

เอกสารฉบับที่ ๑/๒๕๖๔



ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา
แนวทางการจัดทำรายงาน
ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
และหน่วยงานส่วนภูมิภาคกรมประมง

โดย
นางสาวอมรรัตน์ อวธรรม
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ 659 กลุ่มบัญชี
กองบริหารการคลัง

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ 659 กลุ่มบัญชี
กองบริหารการคลัง

เอกสารฉบับที่ ๑/๒๕๖๔



ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา
แนวทางการจัดทำรายงาน
ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
และหน่วยงานส่วนภูมิภาคกรมประมง

โดย
นางสาวอมรรัตน์ อวธรรม
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ 659 กลุ่มบัญชี
กองบริหารการคลัง

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ 659 กลุ่มบัญชี
กองบริหารการคลัง

คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินการ และกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้ส่วนราชการถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย 4 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

กองบริหารการคลัง รับผิดชอบจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานส่วนกลาง และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค จากการติดตามเกณฑ์ประเมินผล ฯ พบว่า หน่วยงานยังมีการจัดทำบัญชีคลาดเคลื่อนอย่างต่อเนื่องส่งผลให้กรมประมงยังไม่ผ่านเกณฑ์การได้รับรางวัลจากกรมบัญชีกลางจึงจำเป็นต้องจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค กรมประมง เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบบัญชี มีการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 รวมทั้งใช้ในการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์สามารถจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัด และกรมบัญชีกลางได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้เสนอผลงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค กรมประมงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค กรมประมงเพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

นางสาวอมรรัตน์ อารธรรม

1 ตุลาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ขอบเขตของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่ได้รับ	3
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	4
แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
ข้อมูลผลงานที่ดำเนินการ	34
บทที่ 3 บทวิเคราะห์	48
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	83
บรรณานุกรม	85

บทที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรม กำกับ ดูแลหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และผลักดันให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องโดยเร็ว สามารถรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประกอบด้วย 4 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2562 มีแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง 450 คะแนน เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส 150 คะแนน เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ 200 คะแนน เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ 200 คะแนน หากส่วนราชการปฏิบัติได้ถูกต้องจะผ่านเกณฑ์การได้รับรางวัลองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านบัญชีโดยกองบริหารการคลัง รับผิดชอบจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานส่วนกลาง และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค จากการตรวจสอบเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 204 หน่วยงาน พบว่า ยังมีหลายหน่วยงานที่มีข้อมูลด้านบัญชีคลาดเคลื่อนในเรื่องที่ 1 ความถูกต้อง เช่น ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ในงบทดลองไม่ตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน การจับคู่เอกสารไม่ถูกต้อง สูตรผิด โดยพบข้อคลาดเคลื่อนร้อยละ 70 และหากไม่ผ่านเรื่องที่ 1 กรมบัญชีกลางจะไม่พิจารณาในเรื่องถัดไป เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส พบข้อคลาดเคลื่อน เช่น หน่วยงานไม่มีการเปิดเผยงบทดลอง รายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลไม่ถูกต้อง โดยพบข้อคลาดเคลื่อนร้อยละ 20 เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ พบข้อคลาดเคลื่อน เช่น หน่วยงานจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินก่อนสิ้นเดือน และเกินกำหนด โดยพบข้อคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 ซึ่งความคลาดเคลื่อนของหน่วยงานในสังกัดกรมประมงเกิดจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ทราบวิธีการตรวจสอบบัญชีที่ถูกต้อง ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบที่ยุ่งยาก ซับซ้อน กองบริหารการคลังได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำรายงานการเงิน และการตรวจสอบรายงานการเงินจึงได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีส่งกองบริหารการคลังเป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดให้ส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เพื่อให้กองบริหารการคลังตรวจสอบความถูกต้อง และในเดือนกันยายนตรวจสอบก่อนส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัด ส่งผลให้กรมประมงผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีและได้รับการพิจารณารางวัลองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านบัญชี ผู้เสนอผลงานจึงต้องจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค กรมประมง เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบบัญชี มีการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์สามารถจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัด และกรมบัญชีกลางได้ภายในรอบระยะเวลาบัญชี

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานและตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ GFMIS โดยสามารถตรวจสอบ ปรับปรุงรายการ และวิเคราะห์รายการทางบัญชีได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
2. เพื่อให้หน่วยงานมีข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลต่อรายงานการเงินระดับกรมที่ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้กองบริหารการคลังสามารถรวบรวมข้อมูลเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของทุกหน่วยงาน ส่งกรมบัญชีกลางได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
4. เพื่อให้กรมประมงผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี และมีชื่อเข้ารับการพิจารณารางวัลองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านบัญชี

ขอบเขตของการศึกษา

การจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค กรมประมง ดำเนินการศึกษาระยะปี แนวทางปฏิบัติ วิเคราะห์ประเด็นปัญหา สรุปผลและจัดทำคู่มือ ระหว่างเดือน ตุลาคม 2562 – เมษายน 2563 รวม 7 เดือน โดยผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาแนวทางปฏิบัติและรวบรวมข้อมูลระเบียบ หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
2. การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการจำแนกและวิเคราะห์ผลที่ได้จากการตรวจสอบรายงานที่จัดส่งตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค ของกรมประมง
3. จัดทำคู่มือ โดยการสรุปผลการดำเนินงานหลังจากที่ได้ทำการศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค ของกรมประมง
4. หน่วยงานที่ผู้เสนอผลงานศึกษา คือหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ที่หมายถึง หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเท่านั้น
5. แนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค เป็นแนวทางการตรวจสอบบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนดเท่านั้น ไม่ครอบคลุมถึงการตรวจสอบบัญชีทั้งหมด
6. แนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค จัดทำตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ 2562 ที่กำหนดไว้ 4 เรื่อง ผู้เสนอผลงานจัดทำเพียง 3 เรื่องเท่านั้น คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ ไม่ครอบคลุมถึงเรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ และเอกสารวิธีการอาจเปลี่ยนแปลงไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดในแต่ละปี
7. ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ รวบรวมข้อมูล สิ้นสุดเพียง 30 กันยายน 2562 เท่านั้น

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. หน่วยงานมีแนวทางการจัดทำรายงานและตรวจสอบข้อมูลบัญชีในระบบ GFMIS โดยสามารถตรวจสอบ ปรับปรุงรายการ และวิเคราะห์รายการทางบัญชีได้อย่างถูกต้อง ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
2. หน่วยงานมีข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลให้รายงานการเงินระดับกรมมีความถูกต้อง นำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
3. กองบริหารการคลังรวบรวมข้อมูลเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของทุกหน่วยงาน ส่งกรมบัญชีกลางได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
4. กรมประมงผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี และมีชื่อเข้ารับการพิจารณารางวัลองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านบัญชี

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. การตรวจสอบบัญชี
2. การตรวจสอบงบทดลอง
3. การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท

การตรวจสอบบัญชี

ตามที่สำนักงานมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS เมื่อปี พ.ศ. 2555 โดยทั่วไปการตรวจสอบบัญชีจะเริ่มต้นจากการนำหลักฐานการรับและจ่ายเงินรวมทั้งรายการปรับปรุงบัญชีมาตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปแล้วจึงตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดบัญชีไปบัญชีแยกประเภท และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลบัญชีแยกประเภทที่นำมาแสดงในรายงานการเงิน แต่การบันทึกรายการในระบบ GFMS จะเริ่มต้นจากการนำข้อมูลบัญชีที่เกิดขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงินระบบสินทรัพย์ และระบบบัญชีแยกประเภท มาบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทแล้วผ่านรายการไปรายงานต่าง ๆ เช่น สมุดรายวันทั่วไป งบทดลอง รายงานการเงิน เป็นต้น

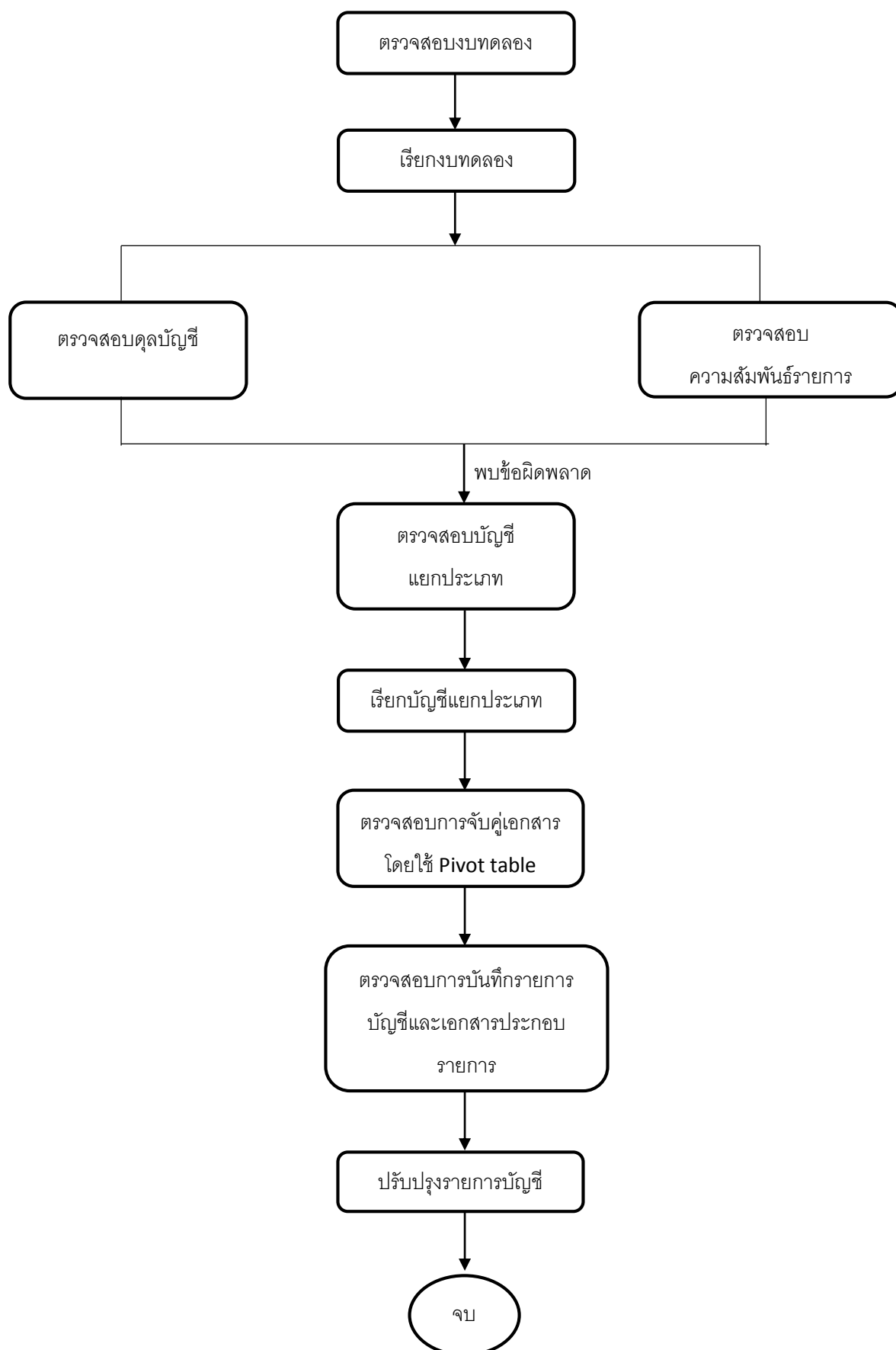
ก่อนเริ่มต้นการตรวจสอบข้อมูลบัญชีจำเป็นต้องเรียกงบทดลองขึ้นมาตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้นว่ามีบัญชีใดที่มีความผิดพลาดเกิดขึ้น โดยตรวจสอบดุลบัญชีของแต่ละบัญชีที่แสดงในช่อง “ยอดยกไป” ของงบทดลอง หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชีและจำนวนเงินที่ปรากฏรายการเคลื่อนไหวในงวดปัจจุบันในช่อง “เดบิต” กับช่อง “เครดิต” รวมทั้งความสัมพันธ์ของรายการบัญชีแยกประเภทในช่อง “ยอดยกไป” เมื่อทราบว่าบัญชีใดมีความผิดพลาดจึงตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบบัญชีแยกประเภทจะใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกันในแต่ละบัญชี เพื่อตรวจสอบว่าได้บันทึกรายการบัญชีเข้าระบบ GFMS ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนดหรือไม่ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการตรวจสอบ จึงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือช่วยในการตรวจสอบโดยใช้ Pivot table ซึ่งจะทำให้ทราบผลข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นโดยเร็วและสามารถปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางเปิดงวดบัญชี การใช้ Pivot table สามารถใช้ในการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลบัญชีได้เฉพาะบัญชีที่มีรายการเคลื่อนไหวทางการเงินและบัญชีที่มีความสัมพันธ์กันเท่านั้น ไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลบัญชีได้ทุกบัญชี การใช้ Pivot table เป็นเครื่องมือที่ใช้ง่ายและสะดวก รวดเร็ว หลังจากทราบผลการตรวจสอบการใช้ Pivot table แล้ว จำเป็นที่จะต้องทราบความหมายของประเภทเอกสารที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS เนื่องจากผู้บันทึกข้อมูลส่วนใหญ่บันทึกผ่าน GFMS Web Online เพื่อจะได้ทราบว่าข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เกิดจากการบันทึกข้อมูลในระบบงานใด เพราะการแก้ไขข้อมูลในแต่ละกระบวนการงานในระบบ GFMS มีความแตกต่างกัน

สิ่งที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้การตรวจสอบบัญชีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คือการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ กล่าวคือ การเก็บเอกสารหรือหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชีควรแยกเป็นเอกสารด้านรับและนำส่งเงิน เอกสารด้านการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน

สาระสำคัญของการตรวจสอบบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีมีดังนี้

1. บัญชีเงินสดในมือ เพื่อตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุญาตให้ฝากธนาคารพาณิชย์ที่ถืออยู่ในรูปเงินสด
2. บัญชีหักเงินนำส่ง เพื่อตรวจสอบการนำส่งเงินสดที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทยและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน
3. บัญชีพักรอ Clearing เพื่อตรวจสอบการนำส่งเงินเป็นเช็คที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทยและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน
4. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เพื่อตรวจสอบการรับเงินตามรายการขอเบิกเงินที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป และการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS หลังจากที่ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน
5. บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบการรับรู้บัญชีรายได้ค้างรับที่เกิดจากรายการขอเบิกเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน และการลดยอดบัญชีรายได้ค้างรับเมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ
6. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณหรือบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เพื่อตรวจสอบการจ่ายเงินให้ลูกหนี้เงินยืมและการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดหรือใบสำคัญ
7. บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกันหรือบัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน เพื่อตรวจสอบการรับและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น
8. บัญชีเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอก เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการขอเบิกเงินและการจ่ายชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน
9. บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ เพื่อตรวจสอบการตรวจรับงานตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS และการบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้
10. บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย เพื่อตรวจสอบการขอเบิกเงินเข้าบัญชีส่วนราชการและการจ่ายชำระหนี้ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน
11. บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เพื่อตรวจสอบการรับรู้ภาษีค้ำจ่ายจากรายการขอเบิกเงินที่ส่วนราชการจะต้องนำส่งกรมสรรพากร โดยวิธีเบิกหักผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดินให้กรมสรรพากร หลังจากในระบบ GFMS ประมวลผลจ่ายเงินตรงเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือส่วนราชการบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS หลังจากที่ได้จ่ายชำระหนี้ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน
12. บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เพื่อตรวจสอบการรับรู้เงินเหลือจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ เป็นบัญชีเบิกเกินส่งคืน การนำเงินส่งคืนคลังและการบันทึกลดยอดบัญชีเบิกเกินส่งคืน

ขั้นตอนการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ



การตรวจสอบบทลง

ก่อนที่จะเริ่มต้นตรวจสอบข้อมูลบัญชีจะต้องเรียกบทลงในระหว่างงวดบัญชีของปีงบประมาณปัจจุบัน โดยตรวจสอบยอดดุลบัญชีในช่อง “ยอดยกมา” ว่ามีบัญชีที่ยกยอดมา บัญชีใดแสดงยอดผิดดุลบัญชีทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการจำแนกข้อผิดพลาดว่าเป็นของปีปัจจุบันหรือปีก่อน แล้วจึงตรวจสอบช่อง “ยอดยกไป” หลังจากนั้นให้ตรวจสอบการล้างบัญชีพัทธสิทธิ์ การล้างบัญชียกยอด ความเหมาะสมในการใช้ชื่อบัญชีแยกประเภท และการตรวจสอบรายการบัญชีอื่น ๆ เมื่อพบข้อผิดพลาดเคลื่อนให้ดำเนินการเรียกบัญชีแยกประเภทของบัญชีดังกล่าวมาตรวจสอบรายละเอียด แล้วจึงตรวจสอบวิธีการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS หากยังไม่ทราบสาเหตุข้อผิดพลาดที่ชัดเจน ให้เรียกรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการตรวจสอบสำหรับการตรวจสอบบัญชีที่ปรากฏในบทลงมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. ให้เรียกบทลงรายเดือนตามหน่วยเบิกจ่าย โดยระบุงวด 1 ถึงงวดที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH กรณีเรียกรายงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือรายงานบทลงรายวัน-หน่วยเบิกจ่าย กรณีเรียกรายงานผ่าน WebOnline แล้วจึงตรวจสอบข้อมูลบัญชีในช่อง “ยอดยกมา” และช่อง “ยอดยกไป” ตามวิธีการที่กำหนด สำหรับการเรียกบทลงในงวดถัดไปให้ระบุเฉพาะงวดที่ต้องการตรวจสอบเท่านั้น

2. ตรวจสอบดุลบัญชีในบทลง

2.1 ให้ตรวจสอบดุลบัญชีแยกประเภทจากยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ที่ปรากฏในบทลง ดังนี้

2.1.1 บัญชีหมวดสินทรัพย์ ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้น

- (1) บัญชีפקเงินนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- (2) บัญชีพักรอ Clearing ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- (3) บัญชีפקเงินสดรับ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- (4) บัญชีปรับปรุงเงินฝากคลัง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- (5) บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- (6) บัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ เช่น บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

และค่าตัดจำหน่ายสะสม เป็นต้น ต้องมียอดคงเหลือดุลบัญชีด้านเครดิต

(7) บัญชีพัทธสิทธิ์ (ระบุประเภท) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ ยกเว้นการล้างบัญชีพัทธงานระหว่างก่อสร้างที่ใช้ในการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหลายงวดงาน และต้องทยอยปรับปรุงเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างจนงานแล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการยกเว้นให้ปรับปรุงบัญชีพัทธงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

2.1.2 บัญชีหมวดหนี้สิน ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้น

- (1) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
- (2) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งแต่ละประเภท ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

2.1.3 บัญชีหมวดส่วนทุน ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีอื่นที่มีใช้บัญชีทุนของหน่วยงานจะมีดุลบัญชีด้านเครดิตหรือเดบิต แล้วแต่กรณี

2.1.4 บัญชีหมวดรายได้ ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ เช่น บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ รายได้ (ระบุประเภท) จ่ายคืน เป็นต้น

2.1.5 บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้นบัญชีปรับหมวดรายจ่าย บัญชีหักค่าใช้จ่าย และบัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ และบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังอาจมียอดคงเหลือด้านเครดิต

2.1.6 บัญชีหมวดดยกยอด (Conversion) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ เช่น บัญชีหักเงินฝากคลัง บัญชีหักเงินรับฝากส่วนราชการ บัญชีหักเงินทอรองราชการ บัญชีหักใบสำคัญค้างจ่าย เป็นต้น

2.2 การตรวจสอบการใช้ชื่อบัญชีแยกประเภทให้เหมาะสมกับหน่วยงาน อาจเกิดจากส่วนราชการ เลือกใช้บัญชีแยกประเภทไม่เหมาะสมกับการดำเนินงาน เช่น

2.2.1 บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ราชพัสดุ เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ บัญชีหักที่ดินราชพัสดุ บัญชีอาคารราชพัสดุ ค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมที่เกี่ยวข้องกับอาคารราชพัสดุ เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะกรมธนารักษ์เท่านั้น

2.2.2 บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ Interface เช่น อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface ครุภัณฑ์ Interface เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะมหาวิทยาลัย หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียน และส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ระบบ Interface เช่น กองทัพอากาศ กองทัพเรือ และสำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรม เป็นต้น

2.2.3 บัญชีกลุ่มสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เช่น บัญชีถนน บัญชีเขื่อน บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะส่วนราชการที่มีภารกิจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน เป็นต้น

3. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชี

สามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ของบัญชีที่ปรากฏในช่อง “ยอดยกไป” หรือรายการเคลื่อนไหว ในช่อง “เดบิต” และ “เครดิต” ของงบทดลอง ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยคัดกรองข้อมูลที่มีความผิดปกติได้ในเบื้องต้นก่อนที่จะตรวจสอบรายละเอียดต่อไป

3.1 การหาความสัมพันธ์ของบัญชีและจำนวนเงิน ที่ปรากฏในงบทดลองช่อง “เดบิต” และ ช่อง “เครดิต” ดังนี้

3.1.1 บัญชีเงินสดในมือ

- ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภทรวมทั้ง การถอนเงินสดจากบัญชีเงินฝากธนาคารมาถือไว้ในรูปเงินสด เพื่อรอการจ่ายเงินต่อไป โดยมีความสัมพันธ์กับ บัญชีรายได้แผ่นดิน บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง บัญชีลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ บัญชีเงินฝากธนาคารไม่มีรายตัว บัญชีเจ้าหนี้ ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ(1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท) (41/42xxxxxxx)หรือ

บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (43xxxxxxx) หรือ

บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199)หรือ

บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)หรือ

บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)หรือ

บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)หรือ

บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (2101020106)หรือ

บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2101020101)

ฯลฯ

- ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับนำเงินส่งคลัง รวมทั้งการนำเงินสดฝากธนาคาร โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักเงินนำส่ง บัญชีเงินฝากธนาคารไม่มีรายตัว บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ที่สถาบันการเงิน บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) หรือ

บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

3.1.2 บัญชีพักเงินนำส่ง

- ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลนำเงินส่งคลังเป็นเงินสด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินสดในมือ

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

- ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ หลังจากได้นำเงินส่งที่บมจ.ธนาคารกรุงไทยเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (5210010102)

โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (5210010103)

โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (5209010112)

ส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

3.1.3 บัญชีพักรอ Clearing

- ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ หลังจากที่ดินาการกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เรียกเก็บเงินตามเช็คได้ และได้ปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักเงินนำส่ง

เดบิต บัญชีพักรอ Clearing (1101010113)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

-ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติหลังจากนำเช็คส่งที่บมจ.ธนาคารกรุงไทยเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (5210010102)

โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (5210010103)

โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง หรือ

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน (5209010112)
 ส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง
 เครดิต บัญชีพักรอ Clearing (1101010113)

3.1.4 บัญชีเงินฝากคลัง

- ด้านเดบิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติหลังจากที่บันทึกข้อมูลนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS และกรมบัญชีกลางกระทบบอดผ่านรายการเรียบร้อยแล้ว หรือการรับโอนเงินเข้าบัญชีโดยวิธีการโอนขายบิล หรือการเบิกหักผลักส่ง โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง บัญชีรายได้ระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกันบัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ (สำหรับทุนหมุนเวียน)

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงานปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (4308010105) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินถอนคืนรายได้

จากรัฐบาล (4308010111) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน (4308010118) หรือ

บัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ (4302010101)

- ด้านเครดิต เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติหลังจากที่บันทึกการขอเบิกเงินจากคลัง หรือการโอนเงินเข้าบัญชีโดยวิธีการโอนขายบิล หรือการเบิกหักผลักส่ง โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) หรือ

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

3.1.5 บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร(นอกงบประมาณ)

- ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคาร หลังจากกรมบัญชีกลางส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง (กรณีบันทึกการขอเบิกเงินโดยขอรับเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการ) รวมทั้งการกลับรายการขอจ่ายเงิน ที่มีความสัมพันธ์กับบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายหรือบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกปรับลดเงินฝากธนาคาร หลังจากบันทึกการขอจ่ายเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายหรือบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ)(1101020604)

3.1.6 บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

- ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบ GFMIS โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (ระบุประเภทงบประมาณ)จากรัฐบาล บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (43070101xx)

(ระบุประเภทงบประมาณ) จากรัฐบาล หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ

จากกรมบัญชีกลาง(4308010101)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากกรมบัญชีกลางส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ โดยมีความสัมพันธ์ กับบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

3.1.7 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

- ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึกรายการขอจ่ายเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ) บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ)

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อให้ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีพัสดุคงคลัง บัญชีพัสดุคงคลัง บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพัสดุคงคลัง (ระบุประเภท) หรือ

บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) หรือ

บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

3.1.8 บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

- ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากกรมบัญชีกลางส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน(ระบุประเภทงบประมาณ) จากรัฐบาล บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (43070101xx)

(ระบุประเภทงบประมาณ) จากรัฐบาล หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ

จากกรมบัญชีกลาง(4308010101)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีพัสดุคงคลัง บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพัสดุคงคลัง (ระบุประเภท) หรือ

บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) หรือ

บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

3.1.9 บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

- ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากที่บันทึกการขอจ่ายเงินกรณีบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อขอรับเงินเข้าส่วนราชการ หรือกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรณีบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงเจ้าหนี้ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (ระบุประเภทงบประมาณ)จากรัฐบาล บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง

เดบิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (21020401xx)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน (43070101xx)

(ระบุประเภทงบประมาณ) จากรัฐบาล หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอก

งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

- ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากที่ระบบบันทึกบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งด้านเดบิต โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายหรือบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (21020401xx)

3.2 การหาความสัมพันธ์ของบัญชีและจำนวนเงิน ที่ปรากฏในงบทดลองช่อง "ยอดยกไป" ดังนี้

3.2.1 บัญชีเงินสดในมือ

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้อาจเกิดจากจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการรับเงินรายได้แผ่นดินของส่วนราชการหรือรับรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น เงินงบประมาณที่เบิกมาเพื่อรอการจ่ายที่ถืออยู่ในรูปเงินสด หรือเงินเบิกเกินส่งคืนเพื่อรอนำส่งคืนคลัง เงินนอกงบประมาณที่ได้รับมาแล้วยังมิได้นำส่งคลังหรือนำฝากคลังซึ่งอาจเป็นเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการหรือเงินนอกงบประมาณรับแทนส่วนราชการอื่น รวมทั้งเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุญาตให้ฝากธนาคารพาณิชย์ที่รอการจ่ายต่อไปซึ่งยอดเงินคงเหลือต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หากมีผลต่างให้จัดทำงบกระขมยอด โดยผลต่างที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากยอดยกมาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรืออาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลจัดเก็บหรือข้อมูลนำส่งไม่ครบถ้วน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักเงินนำส่ง บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกันรายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชีเงินรับฝากอื่น ฯลฯ แต่ทั้งนี้ ไม่อาจนำยอดเงินคงเหลือของบัญชีต่างๆที่กล่าวมาจับคู่กับบัญชีเงินสดในมือได้ลงตัวพอดี

3.2.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ)

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินของรายการขอเบิกเงินที่ยังไม่ได้บันทึก รายการขอจ่ายเงิน จึงควรจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของจำนวนเงินคงเหลือ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย รวมทั้งบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก เฉพาะกรณีขอเบิกเงินเข้าส่วนราชการ

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) หรือ
บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)
เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

3.2.3 บัญชีเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินคงเหลือของบัญชีหมวดหนี้สินหรือรายได้เงินนอกงบประมาณที่นำฝากคลัง ซึ่งในแต่ละเดือนควรจัดทำบเทียบยอดเงินฝากคลังเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของจำนวนเงินคงเหลือ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น บัญชีเงินประกันสัญญา บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)
เครดิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) หรือ
บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199) หรือ
บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2101020101) หรือ
บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (2101020106) หรือ
บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท 43xxxxxxxx)

3.2.4 บัญชีเงินทรองราชการ

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากการได้รับอนุญาตให้มีวงเงินทรองราชการไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งจำนวนเงินที่ได้รับจะต้องนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรืออยู่ในรูปเงินสดโดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินทรองราชการรับจากคลัง-เพื่อการดำเนินงาน

เดบิต บัญชีเงินทรองราชการ (1101010104)
เครดิต บัญชีเงินทรองราชการรับจากคลังเพื่อการดำเนินงาน (2202010101)

3.2.5 บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ/บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ / ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงินที่ยังมิได้บันทึก รายการล้างเงินยืม โดยมีความสัมพันธ์กับสัญญาการยืมเงินที่ลูกหนี้ยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม

3.2.6 บัญชีวัสดุคงคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินตามมูลค่าของวัสดุคงคลังที่ยังไม่ได้เบิกไปใช้ในการดำเนินงาน หรือจำนวนเงินที่ยังมิได้ปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย โดยมีความสัมพันธ์กับยอดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีคุมวัสดุที่จัดทำขึ้นตามระเบียบทางราชการ

3.2.7 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินที่ยังมิได้จ่ายชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานการจ่ายเงินที่ยังมิได้จ่ายชำระหนี้และบัญชีเงินฝากธนาคาร

3.2.8 บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินของการตรวจรับงานในระบบ GFMS ที่ยังมีได้บันทึกรายการของเบิกเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับใบตรวจรับงานที่ยังไม่ได้บันทึกการขอเบิกเงิน

3.2.9 บัญชีพักเบิกเงินอุดหนุน

ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากการเบิกเงินงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปตามแผนการใช้จ่ายเงินหรือโครงการ โดยยังไม่ทราบรายละเอียดค่าใช้จ่าย และเมื่อได้รับเงินจากคลังนำเงินไปฝากธนาคารพาณิชย์ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีพักรับเงินอุดหนุน

เดบิต บัญชีพักเบิกเงินอุดหนุน (5107030101)

เครดิต บัญชีพักรับเงินอุดหนุน (4302040101)

การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท

หลังจากตรวจสอบข้อมูลบัญชีในหน้าบททดลองแล้ว พบว่าบัญชีแยกประเภทมีดุลบัญชีผิตดุล หรือมีข้อผิดพลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการเรียกบัญชีแยกประเภทของบัญชีดังกล่าวกรณีเรียกรายงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้ใช้คำสั่งงาน FBL3N มาตรวจสอบรายละเอียด โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดและกำหนดโครงสร้าง AC01 หรือโครงสร้างอื่นที่มีรายละเอียดข้อมูลเช่น วันที่ผ่านรายการ จำนวนเงิน การกำหนด การอ้างอิง คีย์อ้างอิง 3 เป็นต้น หรืออาจเรียกรายงานผ่าน GFMS Web online ให้เลือกรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป สำหรับวิธีการตรวจสอบบัญชีแยกประเภทโดยส่วนใหญ่จะใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชีที่เกิดขึ้น ซึ่งบางบัญชีอาจใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารไม่ได้ จึงจำเป็นต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกการที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจับคู่ประเภทเอกสารสามารถใช้ Pivot table ช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ประหยัดเวลาในการตรวจสอบเป็นอย่างมาก และทราบผลการตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

การจับคู่ประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกันในบัญชีแยกประเภท

โดยทั่ว ๆ ไปการตรวจสอบรายละเอียดบัญชีแยกประเภทจะใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารที่มีความสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบว่าได้บันทึกการบัญชีเข้าในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ ซึ่งการจับคู่ประเภทเอกสารสามารถทำได้บางบัญชี โดยเฉพาะบัญชีที่รายการเคลื่อนไหวเข้า-ออกด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน เช่น บัญชีเงินสดในมือ บัญชีพักเงินนำส่ง บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย เป็นต้น สำหรับการจับคู่ประเภทเอกสารในบัญชีแยกประเภทเป็น ดังนี้

1. บัญชีเงินสดในมือ

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือการรับและนำฝากเงินนอกงบประมาณที่ต้องนำฝากคลัง การรับและนำส่งเงินงบประมาณประเภทเบิกเงินส่งคืน ซึ่งการจับคู่ประเภทเอกสารบัญชีนี้จะไม่ครอบคลุมถึงการรับเงิน การนำฝากเงินและการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุญาตให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ เนื่องจากจำนวนเงินตามรายการรับหรือจ่ายเงินนอกงบประมาณที่นำฝากธนาคารพาณิชย์มีจำนวนเงินที่ไม่สมดุลกัน เช่น ได้บันทึกการรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ต้องนำฝากธนาคารพาณิชย์ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข. 01 ประเภทเอกสาร RE จำนวน 100,000 บาท และบันทึกการรายการจ่ายเงินที่นำฝากธนาคารพาณิชย์ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP จำนวนเงิน 5,000 บาท เป็นต้น สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินสดในมือ มีดังนี้

- RA หมายถึงการบันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือแบบ นส 01 ระบุรายได้แผ่นดิน
- R1 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือแบบ นส 02-1 ระบุรายได้แผ่นดิน

- RB หมายถึงการบันทึกรับเงินนอกงบประมาณที่นำฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RB หรือแบบ นส 01 ระบุเงินนอกงบประมาณ
 - R2 หมายถึงการบันทึกการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังด้วย คำสั่งงาน ZRP_R2 หรือแบบ นส 02-1 ระบุเงินนอกงบประมาณ
 - RC หมายถึงการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RC หรือแบบ นส 03 ระบุรายได้แผ่นดิน
 - R3 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3 หรือแบบ นส 02-2 ระบุรายได้แผ่นดิน
 - RD หมายถึงการบันทึกรับเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่นด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3 หรือแบบ นส 03 ระบุเงินนอกงบประมาณ
 - R4 หมายถึงการบันทึกการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนส่วนราชการอื่นด้วย คำสั่งงาน ZRP_R4 หรือแบบ นส 02-2 ระบุเงินนอกงบประมาณ
 - BD หมายถึง การบันทึกรับเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังมาแล้วมีเงินเหลือจ่ายที่จะต้องนำส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD4 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD
 - R6/R7 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02-1 ระบุเบิกเกินส่งคืน หรือ ZRP_R7 หรือแบบ นส 02-1 ระบุเงินนอกงบประมาณ
 - G4 หมายถึงการรับคืนเงินทดรองราชการเป็นเงินสด ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G4 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร G4
 - R8 หมายถึงการบันทึกการนำส่งคืนเงินทดรองราชการ ด้วยคำสั่ง ZRP_R8
 - RE หมายถึงการบันทึกการรับเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE
 - PP หมายถึงการบันทึกการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่นำฝากธนาคารพาณิชย์ด้วย คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP
 - JR หมายถึงการบันทึกการนำเงินฝากธนาคารหรือการถอนเงินฝากธนาคารด้วยคำสั่งงาน ZGL_JR หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR
 - S* หมายถึงการกลับรายการรับเงินหรือนำส่งเงิน เช่น SA คือกลับรายการ RA (เอกสารรับเงินรายได้แผ่นดิน) S1 คือกลับรายการ R1 (เอกสารนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน)
- ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การรับเงิน	การนำส่ง/นำฝากเงิน	การกลับรายการ
1. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	RA (นส 01)	R1 (นส 02-1)	
2. การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	RA (นส 01)		SA
3. การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน		R1 (นส 02-1)	S1

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การรับเงิน	การนำส่ง/นำฝากเงิน	การกลับรายการ
4. การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน	RB (นส 01)	R2 (นส 02-1)	
5. การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน	RB (นส 01)		SB
6. การกลับรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน		R2 (นส 02-1)	S2
7. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น	RC (นส 03)	R3 (นส 02-2)	
8. การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น	RC (นส 03)		SC
9. การกลับรายการนำส่งรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น		R3 (นส 02-2)	S3
10. การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น	RD (นส 03)	R4 (นส 02-2)	
11. การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น	RD (นส 03)		SD
12. การกลับรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น		R4 (นส 02-2)	S4
13. การรับและนำส่งคืนเงินทศรองราชการเป็นเงินสด	G4 (บข 01)	R8 (นส 02-2)	
14. การกลับรายการรับคืนเงินทศรองราชการ	G4 (บข 01)		G4
15. การกลับรายการนำส่งคืนเงินทศรองราชการ		R8 (นส 02-2)	S8
16. การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน	BD (บข 01)	R6/R7 (นส 02-1)	
17. การกลับรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน	BD (บข 01)		BD
18. การกลับรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน		R6/R7 (นส 02-1)	S6/S7

2. บัญชีพักเงินนำส่ง

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการนำส่งเงินสดที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทยและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีพักเงินนำส่ง มีดังนี้

- CJ หมายถึงเอกสารการนำเงินส่งที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทยตามใบนำฝากเงิน (Pay in slip)
- CN หมายถึงเอกสารการนำส่งเงิน ที่กรมบัญชีกลางสร้างแทน บมจ.ธนาคารกรุงไทยหรือเปลี่ยนแปลง

ประเภทเอกสารการนำส่งเงิน

- CO หมายถึงการกลับรายการเอกสารการนำส่งเงิน CJ
- R1 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือแบบ

นส 02-1 ระบุรายได้แผ่นดิน

- R2 หมายถึงการบันทึกการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2 หรือแบบนส 02-1 ระบุเงินนอกงบประมาณ

- R3 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3 หรือแบบ นส 02-2 ระบุรายได้แผ่นดิน

- R4 หมายถึงการบันทึกการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนส่วนราชการอื่นด้วยคำสั่งงาน ZRP_R4หรือแบบ นส 02-2ระบุเงินนอกงบประมาณ

- R6/R7 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบนส 02-1 ระบุเบิกเกินส่งคืน หรือZRP_R7 หรือแบบ นส 02-1 ระบุเงินนอกงบประมาณ

- R8 หมายถึงการบันทึกการนำส่งคืนเงินทดรองราชการ ด้วยคำสั่ง ZRP_R8

- S*หมายถึงการกลับรายการรับเงินหรือนำส่งเงิน

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน	การนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย	การกลับรายการ
1.การนำส่งเงินสดที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย และการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน	R1/R2/R3/R4/ R6/R7/R8 (นส 02-1/นส02-2)	CJ (ใบนำฝากเงิน)	
2.การกลับรายการนำส่งเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย		CJ	CO
3.การสร้างเอกสารการนำส่งเงินที่ กรมบัญชีกลางสร้างแทน บมจ.ธนาคารกรุงไทยหรือการเปลี่ยนแปลงประเภทเอกสารการนำส่งเงิน	R1/R2/R3/R4/ R6/R7/R8	CN	

3. บัญชีพักรอ Clearing

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการนำส่งเงินเป็นเช็คที่ธนาคารกรุงไทยและบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีพักรอ Clearing มีดังนี้

- CJ หมายถึงการนำเงินส่งที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทยตามใบนำฝากเงิน (Pay in slip) โดยระบบจะแสดง CJ จำนวน 2 บรรทัดรายการ คือแสดง ณ วันที่นำฝากเงินและแสดง ณ วันที่เรียกเก็บเงินตามเช็คได้
- CN หมายถึงเอกสารการนำส่งเงิน ที่กรมบัญชีกลางสร้างแทน บมจ.ธนาคารกรุงไทย
- CO หมายถึงการกลับรายการเอกสารการนำส่งเงิน

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร	
	วันที่นำฝากเช็ค	วันที่ Clearing
1. การนำส่งเช็คที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ณ วันที่นำฝาก และการ Clearing ณ วันที่เรียกเก็บเงินได้	CJ ด้านเครดิต	CJ ด้านเดบิต
2. การกลับรายการนำส่งเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	CJ	CO
3. การสร้างเอกสารการนำส่งเงินที่กรมบัญชีกลางสร้างแทน บมจ.ธนาคารกรุงไทย	CN	CN

4. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการรับเงินตามรายการขอเบิกเงินที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป และการบันทึกรายการขอจ่ายเงินหลังจากที่ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคารมีดังนี้

- PY หมายถึงกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามรายการขอเบิกเงิน
- PM หมายถึงการบันทึกรายการขอจ่ายเงินตามเอกสารขอเบิกเงินเข้าส่วนราชการด้วยคำสั่งงาน

ZF_53_PM หรือ แบบ ขจ 05

- PZ หมายถึงการกลับรายการโอนเงินของกรมบัญชีกลางหรือรายการขอจ่ายเงินของส่วนราชการ
- ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การบันทึกที่รับเงิน เข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร	การบันทึกที่รายการ ขอจ่ายเงิน	การกลับรายการ
1. การรับเงินและการบันทึกที่รายการขอ จ่ายเงิน	PY	PM (ขจ 05)	
2. การกลับรายการโอนเงิน	PY		PZ
3. การกลับรายการขอจ่ายเงิน		PM (ขจ 05)	PZ

5. บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค้างรับที่เกิดจากรายการขอเบิกเงินที่ขอรับเงินเข้าส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อให้ผู้มีสิทธิรับเงิน และการลดยอดบัญชีรายได้ค้างรับเมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการสำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง มีดังนี้

- KY หมายถึงระบบ GFMS ได้บันทึกบัญชีรายได้ค้างรับของรายการขอเบิกเงินที่ขอรับเงินเข้าส่วนราชการ
- PY หมายถึงกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามรายการขอเบิกเงิน
- KZ หมายถึงการกลับรายการขอเบิกเงินที่ขอรับเงินเข้าส่วนราชการ
- PZ หมายถึงการกลับรายการประมวลจ่ายเงินของส่วนราชการ

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การบันทึกรายการขอเบิกเงิน	การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ	การกลับรายการ
1. รายการขอเบิกถูกนำไปประมวลผลการจ่ายเงิน	KY	PY	
2. การกลับรายการขอเบิกเงิน	KY		KZ
3. กลับรายการประมวลผลจ่ายเงิน		PY	PZ

6. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการรับและนำเงินรายได้แผ่นดินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ดังนี้

- RA หมายถึงการบันทึกบัญชีรายได้แผ่นดินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือแบบ นส 01 ระบุรายได้แผ่นดิน
- R1 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือแบบ นส 02-1 ระบุรายได้แผ่นดิน
- RC หมายถึงการบันทึกบัญชีรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RC หรือแบบ นส 03 ระบุรายได้แผ่นดิน
- R3 หมายถึงการบันทึกการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3 หรือแบบ นส 02-2 ระบุรายได้แผ่นดิน

- S* หมายถึงการกลับรายการรับเงินหรือนำส่งเงิน

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การขอเบิกเงิน	การจ่ายชำระเงิน	การกลับรายการ
1. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของส่วนราชการ	RA (นส 01)	R1 (นส 02-1)	
2. การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของส่วนราชการ	RA (นส 01)		SA
3. การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของส่วนราชการ		R1 (นส 02-1)	S1

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การขอเบิกเงิน	การจ่ายชำระเงิน	การกลับรายการ
4. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น	RC (นส 03)	R3 (นส 02-2)	
5. การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น	RC (นส 03)		SC
6. การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น		R3 (นส 02-2)	S3

7. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณหรือบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการจ่ายเงินให้ลูกหนี้เงินยืมและการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดหรือใบสำคัญ สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีลูกหนี้เงินยืม มีดังนี้

- K1 หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกที่ระบุเป็นเงินยืม ด้วยคำสั่งงาน ZRB60_K1 หรือ แบบ ขบ 02 หรือ แบบ ขบ 03 ระบุ “จ่ายให้ยืม”

- G1 หมายถึงการบันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร G1

- BE หมายถึงการบันทึกการลดยอดบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งและบัญชีลูกหนี้เงินยืมที่ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BE

- KZ หมายถึงการกลับรายการขอเบิกเงินโดยกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

- GZ หมายถึงการกลับรายการบันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ ด้วยคำสั่งงาน ZFB08

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร			
	การบันทึก รายการขอเบิก เงิน	การส่งใช้เงินยืม		การกลับรายการ
		ใบสำคัญ	เงินสด	
1. รายการขอเบิกเงินยืมและการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดและใบสำคัญ	K1 (ขบ02/ขบ03)	G1 (บข01)	BE (บข01)	
2. การกลับรายการขอเบิกเงิน	K1 (ขบ02/ขบ03)			KZ
3. การกลับรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ		G1 (บข01)		GZ
4. การกลับรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด			BE (บข01)	BE (บข01)

8. บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกันหรือบัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกันหรือบัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน มีดังนี้

- RC หมายถึงการบันทึกที่รับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RC หรือแบบ นส 03 ระบุรายได้แผ่นดิน
- R3 หมายถึงการบันทึกที่รายการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3หรือแบบ นส 02-2 ระบุรายได้แผ่นดิน
- RD หมายถึงการบันทึกที่รับเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่นด้วยคำสั่งงาน ZRP_RD หรือแบบ นส 03 ระบุเงินนอกงบประมาณ
- R4หมายถึงการบันทึกที่รายการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนส่วนราชการอื่นด้วยคำสั่งงาน ZRP_R4หรือแบบ นส 02-2ระบุเงินนอกงบประมาณ
- S*หมายถึงการกลับรายการรับเงินหรือนำส่งเงิน

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การขอเบิกเงิน	การจ่ายชำระเงิน	การกลับรายการ
1. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น	RC (นส 03)	R3 (นส 02-2)	
2. การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น	RC (นส 03)		SC
3. การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น		R3 (นส 02-2)	S3
4. การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น	RD (นส 03)	R4 (นส 02-2)	
5. การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น	RD (นส 03)		SD
6. การกลับรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น		R4 (นส 02-2)	S4

9. บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการขอเบิกเงินและการจ่ายชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก มีดังนี้

- KA หมายถึงการบันทึกที่รายการขอเบิกเงินงบประมาณโดยผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KA หรือแบบ ขบ 01
- KB หมายถึงการบันทึกที่รายการขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือในปีโดยผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KB หรือแบบ ขบ 01

- KC หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณโดยไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KC หรือแบบ ขบ 02
 - KD หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือในปีโดยผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KD หรือแบบ ขบ 02
 - KG หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณโดยผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KG หรือแบบ ขบ 01
 - KH หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณโดยไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KH หรือแบบ ขบ 03
 - KE หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยขอรับเงินเข้าส่วนราชการ เพื่อนำไปจ่ายต่อให้เจ้าหน้าที่ ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KE หรือแบบ ขบ 02
 - KF หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือปีไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยขอรับเงินเข้าส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายต่อให้เจ้าหน้าที่ ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KF หรือแบบ ขบ 02
 - KI หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยขอรับเงินเข้าส่วนราชการ เพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหน้าที่ ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KI หรือแบบ ขบ 03
 - PA หมายถึงกรมบัญชีกลางจ่ายเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่
 - PC หมายถึงกรมบัญชีกลางจ่ายเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่
 - PM หมายถึงส่วนราชการบันทึกการขอจ่ายเงินด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือแบบ ขจ 05
 - KZ หมายถึงการกลับรายการขอเบิกเงินโดยกรมบัญชีกลาง
 - PZ หมายถึงการกลับรายการขอจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางหรือส่วนราชการ
- ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การขอเบิกเงิน	การจ่ายชำระเงิน	การกลับรายการ
1. การขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่ตรง	KA/KB/KC/KD (ขบ01/ขบ02)	PA	
2. การขอเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่ตรง	KG/KH (ขบ01/ขบ03)	PC	
3. การขอเบิกเงินงบประมาณเข้าหน่วยงานเพื่อนำเงินไปจ่ายต่อให้ผู้มีสิทธิ	KE/KF (ขบ 02)	PM	
4. การขอเบิกเงินนอกงบประมาณเข้าหน่วยงานเพื่อนำเงินไปจ่ายต่อให้ผู้มีสิทธิ	KI (ขบ 03)	PM	
5. การกลับรายการขอเบิกเงิน	KA/KB/KC KD/KG/KH KE/KF/KI (ขบ01/ขบ02/ขบ03)		KZ
6.การกลับรายการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางหรือขอจ่ายเงินของส่วนราชการ		PA/PC/PM	PZ

10. บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการตรวจรับงานในระบบ GFMS ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างและการบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ มีดังนี้

- WE หมายถึงการบันทึกการตรวจรับงานหรือการยกเลิกการตรวจรับงาน ด้วยคำสั่งงาน MIGO หรือแบบ บร 01

- KA หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณโดยผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KA หรือแบบ ขบ 01

- KB หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือปีโดยผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KB หรือแบบ ขบ 01

- KG หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินนอกงบประมาณโดยผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KG หรือแบบ ขบ 01

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การตรวจรับงาน	การขอเบิกเงิน	การกลับรายการ
1. การตรวจรับงานตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินงบประมาณ และการบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงเจ้าหนี้	WE (บร 01)	KA/KB (ขบ 01)	
2. การตรวจรับงานตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินนอกงบประมาณ และการบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงเจ้าหนี้	WE (บร 01)	KG (ขบ 01)	
3. การกลับรายการตรวจรับงาน	WE		WE

11. บัญชีใบสำคัญค่าง่าย

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการขอเบิกเงินเข้าส่วนราชการและการจ่ายชำระหนี้ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบสำคัญค่าง่าย มีดังนี้

- K0 หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินเดือน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K0 หรือแบบ ขบ 02 หรือ ขบ 03

- K1 หมายถึงการบันทึกการขอเบิกที่ระบุเป็นเงินยืม ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K1 หรือแบบ ขบ 02 หรือแบบ ขบ 03 ระบุ

- K2 หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินทดรองราชการ ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K2 หรือแบบ ขบ 03

- K6 หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K6 หรือแบบ ขบ 05

- K8 หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินอุดหนุน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KB หรือแบบ ขบ 02

- KL หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณนอกเหนือจากเงินเดือน เงินจ่ายให้ยืม และเงินอุดหนุน โดยขอรับเงินเข้าส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายต่อให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB_KL หรือแบบ ขบ 02

- KM หมายถึงการบันทึกการขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือปี โดยขอรับเงินเข้าส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายต่อให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KM หรือแบบ ขบ 02

- KN หมายถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณ โดยขอรับเงินเข้าส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายต่อให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KN หรือแบบ ขบ 03
 - KZ หมายถึงการกลับรายการขอเบิกเงินโดยกรมบัญชีกลาง
 - PM หมายถึงการบันทึกรายการขอจ่ายเงินด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือแบบ ขจ 05
 - PZ หมายถึงการกลับรายการขอจ่ายเงินโดยส่วนราชการ ด้วยคำสั่งงาน ZFB08
- ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร		
	การขอเบิกเงิน	การจ่ายชำระเงิน	การกลับรายการ
1. การขอเบิกเงินงบประมาณเข้าส่วนราชการ	KO/K1/K8/KL/KM (ขบ02)	PM (ขจ05)	
2. การขอเบิกเงินนอกงบประมาณเข้าส่วนราชการ	KO/K1/KN(ขบ03)	PM (ขจ05)	
3. การขอเบิกเงินตรงราชการ	K2 (ขบ03)	PM (ขจ05)	
4. การขอเบิกเงินเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน	K6 (ขบ 05)	PM (ขจ05)	
5. การกลับรายการขอเบิกเงิน	KO/K1/K2/K6/K8/ KL/KM /KN (ขบ02/ขบ03/ขบ05)		KZ
6. การกลับรายการขอจ่ายเงิน		PM (ขจ05)	PZ

12. บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการรับรู้ภาษีค้างจ่ายจากรายการขอเบิกเงินที่หน่วยงานจะต้องนำส่งเงิน โดยวิธีการเบิกหักผลส่งเป็นรายได้แผ่นดินให้กรมสรรพากรหลังจากที่ได้ประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือส่วนราชการบันทึกการขอจ่ายเงินกรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ GFMS หลังจากที่ได้จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง มีดังนี้

- JV หมายถึงระบบบันทึกการปรับปรุงบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทภาษีให้แก่กรมสรรพากร
- PM หมายถึงการบันทึกการขอจ่ายเงินด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือแบบ ขจ 05
- PA หมายถึงกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่โดยตรง
- PC หมายถึงกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร			
	ภาษีของรายการ ขอเบิกเงิน	การประมวลผล จ่ายเงิน	การจ่าย ชำระเงิน	การกลับ รายการ
1. การบันทึกรายการขอจ่ายเงินที่มี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	JV		PM	
2. การบันทึกรายการประมวลผลส่ง จ่ายเงินตรง	JV	PA/PC		
3. การกลับรายการขอจ่ายเงินที่มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย	JV		PM	JZ PZ
4. การกลับรายการประมวลผล ส่งจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่โดยมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย		PA/PC		PZ

13. บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับบัญชีนี้ เพื่อตรวจสอบการรับรู้เงินเหลือจ่ายจากเงินงบประมาณเป็นบัญชี
เบิกเงินส่งคืน การนำส่งเงินคืนคลัง และการบันทึกลดยอดบัญชีเบิกเงินส่งคืน สำหรับประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้อง
กับบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง มีดังนี้

- BD หมายถึง การบันทึกการรับรู้เงินเบิกเงินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD4 หรือแบบ บข 01
ประเภทเอกสาร BD
- BE หมายถึง การบันทึกการลดยอดเงินเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณเดียวกันกับที่บันทึกรับรู้
เงินเบิกเงินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BE
- BF หมายถึง การบันทึกการลดยอดเงินเบิกเงินส่งคืนต่างปีงบประมาณกับที่บันทึกรับรู้เงินเบิกเงินส่งคืน
ด้วยคำสั่งงาน ZRP_BF หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BF
- R1 หมายถึง การบันทึกการนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินเนื่องจากนำส่งเงินต่างจาก
ปีงบประมาณที่บันทึกรับรู้รายการเบิกเงินส่งคืนด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือแบบ นส 02-1
- R6 หมายถึง การบันทึกการนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณที่บันทึกรับรู้รายการ
เบิกเงินส่งคืนด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส. 02-1
- S1/S6 หมายถึง การกลับรายการนำส่งเงิน

ดังนั้นการจับคู่ประเภทเอกสารของบัญชีนี้ประกอบด้วย

รายการ	ประเภทเอกสาร			
	การรับรู้เงิน เบิกเกินส่งคืน	การนำเงินส่งคลัง	การลดยอดเงิน เบิกเกินส่งคืน	การกลับ รายการ
1. การบันทึกรับรู้เงินเบิกเกิน ส่งคืน การนำเงินส่งคืนคลัง ภายในปีงบประมาณและการ บันทึกลดยอดเงินเบิกเกินส่งคืน	BD (บข 01)	R6 (นส02-1)	BE (บข 01)	
2. การบันทึกรับรู้เงินเบิกเกิน ส่งคืน การนำเงินส่งคืนคลังข้าม ปีงบประมาณ และการบันทึก ลดยอดเงินเบิกเกินส่งคืน	BD (บข 01)	R1 (นส02-1)	BF (บข01)	
3. การกลับรายการเงินเบิกเกิน ส่งคืน	BD (บข 01)			BD (บข 01)
4. การกลับรายการลดยอดเงิน เบิกเกินส่งคืน			BE BF (บข01)	BE BF (บข01)
5. การกลับรายการนำส่งเงิน เบิกเกินส่งคืน		R6 R1 (นส02-1)		S6 S1

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นการประเมินความสำเร็จในการจัดทำบัญชีการเงิน และบัญชีบริหารของหน่วยงาน เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้มีความ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และสามารถนำข้อมูล ไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามรอบระยะเวลาบัญชีตามปีงบประมาณ ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค0410.3/ว 541 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2561 เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้

1. เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประกอบด้วย 4 เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลทางบัญชีได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในแนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค ผู้เสนอผลงานนำเสนอเพียงบัญชีการเงิน เรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3

2. รอบการประเมินผล เป็นการประเมินผลตามรอบระยะเวลาบัญชีตามปีงบประมาณ ดังนี้
เรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3 ใช้ข้อมูลด้านบัญชีการเงินที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำปี

3. การรายงานผลผลการประเมินของหน่วยงานในเรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3 ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยงานระดับกรม ใช้แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี (แบบ สรก. 62-1) สำหรับบันทึกคะแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3 ดังนี้

3.1 หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

ให้ใช้แบบรายงานการประเมินผลตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับรายงานคะแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3.1

3.2 หน่วยงานระดับกรม

ให้ใช้แบบรายงานการประเมินผลตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับรายงานคะแนนผลการประเมินฯ เรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3.1 (คะแนนของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด) และรายงานคะแนนผลการประเมินเรื่องที่ 3.2 ถึงเรื่องที่ 3.6 เพื่อรายงานผลคะแนนในภาพรวมระดับกรม

4. การส่งข้อมูล

4.1 หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ส่งแบบ สรก. 62-1 และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล (ให้ส่งเป็นรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี โดยหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาคส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่ที่หน่วยงานตั้งอยู่ สำหรับหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลางจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง

4.2 หน่วยงานระดับกรม ส่งแบบ สรก. 62-1 โดยรวบรวมคะแนนของหน่วยงานภายใต้สังกัด และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล (ให้ส่งเป็นรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เพื่อรายงานผลคะแนนในภาพรวมหน่วยงานระดับกรม ด้านบัญชีการเงิน ภายใน 45 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ ส่งให้กรมบัญชีกลาง

แนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว541 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2561 กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำหรับเรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3 มีดังนี้

แนวทางการประเมินผล

ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ
สำหรับเรื่องที่ 1 ถึงเรื่องที่ 3

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy) 450 คะแนน (ร้อยละ 45)	1.1 ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในแบบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้			
	1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง	30	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ที่จัดทำตาม ระเบียบฯ
	1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)	มีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ด้วยวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกบัญชีจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	40	งบกระทบยอดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร
	1.1.3 บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)	ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFMS	40	งบเทียบยอดเงินฝากคลัง
	1.1.4 บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน งบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)	ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ตรงกับสรุปรายการสัญญาเงินที่ส่งไม่ส่ง ใช้ใบสำคัญ	50	สรุปสัญญาการยืมเงินที่ยัง ไม่ส่งใช้ใบสำคัญ

เกณฑ์ การประเมินผล	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy) 450 คะแนน (ร้อยละ 45) (ต่อ)	1.1.5 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) 1.1.6 บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) บัญชีครุภัณฑ์ (12xxxxxxx) 1.1.7 บททดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกตัดบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง	ยอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ และ บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ตรงกับสรุปรายการ ใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มี สิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ตรงกับสรุปรายงานผล การตรวจสอบวัสดุประจำปี ยอดคงเหลือของบัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ตรงกับสรุปรายงานผล การตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี บททดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 25xx ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีหักไม่มียอดคงค้างใน รายงานผิดดุลและรายการงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างโดยดุลบัญชีปกติที่รับ การยกเว้น มีบัญชีดังต่อไปนี้ - บัญชีพักรอ Clearing (1101010113) - บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112)	40 15 25 60	สรุปใบแจ้งหนี้/ ใบสำคัญ ที่ยังไม่ได้ จ่ายเงิน สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี รายงานผิดดุลและ รายงานข้อมูลบัญชีที่ ต้องไม่มียอดคงค้าง

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy) 450 คะแนน (ร้อยละ 45) (ต่อ)	1.2 การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ	แสดงวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวข้างปีงบประมาณ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น การทำด้วย Pivot table ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 281 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2555 เรื่องแนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS การตรวจสอบด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรม ฟังก์ชัน เทคนิค สูตรต่าง ๆ หรือวิธีการใดก็ได้ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร สำหรับบัญชีดังต่อไปนี้	30	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	1.2.1 บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)	มีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน		
	1.2.2 บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)	การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 ในระบบ GFMS ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	40	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
	1.2.3 บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)	การบันทึกการจ่ายเงินและชดเชยคืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	40	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy) 450 คะแนน (ร้อยละ 45) (ต่อ)	1.2.4 บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605) บัญชีใบสำคัญจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)	การบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้สิทธิ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	40	แสดงการตรวจสอบ (พร้อมคำชี้แจงผลต่าง (ถ้ามี))
รวม				
เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency) 150 คะแนน (ร้อยละ 15)	2.1 การเปิดเผยบทลงสู่ สาธารณะ	มีการเผยแพร่บทลงสู่สาธารณะโดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น	100	หลักฐานการเปิดเผย

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency) 150 คะแนน (ร้อยละ 15)	2.2 การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีสำคัญของงบทดลองประจำเดือนกันยายน	มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญ ประกอบด้วยรายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผล ฯ เรื่องที่ 1.1.1 ถึง 1.1.3	50	หลักฐานรายละเอียดที่จัดทำ
รวม			150	
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability) 200 คะแนน (ร้อยละ 20)	3.1 การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค	หน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์)	40	หลักฐานการส่งให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค
	3.2 การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง.และกรมบัญชีกลาง	ส่วนราชการระดับกรมนำส่งรายงานการเงินภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณให้ สตง. และนำส่งกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ด้วย	20	หลักฐานการส่งให้ สตง. และ กรมบัญชีกลาง
	3.3 รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง.เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0410.2/ว 357 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2561 เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ	20	รายงานการเงินระดับกรมประจำปี
	3.4 ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS	ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สตง. ตรงกับรายงานการเงินระดับกรม (งบการแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT801)	20	รายงานการเงินระดับกรมประจำปี

เกณฑ์ การประเมินผลฯ	เรื่องที่ประเมิน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability) 200 คะแนน (ร้อยละ 20)	3.5 การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชี การเงินตามข้อสังเกตประกอบการ ตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง.ปี ล่าสุด	มีการตอบข้อทักท้วงตามข้อสังเกตของ สตง.ปีล่าสุด ให้ สตง.ภายใน 60 วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้ง	50	หลักฐานการตอบข้อ ทักท้วงตามข้อสังเกต ของ สตง.ปีล่าสุด
	3.6 การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชี ตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ ได้รับการทักท้วง	มีการแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	50	หลักฐานการตอบข้อ ทักท้วงตามข้อสังเกต ของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการ ทักท้วง
รวม			200	
รวมทั้งสิ้น			800	

ข้อมูลผลงานที่ดำเนินการ

ตามหนังสือกองคลัง ด่วนที่สุด ที่ กษ 0504.3/50 ลงวันที่ 15 มกราคม 2562 กองบริหารการคลัง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของกรมประมง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติ และจัดส่งรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้กองบริหารการคลังตรวจสอบ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนี้

การแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน

การแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน มีดังนี้

1. เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง

1.1 ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้

เรื่องที่ 1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 37

เรื่องที่ 1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) มีการจัดทำงบกระขยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ตรงกับรายการเคลื่อนไหวในบัญชีเงินฝากธนาคาร (Statement) ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 38

เรื่องที่ 1.1.3 บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) มีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลัง ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT016) ในระบบ GFMS ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 39

เรื่องที่ 1.1.4 บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ตรงกับสรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญ ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 40

เรื่องที่ 1.1.5 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) ตรงกับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 40

เรื่องที่ 1.1.6 บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 41 และบัญชีครุภัณฑ์ (12xxxxxxx) ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 41

เรื่องที่ 1.1.7 งบทดลองไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีพักไม่มียอดคงค้างในรายงานผิดดุล และรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ตัวอย่างปรากฏตามหน้าที่ 42

1.2 การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS แสดงวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ด้วยการนำ Pivot Table โดยตรวจสอบด้วยการใช้ฟังก์ชันหรือสูตรต่าง ๆ สำหรับบัญชีดังต่อไปนี้

1.2.1 การตรวจสอบด้วยการใช้สูตร ABS ก่อนจัดทำPivot ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารใน/นอกงบประมาณ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้าหน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอกตัวอย่างปรากฏหน้าที่ 43

1.2.2 การตรวจสอบด้วยการใช้สูตร IF ก่อนจัดทำ Pivot ได้แก่ บัญชีลูกหนี้เงินยืม
ใน/นอกงบประมาณตัวอย่างปรากฏหน้าที่ 44

1.2.3 การตรวจสอบด้วยการใช้สูตร VLookup จะใช้ในการตรวจสอบรายงาน
เคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังและบัญชีเงินฝากคลังตัวอย่างปรากฏหน้าที่ 45

2. เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส

2.1 การเปิดเผยบทลงสู่สาธารณะ มีการเปิดเผยบทลงประจำเดือน กันยายน
โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจ
เงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ตัวอย่างปรากฏหน้า 46

2.2 การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของบทลงประจำเดือน
กันยายน ตัวอย่างปรากฏหน้าที่ 47

3. เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ

หน่วยงานจัดส่งรายงานบทลงประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ภายในวันที่ 15
ของเดือนถัดไป) ตัวอย่างปรากฏหน้า 47

ตัวอย่างบทดลองบางส่วน

ข้อมูลยอดคงเหลือประกอบตามตัวอย่างที่หน่วยงานต้องตรวจสอบให้ตรงกับยอดยกไป ของบัญชีต่อไปนี้

บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารใน/นอกงบประมาณ บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้ใน/นอกงบประมาณ

บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีสินทรัพย์ บัญชีเจ้าหนี้การค้าหน่วยงานภาครัฐ บัญชีเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอก

และบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	0.00	309,589.78	(309,589.78)	0.00
1101010104 เงินทดรองราชการ	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
1101010112 พักเงินนำส่ง	0.00	302,959.78	(302,959.78)	0.00
1101010113 พักรอ Clearing	0.00	4,378.78	(4,378.78)	0.00
1101020501 เงินฝากคลัง	0.00	661,142.51	(661,142.51)	0.00
1101020603 ง/ฝ ธนาคาร-ในงบปม.	0.00	5,113,718.17	(5,113,718.17)	0.00
1101020604 ง/ฝ ธนาคาร-นอกงบปม.	0.00	232,469.00	(232,469.00)	0.00
1102010101 ล/นเงินยืม-ในงบปม.	0.00	478,758.00	(478,758.00)	0.00
1102050124 ค้างรับจาก บก.	0.00	5,372,664.87	(5,372,664.87)	0.00
1205060101 อาคารสิ่งป/สไม่รวม	16,874,184.00	0.00	0.00	16,874,184.00
1205060102 คลส. อาคารไม่รวมฯ	(16,874,155.00)	0.00	0.00	(16,874,155.00)
1206010101 ครุภัณฑ์สำนักงาน	150,900.00	0.00	0.00	150,900.00
1206010102 พักครุภัณฑ์สำนักงาน	0.00	0.00	0.00	0.00
1206010103 คลส. ครุภัณฑ์สำนักงาน	(147,781.56)	0.00	(3,115.44)	(150,897.00)
1206020101 ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	3,849,850.00	0.00	0.00	3,849,850.00
1206020102 พักครุภัณฑ์ยานพาหนะ	0.00	0.00	0.00	0.00
1206020103 คลส. ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	(3,770,096.24)	0.00	(2,833.33)	(3,772,929.57)
1206030101 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
1206030103 คลส. ไฟฟ้าวิทยุ	(44,230.16)	0.00	(5,333.32)	(49,563.48)
1206040101 ครุภัณฑ์โฆษณา	167,290.00	0.00	0.00	167,290.00
1206040102 พักครุภัณฑ์โฆษณา	0.00	0.00	0.00	0.00
1206040103 คลส. ครุภัณฑ์โฆษณา	(167,285.00)	0.00	0.00	(167,285.00)
1206050101 ครุภัณฑ์การเกษตร	685,425.00	0.00	0.00	685,425.00
1206050102 พักครุภัณฑ์การเกษตร	0.00	0.00	0.00	0.00
1206050103 คลส. ครุภัณฑ์การเกษตร	(626,902.06)	0.00	(16,749.12)	(643,651.18)
1206090101 ครุภัณฑ์วิทยุ	1,355,827.50	0.00	0.00	1,355,827.50
1206090102 พักครุภัณฑ์วิทยุ	0.00	0.00	0.00	0.00
1206090103 คลส. ครุภัณฑ์วิทยุ	(1,042,904.84)	0.00	(58,149.98)	(1,101,054.82)
1206100101 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	78,545.00	0.00	0.00	78,545.00
1206100102 พักคอมพิวเตอร์	0.00	0.00	0.00	0.00
1206100103 คลส. คอมพิวเตอร์	(78,542.00)	0.00	0.00	(78,542.00)
1206120101 ครุภัณฑ์บ้านครัว	70,300.00	0.00	0.00	70,300.00
1206120102 พักครุภัณฑ์บ้านครัว	0.00	0.00	0.00	0.00
1206120103 คลส. ครุภัณฑ์บ้านครัว	(51,366.88)	0.00	(3,800.00)	(55,166.88)
1206180102 คลส. ครุภัณฑ์ไม่รวมฯ	(752,738.55)	0.00	0.00	(752,738.55)
2101010102 จ.น. การค้า-ขายนอก	(22,384.00)	2,759,973.42	(2,737,589.42)	0.00
2101010103 รับสินค้า / ใบสำคัญ	(180.00)	1,872,164.03	(1,872,164.03)	(180.00)
2101020198 จ.น. อื่น-หน่วยงานรัฐ	0.00	378,154.42	(378,154.42)	0.00
2102040102 ใบสำคัญค้ำจ่าย	0.00	4,977,694.87	(4,977,694.87)	0.00
2102040103 พ/H ตาม-บุคคล (03)	0.00	5,847.71	(5,847.71)	0.00
2102040106 พ/H ตาม-กงค. นิติ (53)	0.00	16,274.11	(16,274.11)	0.00
211020102 เงินรับฝาก-ทุนหมุนเวียน	0.00	667,735.00	(667,772.51)	(37.51)
211020199 เงินรับฝากอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00
2112010199 เงินประกันอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00
2116010104 เบิกเกินฯรอนำส่ง	0.00	15,876.00	(15,876.00)	0.00
2202010101 จทร. รับฯ-ดำเนินงาน	(10,000.00)	0.00	0.00	(10,000.00)
3101010101 ร/ค สูงค่าฯฯ. สหฯ	(364,917.42)	364,917.42	0.00	0.00
3102010101 ร/ค สูงค่าฯฯ. สหฯ	5,760,472.61	0.00	(364,917.42)	5,395,555.19
3102010102 ผลสะสมแก้ไขผิดพลาด	0.00	0.00	0.00	0.00
3105010101 ทุนของหน่วยงาน	(5,904,890.72)	0.00	0.00	(5,904,890.72)
4203010101 ร/ค คบ. เงินฝาก	0.00	0.00	(41.27)	(41.27)
4307010103 TR-รับงบฯกลาง	0.00	0.00	(3,776,925.00)	(3,776,925.00)
4307010104 TR-รับงบฯลงทุน	0.00	0.00	(1,211,439.33)	(1,211,439.33)
4307010105 TR-รับงบฯดำเนินงาน	0.00	19,795.00	(2,742,938.22)	(2,723,143.22)
4307010108 TR-รับงบฯกลาง	0.00	6,682.70	(14,692.70)	(8,010.00)
4308010101 TR-สรก. รับเงินนอก	0.00	0.00	(232,469.00)	(232,469.00)
4308010105 T/R-ปรับเงินฝากคลัง	0.00	0.00	(285,542.51)	(285,542.51)
5101010108 ค่าล่วงเวลา	0.00	38,140.00	0.00	38,140.00
5101010115 ค่าตอบแทนพวง.ราชการ	0.00	3,720,125.00	0.00	3,720,125.00
5101010116 เงินค่าครองชีพ	0.00	56,800.00	0.00	56,800.00
5101020106 เงินสมทบป.ปส. -Rel	0.00	178,106.00	0.00	178,106.00
5101020199 คชจ. บุคลากรอื่น	0.00	7,479.00	0.00	7,479.00
5101030101 เงินช่วยการศึกษาบุตร	0.00	4,500.00	0.00	4,500.00
5101030205 ค่ารักษา-นอก-รพ.รัฐ	0.00	3,510.00	0.00	3,510.00
5101030206 ค่ารักษา-ใน-รพ.รัฐ	0.00	6,682.70	(6,682.70)	0.00
5102010199 คชจ. อบรมในประเทศ	0.00	21,016.00	0.00	21,016.00
5103010102 ค่าเบี้ยเลี้ยง	0.00	151,316.00	(10,800.00)	140,516.00
5103010103 ค่าที่พัก	0.00	212,769.00	(18,400.00)	194,369.00
5103010199 คชจ. เดินทางภายในปท.	0.00	162,793.00	(12,176.00)	150,617.00
5103020103 ค่าที่พัก	0.00	35,500.00	0.00	35,500.00
5104010104 ค่าวัสดุ	0.00	2,023,297.58	(55,941.12)	1,967,356.46
5104010107 ค่าซ่อมแซมบำรุงฯฯ	0.00	134,703.93	(23,268.99)	111,434.94

150
รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดลำปาง
จังหวัด/อำเภอ ลำปาง

ประจำวันที่ ๒๖ เดือน ก.ย. พ.ศ. ๒๕๖๒

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนาคาร	-	ไม่มีทรัพย์สินในบัญชี
เหรียญกษาปณ์		
เช็ค.....ฉบับ		
อื่น ๆ (ระบุชื่อ)		
.....		
รวมทั้งสิ้น	-	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ).....
 (ลงชื่อ).....

เจ้าหน้าที่การเงิน
 หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บเงินรักษาเงินได้ตรวจรับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นนี้แล้ว จึงได้นำเก็บรักษาไว้ในตู้เซฟ


 กรรมการ


 กรรมการ


 กรรมการ

ทราบแล้ว

 หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน ก.ย. พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....
 เจ้าหน้าที่การเงิน

ตัวอย่างเรื่องที่ 1.1.2 งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)ตรงกับรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Statement)

รายงานงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
ชื่อหน่วยงาน.....
ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....
กับ
ชื่อบัญชีแยกประเภท..... รหัสบัญชีแยกประเภท.....
ณ วันที่

			บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป			0.00
บวก	เงินฝากระหว่างทาง	0.00	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	0.00	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	0.00	
	เช็คคืน	<u>0.00</u>	0.00
หัก	เช็คค้างจ่าย/เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	0.00	
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายสูงไป	0.00	
	ดอกเบี้ยรับ	0.00	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)			0.00

ตัวอย่าง Statement

No	Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
1	09-08-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		4,112.17		4,112.17	108682
2	09-08-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		1,446.00		5,558.17	108682
3	09-08-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		11,421.90		16,980.07	108682
4	14-08-2019	572794	CWTRC	5366012848	10179387	-14.46		16,965.61	0536
5	14-08-2019	90180	CBCA	SBK:34 SBR:928 ICAS INCL R1	10179386	-4,112.17		12,853.44	0700
6	14-08-2019	90180	CBCA	SBK:34 SBR:928 ICAS INCL R1	10179384	-11,421.90		1,431.54	0700
7	15-08-2019	90180	CBCA	SBK:34 SBR:29 ICAS INCL R1	10179385	-1,431.54		0.00	0700
8	21-08-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		408.37		408.37	108682
9	21-08-2019	931000	BCD14	GFMIS/108682		1,455.20		1,863.57	108682
10	28-08-2019	500717	CWTRC		10179389	-13.60		1,849.97	0536
11	28-08-2019	90180	CBCA	SBK:11 SBR:523 ICAS INCL R1	10179388	-1,849.97		0.00	0700

ตัวอย่างเรื่องที่ 1.1.3 งบเทียบยอดเงินฝากคลัง
บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT013 ในระบบ GFMS

งบเทียบยอดเงินฝากคลัง
ชื่อหน่วยงานรหัสหน่วยเบิกจ่าย.....
ณ วันที่.....

		บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานบทดลอง		143,168.51
บวก	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)	0.00
	การนำเงินส่งคลัง (ประเภทเอกสาร RX)	0.00
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร JZ)	0.00
หัก	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)	(143,131.00)
	การขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JO)	(0.00)
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร RZ)	(0.00)
ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหว		37.51

ตัวอย่างรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

รายงานผลการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง							วันที่ 1 กรกฎาคม 1 วันที่ 31 ตุลาคม 2562		
รหัสหน่วยงาน 0705							ตั้งแต่ 01/07/2019 - 30/09/2019		
บัญชีเงินฝาก : 1101020501 เงินฝากคลัง									
วันที่รายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับเงิน	การหักเงิน	หน่วยเบิกจ่าย	จำนวนเงิน		
							บาท	สต็อก	ยอดคงเหลือ
จำนวนเงินฝาก : 0705000085									205,031.87
บัญชีเงินฝาก : 10908 เงินทุนหมุนเวียนเพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการรายย่อย									205,031.87
02.09.2019	0200010481	JO	3600067653		0700500085	0700500085	0.00	34,889.99	
	0200010971	JO	3600067778		0700500085	0700500085	0.00	4,266.38	185,875.51
10.09.2019	1500011128	RO	0700500085		0700500085	0700500085	0.00	11,050.00	
	1600007867	RX	536212600014553		0700500085	0700500085	31,030.00	0.00	185,875.51
11.09.2019	1500010957	RO	0700500085		0700500085	0700500085	0.00	12,200.00	
	1600010936	RX	5361552700007225		0700500085	0700500085	12,200.00	0.00	185,875.51
18.09.2019	0200012335	JO	3600092485		0700500085	0700500085	0.00	1,800.00	184,075.51
20.09.2019	1500009843	RO	0700500085		0700500085	0700500085	0.00	10,785.00	
	1600010351	RX	5327514000007437		0700500085	0700500085	10,785.00	0.00	184,075.51
25.09.2019	0200010932	JO	3600009962		0700500085	0700500085	0.00	40,400.00	
	0200012906	JO	3600006260		0700500085	0700500085	0.00	107.00	
	0200013008	JO	3600004188		0700500085	0700500085	0.00	400.00	143,168.51
30.09.2019	1500010366	RN	8420000165		0700500085	0700500085	0.00	143,131.00	37.51
***** รวมบัญชีเงินฝาก : 09008 เงินทุนหมุนเวียนเพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการรายย่อย							34,015.00	239,000.36	37.51
***** รวมบัญชีเงินฝาก : 0700500085							34,015.00	239,000.36	37.51
รวมทั้งสิ้น							34,015.00	239,000.36	37.51

ตัวอย่างเรื่องที่ 1.1.4 บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)
 บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) ตรงกับสรุปรายการสัญญาเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญ

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS						สัญญาการยืมเงิน			ผลต่าง
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	จำนวนเงิน (1)	เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวนเงิน (2)	(1) - (2)
ไม่มียอดคงเหลือ						ไม่มียอดคงเหลือ			
รวม						รวม			

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) ในงบทดลอง

ตัวอย่างเรื่องที่ 1.1.5 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)
 บัญชีเจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102)
 ตรงกับสรุปรายการใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยัง
 ไม่ได้จ่ายเงิน

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS						หลักฐานแสดงภาระผูกพัน			ผลต่าง
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	จำนวนเงิน (1)	เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวนเงิน (2)	(1) - (2)
ไม่มียอดคงเหลือ						ไม่มียอดคงเหลือ			
รวม						รวม			

หมายเหตุ แสดงเฉพาะรายการยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) ในงบทดลอง

ตัวอย่างเรื่องที่ 1.1.7 งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และไม่มีบัญชีหักสินทรัพย์คงค้าง

https://webonlineinter.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer

65

รณชัย ๒๕๕๐ ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด : ศูนย์วิจัยและพัฒนาการประมงน้ำจืดสาขาง กรมประมง

รายงาน
รายงานแสดงข้อมูลบัญชีคิดลดระดับหน่วยเบิกจ่าย

เงื่อนไข

รหัสหน่วยงาน 0705 กรมประมง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย [REDACTED] ศูนย์วิจัยและพัฒนาการประมงน้ำจืดสาขาง

ปีบัญชี 2562

งวดการผ่านรายการ 16

☒ รายงานข้อมูลบัญชีคิดลด

☐ รายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

๐ รายงานไม่มีข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

เลือกดูรายงาน

125%

รายงานข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ

https://webonlineinter.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer

65

รณชัย ๒๕๕๐ ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด : ศูนย์วิจัยและพัฒนาการประมงน้ำจืดสาขาง กรมประมง

รายงาน
รายงานแสดงข้อมูลบัญชีคิดลดระดับหน่วยเบิกจ่าย

เงื่อนไข

รหัสหน่วยงาน 0705 กรมประมง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย [REDACTED] ศูนย์วิจัยและพัฒนาการประมงน้ำจืดสาขาง

ปีบัญชี 2562

งวดการผ่านรายการ 16

☐ รายงานข้อมูลบัญชีคิดลด

☒ รายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

๐ รายงานไม่มีข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

เลือกดูรายงาน

125%

รายงานข้อมูลบัญชีหักที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

1.2 ตัวอย่างการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ

1.2.1 ตัวอย่างการตรวจสอบด้วยการใช้สูตร ABS และจัดทำ Pivot Table

0700500085 [โหมดตามเข็มนาฬิกา] - Microsoft Excel

ไฟล์ หน้าแรก แทรกเค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง

ตัด คัดลอก วาง ตัดวางรูปแบบ

ฟอนต์

การขีดแนว

ตัวเลข

สูตร

H4 : $=ABS(G4)$

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ราย											
2												
3	รหัส	ประเภท	ว/ทเอกสาร	PK	จำนวนเงินในสกุลในปท.	abs	Postg Date	รหัส	ปี	ศ.ต้นทุน	บัญชี G/L	แหล่งของเง
4	5200	KL	05.02.2019	31	-2410	2410	05.02.2019	705	2019	700500085	2102040102	6211220
5	5200	KZ	05.02.2019	22	2410	2410	05.02.2019	705	2019	700500085	2102040102	6211220
6	5200	KL	12.02.2019	31	-4235	4235	12.02.2019	705	2019	700500085	2102040102	6211220
7	5200	KZ	12.02.2019	22	4235	4235	12.02.2019	705	2019	700500085	2102040102	6211220
8	5200	K1	18.04.2019	31	-4000	4000	18.04.2019	705	2019	700500085	2102040102	6211220
9	5200	KZ	18.04.2019	22	4000	4000	01.05.2019	705	2019	700500085	2102040102	6211220
10	5200	KL	05.02.2019	31	-6683	6683	05.02.2019	705	2019	700500085	2102040102	6210210

ตัวอย่างการตรวจสอบด้วยการใช้สูตร ABS ก่อนจัดทำPivot

0700500085 [โหมดตามเข็มนาฬิกา] - Microsoft Excel

ไฟล์ หน้าแรก แทรกเค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง

สูตร

B19 : 1800

	A	B	C	D	E	F	G
1	ปดอยเขตจอมพลตัวกรองรายบัญชี						
2							
3	ผลรวม ของ จำนวนเงินในสกุลในปท.	PK					
4	abs	40	50	ผลรวมทั้งหมด			
5	19.00	19	-19	0			
6	48.00	48	-48	0			
7	120.00	120	-120	0			
8	145.00	145	-145	0			
9	150.00	150	-150	0			
10	180.00	180	-180	0			
11	240.00	2640	-2640	0			
12	300.00	600	-600	0			
13	311.00	311	-311	0			
14	450.00	900	-900	0			
15	460.00	460	-460	0			
16	480.00	1920	-1920	0			
17	486.00	486	-486	0			
18	500.00	7000	-7000	0			
19	600.00	1800	-1800	0			
20	645.21	645.21	-645.21	0			
21	720.00	720	-720	0			
22	750.00	750	-750	0			
23	800.00	2400	-2400	0			

เขตข้อมูล PivotTable

เลือกเขตข้อมูลที่จะเพิ่มลงในรายงาน:

☐ เขตเอกสาร
☐ รหัส
☐ ประเภท
☐ ว/ทเอกสาร
☒ PK
☒ จำนวนเงินในสกุลในปท.
☒ abs

ลากเขตข้อมูลที่มีขนาดระหว่างหนึ่งถึงห้าลงใน:

▼ ตัวกรอง: PK
 || คอลัมน์: PK
 ■ แถว: คำ
 abs: ผลรวม ของ จำนวนเงินในสกุลในปท.

ตัวอย่างการใช้สูตร ABS และทำ Pivot table

1.2.2 ตัวอย่างการตรวจสอบด้วยการใช้สูตร IF และจัดทำ Pivot Table

0700500085 [ใหม่ตามเข้ากันได้] - Microsoft Excel

ไฟล์ หน้าแรก แทรกเค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง

ตัด คัดลอก วาง ตัวชี้แจงรูปแบบ คลิปบอร์ด

Arial 10 A A B I U ฟอนต์

การขีดแนว การขีดแนว

ตัวเลข

การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

สูตร

H3 : =IF(C3="K1",A3,MID(D3,3,10))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	การอ้างอิง	ว/ทเอกสาร	PK	จำนวนเงินในสกุลในปท.	if	ค. ต้นทุน	บัญชี G/L	แหล่งของ
3	100002199	5200	BE	193600001838002	16.10.2018	50	-1000	3600001838	700500085	1102010101	621122
4	100003423	5200	JV	193600001837002	30.05.2018	40	500	3600001837	700500085	1102010101	621122
5	100003423	5200	JV	193600001837002	30.05.2018	50	-500	3600001837	700500085	1102010101	621122
6	100011937	5200	BE	193600001836002	16.10.2018	50	-3120	3600001836	700500085	1102010101	621122
7	100011938	5200	BE	193600001209002	17.10.2018	50	-960	3600001209	700500085	1102010101	621122
8	100013687	5200	BE	1936000016788002	14.12.2018	50	-3286	3600001678	700500085	1102010101	621122
9	100015011	5200	BE	1936000010060002	16.11.2018	50	-2100	3600001006	700500085	1102010101	621122
10	100018362	5200	BE	193600001932002	26.12.2018	50	-480	3600001932	700500085	1102010101	621122
11	100041488	5200	JV	193600001838002	30.05.2018	40	4000	3600001838	700500085	1102010101	621122
12	100041488	5200	JV	193600001838002	30.05.2018	50	-4000	3600001838	700500085	1102010101	621122
13	100059892	5200	BE	1936000086332002	13.09.2018	50	-450	3600008633	700500085	1102010101	621132
14	100067232	5200	BE	1936000065630002	24.09.2018	50	-180	3600006563	700500085	1102010101	621132
15	3600001209	5200	K1	P620000007	17.10.2018	40	3900	3600001209	700500085	1102010101	621122
16	3600001836	5200	K1	P620000003	16.10.2018	40	7960	3600001836	700500085	1102010101	621122
17	3600001837	5200	K1	P620000002	16.10.2018	40	500	3600001837	700500085	1102010101	621122
18	3600001838	5200	K1	P620000001	16.10.2018	40	4000	3600001838	700500085	1102010101	621122
19	3600001932	5200	K1	P620000059	14.12.2018	40	7320	3600001932	700500085	1102010101	621122

ตัวอย่างการใช้สูตร IF ก่อนจัดทำ Pivot

0700500085 [ใหม่ตามเข้ากันได้] - Microsoft Excel

ไฟล์ หน้าแรก แทรก เค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง

ตัด คัดลอก วาง ตัวชี้แจงรูปแบบ คลิปบอร์ด

Arial 10 A A B I U ฟอนต์

การขีดแนว การขีดแนว

ตัวเลข

การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

สูตร

D16 : 2635

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ปลัดขันธ์ข้อมูลตัวกรองรายการที่นี่													
2	ผลรวมของจำนวนเงินในสกุลในปท.	PK	40	50	ผลรวมทั้งหมด									
3	if													
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														

เขตข้อมูล PivotTable

เลือกเขตข้อมูลที่จะเพิ่มลงในรายงาน:

☐ เลขเอกสาร

☐ รหัส

☐ ประเภท

☐ การอ้างอิง

☐ ว/ทเอกสาร

☒ PK

☒ จำนวนเงินในสกุลในปท.

☒ if

ลากเขตข้อมูลไปวางระหว่างที่ถ้าจำเป็น:

▼ ตัวกรอง

PK

Σ ค่า

if

ผลรวมของจำนวนเงินในสกุลในปท.

ตัวอย่างการใช้สูตร IF และจัดทำ Pivot

(กรณีผลรวมทั้งหมดไม่เป็นศูนย์ ต้องอธิบายรายการทุกบรรทัดที่ไม่เป็นศูนย์)

1.2.3 ตัวอย่างการตรวจสอบด้วยการใช้สูตร VLookup

0700500085 [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel

ไฟล์ หน้าแรก แทรกเค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง

ตัด วาง ตัดลอก ตัดวางรูปแบบ คลิปบอร์ด

Arial 10 A⁺ A⁻ B I U การจัดการข้อความ มสธและจัดกึ่งกลาง ตัวเลข

ฟอนต์ การจัดแนว ตัวเลข

I3 : X ✓ ✖ =VLOOKUP(B3,GI\$A\$1:\$G\$99,7,0)

	A	B	C	D	F	G	H	I	J	K	L
1	วันที่	เลขที่	ประเภท	เอกสารอ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	vlookup	ผลต่าง		
2	ลงรายการ	เอกสาร	เอกสาร								
3	10.10.2018	1500001708	RM	8003100000-085	19000	0	19000	19000	0		
4		1500001809	RM	8003100000-085	168800	0	168800	168800	0		
5	19.10.2018	1500000612	RO	700500085	0	10180	-10180	-10180	0		
6		1600000477	RX	7846156600006620	10180	0	10180	10180	0		
7	25.10.2018	1500000088	RO	700500085	0	14650	-14650	-14650	0		
8		1600000494	RX	7842350300009720	14650	0	14650	14650	0		
9	30.10.2018	1500000259	RO	700500085	0	12785	-12785	-12785	0		
10		1600000158	RX	7847279500008440	12785	0	12785	12785	0		
11	01.11.2018	1500000267	RO	700500085	0	15105	-15105	-15105	0		
12		1600000541	RX	7847279500014910	15105	0	15105	15105	0		
13	06.11.2018	1500002211	RO	700500085	0	12870	-12870	-12870	0		
14		1600001081	RX	5361597800008760	12870	0	12870	12870	0		
15	14.11.2018	1500002671	RO	700500085	0	12830	-12830	-12830	0		
16		1600002390	RX	2493110100006980	12830	0	12830	12830	0		
17	23.11.2018	1500000492	RO	700500085	0	3980	-3980	-3980	0		
18		1600003111	RX	5360071700011420	3980	0	3980	3980	0		
19	29.11.2018	1500003543	RO	700500085	0	3500	-3500	-3500	0		
20		1600003062	RX	5363008800010060	3500	0	3500	3500	0		
21	04.12.2018	2000000831	JO	3600016656	0	7000	-7000	-7000	0		
22	07.12.2018	1500003573	RO	700500085	0	7050	-7050	-7050	0		
23		1600003703	RX	7846147800010880	7050	0	7050	7050	0		
24	20.12.2018	1500004302	RO	700500085	0	9325	-9325	-9325	0		
25		1600003163	RX	7842350300005160	9325	0	9325	9325	0		

GL รายงานเคลื่อนไหว

พร้อม

ตัวอย่างเรื่องที่ 2.1 การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

▼ รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปี	▼ งบทดลอง ปีงบประมาณ 2562
เดือน กันยายน 2562 79 เดือนสิงหาคม 2562-FILE2 52	เดือน กันยายน 2562 52 เดือน สิงหาคม 2562 56 เดือน มกราคม 2562 63 เดือนธันวาคม 2561 71 เดือนพฤศจิกายน 2561 61 เดือนตุลาคม 2561 67

www4.fisheries.go.th/local/file_document/20191004151208_1_file.pdf

208_1_file.pdf

1 / 6

บัญชีประเภท	ยอดรวม	เดบิต	เครดิต	ยอดสุทธิ
1101010101 เงินสดในมือ	0.00	40,445.00	(40,445.00)	0.00
1101010104 เงินอุดหนุนราชการ	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
1101010112 หักเงินสำรอง	0.00	40,445.00	(40,445.00)	0.00
1101010113 หักจ่าย Clearing	0.00	4,300.00	(4,300.00)	0.00
1101020501 เงินฝากออมทรัพย์	205,031.87	34,015.00	(95,878.36)	143,168.51
1101020603 งบฟาร์มปลา-ในบ่อ	0.00	463,617.17	(463,617.17)	0.00
1101020604 งบฟาร์มปลา-นอกบ่อ	0.00	61,863.36	(61,863.36)	0.00
1102010101 เงินปันผล-ในบ่อ	18,260.00	32,797.00	(51,057.00)	0.00
1102050124 ค่าจ้างจาก นก.	0.00	525,480.53	(525,480.53)	0.00
1205060101 อาคารสิ่งปลูกสร้าง	16,874,184.00	0.00	0.00	16,874,184.00
1205060102 ที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง	(16,874,155.00)	0.00	0.00	(16,874,155.00)
1206010101 ทรัพย์สินถาวรสำนักงาน	150,900.00	0.00	0.00	150,900.00
1206010102 ทรัพย์สินถาวรสำนักงาน	0.00	0.00	0.00	0.00
1206010103 ทรัพย์สินถาวรสำนักงาน	(150,897.00)	0.00	0.00	(150,897.00)
1206020101 ทรัพย์สินถาวรพาหนะ	3,849,850.00	0.00	0.00	3,849,850.00
1206020102 ทรัพย์สินถาวรพาหนะ	0.00	0.00	0.00	0.00
1206020103 ทรัพย์สินถาวรพาหนะ	(3,772,096.69)	0.00	(232.88)	(3,772,929.57)
1206030101 ทรัพย์สินไม่มีตัวตน	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00

ตัวอย่างที่ 2.2 ตัวอย่างการแสดงรายละเอียดประกอบบัญชีที่สำคัญ

www4.fisheries.go.th/local/file_document/20191004151138_1_file.pdf

138_1_file.pdf

1 / 2

๑. บัญชีเงินสดในมือ

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในระบบ GFMS ๐.๐๐

๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในระบบ GFMS

- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓)	๐.๐๐
ธนาคารกรุงไทย สาขา ประจวบฯ.....	
- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔)	๐.๐๐
ธนาคารกรุงไทย สาขา ประจวบฯ.....	
- บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (๑๑๐๑๐๓๐๑๕๙)	๐.๐๐
วัตถุประสงค์ในการฝากเพื่อ ... ระบุวัตถุประสงค์.... ประกอบบัญชีเงินฝาก :	
ธนาคารกรุงไทย สาขา	
- บัญชี.....เงินทดรองราชการ.....	๑๐,๐๑๒.๕๙
ธนาคาร.....	

๓. บัญชีเงินฝากคลัง

ยอดคงเหลือของบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในระบบ GFMS ๑๔๓,๑๖๘.๕๑

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- เงินฝากที่ถือไว้ใช้จ่ายเพื่อ ... ระบุวัตถุประสงค์....	๐.๐๐
- เงินรับฝากอื่น	๐.๐๐
- เงินทดรองราชการ	๑๐,๐๐๐.๐๐

ตัวอย่างหนังสือการจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานบัญชี ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด.....

อ้างถึง หนังสือ กรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. งบทดลองประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๔ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปข้อมูลทางบัญชีประจำเดือน ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป สำหรับรายงานอื่น ๆ ให้ส่วนราชการจัดทำเป็นการภายใน เพื่อใช้อ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้องนั้น

..... ขอส่งรายงานประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒
งบประมาณปี ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

บทที่ 3 บทวิเคราะห์

ตามหนังสือกองคลัง ส่วนที่สุด ที่ กษ 0504.3/50 ลงวันที่ 15 มกราคม 2562 กองบริหารการคลัง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีการเงินของกรมประมง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติ และจัดส่งรายงานตาม เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้กองบริหารการคลังตรวจสอบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จากการตรวจสอบข้อมูลจำนวน 204 หน่วยงาน พบว่ายังมีหน่วยงานหลายแห่งที่มีข้อมูลด้านบัญชีคลาดเคลื่อนในเรื่องที่ 1 ความถูกต้อง เช่น ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ในงบทดลองไม่ตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน จับคู่เอกสารไม่ถูกต้อง ใส่สูตรผิด โดยพบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 70 เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 4 ความถูกต้องของข้อมูล พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 5 ความถูกต้องของข้อมูล พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 6 ความถูกต้องของข้อมูล พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 7 ความถูกต้องของข้อมูล พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 8 ความถูกต้องของข้อมูล พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 9 ความถูกต้องของข้อมูล พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20 เรื่องที่ 10 ความถูกต้องของข้อมูล พบข้อผิดพลาดเฉลี่ยร้อยละ 20

1. รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 คลาดเคลื่อน เช่น ไม่ระบุวันที่รับเงินหรือเอกสารแทนตัวเงิน กรรมการเก็บรักษาเงินลงนามไม่ครบ กรรมการเก็บรักษาเงินลาป่วย/ลาพัก/ลาพักผ่อน ไม่มีกรรมการลำดับถัดไปปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นต้น

2. หน่วยงานจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารคลาดเคลื่อน เช่น

- งบทดลองแสดงยอดคงเหลือ 956 บาท แต่รายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็น ศูนย์ หน่วยงานไม่มีการกระทบยอดเงินที่ต่างกันว่าเกิดจากสาเหตุใด

- จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกบัญชี
- ไม่ใส่ยอดคงเหลือตามยอดยกไปในงบทดลอง
- ไม่ใส่ผลรวมด้านบวกและด้านจ่าย
- แนบรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกหน้า และไม่ครบทุกบัญชี

3. หน่วยงานมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลังคลาดเคลื่อน เช่น

- ยอดคงเหลือในงบเทียบยอดไม่ตรงตามงบทดลอง
- เรียกรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังไม่ครบทุกบัญชี
- ไม่แนบรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
- ใช้แบบฟอร์มผิด โดยจัดทำเป็นงบกระทบยอดเงินฝากคลัง ไม่ใช่งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

4. แบบสรุปรายการสัญญาออมเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญ กรอกรายละเอียดไม่ตรงกับยอดยกไปในงบทดลอง และไม่กรอกรายละเอียดช่องสัญญาการออมเงิน

5. แบบสรุปรายการใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน เช่น ข้อมูลในแบบสรุปรายการใบสำคัญไม่ตรงกับยอดยกไปในงบทดลองหน่วยงานไม่กรอกรายละเอียดหลักฐานแสดงภาระผูกพันที่เป็นเอกสารค่มือ

6. แบบรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ/แบบรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน

- แบบรายงานผลการตรวจสอบวัสดุไม่ตรงกับงบทดลอง งบทดลองไม่ตรงกับรายการตรวจนับวัสดุประจำปี ส่งรายงานวัสดุประจำปีที่กรรมการยังไม่ตรวจนับและไม่มีลายเซ็นกรรมการ
- แบบรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

7. รายงานแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีพิกติ และไม่มีบัญชีพักสินทรัพย์คงค้างพบคลาดเคลื่อน เช่น บัญชีผิดดุลและบัญชีพักสินทรัพย์คงค้างหน่วยงานจัดส่งโดยไม่มีการปรับปรุงบัญชีก่อนเรียกงวดบัญชีไม่ถูกต้อง

8. การตรวจสอบการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทหน่วยงานใช้สูตรคลาดเคลื่อนเช่น

- ตรวจสอบการเคลื่อนไหวของบัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอกงบประมาณ ต้องตรวจสอบด้วยการใช้สูตร IF แต่ใช้สูตร ABS

- การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากคลังไม่เรียก รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังมาทำการตรวจสอบด้วย

- การบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน และการใช้สูตรในการตรวจสอบไม่ถูกต้องทำให้ผลตรวจสอบขึ้น N/A ซึ่งหมายถึงข้อมูลไม่สมบูรณ์

9. การตรวจสอบการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทหน่วยงานไม่มีการอธิบายบรรทัดรายการที่ไม่เป็นศูนย์ ซึ่งรายการที่ไม่เป็นศูนย์อาจเกิดจากสาเหตุต่อไปนี้

- บัญชีเงินสด มีการจัดเก็บซ้ำ จัดเก็บแต่ไม่ได้นำส่ง หรือนำส่งข้ามเดือน
- บัญชีเงินฝากธนาคารใน/นอกงบประมาณ บันทึกรายการขอเบิกแต่บันทึกขอจ่ายข้ามเดือน
- บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอกงบประมาณ มีการยืมเงินในเดือนปัจจุบัน แต่ส่งชดใช้

เงินยืมในเดือนถัดไป

- บัญชีเจ้าหนี้การค้าหน่วยงานภาครัฐ บัญชีเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอก และบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บันทึกรายการขอเบิกแต่บันทึกขอจ่ายข้ามเดือน

10. การเปิดเผยบททดลองสู่สาธารณะ พบข้อคลาดเคลื่อน เช่น เปิดเผยข้อมูลผิดเดือน รายละเอียดประกอบรายการบัญชีไม่ตรงกับบททดลอง การสแกนไฟล์เปิดเผยบททดลองไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้

11. การจัดส่งรายงานบททดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานมีการจัดส่งรายงานบททดลองภายในเดือน เช่น บททดลองของเดือนมกราคม ต้องส่งภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ แต่หน่วยงานจัดส่งวันที่ 31 มกราคม ซึ่งระบบยังประมวลผลไม่ครบทั้งเดือน และมีการคัดลอกไฟล์จากเดือนก่อนมาใช้แต่ไม่แก้ไขเดือนในการจัดส่ง เป็นต้น

แนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค

การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ที่หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาคต้องดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด ได้แก่

1.1 บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน

1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ ยอดคงเหลือของบัญชีนี้อาจเกิดจากจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานหรือรับรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น เงินงบประมาณที่เบิกมาเพื่อรอการจ่ายที่ถืออยู่ในรูปเงินสด หรือเงินเบิกเกินส่งคืนเพื่อรอนำส่งคืนคลัง เงินนอกงบประมาณที่ได้รับมาแล้วยังไม่ได้นำส่งคลัง หรือนำฝากคลัง รวมทั้งเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุญาตให้ฝากธนาคารพาณิชย์ที่รอการจ่ายต่อไปซึ่งยอดเงินคงเหลือต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ. 2562 หากมีผลต่างให้จัดทำขบะทียอดผลต่างที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากยอดยกมาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรืออาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลจัดเก็บหรือนำส่งไม่ครบถ้วน โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีหักเงินนำส่ง บัญชีเบิกเกินส่งคืน รอนำส่ง บัญชีเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน รายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชีเงินรับฝากอื่น ฯลฯ

คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” แสดงตัวเลขตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	79,715.35	8,759,878.55	(8,086,243.90)	753,350.00

วิธีการดำเนินการ

- ตรวจสอบยอดเงินสดในมือตามงบทดลองในช่อง “ยอดยกไป” ตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันในส่วนราชการจัดทำตามระเบียบฯ
- การจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันของหน่วยงาน
 - รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันของเงินงบประมาณ ควรแยกต่างหากกับเงินอุดหนุนราชการ
 - กรรมการเก็บรักษาเงินต้องลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกครั้ง ห้ามใช้การพิมพ์ชื่อ พร้อมหัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ
 - การรับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องลงลายมือชื่อในวันทำการถัดไป
 - กรณีมีการรับ – จ่ายเงิน แต่ไม่มีเงินสดคงเหลือประจำวัน ให้หน่วยงานจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันด้วย
 - กรณีไม่มีการรับ – จ่ายเงิน และไม่มีเงินสดคงเหลือประจำวัน จะไม่ทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ – จ่ายเงินของวันถัดไป ทั้งนี้ต้องทำรายงานเงินสดคงเหลือทุกสิ้นเดือน และให้กรรมการลงลายมือชื่อให้ครบแม้จะไม่มีเงินสดคงเหลือก็ตาม
- หากเงินสดในมือช่อง “ยอดยกไป” ในงบทดลองไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้ตรวจสอบการบันทึกการรายการเข้าระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับเงินสด เช่น เงินนอกงบประมาณ(เงินฝากคลัง) เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน โดยเรียกรายงานจาก

GFMS Web Online → การเรียกรายงาน → ระบบบัญชีแยกประเภท → ระบบบัญชีแยกประเภทเงินสดในมือ (หน่วยเบิกจ่าย) (1101010101)

ตรวจสอบให้ครบทั้งเดือน นำไปตรวจสอบกับทะเบียนเงินสดในมือ เมื่อตรวจสอบแล้วพบข้อคลาดเคลื่อน ให้รีบปรับปรุงเข้าระบบทันที

ข้อแตกต่างที่อาจเกิดขึ้น

1. บันทึกรวบรวมเงินสดช้า
2. มีการบันทึกจัดเก็บในเดือนปัจจุบันแต่บันทึกนำส่งในเดือนถัดไป
3. มีการบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ไม่ได้ปรับปรุง บช.01 ประเภท JR

ตัวอย่างรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 ส่วนราชการ.....กองตัวอย่าง.....จังหวัด/อำเภอ.....กรุงเทพฯ.....
 ประจำวันที่..30..เดือน....กันยายน..... พ.ศ. ...2562.....

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
ธนบัตร	7,140	-	เช็ค 49 ฉบับ
เหรียญกษาปณ์	10	-	เป็นเงิน 746,200 บาท
เช็ค.....49.....ฉบับ	476,200	-	ธนบัตร
อื่น ๆ (ระบุชื่อ)			$1,000 \times 7 = 7,000$
.....			$100 \times 1 = 100$
.....			$20 \times 2 = 40$
			เหรียญ
			$10 \times 1 = 10$
			เงินทดรองราชการ = 5,000
รวมทั้งสิ้น	บาท	753,350	-

ควรแยกเล่มกับเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)เจ็ดแสนห้าหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากองคลัง

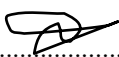
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นนี้แล้วจึงได้นำเก็บรักษาไว้ในตู้เซฟ

.....นายหนึ่ง.....มกราคม.....

กรรมการ

ผิด ที่ถูกต้องกรรมการต้อง

ลงลายมือชื่อ ๒ คน

..........

กรรมการ

ทราบแล้ว



.....
หัวหน้าส่วนราชการ

.....ลาพักผ่อน/ลาป่วย/ติดราชการ..

กรรมการ

- กรณีลาพักผ่อน
- ให้ผู้รับมอบหมายงานปฏิบัติหน้าที่แทน
- กรณีลาป่วย/ติดราชการ
- ให้กรรมการลำดับถัดไปปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่.....30.....เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.2562.....

ผิด ที่ถูกต้อง ต้องเป็นวันทำการถัดไป คือ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่การเงิน

1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร

คำอธิบาย ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินของรายการขอเบิกเงินที่ยังไม่ได้บันทึก รายการขอจ่ายเงิน จึงควรจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของจำนวนเงินคงเหลือ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีรับจากกรมบัญชีกลางบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายรวมทั้งบัญชีเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีขอเบิกเงินเข้าหน่วยงาน หน่วยงานมีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนครบทุกบัญชี และทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 63 ลว. 21 กุมภาพันธ์ 2554

ประโยชน์ที่ได้รับ การจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร จัดทำเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคาร ยอดคงเหลือตาม Bank Statement กับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS

วิธีการดำเนินการ

การจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

1. ณ สิ้นเดือน ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารในช่อง “ยอดยกไป” กับรายงานเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ของธนาคาร หากยอดคงเหลือตรงกันให้นำยอดคงเหลือจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารได้ทันที (ตามตัวอย่างที่ 1) บัญชีเงินฝากธนาคารที่ต้องจัดทำงบกระทบยอด ดังนี้

- 1.1 บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ 1101020603
- 1.2 บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ 1101020604
- 1.3 บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง 1101020601
- 1.4 บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง 1101020606

2. หากข้อ 1 มียอดไม่ตรงกันจะต้องดำเนินการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร(ตามตัวอย่างที่ 2) โดย

2.1 นำยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือในงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือน มาจัดทำงบกระทบยอดเพื่อให้มียอดตรงกันกับ Bank Statement

2.2 เปรียบเทียบรายการเคลื่อนไหวในรายงาน การแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภท (GFMS)กับ รายการเคลื่อนไหวใน Bank Statement และตรวจสอบหาสาเหตุของรายการที่แตกต่างกัน

ข้อแตกต่างที่อาจเกิดขึ้น

1. เงินฝากระหว่างทาง อาจเกิดจาก หน่วยงานฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคารภายหลังจากเวลาที่ธนาคาร ปิดรับฝากเช็ค หรือกรณีเป็นเช็คต่างธนาคารต้องใช้ระยะเวลาเรียกเก็บ ซึ่งหน่วยงานบันทึกรับเงินเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดต่ำกว่าในระบบ

2. เช็คค้ำจ่าย หรือเช็คที่มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน ซึ่งหน่วยงานบันทึกจ่ายเงิน (ขจ.๐5) แล้ว ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดสูงกว่าในระบบ

3. หน่วยงานบันทึกบัญชีในระบบคลาดเคลื่อน เช่น บันทึกการฝากเงินสูงไป/ต่ำไป หรือบันทึกการจ่ายเงินสูงไป/ต่ำไป

4. ค่าธรรมเนียมธนาคาร หน่วยงานยังไม่บันทึกในระบบ ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดต่ำกว่าในระบบ

5. ดอกเบี้ยรับ หน่วยงานยังไม่บันทึกในระบบ ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดสูงกว่าในระบบ

6. บุคคลภายนอกฝากเงินหรือโอนเงินให้โดยยังไม่แจ้งให้ทราบ หน่วยงานยังไม่บันทึกในระบบ ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดสูงกว่าในระบบ

7. ธนาคารบันทึกผิดพลาด เช่น คิดค่าธรรมเนียมซ้ำ หรือธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชี ทำให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดต่ำกว่าในระบบ

8. เช็คคืน ได้แก่ เช็คที่หน่วยงานได้รับจากบุคคลภายนอกแล้วไม่สามารถขึ้นเงินได้

รูปแบบรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

เงินฝากธนาคารทุกบัญชี (ที่นำเข้าระบบ GFMS)

ส่วนราชการ.....

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ธนาคาร.....เลขที่.....

ณ วันที่.....

บาท

ยอดเงินตามบัญชีแยกประเภท

XXX

หัก

เงินฝากระหว่างทาง

XX

เช็คที่ธนาคารเรียกเก็บไม่ได้

XX

ค่าใช้จ่ายที่ธนาคารหักบัญชี

XX

XXX

บวก

เช็คค้างจ่าย

XX

เช็คสั่งจ่ายยังไม่ขึ้นเงิน

XX

XXX

ยอดเงินตาม Bank statement

XXX

ตัวอย่างการจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ตัวอย่างที่ 1 จำนวนเงินคงเหลือในงบทดลอง ตรงกับ Bank Statement

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนในงบทดลอง จากระบบ GFMS

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101020603 ง/ฝ ธนาคาร-ใน งบม.	1,607,671.40	25,897,691.50	-27,505,362.90	0.00
1101020604 ง/ฝ ธนาคาร-นอก งบม.	7,777.00	203,043.00	-207,390	3,430.00
1101030101 ง/ฝ กระแสรายวัน	0.00	0.00	0.00	0.00
1101030102 ง/ฝ ออมทรัพย์	0.00	0.00	0.00	0.00

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement

Account No.	039-6-03355-5	Currency	THB
Account Name	เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กึ่ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ	Account Status	Active
Alias Name		Branch Name	NONTHABURI BR.
Ledger Balance	3,430.00	Available Balance	3,430.00

Date	Description	Cheque No.	Amount	Balance
23-03-2019	GFMIS/108682		2,354.00	127,794.00
23-03-2019	GFMIS/108682		25,250.00	153,044.00
24-03-2019		703926	-25.00	153,019.00
25-03-2019	GFMIS/108682		3,430.00	156,449.00
28-03-2019		703929	-142,891.00	13,558.00
29-03-2019		703930	-10,128.00	3,430.00

ยอดคงเหลือตามงบทดลอง ตรงกับ Bank Statement
จัดทำงบกระทบยอดได้ทันที

ส่วนราชการ.....กองตัวอย่าง.....

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ)

ธนาคาร.....กรุงไทย.....เลขที่.....039-603355-5.....

ณ วันที่.....31.....มีนาคม...2562.....

			บาท
ยอดเงินตามบัญชีแยกประเภท			3,430.00
<u>หัก</u>	เงินฝากระหว่างทาง	XX	
	เช็คที่ธนาคารเรียกเก็บไม่ได้	-	
	ค่าใช้จ่ายที่ธนาคารหักบัญชี	-	
<u>บวก</u>	เช็คค้างจ่าย	-	
	เช็คสั่งจ่ายยังไม่ขึ้นเงิน	-	
ยอดเงินตาม Bank statement			<u>3,430.00</u>

ผิด
ที่ถูกต้อง ต้องใส่
เครื่องหมาย -
หรือ ๐

ตัวอย่างที่ 2 จำนวนเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับ Bank Statement

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนในงบทดลอง จากระบบ GFMS

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101020603 ง/ฝ ธนาคาร-ใน งบม.	1,607,671.40	25,897,691.50	-27,505,362.90	0.00
1101020604 ง/ฝ ธนาคาร-นอก งบม.	7,777.00	203,043.00	-207,390	3,430.00
1101030101 ง/ฝ กระแสรายวัน	0.00	0.00	0.00	0.00
1101030102 ง/ฝ ออมทรัพย์	0.00	0.00	0.00	0.00

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนใน Bank Statement

Account No.	108-6-08352-0	Currency	THB
Account Name	เงินงบประมาณกรมประมง	Account Status	Active
Alias Name		Branch Name	NONTHABURI BR.
Ledger Balance	1,730.00	Available Balance	1,730.00

Date	Description	Cheque No.	Amount	Balance
23-03-2019	GFMS/108682	1	2,354.00	2,354.00
25-03-2019	GFMS/108682	2	20,680.00	23,034.00
25-03-2019	GFMS/108682	3	100.00	23,134.00
25-03-2019	GFMS/108682	4	100.00	23,234.00
27-03-2019	GFMS/108682	5	1,530.00	24,764.00
31-03-2019		703900 1	-2,354.00	22,410.00
31-03-2019		703901 2	-20,680.00	1,730.00

หมายเหตุ ผลต่างงบทดลองกับรายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร ได้แก่

หมายเลข 1 กับ 2 มีการจับคู่ที่มีการรับและจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 3 – 5 ยังไม่มีการจ่ายเงินออกจากธนาคาร ไม่สามารถจับคู่เอกสารได้

ขั้นตอนที่ 3

เปรียบเทียบรายการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภท (GFMIS) กับรายการเคลื่อนไหวใน Bank Statement และตรวจสอบหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง

การเรียกขานงานการเคลื่อนไหวในรายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภทโดยเรียกใน GFMIS

WebOnline → หมวดรายงาน ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป → รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภท → ระบุวันที่ต้องการ → ใส่รหัสบัญชีแยกประเภท

PY หมายถึง การรับโอนเงินเข้าธนาคาร

PM หมายถึง การจ่ายเงิน (ขจ.05)

ตรวจสอบและเปรียบเทียบบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภท (GFMIS) กับ รายการเคลื่อนไหวใน Bank Statement ทุกรายการเพื่อหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง เมื่อพบสาเหตุจึงนำมากระทบยอดในรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

รหัสหน่วยงาน	705	กรมประมง													
เลขที่บัญชี G/L	1101020603	ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.			19										
การกำหนด	เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	ว/ทเอกสาร	PK	จำนวนเงินในสกุลในปท.	LCurr	Postg Date	รหัส	ปี	ศ.ต้นทุน	บัญชี G/L	งวด		
	4700001402	1000	PM	27.03.2016	50	1 -2,354.00	THB	27.03.2016	705	2016	7005000005	1101020603	6		
	4700001501	1000	PM	27.03.2016	50	2 -2,354.00	THB	27.03.2016	705	2016	7005000005	1101020603	6		
	4700001502	1000	PM	27.03.2016	50	3 -20,680.00	THB	27.03.2016	705	2016	7005000005	1101020603	6		
	4700001601	1000	PM	27.03.2016	50	4 -1,900.00	THB	27.03.2016	705	2016	7005000069	1101020603	6		
20160408	4000000603	1000	PY	23.03.2016	40	1 2,354.00	THB	23.03.2016	705	2016	7005000005	1101020603	6		
20160408	4000000604	1000	PY	25.03.2016	40	2 2,354.00	THB	25.03.2016	705	2016	7005000005	1101020603	6		
20160408	4000000701	1000	PY	25.03.2016	40	3 20,680.00	THB	25.03.2016	705	2016	7005000005	1101020603	6		
20160426	4000000702	1000	PY	25.03.2016	40	4 1,900.00	THB	25.03.2016	705	2016	7005000003	1101020603	6		
							0.00	THB	705						
							0.00	THB	705						

รายงานการแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภท (FBL3N)

ส่วนราชการ.....กองตัวอย่าง.....

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร(เงินในงบประมาณ)

ธนาคาร.....กรุงไทย.....เลขที่.....039-603355-5.....

ณ วันที่.....31.....มีนาคม...25xx.....

ยอดเงินตามบัญชีแยกประเภท

หัก เงินฝากระหว่างทาง
เช็คที่ธนาคารเรียกเก็บไม่ได้
ค่าใช้จ่ายที่ธนาคารหักบัญชี

บวก เช็คค้างจ่าย
เช็คสั่งจ่ายยังไม่ขึ้นเงิน

ผิด
ที่ถูกต้อง ต้องใส่
เครื่องหมาย -
หรือ ๐

เช็คเลขที่ 703902 3 100.00
เช็คเลขที่ 703903 4 100.00
เช็คเลขที่ 703904 5 1.530.00

ยอดเงินตาม Bank statement

1,730.00

หมายเหตุ หมายเลข 3 4 5 คือหมายเลขที่จับคู่ไม่ได้จึงต้องนำมาทำงบกระทบยอด

บาท

XXXX

ผิด

ที่ถูกต้อง ต้องใส่จำนวน
เงินตามช่อง “ยอดยกไป”
ในงบทดลอง ตามตัวอย่าง
ต้องเป็น ๐.๐๐

1.1.3 บัญชีเงินฝากคลัง ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินคงเหลือของบัญชีหมวดหนี้สินหรือรายได้นอกงบประมาณที่นำฝากคลัง ซึ่งในแต่ละเดือนควรจัดทำเทียบยอดเงินฝากคลังเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของจำนวนเงินคงเหลือ โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น บัญชีเงินประกันสัญญา บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

ข้อแตกต่างที่อาจเกิดขึ้น

1. มีการบันทึกจัดเก็บรายได้แต่นำส่งไม่ทันในเดือนนั้น ทำให้บัญชีหนี้สิน/รายได้นอกงบประมาณสูงกว่าบัญชีเงินฝากคลัง
2. การบันทึกนำส่งเงินฝากคลังระบุเจ้าของบัญชีเงินฝากและศูนย์ต้นทุนไม่ตรงกันทำให้บัญชีเงินฝากคลังกับรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังคลาดเคลื่อน

1.1.4 บัญชีลูกหนี้เงินยืม ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ได้บันทึกการล้างเงินยืม โดยมีความสัมพันธ์กับสัญญาการยืมเงินที่ลูกหนี้ยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม

ข้อแตกต่างที่อาจเกิดขึ้น

1. ลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดสัญญาแต่ยังมีการหักล้างใบสำคัญ แต่ไม่ได้บันทึกหักล้างเงินยืมในระบบ GFMS
2. กรณีมีเงินคืน จะต้องทำการหักล้างลูกหนี้ตามค่าใช้จ่ายจริง และมีการบันทึกคืนเงินยืมไม่ครบขั้นตอน

1.1.5 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้ ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินที่ยังไม่ได้จ่ายชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเงิน โดยมีความสัมพันธ์กับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานการจ่ายเงินที่ยังมิได้จ่ายชำระหนี้และบัญชีเงินฝากธนาคาร

ข้อแตกต่างที่อาจเกิดขึ้น

การบันทึกขอเบิกในแต่ละครั้งจะต้องตรวจสอบรายการขอเบิกว่าเบิกตามใบสำคัญหรือตามใบแจ้งหนี้ หากเป็นการเบิกผ่านส่วนราชการตามใบสำคัญให้เลือก “ชุดใช้ใบสำคัญ” ในงบทดลองจะปรากฏบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย หากเบิกตามใบแจ้งหนี้ให้เลือก “คู่ขายหรือคู่สัญญา” ในงบทดลองจะปรากฏบัญชีเจ้าหนี้ หากเลือกประเภทผิดจะทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีคลาดเคลื่อน

1.1.6 บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์

- **บัญชีวัสดุคงคลัง** ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินตามมูลค่าของวัสดุคงคลังที่ยังไม่ได้เบิกไปใช้ในการดำเนินงาน หรือจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย โดยมีความสัมพันธ์กับยอดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีคุมวัสดุที่จัดทำขึ้นตามระเบียบฯ

- **บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองของหน่วยงานต้องไม่มียอดคงค้าง โดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่ายแสดงตัวเลขเป็นศูนย์

ข้อแตกต่างที่อาจเกิดขึ้น

รายงานการตรวจนับวัสดุครุภัณฑ์ประจำปี มีวัสดุคงเหลือแต่หน่วยงานไม่ได้บันทึกวัสดุคงคลังในระบบ GFMS

1.1.7 บัญชีพักไม่มียอดคงค้าง รายงานผิดดุล

- **บัญชีพักไม่มียอดคงค้าง** คำอธิบาย บัญชีพักในงบทดลองของหน่วยงานไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” ในบัญชีต่อไปนี้

1. บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) และบัญชีพักเงินสตรับ(1101010110)
2. บัญชีพักรอ Clearing (1101010113) ยกเว้น เชื่อกที่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บได้ทันภายในสิ้นเดือน บัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิตจะมียอดเท่ากับบัญชีพักเงินนำส่งด้านเดบิต
3. บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์(1213010104)
4. บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์(5212010103)
5. บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ – รายได้รับแทนกัน(1102050125)
6. บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ – รายได้รับแทนกัน(2101020106)
7. บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)(21020401xx)
8. บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง(2116010104)
9. บัญชีพักค่าใช้จ่าย(5301010103)
10. บัญชีปรับหมวดรายจ่าย(5301010101)

บัญชีพักในงบทดลองของหน่วยงานไม่มีบัญชีพักเงินนำส่งคงค้างในระบบ ฯ จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” แสดงตัวเลขเป็นศูนย์

- **รายงานผิดดุลบัญชี** คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของทุกบัญชีในงบทดลองแสดงตัวเลขถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี โดยให้ตรวจสอบดุลบัญชีแยกประเภทจากยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ที่ปรากฏในงบทดลอง ดังนี้

1. บัญชีหมวดสินทรัพย์ ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้น
 - (1) บัญชีพักเงินนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
 - (2) บัญชีพักรอ Clearing ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
 - (3) บัญชีพักเงินสตรับ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
 - (4) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
 - (5) บัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ เช่น บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าตัดจำหน่ายสะสม เป็นต้น ต้องมียอดคงเหลือดุลบัญชีด้านเครดิต
 - (6) บัญชีพักลินทรัพย์ (ระบุประเภท) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ ยกเว้นการล้างบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างที่ใช้ในการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหลายงวดงาน และต้องทยอยปรับปรุงเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างจนงานแล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการยกเว้นให้ปรับปรุงบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
2. บัญชีหมวดหนี้สิน ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้น
 - (1) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
 - (2) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งแต่ละประเภท ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์
3. บัญชีหมวดส่วนทุน ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีอื่นที่มีใช้บัญชีทุนของหน่วยงานจะมีดุลบัญชีด้านเครดิตหรือเดบิต แล้วแต่กรณี
4. บัญชีหมวดรายได้ ต้องมีดุลด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ เช่น บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ

5. บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้นบัญชีปรับหมวดรายจ่าย บัญชีหักค่าใช้จ่าย และบัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

1.2 การตรวจสอบความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท

การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างปีงบประมาณ แสดงวิธีการตรวจสอบเพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน สำหรับวิธีการตรวจสอบบัญชีแยกประเภทโดยส่วนใหญ่จะใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชีที่เกิดขึ้น ซึ่งบางบัญชีอาจใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารไม่ได้ จึงจำเป็นต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจับคู่ประเภทเอกสารสามารถเลือกใช้ Pivot table ช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดเวลาในการตรวจสอบเป็นอย่างมาก และทราบผลการตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

วิธีการตรวจสอบบัญชีแยกประเภท

1. การเรียกรายงานใน GFMS Web Online

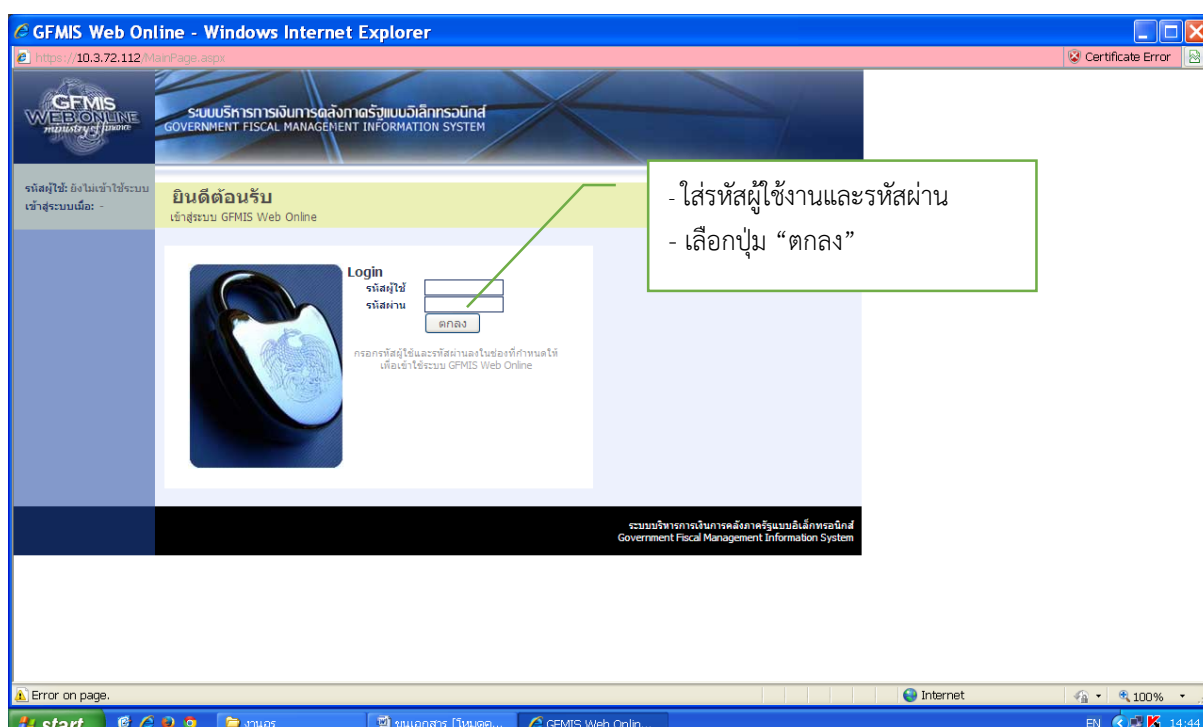
1.1 การเข้าใช้งานในระบบ GFMS Web Online (ตามรูปที่ 1)

1.1.1 เข้าสู่ระบบ GFMS Web Online

1.1.2 ใส่รหัสข้อมูลผู้ใช้

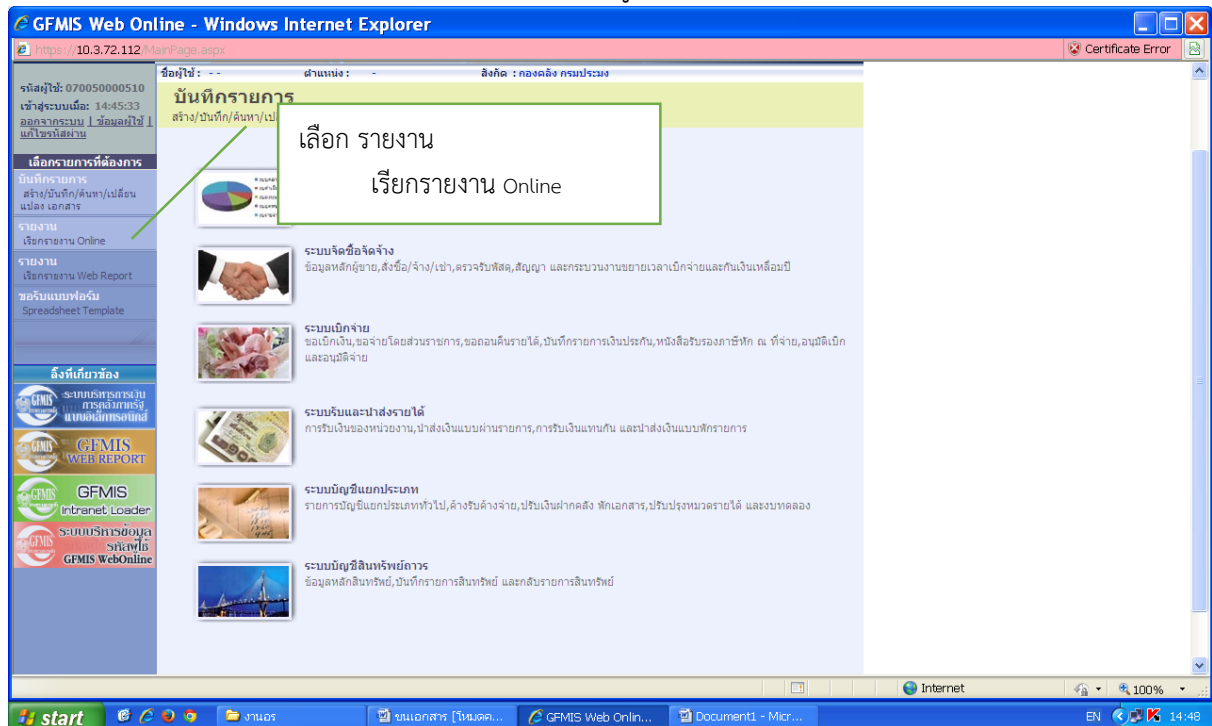
1.1.3 ใส่รหัสผ่าน

1.1.4 เลือกปุ่ม “ตกลง”



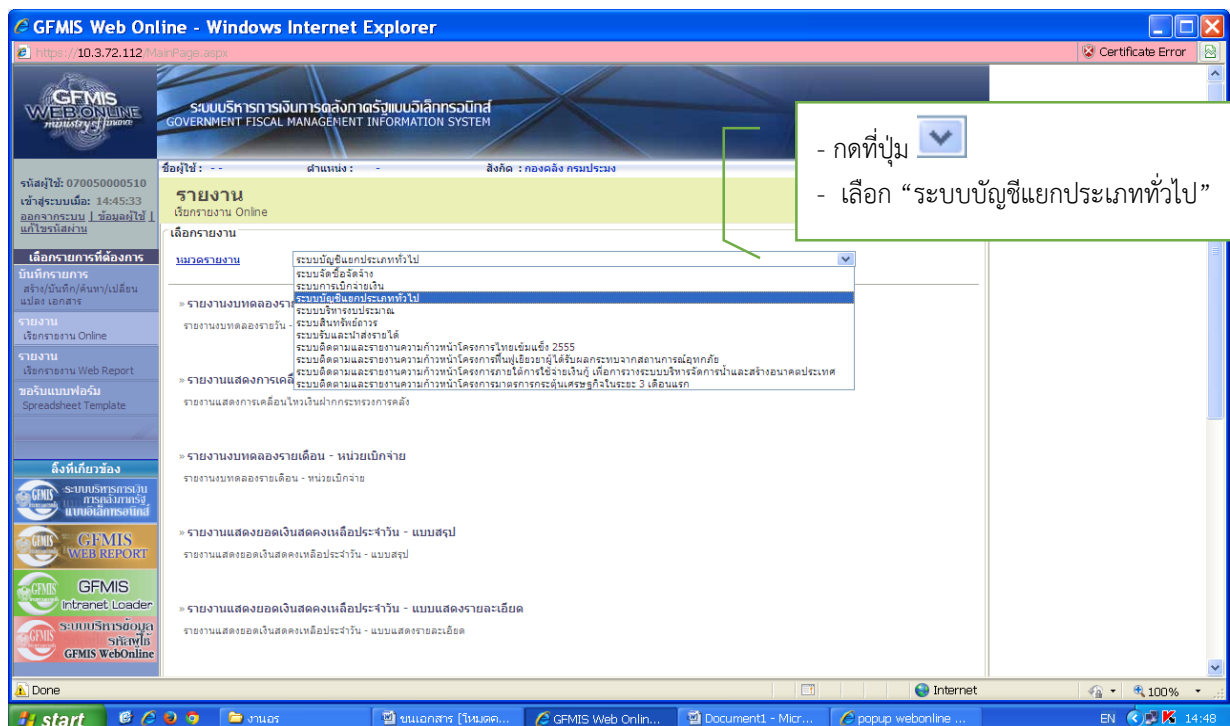
รูปที่ 1

1.2 เลือก รายงาน เรียกรายงานออนไลน์ (ตามรูปที่ 2)



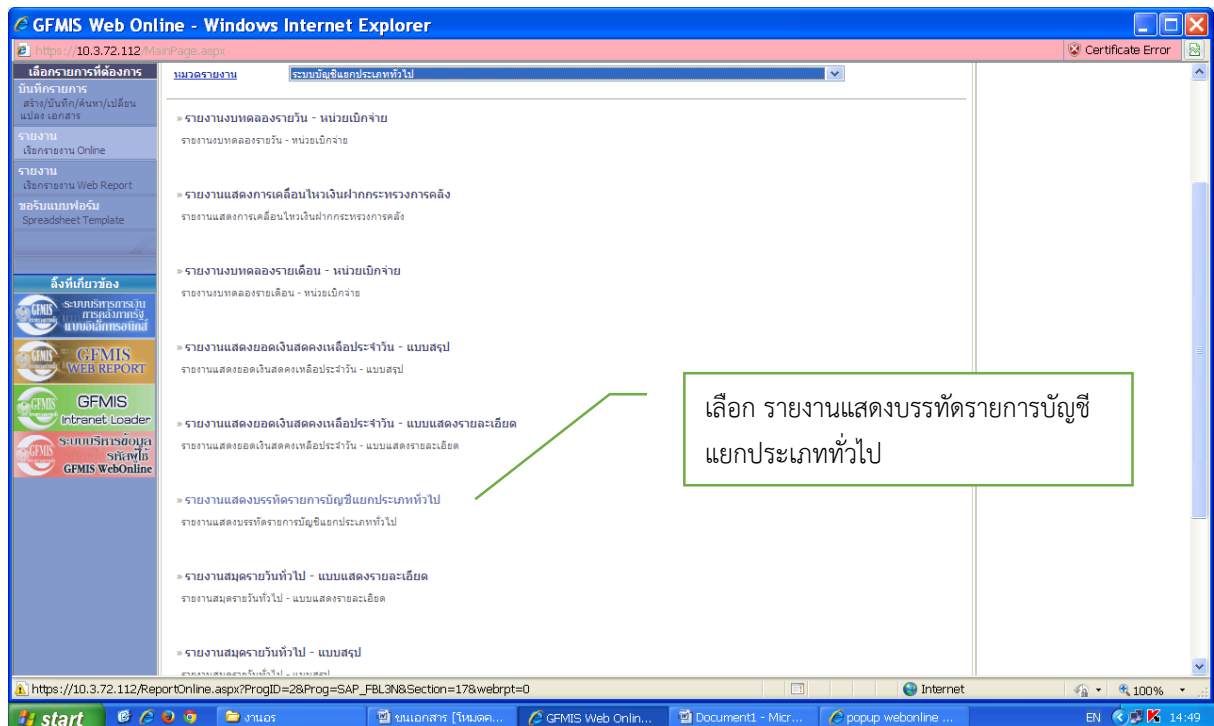
รูปที่ 2

1.3 เลือกระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (ตามรูปที่ 3)



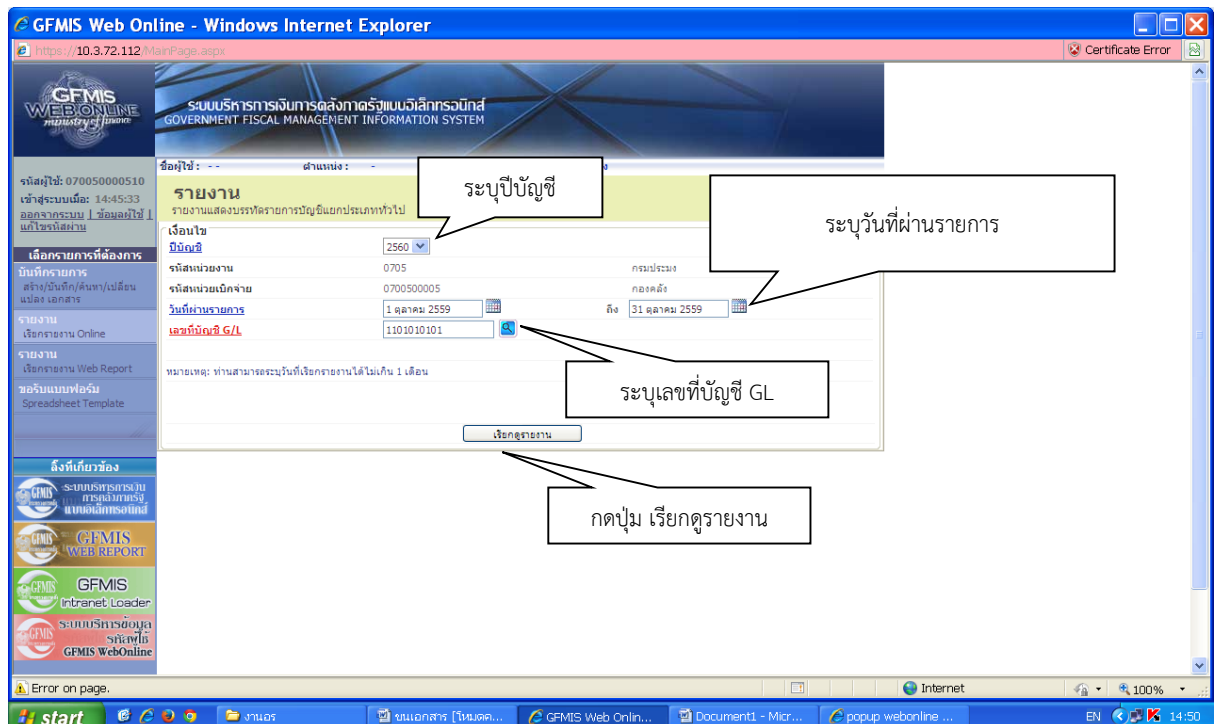
รูปที่ 3

1.4 เลือก รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (ตามรูปที่ 4)



รูปที่ 4

1.5 กรอกรายละเอียดการเรียกรายงาน (ตามรูปที่ 5)



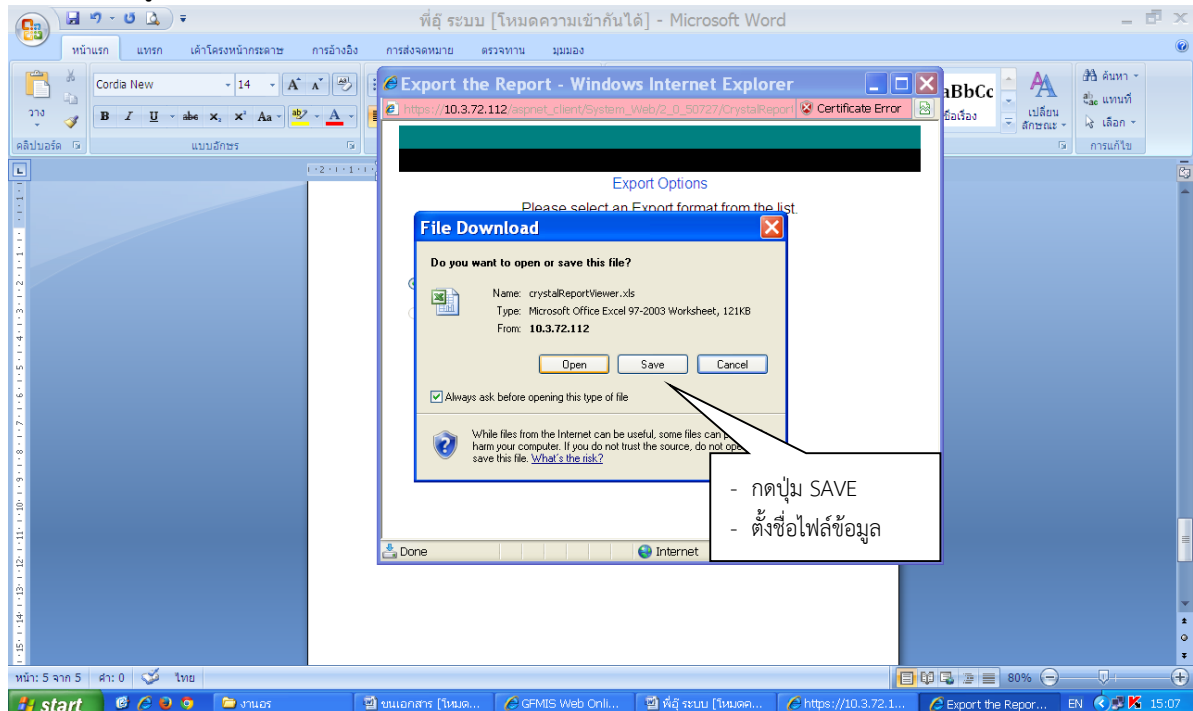
รูปที่ 5



1.7 ทำการบันทึกข้อมูล(ตามรูปที่ 7)



1.8 เมื่อกดปุ่ม OK แล้วระบบจะขึ้นอีกหน้าต่างหนึ่งมา ให้ SAVE เสร็จแล้วนำข้อมูลไปทำใน Microsoft Excel (ตามรูปที่ 8)



รูปที่ 8

2. วิธีการจับคู่เอกสาร ตรวจสอบได้ 3 วิธี คือ

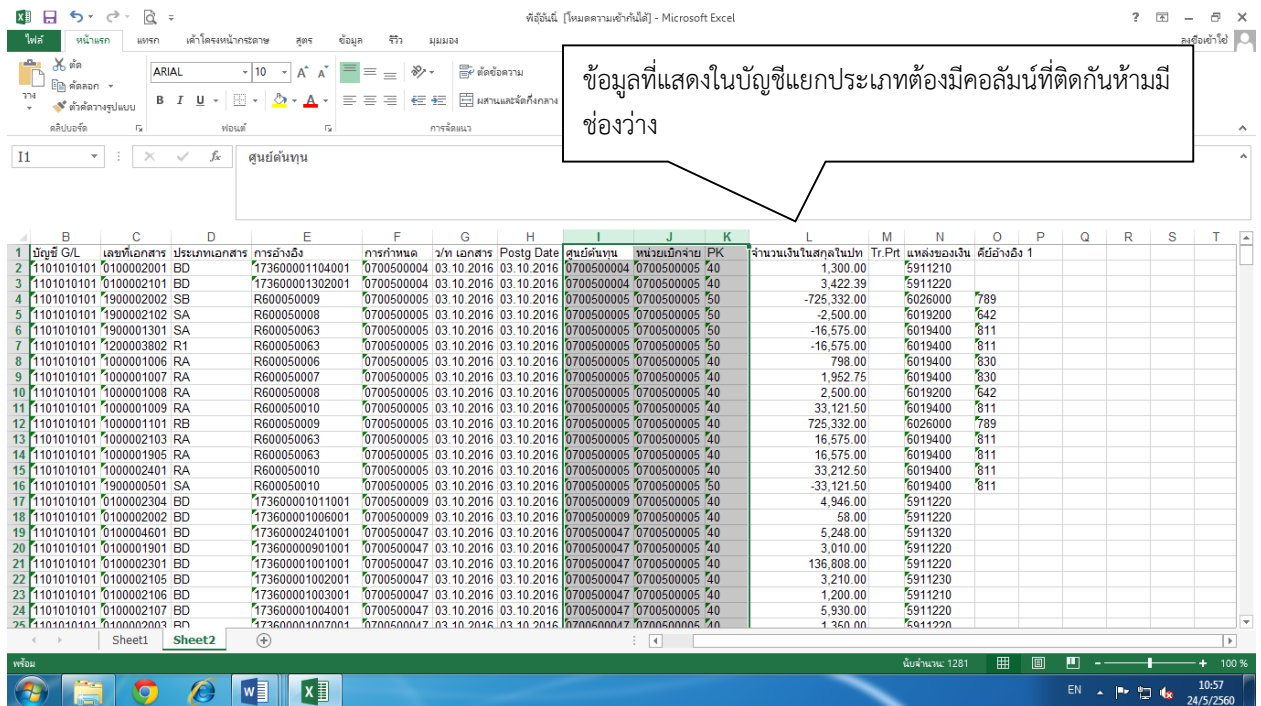
1. วิธีการจับคู่เอกสาร โดยการใช้สูตร ABS จะใช้กับบัญชีเงินสดในมือ (ประกอบด้วยเอกสารประเภท RA R1 RB R2 BD R6 R7 JR) บัญชีเงินฝากธนาคารใน/นอกงบประมาณ (ประกอบด้วยเอกสารประเภท PY PM) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก (ประกอบด้วย K0 K1 K6 K8 KL KN KM PM PA PC)

1.1 เปิดไฟล์ข้อมูลที่ได้บันทึกไว้(ตามรูปที่ 1)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1		บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	รายการอ้างอิง 3	การกำหนด	วันที่เอกสาร	Post Date	Cling Doc	การหักล้าง	วันคิดค่า	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	Tr.Pr	แหล่งข
2	2017	1101010101	0100002001	BD	1736000001104001		0700500004	03.10.2016	03.10.2016				0700500004	0700500005	40	1,300.00		591121
3	2017	1101010101	0100002101	BD	1736000001302001		0700500004	03.10.2016	03.10.2016				0700500004	0700500005	40	3,422.39		591122
4	2017	1101010101	1900002002	SB	R600050009		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	50	-725,332.00		602600
5	2017	1101010101	1900002102	SA	R600050008		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	50	-2,500.00		601920
6	2017	1101010101	19000001301	SA	R600050063		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	50	-16,575.00		601940
7	2017	1101010101	1200003802	R1	R600050063		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	50	-16,575.00		601940
8	2017	1101010101	1000001006	RA	R600050006		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	798.00		601940
9	2017	1101010101	1000001007	RA	R600050007		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	1,952.75		601940
10	2017	1101010101	1000001008	RA	R600050008		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	2,500.00		601920
11	2017	1101010101	1000001009	RA	R600050010		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	33,121.50		601940
12	2017	1101010101	1000001101	RB	R600050009		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	725,332.00		602600
13	2017	1101010101	1000002103	RA	R600050063		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	16,575.00		601940
14	2017	1101010101	1000001905	RA	R600050063		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	16,575.00		601940
15	2017	1101010101	1000002401	RA	R600050010		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	40	33,121.50		601940
16	2017	1101010101	1900000501	SA	R600050010		0700500005	03.10.2016	03.10.2016				0700500005	0700500005	50	-33,121.50		601940
17	2017	1101010101	0100002304	BD	1736000001011001		0700500009	03.10.2016	03.10.2016				0700500009	0700500005	40	4,946.00		591122
18	2017	1101010101	0100002002	BD	1736000001006001		0700500009	03.10.2016	03.10.2016				0700500009	0700500005	40	58.00		591122
19	2017	1101010101	0100004601	BD	1736000002401001		0700500047	03.10.2016	03.10.2016				0700500047	0700500005	40	5,248.00		591133
20	2017	1101010101	0100001901	BD	1736000000901001		0700500047	03.10.2016	03.10.2016				0700500047	0700500005	40	3,010.00		591122
21	2017	1101010101	0100002301	BD	1736000001001001		0700500047	03.10.2016	03.10.2016				0700500047	0700500005	40	136,808.00		591122
22	2017	1101010101	0100002105	BD	1736000001002001		0700500047	03.10.2016	03.10.2016				0700500047	0700500005	40	3,210.00		591123
23	2017	1101010101	0100002106	BD	1736000001003001		0700500047	03.10.2016	03.10.2016				0700500047	0700500005	40	1,200.00		591121
24	2017	1101010101	0100002107	BD	1736000001004001		0700500047	03.10.2016	03.10.2016				0700500047	0700500005	40	5,930.00		591122
25	2017	1101010101	0100002108	BD	1736000001007001		0700500047	03.10.2016	03.10.2016				0700500047	0700500005	40	1,360.00		591122

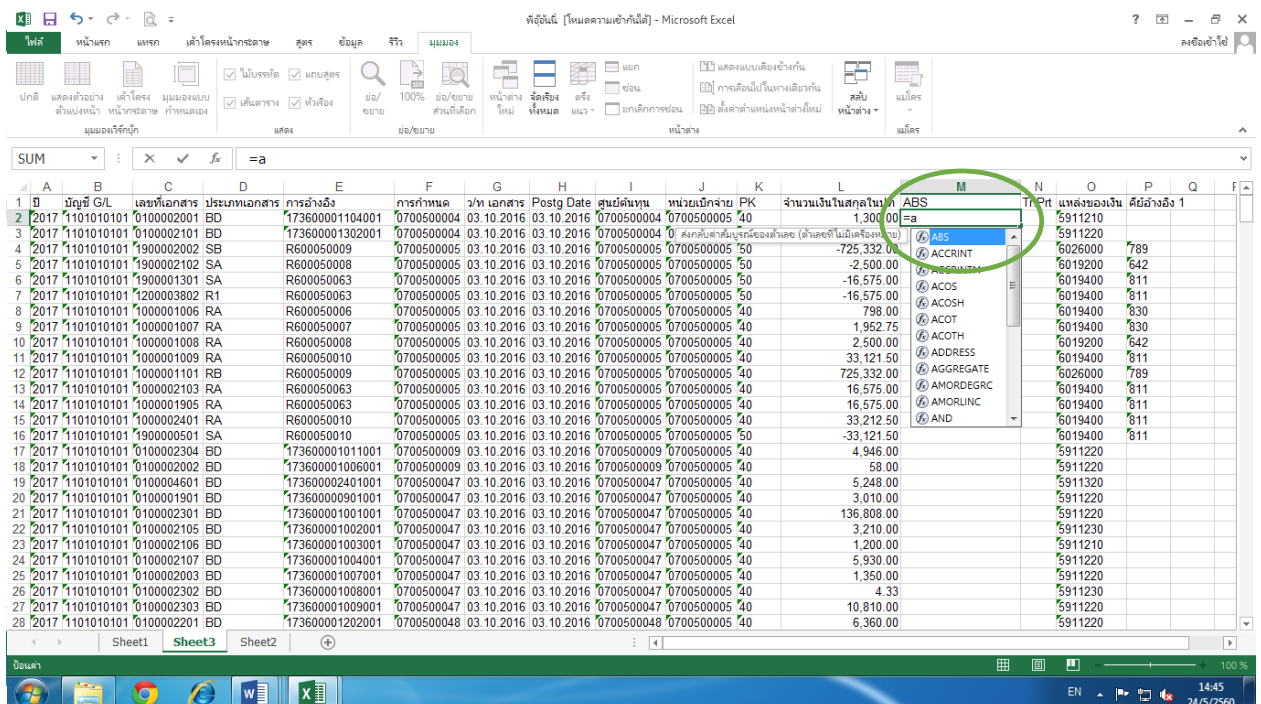
รูปที่ 1

1.2 ลบคอลัมน์ที่ว่างออก (ตามรูปที่ 2)



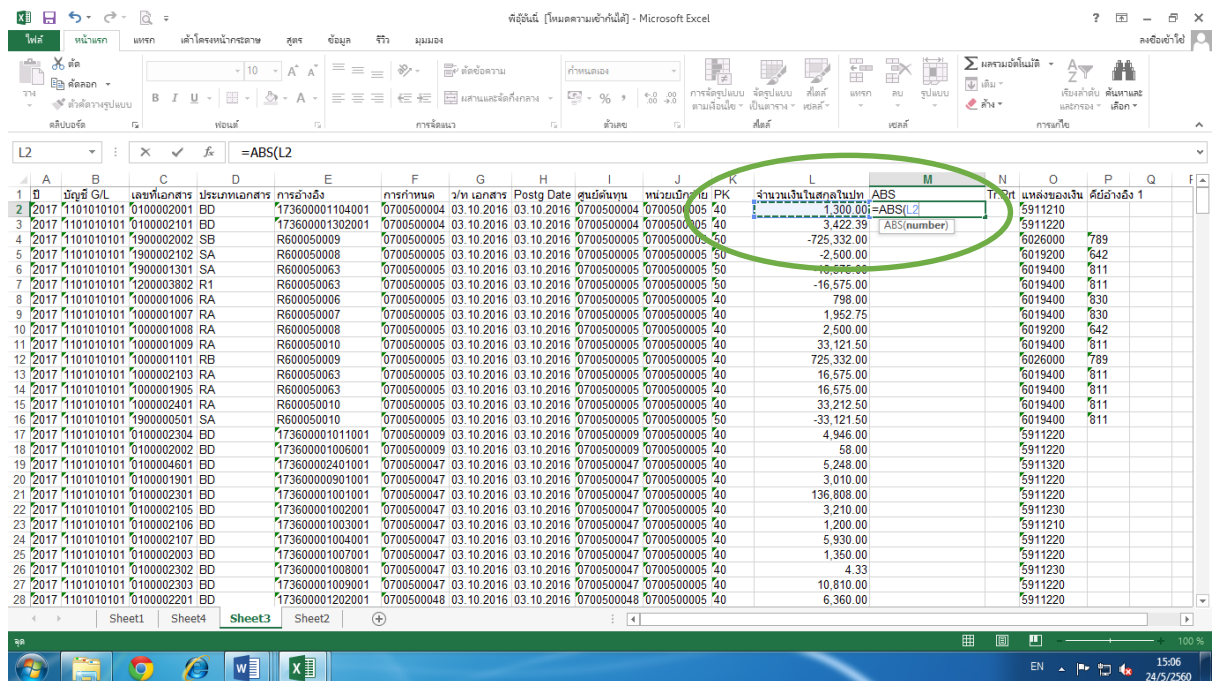
รูปที่ 2

1.3 ให้สร้างคอลัมน์ “ABS” ต่อจากคอลัมน์ “จำนวนเงินในสกุลใน ปท” การทำ ABS มีวัตถุประสงค์เพื่อหาค่าสัมบูรณ์โดยการถอดสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ข้างหน้าของ “จำนวนเงิน” ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาในการประมวลผลของโปรแกรม Pivot Table โดยพิมพ์สูตร =A แล้วเลือกคำว่า ABS (ตามรูปที่ 3)



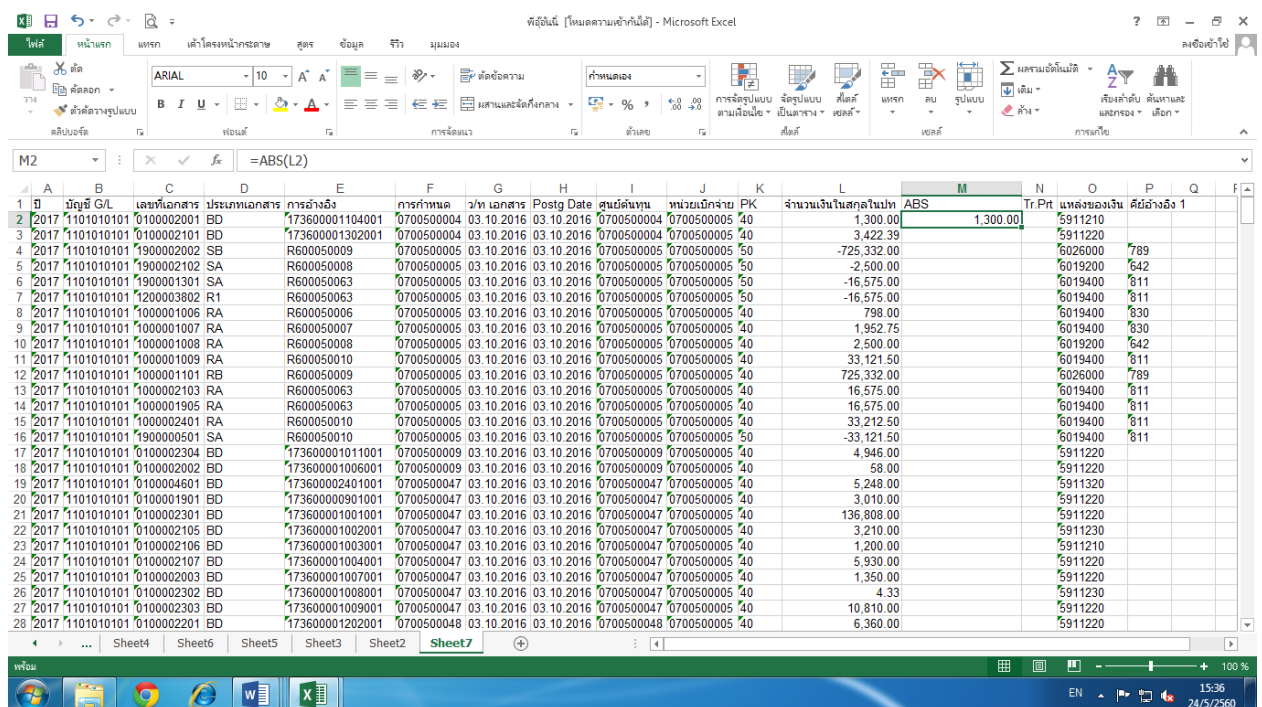
รูปที่ 3

1.4 ให้วางเมาส์ที่บรรทัดรายการของช่อง “จำนวนเงินในสกุลบาท” แล้วกดปุ่ม Enter (ตามรูปที่ 4)



รูปที่ 4

1.5 ให้ Copy สูตร ABS ลงทุกบรรทัดรายการ โดยวางเมาส์ที่มุมซ้ายด้านล่างของบรรทัดรายการของช่อง “ABS” โดยให้เครื่องหมายเป็น + แล้วจึงดับเบิลคลิกเมาส์ ระบบจะ Copy สูตรลงทุกบรรทัดรายการ (ตามรูปที่ 5)



รูปที่ 5

1.6 หลังจาก Copy สูตร ABS ทุกบรรทัดรายการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลในแต่ละบรรทัดรายการโดยไม่มีสัญลักษณ์ต่าง ๆ (ตามรูปที่ 6)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ปีบัญชี GL	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	การกำหนด	วันที่เอกสาร	Post Date	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	ABS	Tr.Pit	แหล่งของเงิน	ยึดอ้างอิง	1
2	2017 1101010101	0100002001	BD	173600001104001	0700500004	03.10.2016	03.10.2016	0700500004	0700500005	40	1,300.00	1,300.00		5911210		
3	2017 1101010101	0100002101	BD	173600001302001	0700500004	03.10.2016	03.10.2016	0700500004	0700500005	40	3,422.39	3,422.39		5911220		
4	2017 1101010101	1900002002	SB	R600050009	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-725,332.00	725,332.00		6026000	789	
5	2017 1101010101	1900002102	SA	R600050008	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-2,500.00	2,500.00		6019200	642	
6	2017 1101010101	1900001301	SA	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-16,575.00	16,575.00		6019400	811	
7	2017 1101010101	1200003802	R1	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-16,575.00	16,575.00		6019400	811	
8	2017 1101010101	1000001006	RA	R600050006	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	798.00	798.00		6019400	830	
9	2017 1101010101	1000001007	RA	R600050007	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	1,952.75	1,952.75		6019400	830	
10	2017 1101010101	1000001008	RA	R600050008	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	2,500.00	2,500.00		6019200	642	
11	2017 1101010101	1000001009	RA	R600050010	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	33,121.50	33,121.50		6019400	811	
12	2017 1101010101	1000001101	RB	R600050009	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	725,332.00	725,332.00		6026000	789	
13	2017 1101010101	1000002103	RA	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	16,575.00	16,575.00		6019400	811	
14	2017 1101010101	1000001905	RA	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	16,575.00	16,575.00		6019400	811	
15	2017 1101010101	1000002401	RA	R600050010	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	33,212.50	33,212.50		6019400	811	
16	2017 1101010101	1900000501	SA	R600050010	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-33,121.50	33,121.50		6019400	811	
17	2017 1101010101	1000002304	BD	173600001011001	0700500009	03.10.2016	03.10.2016	0700500009	0700500005	40	4,946.00	4,946.00		5911220		
18	2017 1101010101	0100002002	BD	173600001006001	0700500009	03.10.2016	03.10.2016	0700500009	0700500005	40	58.00	58.00		5911220		
19	2017 1101010101	0100004601	BD	173600002401001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	5,248.00	5,248.00		5911320		
20	2017 1101010101	0100001901	BD	173600000901001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	3,010.00	3,010.00		5911220		
21	2017 1101010101	0100002301	BD	173600001001001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	136,808.00	136,808.00		5911220		
22	2017 1101010101	0100002105	BD	173600001002001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	3,210.00	3,210.00		5911230		
23	2017 1101010101	0100002106	BD	173600001003001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	1,200.00	1,200.00		5911210		
24	2017 1101010101	0100002107	BD	173600001004001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	5,930.00	5,930.00		5911220		
25	2017 1101010101	0100002303	BD	173600001007001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	1,350.00	1,350.00		5911220		
26	2017 1101010101	0100002302	BD	173600001008001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	4.33	4.33		5911230		
27	2017 1101010101	0100002303	BD	173600001009001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	10,810.00	10,810.00		5911220		
28	2017 1101010101	0100002201	BD	173600001202001	0700500048	03.10.2016	03.10.2016	0700500048	0700500005	40	6,360.00	6,360.00		5911220		

รูปที่ 6

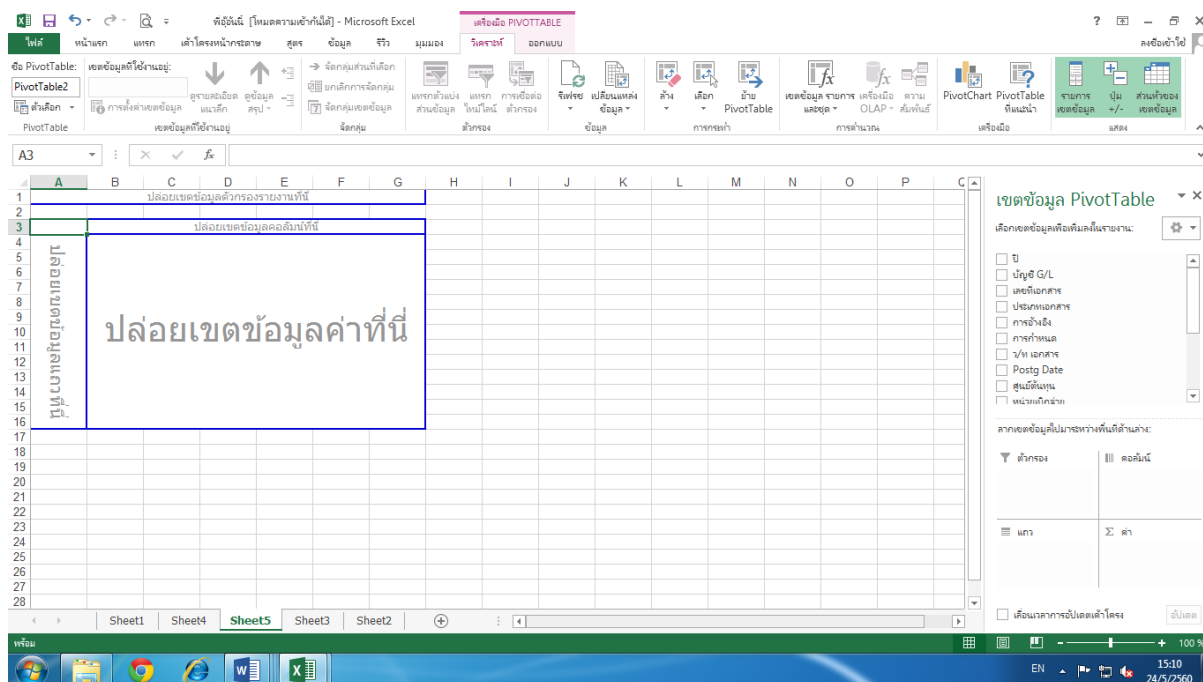
1.7 ลากเมาส์ให้ครอบคลุมทุกคอลัมน์และทุกบรรทัดรายการในบัญชีแยกประเภท

1.8 ให้เลือกเมนู “แทรก” แล้วเลือกแถบเมนู “Pivot Table” หลังจากนั้นระบบจะให้ระบุ Sheet ที่เก็บข้อมูลว่าจะให้เปิด Sheet ใหม่ หรือให้เก็บข้อมูลไว้ใน Sheet เดิม เมื่อเลือก “แผนงานใหม่” แล้วกดปุ่ม “ตกลง”(ตามรูปที่ 7)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ปีบัญชี GL	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	การกำหนด	วันที่เอกสาร	Post Date	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	ABS	Tr.Pit	แหล่งของเงิน	ยึดอ้างอิง	1
2	2017 1101010101	0100002001	BD	173600001104001	0700500004	03.10.2016	03.10.2016	0700500004	0700500005	40	1,300.00	1,300.00		5911210		
3	2017 1101010101	0100002101	BD	173600001302001	0700500004	03.10.2016	03.10.2016	0700500004	0700500005	40	3,422.39	3,422.39		5911220		
4	2017 1101010101	1900002002	SB	R600050009	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-725,332.00	725,332.00		6026000	789	
5	2017 1101010101	1900002102	SA	R600050008	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-2,500.00	2,500.00		6019200	642	
6	2017 1101010101	1900001301	SA	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-16,575.00	16,575.00		6019400	811	
7	2017 1101010101	1200003802	R1	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-16,575.00	16,575.00		6019400	811	
8	2017 1101010101	1000001006	RA	R600050006	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	798.00	798.00		6019400	830	
9	2017 1101010101	1000001007	RA	R600050007	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	1,952.75	1,952.75		6019400	830	
10	2017 1101010101	1000001008	RA	R600050008	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	2,500.00	2,500.00		6019200	642	
11	2017 1101010101	1000001009	RA	R600050010	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	33,121.50	33,121.50		6019400	811	
12	2017 1101010101	1000001101	RB	R600050009	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	725,332.00	725,332.00		6026000	789	
13	2017 1101010101	1000002103	RA	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	16,575.00	16,575.00		6019400	811	
14	2017 1101010101	1000001905	RA	R600050063	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	16,575.00	16,575.00		6019400	811	
15	2017 1101010101	1000002401	RA	R600050010	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	40	33,212.50	33,212.50		6019400	811	
16	2017 1101010101	1900000501	SA	R600050010	0700500005	03.10.2016	03.10.2016	0700500005	0700500005	50	-33,121.50	33,121.50		6019400	811	
17	2017 1101010101	1000002304	BD	173600001011001	0700500009	03.10.2016	03.10.2016	0700500009	0700500005	40	4,946.00	4,946.00		5911220		
18	2017 1101010101	0100002002	BD	173600001006001	0700500009	03.10.2016	03.10.2016	0700500009	0700500005	40	58.00	58.00		5911220		
19	2017 1101010101	0100004601	BD	173600002401001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	5,248.00	5,248.00		5911320		
20	2017 1101010101	0100001901	BD	173600000901001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	3,010.00	3,010.00		5911220		
21	2017 1101010101	0100002105	BD	173600001002001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	136,808.00	136,808.00		5911220		
22	2017 1101010101	0100002106	BD	173600001003001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	3,210.00	3,210.00		5911230		
23	2017 1101010101	0100002107	BD	173600001004001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	1,200.00	1,200.00		5911210		
24	2017 1101010101	0100002303	BD	173600001007001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	5,930.00	5,930.00		5911220		
25	2017 1101010101	0100002302	BD	173600001008001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	1,350.00	1,350.00		5911220		
26	2017 1101010101	0100002303	BD	173600001009001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	4.33	4.33		5911230		
27	2017 1101010101	0100002303	BD	173600001009001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	10,810.00	10,810.00		5911220		
28	2017 1101010101	0100002201	BD	173600001202001	0700500048	03.10.2016	03.10.2016	0700500048	0700500005	40	6,360.00	6,360.00		5911220		

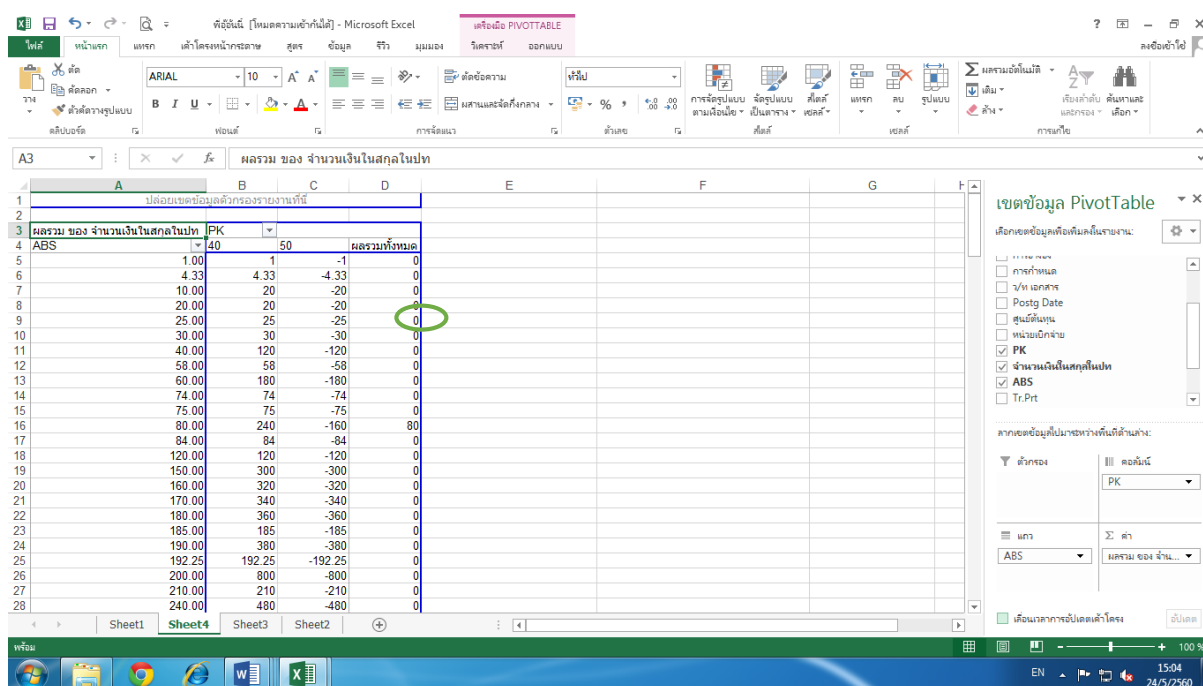
รูปที่ 7

1.9 หลังจากกดปุ่ม “ตกลง” แล้วให้เลือกคอลัมน์ที่อยู่ด้านบนขวามือ โดยเลือกช่อง “PK, จำนวนเงินใน ปท และ ABS” แล้วลากมาแสดงในตารางด้านล่างขวามือของ Pivot Table (ตามรูปที่ 8)



รูปที่ 8

1.10 ระบบจะแสดงรายละเอียดการจับคู่ประเภทเอกสาร โดยเอกสารที่แสดงในช่อง “ผลรวมทั้งหมด” เป็นศูนย์ หมายถึงระบบจับคู่เอกสารได้ หรือจำนวนเงินคงเหลือหมายถึงระบบไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารได้ (ตามรูปที่ 9)



รูปที่ 9

1.11 หากคลิกที่ช่องผลรวมทั้งหมด ยอดผลรวมเท่ากับศูนย์ระบบจะจับคู่เอกสารให้ (ตามรูปที่ 10)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	ปี	บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	การกำหนด	ว/ห เอกสาร	Postg Date	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	ABS	Tr.Prt	แหล่งของเงิน	คีย์อ้างอิง 1
2	2017	1101010101	0100002302	BD	173600001008001	0700500047	03.10.2016	03.10.2016	0700500047	0700500005	40	4.33	4.33	5911230		
3	2017	1101010101	1200000804	R1	163600079632002	0700500005	04.10.2016	04.10.2016	0700500005	0700500005	50	-4.33	4.33	6019400	811	

รูปที่ 10

1.12 หากจำนวนเงินในช่อง “ผลรวมทั้งหมด” ไม่เท่ากับศูนย์ แสดงว่าระบบไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารได้ ให้ตรวจสอบเอกสารประกอบรายการหรือตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีต่อไปเพื่อค้นหาข้อผิดพลาดเกิดขึ้น(ตามรูปที่ 11)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	ปี	บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	การกำหนด	ว/ห เอกสาร	Postg Date	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	ABS	Tr.Prt	แหล่งของเงิน	คีย์อ้างอิง 1
2	2017	1101010101	1000005301	RA	R600050097	0700500230	31.10.2016	31.10.2016	0700500230	0700500005	40	80	80	6019200	670	
3	2017	1101010101	1000003902	RA	R600050057	0700500230	19.10.2016	19.10.2016	0700500230	0700500005	40	80	80	6019200	670	
4	2017	1101010101	1000002702	RA	R600050034	0700500230	10.10.2016	10.10.2016	0700500230	0700500005	40	80	80	6019200	670	
5	2017	1101010101	1200001005	R1	R600050057	0700500230	20.10.2016	20.10.2016	0700500230	0700500005	50	-80	80	6019200	670	
6	2017	1101010101	1200002904	R1	R600050034	0700500230	11.10.2016	11.10.2016	0700500230	0700500005	50	-80	80	6019200	670	

รูปที่ 11

2. วิธีการจับคู่เอกสาร โดยการใช้สูตร V-lookup

2.1 การจับคู่เอกสารโดยใช้สูตร V-lookup จะใช้เฉพาะบัญชีเงินฝากคลัง (ประกอบด้วยเอกสารประเภท R2 RX RO RN RM RK RI RJ JO KN KI) โดยการตรวจสอบวิธีนี้จะต้องเรียกรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง และบัญชีแยกประเภทเงินฝากคลังมาไว้ที่ไฟล์เดียวกัน (ตามรูปที่ 12)

Sheet: 0700500005 - Microsoft Excel

เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	ว/ทศการ	PK	จำนวนเงิน	LCurr	Postg Date	รหัส	ปี	ค.ต้นทุน	งวด	การอ้างอิง	บัญชี G/L	แหล่งของง	ข้อความ
200002801	1000	J3	13.11.2018	50	-1,062,500.00	THB	13.11.2018	705	2019	700500005	2	กข 0504.4/1114	1101020501	6226000	1000046
200002901	1000	J3	13.11.2018	50	-758,851.76	THB	13.11.2018	705	2019	700500005	2	กข 0504.4/1114	1101020501	6226000	1000038
200004601	1000	J3	10.01.2019	50	-9,811.20	THB	10.01.2019	705	2019	700500005	4	กข 0504.4/1470	1101020501	6226000	1000005
200007101	1000	J3	27.03.2019	50	-35,381.56	THB	27.03.2019	705	2019	700500005	6	กข 0504.4/416	1101020501	6226000	1000040
200007301	1000	J3	03.04.2019	50	-330,707.22	THB	03.04.2019	705	2019	700500005	7	กข 0504.4/431	1101020501	6226000	1000048
200009602	1000	J3	13.09.2019	50	-14,442.00	THB	13.09.2019	705	2019	700500005	12	กข 0504.4/1087	1101020501	6226000	1000068
1500000136	1000	RK	15.03.2019	40	23,529.50	THB	15.03.2019	705	2019	700500000	6	700500078	1101020501	6226000	IFW1910000
15000002110	1000	RK	10.04.2019	50	-330,000.00	THB	10.04.2019	705	2019	700500000	7	700500005	1101020501	6226000	
1500002801	1000	RK	01.11.2018	50	-16,000.00	THB	01.11.2018	705	2019	700500000	2	700500005	1101020501	6226000	
1500002803	1000	RK	22.01.2019	50	-1,000.00	THB	22.01.2019	705	2019	700500000	4	700500005	1101020501	6226000	
1500002804	1000	RK	21.02.2019	50	-235,830.00	THB	21.02.2019	705	2019	700500000	5	700500005	1101020501	6226000	

รูปที่ 12

2.2 สบคอล์มน์ที่ว่างออกทั้ง 2 sheet (ตามรูปที่ 13)

Sheet: 0700500005 - Microsoft Excel

เลขเอกสาร	รหัส	ประเภท	ว/ทศการ	PK	จำนวนเงิน	LCurr	Postg Date	รหัส	ปี	ค.ต้นทุน	งวด	การอ้างอิง	บัญชี G/L	แหล่งของง	ข้อความ
200002801	1000	J3	13.11.2018	50	-1,062,500.00	THB	13.11.2018	705	2019	700500005	2	กข 0504.4/1114	1101020501	6226000	1000046
200002901	1000	J3	13.11.2018	50	-758,851.76	THB	13.11.2018	705	2019	700500005	2	กข 0504.4/1114	1101020501	6226000	1000038
200004601	1000	J3	10.01.2019	50	-9,811.20	THB	10.01.2019	705	2019	700500005	4	กข 0504.4/1470	1101020501	6226000	1000005
200007101	1000	J3	27.03.2019	50	-35,381.56	THB	27.03.2019	705	2019	700500005	6	กข 0504.4/416	1101020501	6226000	1000040
200007301	1000	J3	03.04.2019	50	-330,707.22	THB	03.04.2019	705	2019	700500005	7	กข 0504.4/431	1101020501	6226000	1000048
200009602	1000	J3	13.09.2019	50	-14,442.00	THB	13.09.2019	705	2019	700500005	12	กข 0504.4/1087	1101020501	6226000	1000068
1500000136	1000	RK	15.03.2019	40	23,529.50	THB	15.03.2019	705	2019	700500000	6	700500078	1101020501	6226000	IFW1910000
15000001432	1000	RK	19.04.2019	50	-153,580.00	THB	19.04.2019	705	2019	700500000	7	700500005	1101020501	6226000	
1500002007	1000	RK	19.04.2019	50	-126,580.00	THB	19.04.2019	705	2019	700500000	7	700500005	1101020501	6226000	
1500002008	1000	RK	02.09.2019	50	-164,500.00	THB	02.09.2019	705	2019	700500000	12	700500005	1101020501	6226000	
1500002102	1000	RK	21.02.2019	50	-1,040,966.00	THB	21.02.2019	705	2019	700500000	5	700500005	1101020501	6226000	
1500002110	1000	RK	10.04.2019	50	-330,000.00	THB	10.04.2019	705	2019	700500000	7	700500005	1101020501	6226000	
1500002801	1000	RK	01.11.2018	50	-16,000.00	THB	01.11.2018	705	2019	700500000	2	700500005	1101020501	6226000	
1500002803	1000	RK	22.01.2019	50	-1,000.00	THB	22.01.2019	705	2019	700500000	4	700500005	1101020501	6226000	
1500002804	1000	RK	21.02.2019	50	-235,830.00	THB	21.02.2019	705	2019	700500000	5	700500005	1101020501	6226000	

รูปที่ 13

2.3 ให้สร้างคอลัมน์ “คงเหลือ” ต่อจากคอลัมน์ “เครดิต” ใน sheet รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง จากนั้นเอาคอลัมน์ “เดบิต” ลบ คอลัมน์ “เครดิต” แล้วกด Enter (ตามรูปที่ 14)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

วันที่รายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
03.04.2019	200007301	J3	100004898	705		700500005	0	330,707.22	=H2-I2
25.10.2018	1600002201	RX	392162800008634	705	700500005	700500005	25,500.00	0	
31.10.2018	200001308	JO	3600008934	705	700500004	700500005	0	5,060.00	
05.11.2018	200001902	JO	3600006300	705	700500004	700500005	0	1,200.00	
15.11.2018	200002202	JO	3600006418	705	700500004	700500005	0	2,400.00	
19.11.2018	200003201	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	1,685.25	
	200003202	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	246.1	
	200003203	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	246.1	
	200003204	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	149.8	
	200003205	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	64.2	
	200003206	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	64.2	
	200003207	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	128.4	
	200003208	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	385.2	
	200003209	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	160.5	
	200003210	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	80.25	

รูปที่ 14

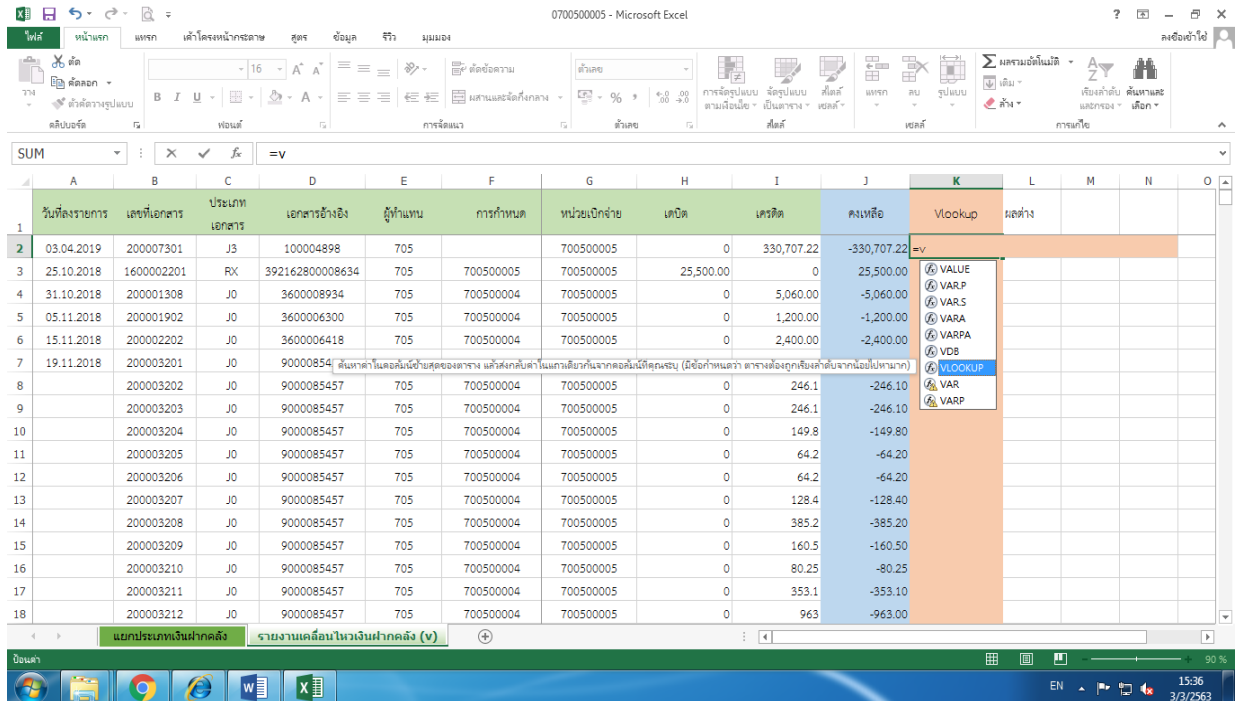
2.4 ให้ Copy สูตรลงทุกบรรทัดรายการ โดยวางเมาส์ที่มุมซ้ายด้านล่างของบรรทัดรายการของช่อง “คงเหลือ” โดยให้เครื่องหมายเป็น + แล้วจึงดับเบิลคลิกเมาส์ ระบบจะ Copy สูตรลงทุกบรรทัดรายการ (ตามรูปที่ 15)

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as in Figure 14, but with the formula in the 'คงเหลือ' column copied down to all rows. The formula bar shows '=H2-I2'.

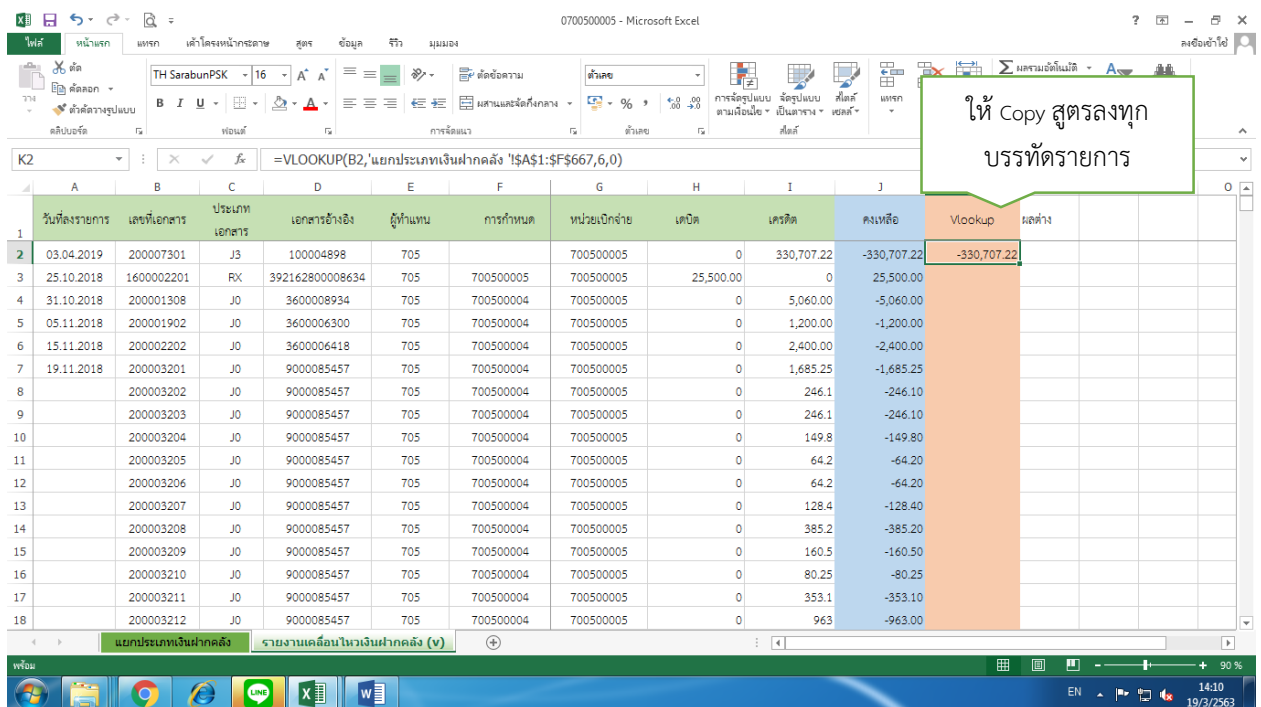
วันที่รายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
03.04.2019	200007301	J3	100004898	705		700500005	0	330,707.22	-330,707.22
25.10.2018	1600002201	RX	392162800008634	705	700500005	700500005	25,500.00	0	
31.10.2018	200001308	JO	3600008934	705	700500004	700500005	0	5,060.00	
05.11.2018	200001902	JO	3600006300	705	700500004	700500005	0	1,200.00	
15.11.2018	200002202	JO	3600006418	705	700500004	700500005	0	2,400.00	
19.11.2018	200003201	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	1,685.25	
	200003202	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	246.1	
	200003203	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	246.1	
	200003204	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	149.8	
	200003205	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	64.2	
	200003206	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	64.2	
	200003207	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	128.4	
	200003208	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	385.2	
	200003209	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	160.5	
	200003210	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	80.25	
	200003211	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	353.1	
	200003212	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	963	

รูปที่ 15

2.5 ให้สร้างคอลัมน์ “VLOOKUP” ต่อจากคอลัมน์ “คงเหลือ” การทำ VLOOKUP เป็นฟังก์ชัน (Function) หรือสูตรหนึ่งใน Excel มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยในการสืบค้นข้อมูลไปยังฐานข้อมูลเราได้ เพื่อที่จะดึงเอาข้อมูลอื่นๆ ของรายการนั้นมาแสดง โดยพิมพ์สูตร =V แล้วเลือกคำว่า VLOOKUP จะได้สูตร =VLOOKUP (ค่าที่ใช้หา, ช่วงข้อมูลของฐานข้อมูล, คอลัมน์ที่เท่าใด, รูปแบบการค้นหา) ตามรูปที่ 15 และ 16)



รูปที่ 15



รูปที่ 16

คำอธิบายสูตร (รูปที่ 16)

=	หมายถึง ให้พิมพ์เครื่องหมายเท่ากับ
VLOOKUP	หมายถึง ให้พิมพ์ V แล้วเลือก VLOOKUP
(	หมายถึง เครื่องหมายวงเล็บเปิด
B2	หมายถึง คลิกช่องเลขที่เอกสาร(ใน sheet รายงานเคลื่อนไหว)
,	หมายถึง พิมพ์เครื่องหมายคอมม่า (จุลภาค หรือ ลูกน้ำ)
แยกประเภทเงินฝากคลัง	หมายถึง คลิก sheet แยกประเภทเงินฝากคลัง คลุมตั้งแต่ช่องเลขเอกสาร
A1:F667	ถึง ช่องจำนวนเงิน(บรรทัดแรกจนถึงบรรทัดสุดท้าย) และใส่เครื่องหมาย \$
	หน้าและหลังตัวอักษรเพื่อเป็นการล็อคสูตร
,	หมายถึง พิมพ์เครื่องหมายคอมม่า (จุลภาค หรือ ลูกน้ำ)
6	หมายถึง ให้นำช่องที่คลุมตั้งแต่ช่องเอกสาร ถึง ช่องจำนวนเงิน (แต่หน่วยจะไม่เท่ากัน)
,	หมายถึง พิมพ์เครื่องหมายคอมม่า (จุลภาค หรือ ลูกน้ำ)
0	หมายถึง ให้ใส่หลังจากนับช่องทุกหน่วย
)	หมายถึง ให้พิมพ์เครื่องหมายวงเล็บปิด

2.6ให้ตรวจสอบการทำ VLOOKUP โดยการเพิ่มช่อง “ผลต่าง” หลังช่อง VLOOKUP หากไม่มีผลต่างแสดงว่าถูกต้อง (ตามรูปที่ 17)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	วันที่รายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	Vlookup	ผลต่าง			
2	03.04.2019	200007301	J3	100004898	705		700500005	0	330,707.22	-330,707.22	-330,707.22	0.00			
3	25.10.2018	1600002201	RK	392162800008634	705	700500005	700500005	25,500.00	0	25,500.00	25,500.00	0.00			
4	31.10.2018	200001308	JO	36000008934	705	700500004	700500005	0	5,060.00	-5,060.00	-5,060.00	0.00			
5	05.11.2018	200001902	JO	3600006300	705	700500004	700500005	0	1,200.00	-1,200.00	-1,200.00	0.00			
6	15.11.2018	200002202	JO	3600006418	705	700500004	700500005	0	2,400.00	-2,400.00	-2,400.00	0.00			
7	19.11.2018	200003201	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	1,685.25	-1,685.25	-1,685.25	0.00			
8		200003202	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	246.1	-246.10	-246.10	0.00			
9		200003203	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	246.1	-246.10	-246.10	0.00			
10		200003204	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	149.8	-149.80	-149.80	0.00			
11		200003205	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	64.2	-64.20	-64.20	0.00			
12		200003206	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	64.2	-64.20	-64.20	0.00			
13		200003207	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	128.4	-128.40	-128.40	0.00			
14		200003208	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	385.2	-385.20	-385.20	0.00			
15		200003209	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	160.5	-160.50	-160.50	0.00			
16		200003210	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	80.25	-80.25	-80.25	0.00			
17		200003211	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	353.1	-353.10	-353.10	0.00			
18		200003212	JO	9000085457	705	700500004	700500005	0	963	-963.00	-963.00	0.00			

รูปที่ 17

3. การจับคู่โดยใช้สูตร IF

3.1 การจับคู่โดยใช้สูตร IF ร่วมกับ MID จะใช้กับบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (ประกอบด้วยประเภทเอกสาร K1 G1 BE) โดยให้เรียกบัญชีแยกประเภทมาทำการตรวจสอบ(ตามรูปที่ 18)

ไฟล์หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

หน้าตาเอกสารสมุดบัญชีข้อมูลการเงินมุมมอง

รูปที่ 18

3.2 ลบคอลัมน์ที่ว่างออก โดยให้มีคอลัมน์ว่างหลังช่อง “การอ้างอิง” 1 ช่อง ตามรูปที่ 19

ข้อมูลี่แสดงในบัญชีแยกประเภทมีคอลัมน์ที่ติดกันโดยให้มีช่องว่างหลังช่อง “การอ้างอิง”

	A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1		1102010101	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ														
2	ปี	บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทอ้างอิง		ว/ท	เอกสาร	Postg Date	ศูนย์	ต้น	ทุน	หน่วย	เบิก	จ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลในปท	แหล่งของเงิน
3	2019	1102010101	3600001505	G1	1836000091991002		01.10.2018	01.10.2018	0700500003	0700500005	50		-1,000.00	6111220			
4	2019	1102010101	3600000901	G1	183600086166002		01.10.2018	01.10.2018	0700500004	0700500005	50		-11,130.00	6111210			
5	2019	1102010101	3600001102	G1	183600085597002		01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50		-800.00	6111220			
6	2019	1102010101	3600000804	G1	183600085035002		01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50		-3,500.00	6111230			
7	2019	1102010101	3600001704	G1	183600086574002		01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50		-800.00	6111220			
8	2019	1102010101	3600001703	G1	183600086573002		01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50		-1,600.00	6111230			
9	2019	1102010101	3600001001	G1	183600082971002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50		-3,010.00	6111220			
10	2019	1102010101	3600001002	G1	183600083534002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50		-2,800.00	6111230			
11	2019	1102010101	3600001003	G1	1836000091958002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50		-2,250.00	6111220			
12	2019	1102010101	3600001706	G1	183600085093002		01.10.2018	01.10.2018	0700500047	0700500005	50		-10,500.00	6111210			
13	2019	1102010101	3600000902	G1	183600088315002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50		-14,400.00	6111210			
14	2019	1102010101	3600000702	G1	183600087437002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50		-9,000.00	6111210			
15	2019	1102010101	3600000801	G1	183600087438002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50		-13,800.00	6111220			
16	2019	1102010101	3600001601	G1	183600086143002		01.10.2018	01.10.2018	0700500077	0700500005	50		-13,000.00	6111220			

รูปที่ 19

3.3 ให้ตั้งชื่อคอลัมน์ว่าง โดยตั้งชื่อว่า “การอ้างอิงใหม่” ตามรูปที่ 20

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1		1102010101	ลูกค้าใหม่ในงบประมาณ														
2	ปี	บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทอ้างอิง		การอ้างอิงใหม่	ว/ท เอกสาร	Postg Date	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	แหล่งของเงิน				
3	2019	1102010101	3600001505	G1	183600091991002		01.10.2018	01.10.2018	0700500003	0700500005	50	-1,000.00	6111220				
4	2019	1102010101	3600000901	G1	1836000086166002		01.10.2018	01.10.2018	0700500004	0700500005	50	-11,130.00	6111210				
5	2019	1102010101	3600001102	G1	1836000085597002		01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50	-800.00	6111220				
6	2019	1102010101	3600000804	G1	1836000085035002		01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50	-3,500.00	6111230				
7	2019	1102010101	3600001704	G1	1836000086574002		01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50	-800.00	6111220				
8	2019	1102010101	3600001703	G1	1836000086573002		01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50	-1,600.00	6111230				
9	2019	1102010101	3600001001	G1	1836000082971002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-3,010.00	6111220				
10	2019	1102010101	3600001002	G1	1836000083534002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-2,800.00	6111230				
11	2019	1102010101	3600001003	G1	1836000091958002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-2,250.00	6111220				
12	2019	1102010101	3600001706	G1	1836000085093002		01.10.2018	01.10.2018	0700500047	0700500005	50	-10,500.00	6111210				
13	2019	1102010101	3600000902	G1	1836000088315002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-14,400.00	6111210				
14	2019	1102010101	3600000702	G1	1836000087437002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-9,000.00	6111210				
15	2019	1102010101	3600000801	G1	1836000087438002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-13,800.00	6111220				
16	2019	1102010101	3600001601	G1	1836000086143002		01.10.2018	01.10.2018	0700500077	0700500005	50	-13,000.00	6111220				

รูปที่ 20

3.4 ให้ใช้สูตร IF ในการจับคู่เอกสาร โดย ฟังก์ชัน IF เป็นฟังก์ชันหนึ่งใน Excel ที่ช่วยให้เปรียบเทียบตรรกะระหว่างค่ากับสิ่งที่คาดหวัง ดังนั้นข้อความ IF สามารถให้ผลลัพธ์ได้ 2 แบบ ผลลัพธ์แรกคือ ถ้าการเปรียบเทียบของคุณเป็นจริง ผลลัพธ์ที่สองจะเป็นเท็จ โดยพิมพ์สูตร =I แล้วเลือกคำว่า IF จะได้สูตร =IF(C2="Yes",1,2) ระบุว่า IF(C2 = Yes ให้แสดง 1 มิเช่นนั้นให้แสดง 2) โดยใช้ร่วมกับสูตร MID โดยฟังก์ชัน MID จะนับอักขระแต่ละตัวว่าเป็น 1 เสมอ ไม่ว่าอักขระตัวนั้นจะเป็นแบบไบต์เดียวหรือไบต์คู่ก็ตาม โดยไม่คำนึงถึงการตั้งค่าภาษาเริ่มต้น (ตามรูปที่ 21 และ 22)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1		1102010101	ลูกค้าใหม่ในงบประมาณ														
2	ปี	บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทอ้างอิง		การอ้างอิงใหม่	ว/ท เอกสาร	Postg Date	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	แหล่งของเงิน				
3	2019	1102010101	3600001505	G1	1836000091991002	=IF(C2="Yes",1,2)	01.10.2018	01.10.2018	0700500003	0700500005	50	-1,000.00	6111220				
4	2019	1102010101	3600000901	G1	1836000086166002		01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50	-800.00	6111220				
5	2019	1102010101	3600001102	G1	1836000085597002		01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50	-3,500.00	6111230				
6	2019	1102010101	3600000804	G1	1836000085035002		01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50	-800.00	6111220				
7	2019	1102010101	3600001704	G1	1836000086574002		01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50	-1,600.00	6111230				
8	2019	1102010101	3600001703	G1	1836000086573002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-3,010.00	6111220				
9	2019	1102010101	3600001001	G1	1836000082971002		01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-2,800.00	6111230				
10	2019	1102010101	3600001002	G1	1836000083534002		01.10.2018	01.10.2018	0700500047	0700500005	50	-10,500.00	6111210				
11	2019	1102010101	3600000902	G1	1836000088315002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-14,400.00	6111210				
12	2019	1102010101	3600000702	G1	1836000087437002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-9,000.00	6111210				
13	2019	1102010101	3600000801	G1	1836000087438002		01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-13,800.00	6111220				
14	2019	1102010101	3600001601	G1	1836000086143002		01.10.2018	01.10.2018	0700500077	0700500005	50	-13,000.00	6111220				

รูปที่ 21

ให้ Copy สูตรลงทุก บรรทัดรายการ

Formula: `=IF(D3="K1",C3,MID(E3,3,10))`

ปี	บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทการอ้างอิง	การอ้างอิงใหม่	เอกสาร	Postg Date	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	แหล่งของเงิน
2019	1102010101	3600001505	G1	183600091991002	01.10.2018	01.10.2018	0700500003	0700500005	50	-1,000.00	6111220
2019	1102010101	3600000901	G1	1836000086166002	01.10.2018	01.10.2018	0700500004	0700500005	50	-11,130.00	6111210
2019	1102010101	3600001102	G1	1836000085597002	01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50	-800.00	6111220
2019	1102010101	3600000804	G1	1836000085035002	01.10.2018	01.10.2018	0700500005	0700500005	50	-3,500.00	6111230
2019	1102010101	3600001704	G1	1836000086574002	01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50	-800.00	6111220
2019	1102010101	3600001703	G1	1836000086573002	01.10.2018	01.10.2018	0700500007	0700500005	50	-1,600.00	6111230
2019	1102010101	3600001001	G1	1836000082971002	01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-3,010.00	6111220
2019	1102010101	3600001002	G1	1836000083534002	01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-2,800.00	6111230
2019	1102010101	3600001003	G1	1836000091958002	01.10.2018	01.10.2018	0700500010	0700500005	50	-2,250.00	6111220
2019	1102010101	3600001706	G1	1836000085093002	01.10.2018	01.10.2018	0700500047	0700500005	50	-10,500.00	6111210
2019	1102010101	3600000902	G1	1836000088315002	01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-14,400.00	6111210
2019	1102010101	3600000702	G1	1836000087437002	01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-9,000.00	6111210
2019	1102010101	3600000801	G1	1836000087438002	01.10.2018	01.10.2018	0700500069	0700500005	50	-13,800.00	6111220
2019	1102010101	3600001601	G1	1836000086143002	01.10.2018	01.10.2018	0700500077	0700500005	50	-13,000.00	6111220

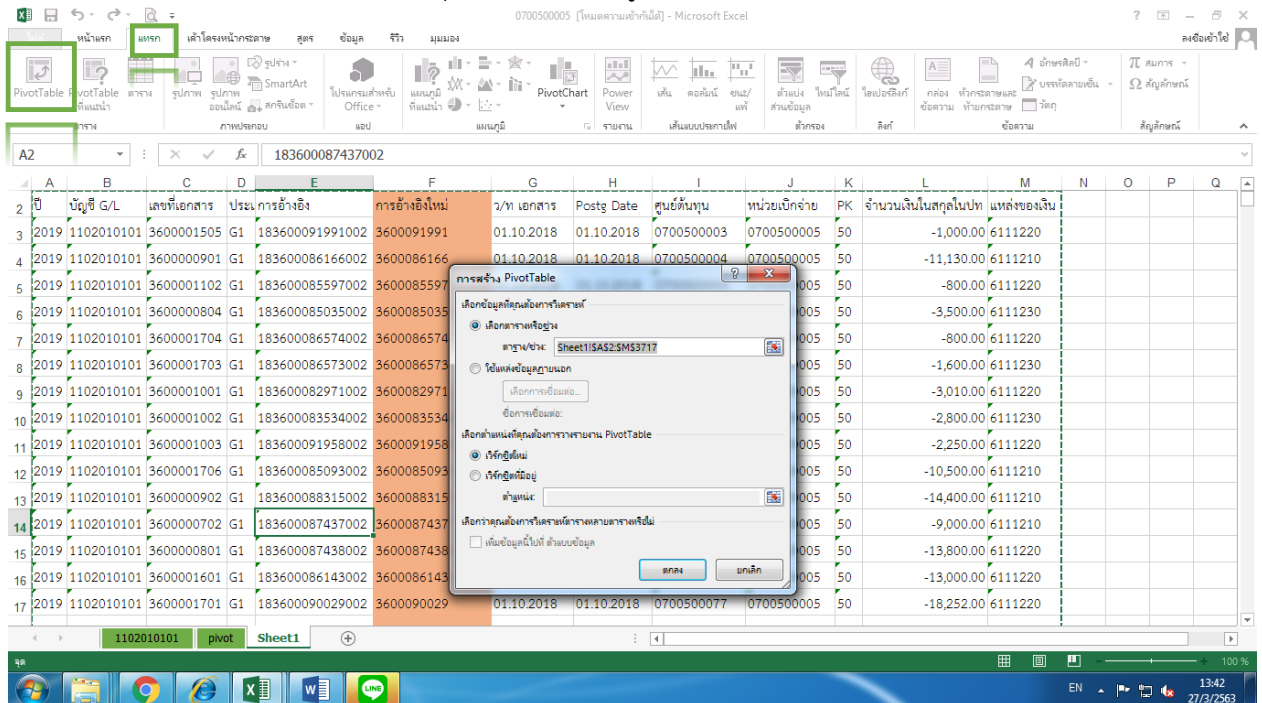
รูปที่ 22

คำอธิบายสูตร (รูปที่ 22)

=	หมายถึง	พิมพ์เครื่องหมายเท่ากับ
IF	หมายถึง	พิมพ์สูตร IF โดยพิมพ์ I แล้วเลือก IF
(	หมายถึง	เครื่องหมายวงเล็บเปิด
D3	หมายถึง	คลิกช่องประเภทเอกสาร (ตรง G1)
“	หมายถึง	พิมพ์เครื่องหมายอัญประกาศ (เครื่องหมายคำพูด)
K1	หมายถึง	พิมพ์คำว่า K1
”	หมายถึง	พิมพ์เครื่องหมายอัญประกาศ (เครื่องหมายคำพูด)
,	หมายถึง	พิมพ์เครื่องหมายคอมม่า (จุลภาค หรือ ลูกน้ำ)
C3	หมายถึง	คลิกช่องเลขที่เอกสาร (ตรงตัวเลข)
,	หมายถึง	พิมพ์เครื่องหมายคอมม่า (จุลภาค หรือ ลูกน้ำ)
MID	หมายถึง	พิมพ์สูตร MID โดยพิมพ์ M แล้วเลือก MID
(	หมายถึง	เครื่องหมายวงเล็บเปิด
E3	หมายถึง	คลิกช่องการอ้างอิง
,	หมายถึง	พิมพ์เครื่องหมายคอมม่า (จุลภาค หรือ ลูกน้ำ)
3	หมายถึง	พิมพ์เลข 3 (คือตัดตัวเลข 3 หลักสุดท้ายออก)
,	หมายถึง	พิมพ์เครื่องหมายคอมม่า (จุลภาค หรือ ลูกน้ำ)
10	หมายถึง	พิมพ์เลข 10 (หลังจากตัดเลข 3 หลัก ให้คงเลข 10 หลักไว้ นับจากซ้ายไปขวา)
))	หมายถึง	ให้พิมพ์เครื่องหมายวงเล็บปิด 2 ครั้ง

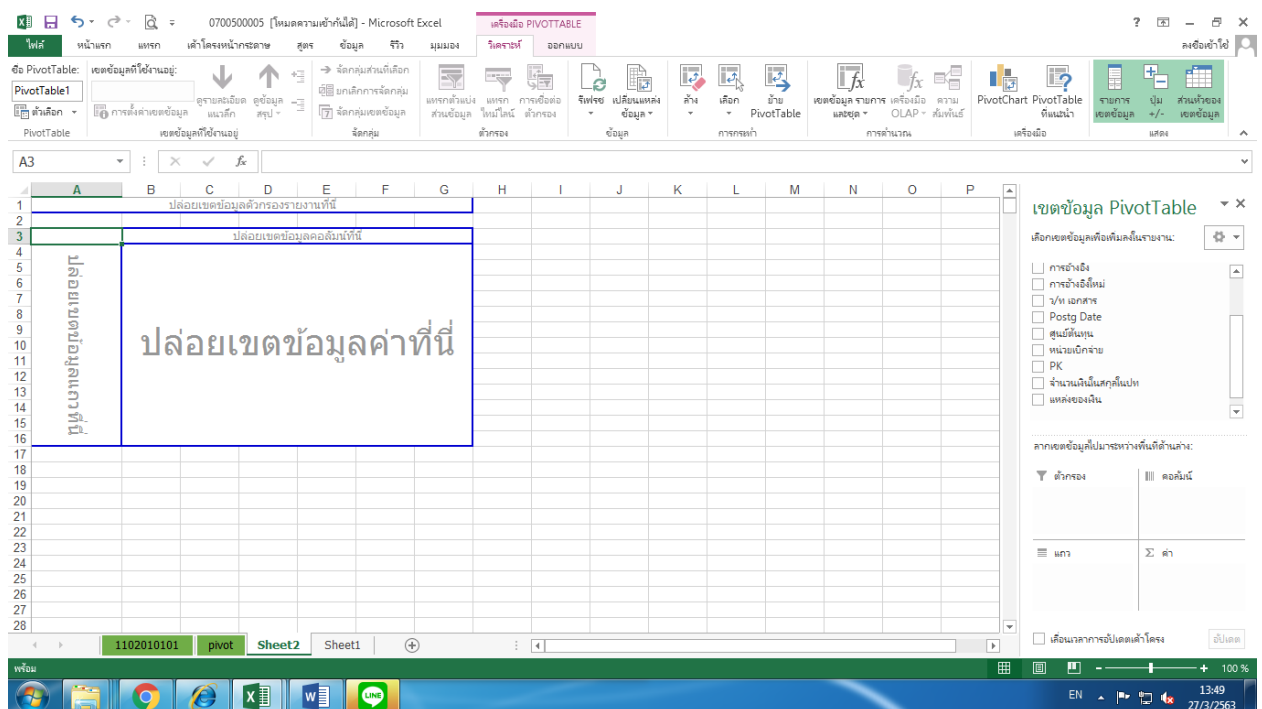
โดยหลังจากที่ใส่สูตรไปแล้วเราจะได้ช่อง “การอ้างอิงใหม่” ให้ Copy สูตรลงมาทุกบรรทัดรายการจากนั้นให้ทำ Pivot table เพื่อจัดดูในการตรวจสอบบัญชี

3.5 หลังจากหน่วยงานตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวของบัญชี โดยการใช้สูตร ABS และ IF แล้วให้หน่วยงานตรวจสอบโดยการจับคู่ด้วยการทำ Pivot table ให้เลือกเมนู “แทรก” แล้วเลือกแถบเมนู “Pivot Table” หลังจากนั้นระบบจะให้ระบุ Sheet ที่เก็บข้อมูลว่าจะให้เปิด Sheet ใหม่ หรือให้เก็บข้อมูลไว้ใน Sheet เดิม เมื่อเลือก “แผ่นงานใหม่” แล้วกดปุ่ม “ตกลง”(ตามรูปที่ 23)



รูปที่ 23

3.6 หลังจากกดปุ่ม “ตกลง” แล้วให้เลือกคอลัมน์ที่อยู่ด้านบนขวามือ โดยเลือกช่อง “PK, จำนวนเงินใน ปท และ การอ้างอิงใหม่” แล้วลากมาแสดงในตารางด้านล่างขวามือของ Pivot Table (ตามรูปที่ 24)



รูปที่ 24

1.10 ระบบจะแสดงรายละเอียดการจับคู่ประเภทเอกสาร โดยเอกสารที่แสดงในช่อง “ผลรวมทั้งหมด” เป็นศูนย์ หมายถึงระบบจับคู่เอกสารได้ หรือจำนวนเงินคงเหลือหมายถึงระบบไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารได้ (ตามรูปที่ 25)

PK	การอ้างถึงใหม่	ผลรวมทั้งหมด
40	50	0
81600	-81600	0
63320	-63320	0
44800	-44800	0
99785	-99785	0
40320	-40320	0
4365	-4365	0
12000	-12000	0
41700	-41700	0
19250	-19250	0
10200	-10200	0
13500	-13500	0
23600	-23600	0
13500	-13500	0
21000	-21000	0
9208	-9208	0
21000	-21000	0
4900	-4900	0
4900	-4900	0
50000	-50000	0
500	-500	0
30010	-30010	0

รูปที่ 25

1.11 หากคลิกที่ช่องผลรวมทั้งหมด ยอดผลรวมเท่ากับศูนย์ระบบจะจับคู่เอกสารให้ (ตามรูปที่ 26)

PK	การอ้างถึงใหม่	ผลรวมทั้งหมด
40	50	0
81600	-81600	0
63320	-63320	0
44800	-44800	0
99785	-99785	0
40320	-40320	0
4365	-4365	0
12000	-12000	0
41700	-41700	0
19250	-19250	0
10200	-10200	0
13500	-13500	0
23600	-23600	0
13500	-13500	0
21000	-21000	0
9208	-9208	0
21000	-21000	0
4900	-4900	0
4900	-4900	0
50000	-50000	0
500	-500	0
30010	-30010	0

รูปที่ 26

1.12 หากจำนวนเงินในช่อง “ผลรวมทั้งหมด” ไม่เท่ากับศูนย์ แสดงว่าระบบไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารได้ ให้ตรวจสอบเอกสารประกอบรายการหรือตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีต่อไปเพื่อค้นหาข้อผิดพลาดเกิดขึ้น(ตามรูปที่ 27) โดยจะต้องระบุสาเหตุที่บรรทัดรายการที่ไม่เป็นศูนย์

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "0700500005 (โหลดความเข้าใจไม่ได้) - Microsoft Excel". The spreadsheet contains a table with the following data:

ปี	บัญชี G/L	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	การอ้างอิงใหม่	การอ้างอิง 3	การกำหนด	ว/ห	เอกสาร	Postg Date	Cimg Doc	การทัก	วันคิดค่า	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงินในสกุลไทย
2019	1102010101	3600001605	G1	183600006663002	3600006663					02.10.2018	02.10.2018			0700500004	0700500005	50	-36

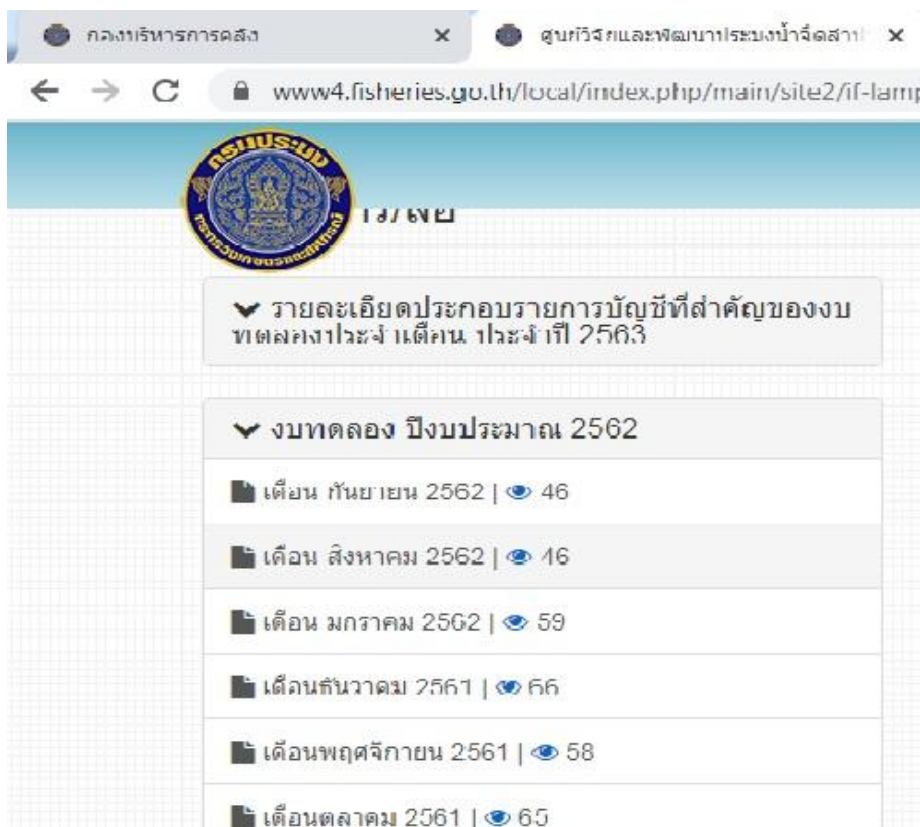
The table is displayed in the Excel interface, with the "G1" cell in the "ประเภทเอกสาร" column highlighted. The status bar at the bottom indicates "Sheet5" and "pivot".

รูปที่ 27

เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส

2.1 การเปิดเผยบทลงสู่สาธารณะ มีการเผยแพร่บทลงประจำเดือนกันยายน โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น

ตัวอย่างการเปิดเผยบทลงสู่สาธารณะ



www4.fisheries.go.th/local/file_document/20191004151208_1_file.pdf

208_1_file.pdf 1 / 6

บัญชีประกอบงบ	ยอดงบ	เดบิต	เครดิต	ยอดสุทธิ
1101010101 เงินสดในมือ	0.00	40,445.00	(40,445.00)	0.00
1101010104 เงินทดรองราชการ	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
1101010112 พักเงินนำส่ง	0.00	40,445.00	(40,445.00)	0.00
1101010113 พักรอ Clearing	0.00	4,300.00	(4,300.00)	0.00
1101020501 เงินฝากคลัง	205,031.87	34,015.00	(95,878.36)	143,168.51
1101020603 งบฯ งบทหาร-ในงบป.	0.00	463,617.17	(463,617.17)	0.00
1101020604 งบฯ งบทหาร-นอกงบป.	0.00	61,863.36	(61,863.36)	0.00
1102010101 เงินสินเชื่อ-ในงบป.	18,260.00	32,797.00	(51,057.00)	0.00
1102030124 งบฯ งบจาก งบ.	0.00	525,480.53	(525,480.53)	0.00
1205060101 อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	16,874,184.00	0.00	0.00	16,874,184.00
1205060102 คสช. อาคารไม่ระบุ	(16,874,155.00)	0.00	0.00	(16,874,155.00)
1206010101 ครุภัณฑ์สำนักงาน	150,900.00	0.00	0.00	150,900.00
1206010102 พักครุภัณฑ์สำนักงาน	0.00	0.00	0.00	0.00
1206010103 คสช. ครุภัณฑ์สำนักงาน	(150,897.00)	0.00	0.00	(150,897.00)
1206020101 ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	3,849,850.00	0.00	0.00	3,849,850.00
1206020102 พักครุภัณฑ์ยานพาหนะ	0.00	0.00	0.00	0.00
1206020103 คสช. ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	(3,772,696.69)	0.00	(232.88)	(3,772,929.57)
1206030101 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00

2.2 การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปีเดือน มี การจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำปีเดือน และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็น ระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญ ประกอบด้วยรายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ 1.1.1 ถึง 1.1.3

ตัวอย่างการแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญ

The screenshot displays the Thai Fisheries Department's public disclosure portal. The top navigation bar includes links for 'กรมประมง' (Ministry of Fisheries), 'บุคลากร' (Personnel), 'บทความ' (Articles), and a search bar. The main content area features a grid of buttons for different years (2563, 2562, 2561, 2560) and categories like 'รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปี 2563' (Detailed accounting statements for the 2563 experimental budget). Below this, a PDF document is displayed, titled '20191004151138_1_file.pdf'.

The PDF document contains the following accounting statement for the year 2562:

รายการ	จำนวน
๑. บัญชีเงินสดในมือ	
ยอดคงเหลือของบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในระบบ GFMS	๐.๐๐
๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร	
ยอดคงเหลือของบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในระบบ GFMS	
- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓)	๐.๐๐
ธนาคารกรุงไทย สาขา ประจวบฯ.....	
- บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔)	๐.๐๐
ธนาคารกรุงไทย สาขา ประจวบฯ.....	
- บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (๑๑๐๑๐๓๐๑๕๙)	๐.๐๐
วัตถุประสงค์ในการฝากเพื่อ วัตถุประสงค์..... ประกอบบัญชีเงินฝาก :	
ธนาคารกรุงไทย สาขา	
- บัญชี.....เงินอุดหนุนราชการ.....	๑๐,๐๑๒.๕๙
ธนาคาร.....	
๓. บัญชีเงินฝากคลัง	
ยอดคงเหลือของบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในระบบ GFMS	๑๔๓,๑๖๘.๕๑
ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้	
- เงินฝากที่ถือไว้ใช้จ่ายเพื่อ วัตถุประสงค์.....	๐.๐๐
- เงินรับฝากอื่น	๐.๐๐
- เงินอุดหนุนราชการ	๑๐,๐๐๐.๐๐

เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

3.1 การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค หน่วยงานนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

3.2 การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม หน่วยงานระดับกรมนำส่งรายงานการเงินภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณให้ สตง. และกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง)

3.3 รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด หน่วยงานระดับกรมจัดทำรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่จะส่งให้ สตง. ตรงกับรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน

3.4 ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS ข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ส่งให้ สตง. ต้องตรงกับรายงานการเงินระดับกรม (งบการดำเนินงาน งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน)

บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินการ และกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีให้ส่วนราชการถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย 4 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแล การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และนำผลการประเมินไปวิเคราะห์เปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ โดยเป็นการประเมินผล การปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลาบัญชีตามปีงบประมาณทั้งด้านบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร และเป็นการสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อประเมินความสำเร็จ ในการจัดทำบัญชีของหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงานมีความ ครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

กองบริหารการคลัง รับผิดชอบจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ หน่วยงานส่วนกลาง และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และ หน่วยงานส่วนภูมิภาค จากการติดตามเกณฑ์ประเมินผล ฯ พบว่า หน่วยงานยังมีการจัดทำบัญชีคลาดเคลื่อน อย่างต่อเนื่องส่งผลให้กรมประมงยังไม่ผ่านเกณฑ์การได้รับรางวัลจากกรมบัญชีกลาง ผู้เสนอผลงานจึงได้จัดทำ แนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค กรมประมง เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบบัญชี มีการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลต่อการผ่านเกณฑ์องค์กรที่มีความเป็นเลิศ ทางด้านบัญชี ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 รวมทั้งใช้ในการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์สามารถจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัด และ กรมบัญชีกลางได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งผู้เสนอผลงาน พบปัญหาอุปสรรคในการจัดทำผลงาน เช่น กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการในแต่ละปีแตกต่างกันหากกรมบัญชีกลางมี การเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปรับปรุงแนวทางการจัดทำให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป การจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี มีความซับซ้อนและหน่วยงานในสังกัดกรมประมงมีจำนวนมากทำให้รวบรวมข้อมูลได้ยาก และมีรายการทางบัญชี มากน้อยแตกต่างกัน ผู้จัดทำผลงานจึงต้องมีความรู้และความเข้าใจในกระบวนการการปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นอย่างดี รวมทั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของหน่วยงานในสังกัดกรมประมงมีการโยกย้ายบ่อยครั้ง ทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง และขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรศึกษาเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีแต่ละปีที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ชัดเจน รวมถึงวิธีการตรวจสอบเอกสารของคลังจังหวัดและกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะส่งผลให้การจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมประมงมีความครบถ้วน ถูกต้อง มีโอกาสผ่านเกณฑ์การพิจารณารางวัลองค์กรแห่งความเป็นเลิศทางด้านบัญชีมากขึ้น
2. ผู้บริหารของหน่วยเบิกจ่ายควรให้ความสำคัญและกำกับดูแลการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความผิดพลาด คลาดเคลื่อน
3. เจ้าหน้าที่ของหน่วยเบิกจ่ายควรศึกษา ติดตาม แนวทางการจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้จัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง
4. กองบริหารการคลังต้องมีการทบทวน กระบวนการในการกำหนดแนวทาง กำกับ ติดตาม และประเมินผล การจัดทำรายงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายอย่างต่อเนื่อง
5. กองบริหารการคลังจัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการให้บริการให้คำแนะนำ ปรีกษา ในเรื่องเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Group Line จัดทำคลิปวิดีโอ (Clip Video) หรือแผ่นภาพประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) เพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง 2555 แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS สำนักมาตรฐานด้านบัญชีภาครัฐ
- กรมบัญชีกลาง 2562 เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
กองบัญชีภาครัฐ (หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว541 ลงวันที่
6 ธันวาคม 2561)