๑. ผู้ใช้งานเรียกรายงานงบทดลองนอกงบประมาณ งวด ๑ ของปีถัดไป เพื่อหารายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิในปีปัจจุบัน

๒. รายการปิดบัญชีจะประกอบด้วย

รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ปิดเข้า รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

ผลกำไรสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ปิดเข้า รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

๓. ให้นำในส่วนของที่เป็นรายการปิดบัญชี มากรอกลงในแบบฟอร์ม บช.๑๑

๔. การนำข้อมูลเข้าระบบและการเรียกรายงานงบทดลอง ขั้นตอนเช่นเดียวกับการทำรายงานประจำเดือน

งบทดลอง

ประจำงด กันยายน

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

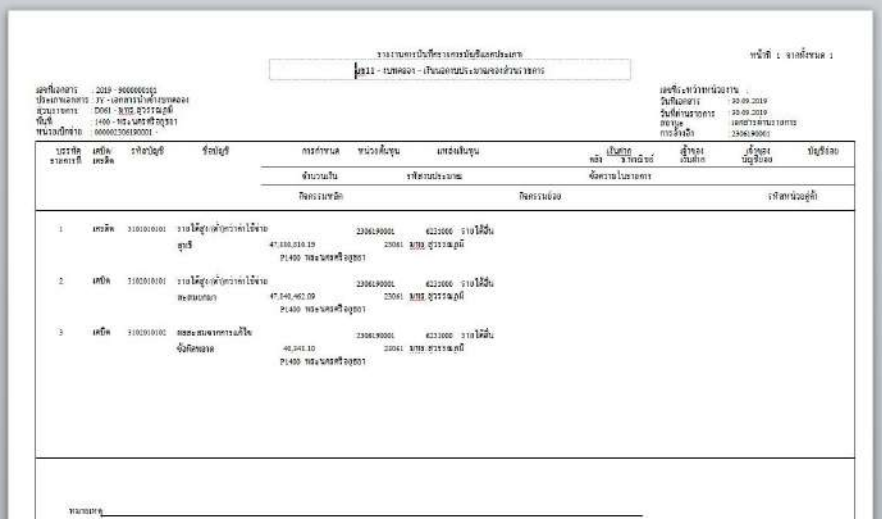
รหัสหน่วยงาน : D061 รายการปิดบัญชี

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 2306190001

รหัสศูนย์ต้นทุน : 2306190001

รหัสจังหวัด : 1400 3 หน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม / ชื่อบัญชี	0.00	0.00	47,880,810.19	47,880,810.19	47,880,810.19	47,880,810.19	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading
			ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป			
			เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)		
1	3101010101	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ				47,880,810.19		47,880,810.19		
2	3102010101	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม			47,840,462.09		47,840,462.09			
3	3102010102	ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด			40,348.10		40,348.10			
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										



บทที่ ๕
ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีหน่วยงานภายใต้สังกัดที่เป็นหน่วยงานจัดทำรายงานการเงิน ๓ หน่วยเบิกจ่าย และอยู่ต่างศูนย์พื้นที่ ทำให้เกิดความล่าช้าในการรับส่งเอกสาร

๒. การจัดทำรายงานการเงิน ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความละเอียดและรอบคอบ นำมาซึ่งความไม่ถูกต้องของรายงานการเงินทำให้ต้องแก้ไขความถูกต้องหลายครั้ง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการนำเข้าข้อมูลเข้าระบบ

๓. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ที่ปรับเปลี่ยนใหม่เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของกรมบัญชีกลาง

๔. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ยังขาดความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำรายงานการเงินให้ทันเวลา ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

๑. ลดขั้นตอนในการรับส่งเอกสาร โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เช่น การส่งอีเมล์ มาล่วงหน้าและทำการส่งเอกสารตัวจริงมาภายหลัง

๒. ผู้ปฏิบัติงานทำรายงานการเงินให้เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูลรายงานการเงินมากยิ่งขึ้น

๓. ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อยู่ตลอดเวลาเมื่อมีการปรับเปลี่ยนจะได้ทราบถึงข้อมูลนั้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

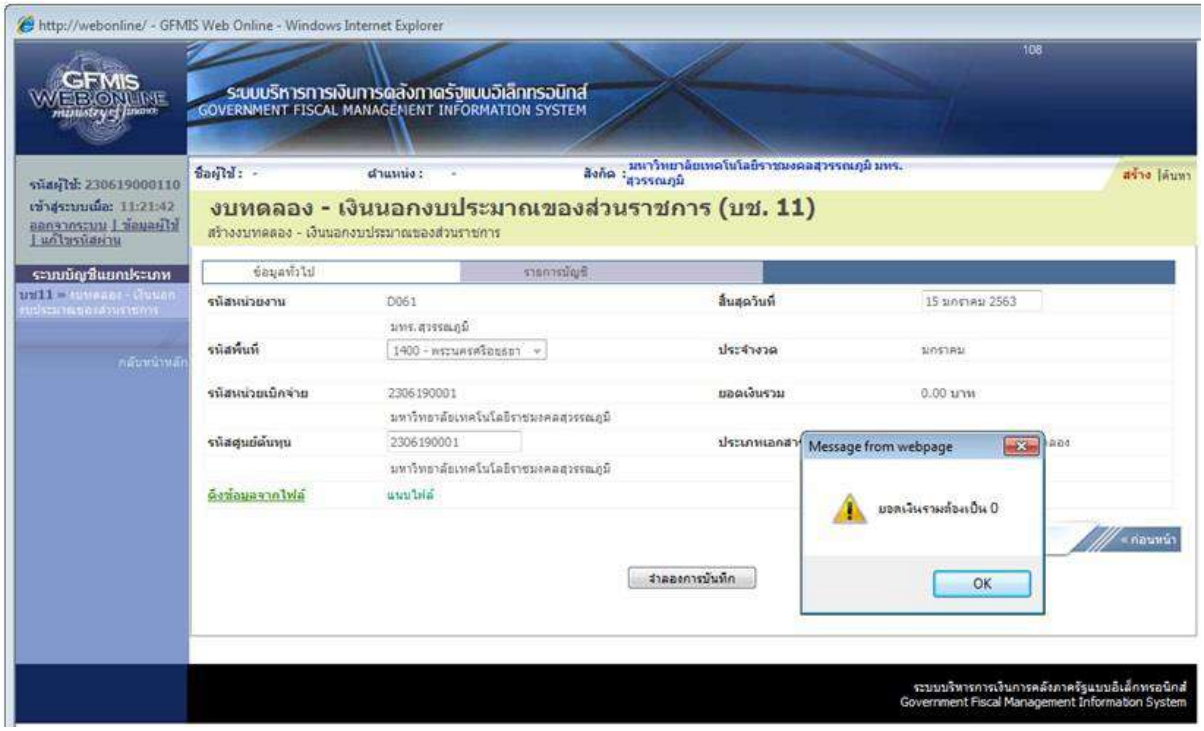
๔. สร้างความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการจัดทำรายงานการเงินให้ทันเวลาตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ปัญหาเกี่ยวกับระบบในขั้นตอนของการนำเข้าข้อมูลงบทดลอง

๑. ระบบแจ้งข้อความยอดเงินรวมต้องเป็นศูนย์

หมายความว่า งบทดลองที่นำเข้าด้านเดบิตและเครดิตมียอดที่ไม่เท่ากัน

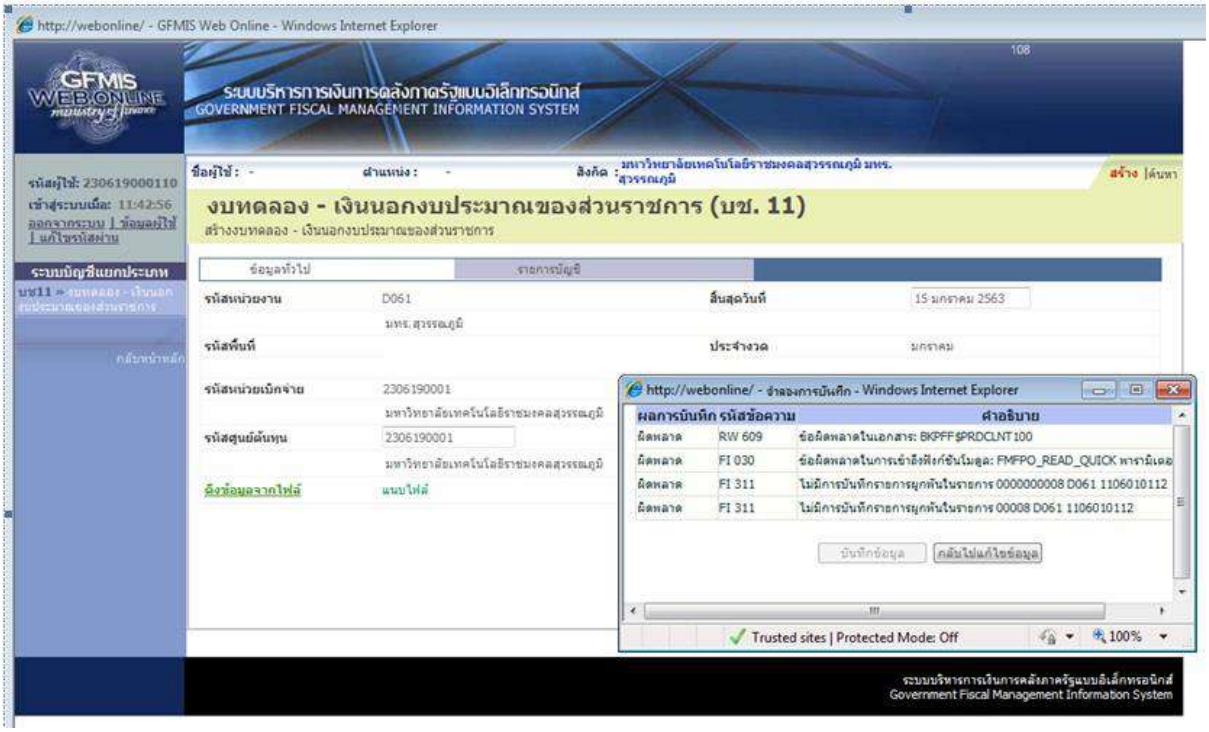
แนวทางการแก้ไข ให้กลับไปดูที่ฟอร์ม บช.๑๑ ที่นำเข้าไปว่ามียอดเดบิตและเครดิตเท่ากันหรือไม่ ให้ทำการแก้ไขจำนวนเงินในฟอร์ม บช.๑๑ ให้มียอดที่เท่ากัน แล้วจึงนำกลับเข้าบันทึกในระบบใหม่



๒. ระบบแจ้งข้อความ “ผิดพลาด ไม่มีการบันทึกรายการผูกพันในรายการ”

หมายความว่า งบทดลองที่นำเข้านั้นมีบรรทัดรายการรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องทำการเปลี่ยนรหัสบัญชีก่อนทำการนำเข้าระบบ

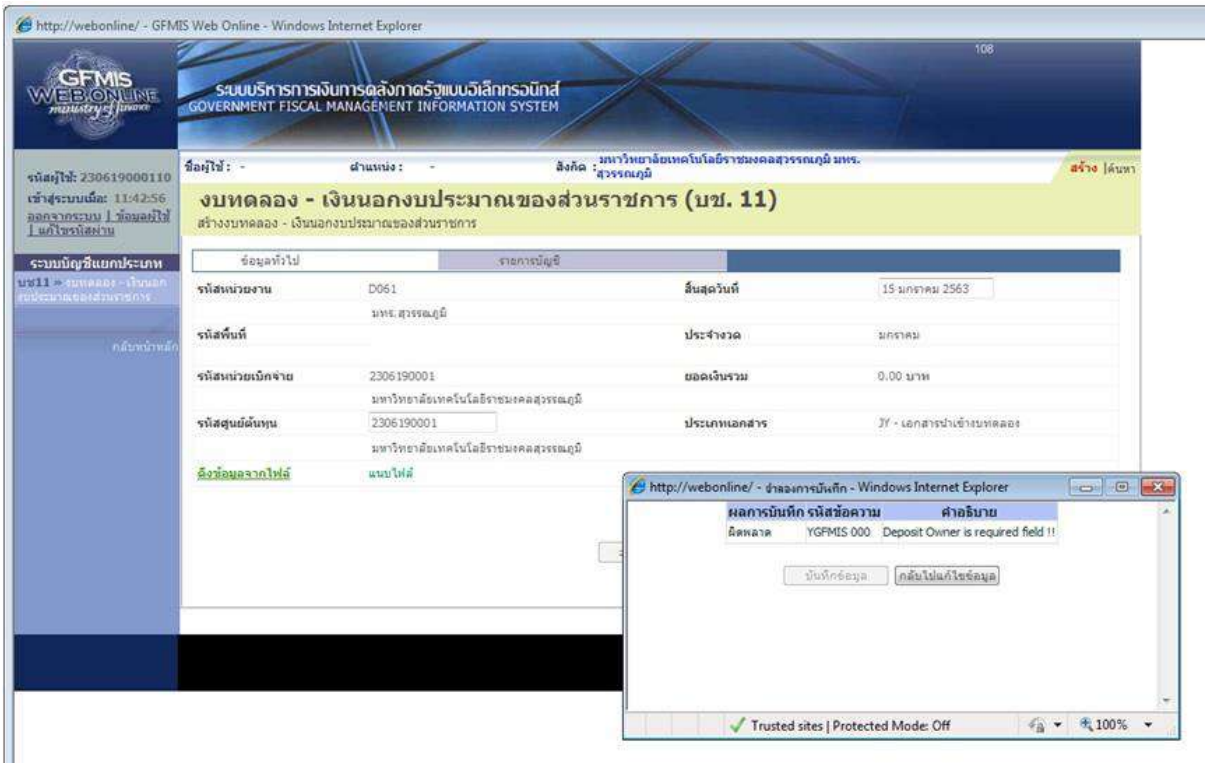
แนวทางการแก้ไข ให้กลับไปดูที่ฟอร์ม บช.๑๑ ที่นำเข้าไปว่ามีรายการรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องทำการเปลี่ยนรหัสหรือไม่ ให้ทำการแก้ไขรหัสบัญชีนั้น แล้วจึงนำกลับเข้าบันทึกในระบบใหม่ เช่น ใบสำคัญรองจ่าย จะเปลี่ยนเป็น ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น



๓. ระบบแจ้งข้อความ “ผิดพลาด Deposit Owner is required field”

หมายความว่า งบทดลองที่นำเข้านั้นมีบรรทัดรายการรหัสบัญชีแยกประเภทที่ไม่ต้องนำส่งเข้าระบบ

แนวทางการแก้ไข ให้กลับไปดูที่ฟอร์ม บช.๑๑ ที่นำเข้าไปว่ามีรายการรหัสบัญชีแยกประเภทว่ามีรายการที่ไม่ต้องนำเข้าระบบหรือไม่ ให้ทำการเอารายการนั้นออก แล้วจึงนำกลับเข้าบันทึกในระบบใหม่ เช่น เงินฝากคลัง , T/R ปรับเงินฝากคลัง , รายได้ค่าปรับ , T/E โอนเงินให้ สรก. เป็นต้น



บรรณานุกรม

การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS. *https://webonlineintra.gfmis.go.th/MainPage.aspx* .

โครงสร้างองค์กร. *https://www.rmutsb.ac.th/homepage/register63* .

กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง. (๒๕๖๑). *มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑.*

กระทรวงการคลัง สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ. *คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ.*

กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง. (๒๘ มกราคม ๒๕๖๒). แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินภาพรวมสำหรับหน่วยงานของรัฐ.

กระทรวงการคลัง สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ. (๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒). แนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS.

ราชกิจจานุเบกษา. (๒๕๖๑). พระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑.

กรมบัญชีกลาง. *www.gfmis.go.th*.

ภาคผนวก

<u>ตัวอย่าง</u> งบทดลองในการนำเข้า บช.๑๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์พันตรา		ศูนย์เนตรบุรี		ศูนย์สุพรรณบุรี		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1101010101	เงินสดในมือ	2,633,125.78	2,623,920.78	460,028.00	425,552.00	429,426.51	413,691.51	3,522,580.29	3,461,164.29	62,336.00	-
1101010106	เช็คในมือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1101010112	พักเงินนำส่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1101010113	พักรอ Clearing	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1101020501	เงินฝากคลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	2,521,956.35	-
1101020501	เงินฝากคลัง(วาสุกรี)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1101020601	เงินฝาก ธ.เพื่อนำส่งคลัง 692-4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1101020603	เงินฝากธนาคารในประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1101020604	เงินฝากธนาคาร นอกงบ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1101030112	เงินฝาก Interface	63,869,439.73	63,546,239.73	7,647,723.62	7,647,723.62	13,502,336.16	13,502,336.16	85,019,499.51	84,696,299.51	3,126,979.24	-
1101030112	เงินฝาก Interface	56,572,330.48	94,091,278.72	9,618,522.34	10,410,575.97	9,206,171.04	13,728,316.79	75,397,043.86	118,229,971.48	266,445,589.73	-
1101030199	เงินฝากไม่มีรายตัว 706-8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1102010101	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1102050102	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1,747,827.77	298,257.00	-	-	-	-	1,747,827.77	298,257.00	1,550,390.77	-
1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก	-	9,561,781.26	-	-	-	-	-	9,561,781.26	11,512,009.13	-
1102050124	ค้างรับจาก บก.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1102050127	เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000,000.00	-
1102050129	ลูกหนี้เงินยืมจำนวนเงินประกัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	-	920,000.00	-	1,995,600.00	-	-	-	2,915,600.00	137,829.50	-
1103020110	เงินรอรับคืน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1103020112	ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1103020115	ลูกหนี้ความรับผิดทางอาญา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1104010104	เงินฝากประจำ Interface (ระยะสั้น)	870,089.03	870,089.03	-	-	-	-	870,089.03	870,089.03	523,619,503.57	-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์พันตรา		ศูนย์เนตรบุรี		ศูนย์สุพรรณบุรี		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1104010201	เงินลงทุนในตราสารหนี้เพื่อค้า	-	-	-	-	-	-	-	-	190,000,000.00	-
1105010105	วัสดุคงคลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1106010103	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1106010112	ใบสำคัญรอจ่าย	249,424.70	2,722,909.70	-	-	-	-	249,424.70	2,722,909.70	290,570.70	-
1106010199	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1201050198	ลูกหนี้อื่น - ระยะยาว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1203010105	เงินฝากประจำ Interface (ระยะยาว)	192,082.19	192,082.19	-	-	-	-	192,082.19	192,082.19	114,000,000.00	-
1203010201	เงินลงทุนในตราสารหนี้เผื่อขายระยะยาว	-	-	-	-	-	-	-	-	65,000,000.00	-
1205010102	ที่ดินอาคารที่ดินอาคาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205020102	ที่ดินอาคารสำนักงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205040101	สิ่งปลูกสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205040102	ที่ดินสิ่งปลูกสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205050101	อาคารและสิ่งปป/ส - Inf	-	-	-	-	-	-	-	-	478,773,003.06	-
1205050102	คสส.อาคารและสิ่งปป/สInf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	193,338,418.52
1206010102	ที่ดินครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206020102	ที่ดินครุภัณฑ์ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206030102	ที่ดินครุภัณฑ์โฆษณาและวิทยุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206040102	ที่ดินครุภัณฑ์โฆษณา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206050102	ที่ดินครุภัณฑ์การเกษตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206060102	ที่ดินครุภัณฑ์โรงงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206070102	ที่ดินครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206080102	ที่ดินครุภัณฑ์สำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206090102	ที่ดินครุภัณฑ์วิทยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอุรรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์พันตรา		ศูนย์นนทบุรี		ศูนย์อุทรรณภูมิ		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1206100102	ที่กคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206110102	ที่กครุภัณฑ์การศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206120102	ที่กครุภัณฑ์บ้านพริ้ว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206130102	ที่กครุภัณฑ์ทัศนา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1206170101	ครุภัณฑ์ - Interface	-	-	-	-	-	-	-	-	320,875,156.22	-
1206170102	คสส ครุภัณฑ์-interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	240,707,621.29
1209010101	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	-	-	7,750,900.00	-
1209010105	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-โปรแกรมคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,977,360.47
1209030101	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	206,008.03	-
1209030102	intangible asset-interf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	145,158.66
1211010102	ที่กงานระหว่างก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1211010105	งานระหว่างก่อสร้าง-interface	-	-	-	-	-	-	-	-	1,188,000.00	-
2101010102	จ/น การค้า-ภายนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2101020198	จน.อื่น-หน่วยงานรัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2101020199	จ/น อื่น-ภายนอก	27,725,152.60	22,955,036.05	-	-	-	-	27,725,152.60	22,955,036.05	-	9,204,000.00
2102000102	ใบสำคัญค้างจ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102000103	W/H tax-บุคคล(03)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102000104	W/H tax -ภาค 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102000106	W/Htax-ภาค(ปีที่53)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102000199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก	2,689,072.55	-	-	-	4,239,933.40	-	4,929,005.95	-	-	9,910,414.97
2103010103	รายได้การบริการรับล่วงหน้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2104010101	รายได้แต่ยังไม่รวมนำส่งคลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอุรรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์พันตรา		ศูนย์นนทบุรี		ศูนย์อุทรรณภูมิ		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
2111020199	เงินรับล่วงหน้าอื่น	3,989,060.46	3,165,255.31	7,566,628.97	7,613,398.34	9,244,865.76	8,794,031.04	20,360,555.17	19,572,684.69	-	61,631,385.19
2112010199	เงินประกันอื่น	644,990.87	46,801.20	81,547.09	46,000.00	82,665.00	45,675.00	809,210.87	138,476.20	-	3,471,123.51
2116010106	เบิกเกินทรัพย์ค่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2213010101	รายได้รอการรับรู้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	351,918.53
2213010199	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	56,851,739.95	41,488,777.61	2,762,200.00	-	160,852.63	7,800.00	59,774,792.58	41,696,577.61	-	503,489,906.86
3105010101	รายได้สูงต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3102010101	รายได้สูงต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	938,022,683.91
3102010102	เผยแพร่ผลจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3105010101	ทุนของหน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,781,756.19
3105010102	ทุนเพิ่ม/ลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4201020105	รายได้จากการบริบทรัพย์และการจดทะเบียนความเป็น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4201020106	รายได้เงินบริจาคจากการจัดกิจกรรมการศึกษาและ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4201020199	รายได้ค่าปรับอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4202020105	รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4205020104	รายรับจากการขายอาหารและสิ่งของสวัสดิการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4205010110	รายรับจากการขายเครื่องภัณฑ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4205010125	รายรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4206010102	รายได้เงินค่าเบี้ยปรับ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4206010199	รายได้ไม่ใช่ภาษีอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4301010102	รายได้จากการขายสินค้า-บุคคลภายนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4301020102	รายได้จากการให้บริการ-บุคคลภายนอก	-	360,176.00	-	-	-	-	-	360,176.00	-	360,176.00
4301020107	รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา	-	1,400,240.00	-	-	-	-	-	1,400,240.00	-	1,400,240.00
4301030102	รายได้ค่าเช่าสังหาริมทรัพย์-บุคคลภายนอก	-	695,959.53	-	-	-	-	-	695,959.53	-	695,959.53

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์ตันตรา		ศูนย์นนทบุรี		ศูนย์สุพรรณบุรี		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
4301030104	รายได้ค่าเช่าอื่น-บุคคลภายนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4302030101	รายได้จากการบริจาค	-	100,000.00	-	-	-	-	-	100,000.00	-	100,000.00
4302040101	หักรับเงินอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	-	577,118.34	-	-	-	-	-	577,118.34	-	577,118.34
4307010103	TR -รับเงินบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4307010104	TR -รับเงินลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4307010105	TR -รับเงินค่าเงินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4307010106	TR -รับเงินอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4307010107	TR -รับเงินรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4307010108	TR -รับเงินกลาง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4307010110	TR -รับเงินกู้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4308010101	T/R ตรก.รับเงินนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4308010105	T/R ปรับเงินฝากคลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4308010118	TR-การโอนการเดือนกัน	-	-	-	-	-	374,400.00	-	374,400.00	-	374,400.00
4313010103	รายได้ค่าปรับ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4313010199	รายได้อื่น	-	347,897.69	-	-	-	-	-	347,897.69	-	347,897.69
5101010101	เงินเดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	284,678.39	-	-	-	-	-	284,678.39	-	284,678.39	-
5101010108	ค่าล่วงเวลา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101010109	เงินตอบแทนเต็มขั้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101010113	ค่าจ้าง	3,888,000.00	-	-	-	-	-	3,888,000.00	-	3,888,000.00	-
5101010115	ค่าตอบแทนพนง.ราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101010116	เงินค่าครองชีพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์ตันตรา		ศูนย์นนทบุรี		ศูนย์สุพรรณบุรี		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5101010118	เงินรางวัล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101010199	เงินเดือนและค่าจ้างอื่น	9,310,700.00	-	-	-	-	-	9,310,700.00	-	9,310,700.00	-
5101020101	เงินช่วยเหลือ-ศาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101020103	เงินเดินทางไปราชการ กบข.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101020104	เงินสมทบ กบข.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101020105	เงินสมทบ กสจ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101020106	เงินสมทบปปส.-Rel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101020108	ค่าเช่าบ้าน	16,000.00	-	-	-	-	-	16,000.00	-	16,000.00	-
5101020109	ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101020113	ค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำ	25,400.00	-	-	-	-	-	25,400.00	-	25,400.00	-
5101020116	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101030101	เงินช่วยการศึกษาบุตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101030205	ค่ารักษา-นอก-รพ.รัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101030206	ค่ารักษา-ใน-รพ.รัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101030207	ค่ารักษา-นอก-เอกชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101030208	ค่ารักษา-ใน-เอกชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101060102	บำนาญปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101060104	ช่วยผู้รับเบี้ยหวัด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101060105	ช่วยค่าครองชีพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101060106	เงินบำเหน็จ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101060107	เงินบำเหน็จตกทอด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101060108	บำเหน็จดำรงชีพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101060111	เงินช่วยเหลือพิเศษ-บ/ม ศาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์หันตรา		ศูนย์นนทบุรี		ศูนย์สุพรรณบุรี		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5101040119	เงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101040199	บำเหน็จบำนาญอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101040120	บำเหน็จรายเดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101040202	เงินช่วยการศึกษาบุตร (ข้าราชการบำนาญ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101040204	ค่ารักษาบำนาญนอก-รัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101040205	ค่ารักษาบำนาญ-ใน-รัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101040206	ค่ารักษาบำนาญ-นอก-นอกรบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5101040207	ค่ารักษาบำนาญ-ใน-นอกรบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5102010106	คชจ.ทุนการศึกษาใน ปท.	1,498,000.00	-	-	-	-	-	1,498,000.00	-	1,498,000.00	-
5102010199	คชจ.อบรมใน ปท.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5102020105	คชจ.ทุนการศึกษาต่าง ปท.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5102020199	คชจ.อบรมต่าง ปท.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5102030199	คชจ.ฝึกอบรม-ภายนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5103010102	ค่าเบี้ยเลี้ยง ในปท.	400.00	-	-	-	-	-	400.00	-	400.00	-
5103010103	ค่าที่พัก ในปท.	3,800.00	-	-	-	-	-	3,800.00	-	3,800.00	-
5103010199	คชจ.เดินทางใน ปท.	27,259.67	-	-	-	-	-	27,259.67	-	27,259.67	-
5103020102	ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่างปท.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5103020103	ค่าที่พัก ต่างปท.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5103020199	คชจ.เดินทางต่าง ปท.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104010104	ค่าวัสดุ	10,600.00	-	-	-	-	-	10,600.00	-	10,600.00	-
5104010107	ค่าซ่อมแซมบำรุง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104010110	ค่าเชื้อเพลิง	4,000.00	-	-	-	-	-	4,000.00	-	4,000.00	-
5104010112	ค่าจ เหมาบริการ-ภายนอก	17,000.00	-	-	-	-	-	17,000.00	-	17,000.00	-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์หันตรา		ศูนย์นนทบุรี		ศูนย์สุพรรณบุรี		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5104010113	ค/จ เหมาบริการ-รัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104010114	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104010115	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104020101	ค่าไฟฟ้า	69,258.10	-	-	-	-	-	69,258.10	-	69,258.10	-
5104020103	ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104020105	ค่าโทรศัพท์	5,535.89	-	-	-	-	-	5,535.89	-	5,535.89	-
5104020106	ค่าสื่อสารและโทรคมนาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104020107	ค่าบริการไปรษณีย์	20,014.00	-	-	-	-	-	20,014.00	-	20,014.00	-
5104030202	ค่าจ้างที่ปรึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030203	ค่าเบี้ยประกันภัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030206	ครุภัณฑ์ค่าการเกษตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030207	คชจ.ในการประชุม	42,290.00	-	-	-	-	-	42,290.00	-	42,290.00	-
5104030208	ค่าจับรองเสร็จการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030209	ค่าเช่าอสังหา-รัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030210	ค่าเช่าอสังหา-นอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030212	ค่าซ่อมแซมสิ่ง-นอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030215	ค่าวิจัยและพัฒนา-รัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030216	ค่าวิจัยและพัฒนา-นอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030217	เงินชดเชยค่าก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030219	ค่าประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5104030299	ค่าใช้สอยอื่นๆ	7,727,900.00	-	-	-	-	-	7,727,900.00	-	7,727,900.00	-
5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	4,200.00	-	-	-	-	-	4,200.00	-	4,200.00	-
5104040104	เงินช่วยเหลือข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2562

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ศูนย์บันลือ		ศูนย์อนงคนุรี		ศูนย์สุพรรณบุรี		รวมทุกศูนย์			
		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้		เงินรายได้			
		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
5100040199	ค่าตอบแทนอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5105010160	ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งก่อสร้าง Interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5105010161	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ Interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5105010164	ค่าตัดจำหน่าย-สทท ไม่มีตัวตน Interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5107010199	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อดำเนินงานอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5107030101	ทักเบิกเงินอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5203010110	ค่าจำหน่าย-อาคารและสิ่งก่อสร้าง Interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5203010141	ค่าจำหน่าย-ครุภัณฑ์ Interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5203010142	ค่าจำหน่าย-สทท ไม่มีตัวตน Interf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5205010101	หนี้สงสัยจะสูญเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5209010112	T/E -เบิกเกินส่งคืน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5210010102	T/E -โอนเงินให้ สรก.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5210010103	T/E -โอนรา/ ศส / ตให้นก.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5210010105	T/E -ปรับเงินยืมคลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5210010112	T/E -รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5210010118	T/E-ภายในกรมเดียวกัน	374,600.00	-	-	-	-	-	374,600.00	-	374,600.00	-
5211010102	บริจาคสด/ก-ภายนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5301010101	ปรับหมวดรายจ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5301010103	พักค่าใช้จ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวม	240,943,800.14	240,943,800.14	28,136,619.93	28,136,619.93	36,866,250.50	36,866,250.50	305,946,700.57	305,946,700.57	2,014,588,399.35	2,014,588,399.35

* ไม่นำเข้าระบบ บช.11

** เปลี่ยนรหัสบัญชีแยกประเภท

<u>ตัวอย่าง</u> ฟอร์ม บช.๑๑

GFMIS. บช11

งบทดลอง

ประจำงวด ตุลาคม

สิ้นสุดวันที่ 30 ตุลาคม 2562

รหัสหน่วยงาน : 0061

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 2306190001

รหัสศูนย์ต้นทุน: 2306190001

รหัสจังหวัด : 1400 3 หน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม / ชื่อบัญชี	0.00	0.00	305,572,300.57	305,572,300.57	58,285,185.44	58,285,185.44	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
			ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป			
			เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)		
1	1101010101	เงินสดในมือ			3,522,580.29	3,461,164.29	61,416.00			
2	1101030112	เงินฝาก interface			85,039,499.51	84,696,299.51	343,200.00			
3	1101030112	เงินฝาก interface			75,397,043.86	118,229,971.48		42,832,927.62		
4	1102010102	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ			1,747,827.77	298,237.00	1,449,590.77			
5	1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก				4,561,781.26		4,561,781.26		
6	1102050194	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก				2,915,600.00		2,915,600.00		
7	1104010104	เงินฝากประจำ Interface (ระยะสั้น)			870,089.03	870,089.03				
8	1102010102	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ			249,424.70	2,722,909.70		2,473,485.00		
9	1203010105	เงินฝากประจำ Interface (ระยะยาว)			192,062.19	192,062.19				
10	1101020199	จ/ม อื่น-ภายนอก			27,725,152.60	22,955,036.05	4,770,116.55			
11	2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก			6,929,005.95		6,929,005.95			
12	2111020199	เงินรับฝากอื่น			20,360,555.17	19,552,684.69	807,870.48			
13	2112010199	เงินประกันอื่น			809,210.87	138,476.20	670,734.67			
14	2213010199	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น			59,774,792.58	41,496,577.61	18,278,214.97			
15	4301020102	รายได้จากการให้บริการ-บุคคลภายนอก				360,176.00		360,176.00		
16	4301020107	รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา				1,400,240.00		1,400,240.00		
17	4301030102	รายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์-บุคคลภายนอก				695,959.53		695,959.53		
18	4302030101	รายได้จากการบริจาค				100,000.00		100,000.00		
19	4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน				577,118.34		577,118.34		
20	4313010199	รายได้อื่น				347,897.69		347,897.69		
21	5101010103	เงินประจำตำแหน่ง			284,678.39		284,678.39			
22	5101010113	ค่าจ้าง			3,888,000.00		3,888,000.00			
23	5101010199	เงินเดือนและค่าจ้างอื่น			9,310,700.00		9,310,700.00			
24	5101020108	ค่าเช่าบ้าน			16,000.00		16,000.00			
25	5101020113	ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง			25,400.00		25,400.00			
26	5102010106	คชจ.ทุนการศึกษาใน ปท.			1,498,000.00		1,498,000.00			
27	5103010102	ค่าเบี้ยเลี้ยง ในปท.			400.00		400.00			
28	5103010103	ค่าที่พัก ในปท.			3,800.00		3,800.00			
29	5103010199	คชจ.เดินทางใน ปท.			27,259.67		27,259.67			
30	5104010104	ค่าวัสดุ			10,600.00		10,600.00			
31	5104010110	ค่าเชื้อเพลิง			4,000.00		4,000.00			
32	5104010112	คชจ เหมาบริการ-ภายนอก			17,000.00		17,000.00			
33	5104020101	ค่าไฟฟ้า			69,258.10		69,258.10			
34	5104020105	ค่าโทรศัพท์			5,535.89		5,535.89			
35	5104020107	ค่าบริการไปรษณีย์			20,014.00		20,014.00			
36	5104030207	คชจ.ในการประชุม			42,290.00		42,290.00			
37	5104030299	ค่าใช้สอยอื่นๆ			7,727,990.00		7,727,990.00			
38	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน			4,200.00		4,200.00			
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										

GFMIS. บช11

งบทดลอง

ประจำงวด ตุลาคม

สิ้นสุดวันที่ 30 ตุลาคม 2562

รหัสหน่วยงาน : D061

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 2306190001

รหัสศูนย์ต้นทุน: 2306190001

รหัสจังหวัด : 1400 3 หน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม / ชื่อบัญชี	0.00	0.00	305,572,300.57	305,572,300.57	56,265,185.44	56,265,185.44	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
			ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป			
			เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)		
135										
136										
137										
138										
139										
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										
156										
157										
158										
159										
160										
		รวม	0.00	0.00	305,572,300.57	305,572,300.57	56,265,185.44	56,265,185.44		

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	[redacted]	ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	[redacted]
ชื่อผู้ตรวจสอบ		ชื่อผู้อนุมัติ	
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ตำแหน่ง	ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยกรมการกองคลัง
วันที่	13 ธันวาคม 2562	วันที่	13 ธันวาคม 2562

<u>ตัวอย่าง</u> รายการการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (Sap)

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 8

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารบันทึกงบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 0000023061900001 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
1	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	2306190001	2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				61,416.00	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
2	เดบิต	1101030112	เงินฝาก-Interface		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				343,200.00	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
3	เครดิต	1101030112	เงินฝาก-Interface		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				42,832,927.62	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
4	เดบิต	1102010102	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				1,449,590.77	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
5	เครดิต	1102050107	รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				4,561,781.26	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

หน้าที่ 2 จากทั้งหมด 8

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารบันทึกงบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 0000023061900001 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
6	เครดิต	1102050154	ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				2,915,600.00	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
7	เครดิต	1102010102	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				2,473,485.00	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
8	เดบิต	2101020199	เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				4,770,116.55	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
9	เดบิต	2102040199	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - บุคคลภายนอก		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				6,929,005.95	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							
10	เดบิต	2111020199	เงินรับฝากอื่น		2306190001	6331000 รายได้อื่น					
				807,870.48	23061	มทร.สุวรรณภูมิ					
				P1400 พระนครศรีอยุธยา							

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 3 จากทั้งหมด 8

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 0000002306190001 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด / จำนวนเงิน / กิจกรรมหลัก	หน่วยต้นทุน / รหัสงบประมาณ / กิจกรรมย่อย	แหล่งเงินทุน / ข้อความในรายการ	เงินฝาก คลัง / ร.หาญิชย์	เช็คของเงินฝาก	เช็คของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย / รหัสหน่วยคู่ค้า
11	เดบิต	2112010199	เงินประกันอื่น	670,734.67 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
12	เดบิต	2213010199	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	18,278,214.97 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
13	เครดิต	4301020102	รายได้จากการให้บริการ - บุคคลภายนอก	360,176.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
14	เครดิต	4301020107	รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา	1,400,240.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
15	เครดิต	4301030102	รายได้ค่าเช่าสังหาริมทรัพย์ - บุคคลภายนอก	695,959.53 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 4 จากทั้งหมด 8

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 0000002306190001 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด / จำนวนเงิน / กิจกรรมหลัก	หน่วยต้นทุน / รหัสงบประมาณ / กิจกรรมย่อย	แหล่งเงินทุน / ข้อความในรายการ	เงินฝาก คลัง / ร.หาญิชย์	เช็คของเงินฝาก	เช็คของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย / รหัสหน่วยคู่ค้า
16	เครดิต	4302030101	รายได้จากการบริจาค	100,000.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
17	เครดิต	4303010101	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	577,118.34 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
18	เครดิต	4313010199	รายได้อื่น	347,897.69 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
19	เดบิต	5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	2306190001 284,678.39 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				
20	เดบิต	5101010113	ค่าจ้าง	2306190001 3,888,000.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ				

รายงานการบันทึกรายการบัญชีเอกประเภท

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 0000023061900001 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
21	เดบิต	5101010199	เงินเดือนและค่าจ้างอื่น	2306190001 9,310,700.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
22	เดบิต	5101020108	ค่าเช่าบ้าน	16,000.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
23	เดบิต	5101020113	ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการอัตราจอประจำตำแหน่ง	25,400.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
24	เดบิต	5102010106	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ	2306190001 1,498,000.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
25	เดบิต	5103010102	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	2306190001 400.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					

รายงานการบันทึกรายการบัญชีเอกประเภท

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JY - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 0000023061900001 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
26	เดบิต	5103010103	ค่าที่พัก	2306190001 3,800.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
27	เดบิต	5103010199	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ	2306190001 27,259.67 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
28	เดบิต	5104010104	ค่าวัสดุ	2306190001 10,600.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
29	เดบิต	5104010110	ค่าซื้อเหล็ก	2306190001 4,000.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					
30	เดบิต	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	17,000.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061 มทร.สุวรรณภูมิ	6331000 รายได้อื่น					

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 7 จากทั้งหมด 8

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JV - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 00000230619000 1 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
31	เดบิต	5104020101	ค่าไฟฟ้า	2306190001 69,258.10 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ					
32	เดบิต	5104020105	ค่าโทรศัพท์	2306190001 5,535.89 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ					
33	เดบิต	5104020107	ค่าบริการไปรษณีย์	20,014.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ					
34	เดบิต	5104030207	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	42,290.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ					
35	เดบิต	5104030299	ค่าใช้สอยอื่น ๆ	2306190001 7,727,900.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ					

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 8 จากทั้งหมด 8

บช11 - งบทดลอง - เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ

เลขที่เอกสาร : 2020 - 9000000201
ประเภทเอกสาร : JV - เอกสารนำเข้างบทดลอง
ส่วนราชการ : D061 - มทร.สุวรรณภูมิ
พื้นที่ : 1400 - พระนครศรีอยุธยา
หน่วยเบิกจ่าย : 00000230619000 1 -

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 13.12.2019
วันที่ผ่านรายการ : 13.12.2019
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 2306190001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
36	เดบิต	5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	2306190001 4,200.00 P1400 พระนครศรีอยุธยา	2306190001 23061	6331000 รายได้อื่น มทร.สุวรรณภูมิ					

หมายเหตุ

ผู้บันทึก

นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้อนุมัติ

นักวิชาการเงินและบัญชี

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

<u>ตัวอย่าง</u> งบทดลองเงินนอกงบประมาณ

Program name : EGL_MVT_MONTH_ZZPMT
User name : D061E01

รายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ
หน่วยงาน D061 มหา.ศุภรพญ์
หน่วยงาน 000002306190001 ม.เทคโนโลยีราชมงคลธุรกิจ
ประจำเดือน 003 ถึง 003 ประจำปี 2020

Page No. : 1
Report date : 13.12.2019
Report Time : 09:48:23

บัญชีแยกประเภท	ยกมา	เพิ่ม	ลดลง	ยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	920.00	61,416.00	0.00	62,336.00
1101030112 เงินฝาก-Interface	312,062,306.59	343,200.00	(42,832,927.62)	269,572,578.97
1102010102 ล/ลูกหนี้เงิน-บุคคลอื่น.	2,864,663.70	1,449,590.77	(2,473,485.00)	1,840,769.47
1102050107 ล/ค ค้างรับ-ภายนอก	15,873,790.39	0.00	(4,561,781.26)	11,312,009.13
1102050127 เงินค่าอย่างค่าน่อย	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00
1102050194 ลูกหนี้อื่น-ภายนอก	3,053,429.50	0.00	(2,915,600.00)	137,829.50
1104010104 เงินฝากประจำ-Inf	523,019,903.57	0.00	0.00	523,019,903.57
1104010201 เงิน.ในธนาคารหนี้	190,000,000.00	0.00	0.00	190,000,000.00
1203010105 ล/ฝากประจำ-Interface	114,000,000.00	0.00	0.00	114,000,000.00
1203010201 เงิน.ในธนาคารหนี้	65,000,000.00	0.00	0.00	65,000,000.00
1205050101 จากการจัดซื้อ/จ - Inf	478,773,003.06	0.00	0.00	478,773,003.06
1205050102 คคค. จากการจัดซื้อ/จInf	(193,338,418.52)	0.00	0.00	(193,338,418.52)
1206170101 คงเงินค์ - Interface	320,874,136.22	0.00	0.00	320,874,136.22
1206170102 คคค คงเงินค์-Interf.	(240,707,621.29)	0.00	0.00	(240,707,621.29)
1209030101 ล/ค่าเสื่อมสม-Inf	7,956,441.03	0.00	0.00	7,956,441.03
1209030102 ค่าค่าเสื่อมสม.-Interf	(6,122,518.91)	0.00	0.00	(6,122,518.91)
1211010103 งานระหว่างทำ-Inf	1,188,000.00	0.00	0.00	1,188,000.00
2101020199 เจ้าหนี้อื่น-ภายนอก	(13,974,916.55)	4,770,116.55	0.00	(9,204,800.00)
2102040199 ค้างจ่ายอื่น-ภายนอก	(16,339,422.92)	6,929,005.95	0.00	(9,410,416.97)
2111020199 เงินรับฝากอื่น	(62,439,255.58)	807,870.48	0.00	(61,631,385.10)
2112010199 เงินประกันอื่น	(4,341,858.18)	670,734.67	0.00	(3,671,123.51)
2213010101 ร/ดอกเบี้ย	(351,918.53)	0.00	0.00	(351,918.53)
2213010199 ขอเงินไม่ผ่านอื่น	(562,768,181.83)	18,278,214.97	0.00	(544,489,966.86)
3101010101 ร/ลูกค้าทรา.ลูกค้า	0.00	0.00	0.00	0.00
3102010101 ร/ลูกค้าทรา.ลูกค้า	(935,500,727.56)	0.00	0.00	(935,500,727.56)
3102010102 ผลกระทบค่าใช้จ่ายภาย	0.00	0.00	0.00	0.00
3105010101 ทุนของหน่วยงาน	(3,781,754.19)	0.00	0.00	(3,781,754.19)
4301020102 รายได้บริการ-ภายนอก	0.00	0.00	(360,176.00)	(360,176.00)
4301020107 ร/ลูกหนี้เงินยืมราชการ	0.00	0.00	(1,400,240.00)	(1,400,240.00)
4301030102 ร/ลูกหนี้ลูกค้าภายนอก	0.00	0.00	(695,959.53)	(695,959.53)
4302030101 ร/ลูกหนี้การเงิน	0.00	0.00	(100,000.00)	(100,000.00)
4303010101 ร/ลูก.เงินฝาก	0.00	0.00	(577,118.34)	(577,118.34)
4313010199 รายได้อื่น	0.00	0.00	(347,897.69)	(347,897.69)
5101010103 เงินประจำตำแหน่ง	0.00	284,678.39	0.00	284,678.39
5101010108 ค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	0.00
5101010113 ค่าจ้าง	0.00	3,888,000.00	0.00	3,888,000.00
5101010199 ค่าจ้างอื่น	0.00	9,310,700.00	0.00	9,310,700.00
5101020108 ค่าเช่าบ้าน	0.00	16,000.00	0.00	16,000.00

Program name : EGL_MVT_MONTH_ZZPMT
User name : D061E01

รายงานงบทดลองเงินนอกงบประมาณ
หน่วยงาน D061 มหา.ศุภรพญ์
หน่วยงาน 000002306190001 ม.เทคโนโลยีราชมงคลธุรกิจ
ประจำเดือน 003 ถึง 003 ประจำปี 2020

Page No. : 2
Report date : 13.12.2019
Report Time : 09:48:23

บัญชีแยกประเภท	ยกมา	เพิ่ม	ลดลง	ยกไป
5101020113 ค่าตอบแทนประจำตอ.	0.00	25,400.00	0.00	25,400.00
5102010106 คคค. ทุนการศึกษาในประ.	0.00	1,498,000.00	0.00	1,498,000.00
5102010199 คคค. ทุนการศึกษาในประเท	0.00	0.00	0.00	0.00
5102020199 คคค. ทุนการศึกษาประเทศ	0.00	0.00	0.00	0.00
5103010102 ค่าเบี้ยเลี้ยง	0.00	400.00	0.00	400.00
5103010103 ค่าพัฒ.	0.00	3,800.00	0.00	3,800.00
5103010199 คคค. เงินรางวัลในประ.	0.00	27,259.67	0.00	27,259.67
5104010104 ค่าวัสดุ	0.00	10,600.00	0.00	10,600.00
5104010107 ค่าซ่อมแซมรักษาคุ	0.00	0.00	0.00	0.00
5104010110 ค่าเชื้อเพลิง	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
5104010112 ค/ขนส่งภาย-ภายนอก	0.00	17,000.00	0.00	17,000.00
5104020101 ค่าไฟฟ้า	0.00	69,258.10	0.00	69,258.10
5104020103 ค่าน้ำประปาเพื่อการ	0.00	0.00	0.00	0.00
5104020105 ค่าโทรศัพท์	0.00	5,535.89	0.00	5,535.89
5104020106 ค่าโทรศัพท์ไปต่างประเท	0.00	0.00	0.00	0.00
5104020107 ค่าบริการไปรษณีย์	0.00	20,014.00	0.00	20,014.00
5104030207 คคค. ในการประชุม	0.00	42,290.00	0.00	42,290.00
5104030208 ค่าซ่อมแซมที่ดิน	0.00	0.00	0.00	0.00
5104030209 ค่าซ่อมแซมอาคาร- ที่	0.00	0.00	0.00	0.00
5104030210 ค่าซ่อมแซมอาคาร- นอก	0.00	0.00	0.00	0.00
5104030212 ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อ-นอก	0.00	0.00	0.00	0.00
5104030299 ค่าใช้สอยอื่น ๆ	0.00	7,727,900.00	0.00	7,727,900.00
5104040102 ค่าตอบแทนกรรมการ	0.00	4,200.00	0.00	4,200.00
5203010110 ล/อาคารLandFix INF	0.00	0.00	0.00	0.00
5203010141 ค่าเสื่อม-n.Interface	0.00	0.00	0.00	0.00
Amount	0.00	56,265,185.44	(56,265,185.44)	0.00

<u>หนังสือ</u> วิธีการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ เข้าระบบ GFMIS

ด่วน

ที่ กค 0423.3/ว ๓๕๖

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๒ ธันวาคม 2552

เรื่อง วิธีการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เข้าระบบ GFMIS

เรียน อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0423.3/ว 356 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กระดาษทำการปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
2. ตัวอย่างแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS โดยให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 บันทึกในงบทดลอง แบบ บช 11 เข้าสู่ระบบ GFMIS ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2552 และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำเดือน บันทึกในงบทดลอง แบบ บช 11 เข้าสู่ระบบ GFMIS ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการขอรับงบทดลองแบบ บช 11 จึงส่งผลให้มหาวิทยาลัยบางแห่งไม่สามารถส่งข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เข้าระบบ GFMIS ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้ปิดงวดบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 แล้ว ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่จะบันทึกในงบทดลอง แบบ บช 11 มาดำเนินการดังนี้

1. จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ซึ่งประกอบด้วยบัญชีแยกประเภท 5 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

/2...

2. ให้นำข้อมูลทางบัญชีในกระดาษทำการตามข้อ 1 ไปจัดทำกระดาษทำการในภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางก่อนที่จะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMIS

3. ให้ปิดบัญชีในกระดาษทำการ เพื่อให้บัญชีแยกประเภทยกมาเพียง 3 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน และนำไปบันทึกเป็นข้อมูลยกยอดเข้าระบบ GFMIS ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ในช่อง "รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้" โดยให้ระบุช่องสิ้นสุดวันที่เป็น "2009" ในแบบดังกล่าวจะขึ้นวันที่ให้อัตโนมัติ เป็น "1 ตุลาคม 2009" และนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 มกราคม 2553

ทั้งนี้ ให้ประสานงานเพื่อขอรับแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ โทรศัพท์ 0 2270 0370 0 2270 0399

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิหยก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทรศัพท์ 0 2270 0370 0 2270 0399
โทรสาร 0 2271 2920
www.cgd.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

ชื่อมหาวิทยาลัย.....

รหัสหน่วยงาน.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

กระดาษทำการปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

บัญชีแยกประเภท		งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี		ปิดบัญชี		งบทดลองหลังปิดบัญชี	
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

หมายเหตุ

1. บัญชีแยกประเภท รหัสบัญชี และชื่อบัญชี ให้ใช้ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
2. งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี เป็นข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่จะบันทึกในงบทดลอง แบบ บช 11 ซึ่งประกอบด้วยบัญชีแยกประเภท 5 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย
3. ปิดบัญชี ให้ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และปิดบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
4. งบทดลองหลังปิดบัญชี เป็นข้อมูลทางบัญชีที่เหลือเพียง 3 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน และให้นำข้อมูลดังกล่าวไปทันทีกเป็นข้อมูลยอดเข้าระบบ GFMIS ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ด้วยแบบ งบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ในช่อง "รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้"

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

งบทดลอง(ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง)

รายการที่	รหัสบัญชีแยกประเภทต่างๆ	ชื่อบัญชี	งบทดลอง		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		งบทดลอง		เลขอ้างอิง	รหัสงบประมาณ	รหัสกระบวนการ	รหัสกลุ่มงาน	รหัสหน่วยงานผู้ทำ (รายละเอียดรายการ)
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต					
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

วิธีการกรอกข้อมูลในแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) มีรายละเอียดดังนี้

1. ประจำเดือน	: ระบุ "กันยายน 2552"
2. สิ้นสุดวันที่	: ระบุ "2009" จะขึ้นวันที่ให้อัตโนมัติเป็น "1 ตุลาคม 2009"
3. รหัสหน่วยงาน	: ระบุรหัสหน่วยงานของมหาวิทยาลัย Axxx (4 หลัก) และชื่อหน่วยงาน
4. จังหวัด	: ระบุรหัสจังหวัดที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่ xxxx (4 หลัก) และชื่อจังหวัด
5. หน่วยเบิกจ่าย	: ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 20xxx90001 (10 หลัก) และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
6. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	: ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ xxxxxxxxxx (10 หลัก)
7. ยอดรวม	: ไม่ต้องระบุ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ จากยอดรวมในแต่ละช่อง "เดบิต (+)" และ "เครดิต (-)" ของยอดยกมา รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ และยอดยกไป
8. ชื่อบัญชี	: ระบุชื่อบัญชีแยกประเภทให้สอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไปตามข้อ 6
9. ยอดยกมา	: ไม่ต้องระบุ
10. รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้	: ระบุจำนวนเงินของรายการที่จะบันทึกในช่อง "รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้"
11. ยอดยกไป	: ไม่ต้องระบุ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ
12. แหล่งของเงิน	: ระบุ 5331000
13. รหัสงบประมาณ	: ระบุ 20xxx (5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย)
14. กิจกรรมหลัก	: ระบุ P ตามด้วยรหัสจังหวัด 4 หลัก เป็น Pxxxx
15. กิจกรรมย่อย	: ไม่ต้องระบุ
16. รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	: ระบุรหัส Trading Partner xxxxx (5 หลัก) คือ x ตามด้วยรหัสหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน ให้ระบุเฉพาะกรณีที่เป็นรายการที่บันทึกบัญชีระหว่างกันกับหน่วยงานอื่น (หน่วยงานระดับกรม) ทั้งนี้ กรณีบัญชีแยกประเภทเดียวกันที่ต้องระบุรหัส Trading Partner หลายราย ให้แยกบรรทัดรายการในการบันทึกตาม Trading Partner

รายชื่อมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ

1 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2 มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
4 มหาวิทยาลัยนเรศวร
5 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6 มหาวิทยาลัยแม่โจ้
7 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
8 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
9 มหาวิทยาลัยศิลปากร
10 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
11 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
12 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
13 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
14 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
15 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
16 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
17 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
18 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
19 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
20 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
21 มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
22 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
23 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
24 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
25 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
26 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
27 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
28 มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
29 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
30 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระศรีอยุธยา
31 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
32 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

33 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
34 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
35 มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
36 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
37 มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
38 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
39 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
40 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
41 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
42 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
43 มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
44 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
45 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
46 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
47 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
48 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
49 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
50 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
51 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
52 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
53 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
54 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
55 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
56 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
57 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
58 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
59 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
60 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
61 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
62 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
63 สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
64 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
65 มหาวิทยาลัยนครพนม

<u>หนังสือ</u> การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๙

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

เรียน อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๗๖ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ เข้าระบบ GFMIS ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้นำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยบางแห่งยังบันทึกและปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMIS ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน และหรือไม่ถูกต้อง ซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยในระบบ GFMIS มีความครบถ้วนและถูกต้อง ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้ปิดงวดบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ แล้ว จึงขอให้มหาวิทยาลัย (ไม่รวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ) ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำหรับปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณที่บันทึกในระบบ GFMIS คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน และหรือไม่ถูกต้อง โดยให้จัดทำกระดาษทำการดังกล่าว ตามวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในกระดาษทำการไปจัดทำกระดาษทำการภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง **ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๔**

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยได้บันทึกข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMIS ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้เรียกรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ จากระบบ GFMIS พร้อมรับรองความถูกต้อง ส่งให้ผู้จัดทำกระดาษทำการภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการต่อไป

/๒...

๒. ให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลในช่อง "รายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓" ในกระดาษทำการฯ มาปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) โดยระบุในช่องสิ้นสุดวันที่เป็น "2010" ในแบบดังกล่าวจะขึ้นวันที่ให้อัตโนมัติเป็น "01 ตุลาคม 2010" และให้บันทึกรายการในแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) แยกเป็นรายปี โดยให้นำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จ**ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๔**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗-๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๑๑
www.cgd.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

วิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๑๔ ลงวันที่๑๗/ มกราคม ๒๕๕๔

การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย (ไม่รวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ) ให้จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และนำข้อมูลในกระดาษทำการดังกล่าวมาปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ดังนี้

๑. จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในงบทดลองจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ งวดที่ ๑ – ๑๖ ในช่อง "ยอดยกไป" มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑) ประกอบด้วยบัญชีแยกประเภท ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

๑.๒ ให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ที่ยังไม่ได้บันทึกยกยอดเข้าระบบ GFMIS ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๗๖ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๒) เป็นรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ กรณีที่มีการปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีดังกล่าวในระบบ GFMIS ไปบางส่วนแล้ว ให้ระบุเฉพาะข้อมูลคงค้างที่ยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMIS

๑.๓ ให้นำผลรวมของข้อมูลในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑) และ (๒) มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๓) เป็นงบทดลองหลังปรับปรุงรายการบัญชีฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๑.๔ ให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณจากงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ตามระบบบัญชีของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง โดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ VERSION ๒๕๕๑ มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๔) เป็นงบทดลองจาก MANUAL (บัญชีมือ) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ประกอบด้วยบัญชีแยกประเภท ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

๑.๕ ให้เปรียบเทียบข้อมูลทางบัญชีในกระดาษทำการฯ ช่อง (๓) กับช่อง (๔) เพื่อหายอดส่วนต่างในแต่ละบัญชีแยกประเภททั้ง ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยให้นำยอดส่วนต่างมาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๕) เป็นรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๖ ให้นำผลรวมของข้อมูลในกระดาษทำการฯ ช่อง (๒) และ (๕) มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๖) เป็นรวมรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓

๑.๗ ให้นำผลรวมของข้อมูลในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑) และ (๖) มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๗) เป็นงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เมื่อจัดทำกระดาษทำการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้นำกระดาษทำการฯ ไปจัดทำกระดาษทำการภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง

๒. บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS โดยให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลจากรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๓ ไปบันทึกในระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ในช่อง "รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้" และให้บันทึกรายการในแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) แยกเป็นรายปี โดยให้ระบุในช่องสิ้นสุดวันที่เป็น "2010" ในแบบดังกล่าวจะขึ้นวันที่ให้อัตโนมัติเป็น "01 ตุลาคม 2010" ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลเข้าระบบให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๔

กรณีที่มีการปรับปรุงบัญชีในหมวดรายได้ (รหัสบัญชีแยกประเภท 4xxxxxxxxx) และหมวดค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีแยกประเภท 5xxxxxxxxx) ให้ Mapping โดยใช้บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (รหัสบัญชีแยกประเภท 3102010102) แทน

- ๓ -

ชื่อมหาวิทยาลัย.....

รหัสหน่วยงาน.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

กระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยนอกระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

หน่วย : บาท

บัญชีแยกประเภท		งบทดลองจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ (๑)		รายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๒)		งบทดลองหลังปรับปรุงรายการบัญชีฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ (๓) = (๑) + (๒)		งบทดลองจาก MANUAL (บัญชีมือ) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ (๔)		รายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๕) = (๔) - (๑)		รวมรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๓ (๖) = (๒) + (๕)		งบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ (๗) = (๓) + (๖)	
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
	รวม														

หมายเหตุ ๑. การปรับปรุงบัญชีในกระดาษทำการนี้ให้ปรับปรุงบัญชีแยกประเภทที่บันทึกคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน และหรือไม่ถูกต้อง ทั้ง ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

๒ ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทและจำนวนเงินเป็นเลขอารบิค เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS

<u>หนังสือ</u> การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

เรียน อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยที่บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เข้าระบบ GFMIS คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน และหรือไม่ถูกต้อง ให้จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า มหาวิทยาลัยบางแห่งยังบันทึกและปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMIS ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ คลาดเคลื่อน และมีข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีเก่าที่ยังไม่ได้ปรับปรุงในระบบ GFMIS ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยในระบบ GFMIS มีความครบถ้วนและถูกต้อง ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้ปิดงวดบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ แล้ว จึงขอให้มหาวิทยาลัย (ไม่รวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ) ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่บันทึกในระบบ GFMIS คลาดเคลื่อน และมีข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีเก่าที่ยังไม่ได้ปรับปรุงในระบบ GFMIS ให้จัดทำกระดาษทำการดังกล่าว ตามวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในกระดาษทำการไปจัดทำกระดาษทำการภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยได้บันทึกข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMIS ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้เรียกรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จากระบบ GFMIS พร้อมรับรองความถูกต้อง ส่งให้ผู้จัดทำกระดาษทำการภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

/๒...

๒. ให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลในช่อง "รายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔" ในกระดาษทำการฯ มาปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) โดยระบุในช่องสิ้นสุดวันที่เป็น "2011" ในแบบดังกล่าวจะขึ้นวันที่ให้อัตโนมัติเป็น "01 ตุลาคม 2011" และให้บันทึกรายการในแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) โดยนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จ**ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๕** พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบรายการปรับปรุงบัญชีแยกประเภทเป็นรายปีเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์ทอก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗-๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑
www.cgd.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

วิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย (ไม่รวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ) ให้จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และนำข้อมูลในกระดาษทำการดังกล่าวมาปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ดังนี้

๑. จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในงบทดลองจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ งวดที่ ๑ – ๑๖ ในช่อง "ยอดยกไป" มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑)

๑.๒ ให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณจากงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ ตามระบบบัญชีของหน่วยงาน (ระบบ MANUAL) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง โดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ VERSION ๒๕๕๑ มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๒)

๑.๓ ให้เปรียบเทียบข้อมูลทางบัญชีในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑) กับช่อง (๒) เพื่อหายอดส่วนต่างในแต่ละบัญชีแยกประเภททั้ง ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยให้นำยอดส่วนต่างมาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๓) เป็นรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๔ ให้นำผลรวมของข้อมูลในกระดาษทำการฯช่อง (๑) และ (๓) มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๔) เป็นงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้ เมื่อจัดทำกระดาษทำการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้นำกระดาษทำการฯ ไปจัดทำกระดาษทำการภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

๒. บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS โดยให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลจากรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในกระดาษทำการฯ ช่อง (๓) ไปบันทึกในระบบ GFMIS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ในช่อง "รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้" โดยระบุในช่องสิ้นสุดวันที่เป็น "2011" ในแบบดังกล่าวจะขึ้นวันที่ให้อัตโนมัติเป็น "01 ตุลาคม 2011" ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลเข้าระบบให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๕

กรณีที่มีการปรับปรุงบัญชีในหมวดรายได้ (รหัสบัญชีแยกประเภท ๔xxxxxxxxx) และหมวดค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีแยกประเภท ๕xxxxxxxxx) ให้ Mapping โดยใช้บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (รหัสบัญชีแยกประเภท ๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒) แทน

กระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยบนระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ชื่อมหาวิทยาลัย .....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 20xxx9000:

บัญชีแยกประเภท		งบทดลองจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ (๑)		งบทดลองจากระบบบัญชีของหน่วยงาน (ระบบ MANUAL) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ (๒)		รายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๓) = (๑) - (๒)		งบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ (๔) = (๑) + (๓)	
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

หมายเหตุ ๑. การปรับปรุงบัญชีในกระดาษทำการนี้ให้ปรับปรุงบัญชีแยกประเภทที่บันทึกคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน และหรือไม่ถูกต้องทั้ง ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

๒ ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทและจำนวนเงินเป็นเลขอารบิค เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS

๓ รายละเอียดของช่อง (๓) คือรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMIS ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

<u>หนังสือ</u> การแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ด่วน

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๗๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป และปิดงวดเดือนกันยายนภายในวันสิ้นเดือนพฤศจิกายน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า ปัจจุบันมีมหาวิทยาลัยหลายแห่งยังมีข้อผิดพลาดทางบัญชีที่เกิดจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณ รหัสหน่วยเบิกจ่าย ๒๐xxx๙๐๐๐๑ ด้วยงบทดลอง บช 11 ในระบบ GFMIS ของปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งปีงบประมาณปัจจุบันไม่ครบถ้วน หรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีของเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMIS ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยในภาพรวมไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จึงขอให้มหาวิทยาลัย (ไม่รวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ) เร่งปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี ด้วยงบทดลอง บช 11 ดังนี้

๑. วันที่ปรับปรุงบัญชี

๑.๑ กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน

๑.๑.๑ เดือนที่ยังไม่ปิดงวด ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุสิ้นสุดวันที่ (วันที่ผ่านรายการ) เป็นวันสิ้นเดือนของงวดเดือนที่ยังไม่ปิดงวด

๑.๑.๒ เดือนที่ปิดงวดแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุสิ้นสุดวันที่ (วันที่ผ่านรายการ) เป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด หรือวันที่ ๑ ของงวดเดือนที่พบข้อผิดพลาด

๑.๒ กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อน

๑.๒.๑ ระหว่างปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุสิ้นสุดวันที่ (วันที่ผ่านรายการ) เป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด หรือวันที่ ๑ ของงวดเดือนที่พบข้อผิดพลาด

๑.๒.๒ ภายหลังสิ้นปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕x๒) ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุสิ้นสุดวันที่ (วันที่ผ่านรายการ) เป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕x๒

๒.วิธีการ..

๒. วิธีการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

๒.๑ ให้ตรวจสอบข้อผิดพลาดทางบัญชี ประกอบด้วย ๕ หมวดบัญชี คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งเกิดจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ของปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งปีงบประมาณปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน หรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS

อนึ่ง กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่จะต้องมีการปรับปรุงบัญชีในหมวดรายได้ (รหัสบัญชีแยกประเภท ๔xxxxxxxxx) และหมวดค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีแยกประเภท ๕xxxxxxxxx) ให้ Mapping โดยใช้บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

๒.๒ ให้ใช้แบบ งบทดลอง บช 11 แทนใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. .... พร้อมเนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้จัดทำลงนามในช่อง "ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ"และเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชี หรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมาย ลงนามในช่อง "ลายมือชื่อผู้อนุมัติ"

๒.๓ ให้นำงบทดลอง บช 11 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วมาบันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ซึ่งจะได้เลขเอกสารจากระบบ GFMIS ให้นำเลขเอกสารดังกล่าวไปกรอกในงบทดลอง บช 11 เพื่อให้ทราบว่า ได้บันทึกในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิหยก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗-๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

<u>หนังสือ</u> แนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

ด่วนมาก

ที่ กค 0423.3/ว 356

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๙ ตุลาคม 2552

เรื่อง แนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS

ด้วยมหาวิทยาลัยจะมีรายได้ต่าง ๆ ที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของกฎหมายให้เก็บไว้ใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค เงินผลประโยชน์ เป็นต้น จึงถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทหนึ่ง แต่โดยส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณดังกล่าวบันทึกเข้าสู่ระบบ GFMIS ทำให้ข้อมูลทางบัญชีในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และมีแนวปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป โดยข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้มหาวิทยาลัยบันทึกในงบทดลอง แบบ บช 11 เข้าสู่ระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2552 ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมประจำเดือน บันทึกในงบทดลอง แบบ บช 11 เข้าสู่ระบบ GFMIS ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิหยก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทรศัพท์ 0 2270 0370 0 2270 0399
โทรสาร 0 2271 2920

แนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS
แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0423.3/ว 356 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2552

ด้วยมหาวิทยาลัยจะมีรายได้ต่าง ๆ ที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของกฎหมายให้เก็บไว้ใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค เงินผลประโยชน์ เป็นต้น จึงถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทหนึ่ง แต่โดยส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณดังกล่าวบันทึกเข้าสู่ระบบ GFMIS ทำให้ข้อมูลทางบัญชีในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และมีแนวปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS โดยให้บันทึกข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวม ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 (เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ให้มหาวิทยาลัยนำผังบัญชีของระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทที่มีระบบบัญชีแยกต่างหากมา Mapping กับผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางประกาศใช้

2. ให้มหาวิทยาลัยนำงบทดลองของระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทมาจัดทำงบทดลองเงินนอกงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ณ วันสิ้นงวด

3. เรียกงบทดลองจากระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH ณ วันสิ้นงวดเดียวกันกับงบทดลองเงินนอกงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัยในข้อ 2 และนำข้อมูลทางบัญชีจากงบทดลองทั้งสองดังกล่าวมาเปรียบเทียบเพื่อหายอดส่วนต่าง และให้นำยอดส่วนต่างไปปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS โดยบันทึกข้อมูลในงบทดลอง แบบ บช 11 ในช่อง "รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้" และให้ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางประกาศใช้

4. ให้มหาวิทยาลัยนำงบทดลองของบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมทุกสิ้นงวดบันทึกในงบทดลอง แบบ บช 11 โดยให้นำเข้าระบบ GFMIS ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

5. สำหรับงบทดลองของบัญชีเงินนอกงบประมาณในภาพรวมของเดือนกันยายนของทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลทางบัญชีในงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีซึ่งประกอบด้วยบัญชีแยกประเภท 5 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยขั้นตอนในการนำข้อมูลทางบัญชีดังกล่าวเข้าสู่ระบบ GFMIS ให้ปฏิบัติตามข้อ 3 และให้บันทึกงบทดลอง แบบ บช 11 เข้าสู่ระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดทำรายงานการเงินรวมในระบบ GFMIS ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

งบทดลองแบบ บช 11

เป็นรูปแบบงบทดลองที่อำนวยความสะดวกให้กับมหาวิทยาลัยที่มีระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณแยกต่างหาก และยังไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีเข้าสู่ระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงานต่าง ๆ เช่น เมื่อรับเงินใช้คำสั่งงาน ZRP_RE หรือ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร RE เมื่อจ่ายเงินใช้คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร PP เมื่อบันทึกบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงินใช้คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JV เป็นต้น

การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 มีโครงสร้างรหัสดังนี้

1. รหัสหน่วยงาน 4 หลัก คือ Axxx

   A หมายถึง กระทรวงศึกษาธิการ

   xxx หมายถึง เรียงลำดับกรม/มหาวิทยาลัยภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ

2. รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก คือ 20xxx90001

   20 หมายถึง กระทรวงศึกษาธิการ

   xxx หมายถึง เรียงลำดับกรม/มหาวิทยาลัยภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ

   90001 หมายถึง เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย

   รหัสหน่วยเบิกจ่าย เป็นรหัสที่กำหนดเฉพาะแยกต่างหากจากหน่วยเบิกจ่ายเดิม เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นรหัสหน่วยงานทางบัญชีในการนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS

3. รหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก คือ 20xxx90001

   20 หมายถึง กระทรวงศึกษาธิการ

   xxx หมายถึง เรียงลำดับกรม/มหาวิทยาลัยภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ

   90001 หมายถึง เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย

4. รหัสจังหวัด 4 หลัก คือ xxxx

   xxxx หมายถึง จังหวัดที่มหาวิทยาลัยต้นสังกัดตั้งอยู่

ตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ 1 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1.1 รหัสหน่วยงาน A102

1.2 รหัสหน่วยเบิกจ่าย 2010290001

1.3 รหัสศูนย์ต้นทุน 2010290001

1.4 รหัสจังหวัด 1000

ตัวอย่างที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.1 รหัสหน่วยงาน A133

2.2 รหัสหน่วยเบิกจ่าย 2013390001

2.3 รหัสศูนย์ต้นทุน 2013390001

2.4 รหัสจังหวัด 7300

การขอรับแบบฟอร์ม

มหาวิทยาลัยสามารถดาวน์โหลด งบทดลอง แบบ บช 11 ได้โดยผ่านเครือข่าย Internet ที่ http://gfmisreport.mygfmis.com และเมื่อเข้าสู่ Website แล้วให้ระบุ User name และ Password ระดับหน่วยเบิกจ่าย แล้วเลือก "การขอรับแบบฟอร์ม" ให้เลือกเงื่อนไขการเลือกแบบฟอร์ม "JV-แบบฟอร์มเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีแยกประเภททั่วไป" และเลือก Download Template "บช 11"

วิธีการกรอกข้อมูลในงบทดลอง

การกรอกข้อมูลในงบทดลองตามแบบ บช 11 มีรายละเอียดดังนี้

1. ประจำงวด	: ระบุชื่อเดือนและปี ค.ศ. ที่ต้องการปรับปรุงงบทดลอง
2. สิ้นสุดวันที่	: ระบุวันที่สุดท้ายของเดือน/เดือน/ปี ค.ศ. ที่ต้องการปรับปรุงงบทดลอง
3. รหัสหน่วยงาน	: ระบุรหัสหน่วยงานของมหาวิทยาลัย Axxx (4 หลัก) และชื่อหน่วยงาน
4. รหัสจังหวัด	: ระบุรหัสจังหวัดที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่ xxxx (4 หลัก) และชื่อจังหวัด
5. รหัสหน่วยเบิกจ่าย	: ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 20xxx90001 (10 หลัก) และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
6. รหัสศูนย์ต้นทุน	: ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 20xxx90001 (10 หลัก) และชื่อศูนย์ต้นทุน
7. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป	: ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ xxxxxxxxxx (10 หลัก)
8. ยอดรวม	: ไม่ต้องระบุ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ จากยอดรวมในแต่ละช่อง "เดบิต (+)" และ "เครดิต (-)" ของยอดยกมา รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ และยอดยกไป
9. ชื่อบัญชี	: ระบุชื่อบัญชีแยกประเภทให้สอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไปตามข้อ 7
10. ยอดยกมา	: ระบุจำนวนเงินตามรหัสบัญชีแยกประเภทจากช่อง "ยอดยกไป" ตามงบทดลองที่เรียกจากระบบ GFMIS ณ วันสิ้นงวดของเดือนที่ต้องการปรับปรุงงบทดลอง
11. รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้	: ระบุจำนวนเงินของรายการที่เกิดขึ้นตามรหัสบัญชีแยกประเภทในเดือนที่ต้องการปรับปรุงงบทดลอง (ซึ่งเป็นรายการทางบัญชีที่ยังไม่ได้บันทึกเข้าสู่ระบบ GFMIS ในเดือนที่ต้องการปรับปรุงงบทดลอง)
12. ยอดยกไป	: ไม่ต้องระบุ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ
13. รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	: ระบุรหัส Trading Partner xxxxx (5 หลัก) คือ x ตามด้วยรหัสหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน ให้ระบุเฉพาะกรณีที่เป็นรายการที่บันทึกบัญชีระหว่างกันกับหน่วยงานอื่น (หน่วยงานระดับกรม) ทั้งนี้ กรณีบัญชีแยกประเภทเดียวกันที่ต้องระบุรหัส Trading Partner หลายราย ให้แยกบรรทัดรายการในการบันทึกตาม Trading Partner

ประวัติผู้เขียน

ชื่อผู้จัดทำ	นางสาวฐิติรัตน์ ฤกษ์ศรีรี
เกิดวันที่	๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๒๕
จบการศึกษา	ปริญญาตรี บธ.บ.บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ประวัติการทำงาน	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี งานบัญชี กองคลัง
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พระนครศรีอยุธยา ศูนย์หันตรา