



# คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



นางสาวมณรรณ์ เตื่อนดาว  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



# คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ

นางสาวธมนธรณ์ เตือนดาว  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒

## คำนำ

การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เกี่ยวข้องกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหลายเรื่อง จึงทำให้มีขั้นตอน ยุ่งยาก และซับซ้อน ประกอบกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อให้มีแนวการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่ชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับนำไปใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป

นางสาวมนธรัตน์ เตือนดาว  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

๑

การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

๖

ภาคผนวก



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

### ๑.๑. ชื่องาน : การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

### ๑.๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การตรวจสอบและรายงานการเงินถูกต้องตามระเบียบบัญชีเกณฑ์คงค้างและเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งหน่วยงานต้องมีการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

### ๑.๓. ขอบเขตของงาน

จัดทำรายงานงบทดลองรายเดือนระดับหน่วยเบิกจ่าย ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) โดยเรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai ได้แก่ รายงานงบทดลอง รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณ รายงานจัดเก็บและนำส่งรายงานแผ่นดินของตนเอง รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง และจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และทะเบียนคุมลูกหนี้เงินตราของราชการ เพื่อประกอบรายงานการเงิน ดังกล่าว

### ๑.๔. คำจำกัดความ

รายงานการเงินประจำเดือน คือ รายงานงบทดลองจากระบบ New GFMS Thai และรายงานที่เกี่ยวข้องประจำเดือน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

๑) งบทดลองประจำเดือน จากระบบ New GFMS Thai รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย

๒) รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ จากระบบ New GFMS Thai รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

๓) รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน จากระบบ New GFMS Thai รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง

๔) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน จากระบบ New GFMS Thai รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน

๕) รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง จากระบบ New GFMS Thai รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง

๖) รายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ

### ๑.๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน คือ รายงานงบทดลองจากระบบ New GFMS Thai และรายงานที่เกี่ยวข้องประจำเดือน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ซึ่งมีขั้นตอนการจัดทำ ดังนี้

๑) พิมพ์รายงานการเงิน จากระบบ New GFMS Thai

๒) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด/บัญชี

๓) ตรวจสอบความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร/บัญชี

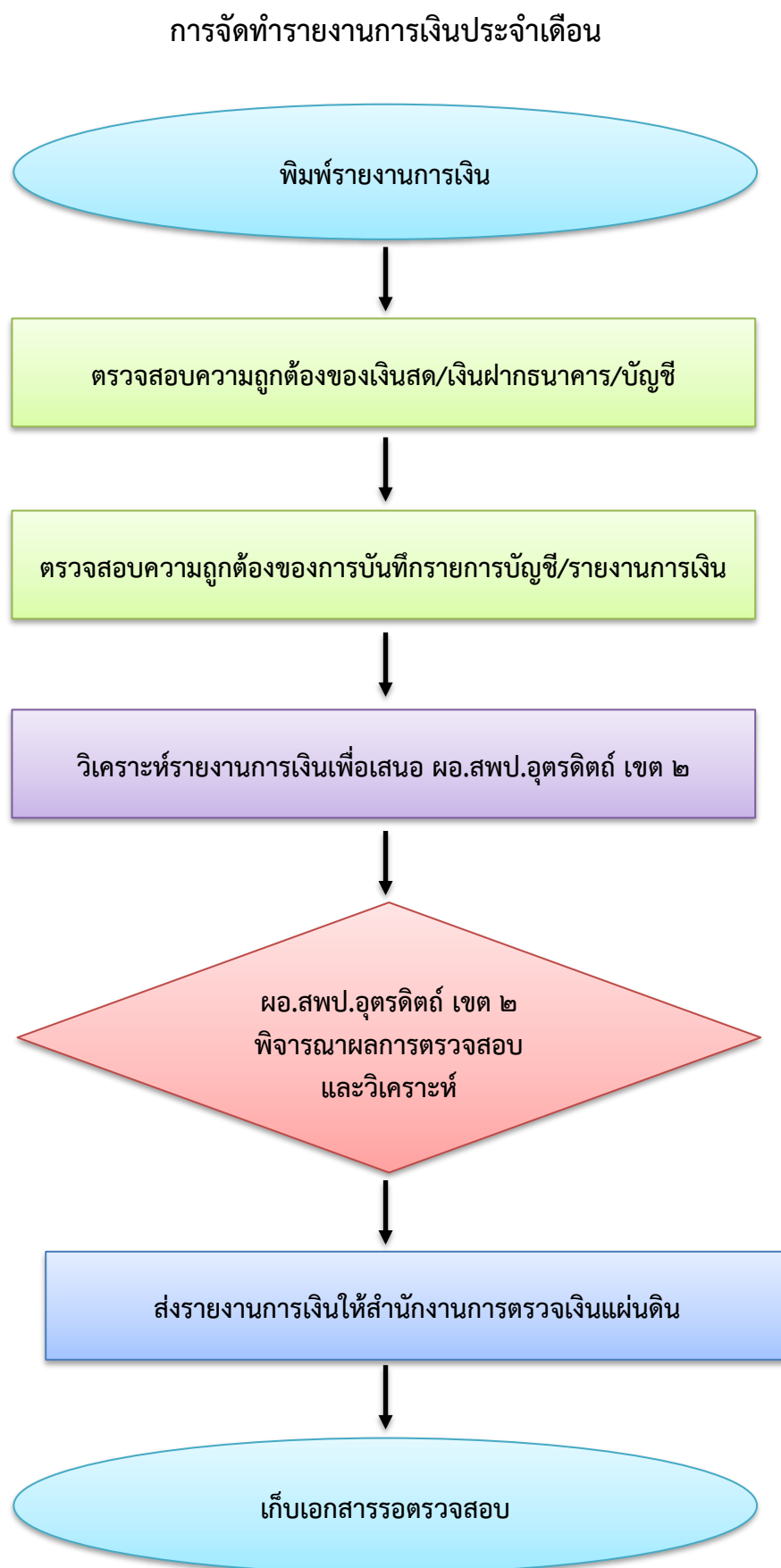
- ๔) ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชี
- ๕) ตรวจสอบรายงานการเงินและสมุดบัญชี/ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง
- ๖) วิเคราะห์รายงานการเงินเพื่อเสนอ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์

เขต ๒

๗) ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ พิจารณาผลการตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน

- ๘) จัดส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๙) เก็บเอกสารประกอบการตรวจสอบ

## ๑.๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน





๑.๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) สมุดเงินสด
- ๒) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน
- ๓) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ, ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการ, ทะเบียนรับ-ส่งเงิน
- ๔) งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- ๕) ใบแจ้งรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) และสมุดคู่ฝากธนาคาร
- ๖) รายงานจากระบบ New GFMS Thai

๑.๘. เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙
- ๒) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖
- ๓) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

## ๒.๑. ชื่องาน : การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

### ๒.๒. วัตถุประสงค์

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และส่วนราชการระดับกรมนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปีส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

### ๒.๓. ขอบเขตของงาน

บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ บันทึกปรับปรุงวัสดุคงคลัง (JM), บันทึกปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (JV), บันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด โดยให้ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

### ๒.๔. คำจำกัดความ

เกณฑ์คงค้าง คือ วิธีการทางบัญชีที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณาบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายให้อยู่ในงวดต่าง ๆ โดยคำนึงถึงรายได้ที่พึงรับและค่าใช้จ่ายที่พึงจ่าย เพื่อให้แสดงผลการดำเนินงานของแต่ละงวดนั้นอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ โดยไม่คำนึงถึงรายรับและรายจ่ายเป็นเงินสดว่าได้รับเงินมาแล้วหรือจ่ายเงินไปแล้วหรือไม่ตามเกณฑ์เงินสด

วัสดุคงคลัง คือ สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร ได้แก่ วัสดุสำนักงาน หน่วยงานจะรับรู้วัสดุคงเหลือในราคาทุน

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ซึ่งส่วนราชการจะจ่ายเงินในงวดบัญชีต่อไป ถือเป็นหนี้สินของส่วนราชการในงวดบัญชีปัจจุบัน เช่น ค่าสาธารณูปโภค

### ๒.๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ บันทึกปรับปรุงวัสดุคงคลัง (JM), บันทึกปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (JV), บันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด จะดำเนินการบันทึกรายการตามเอกสารหลักฐาน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ตามขั้นตอน ดังนี้

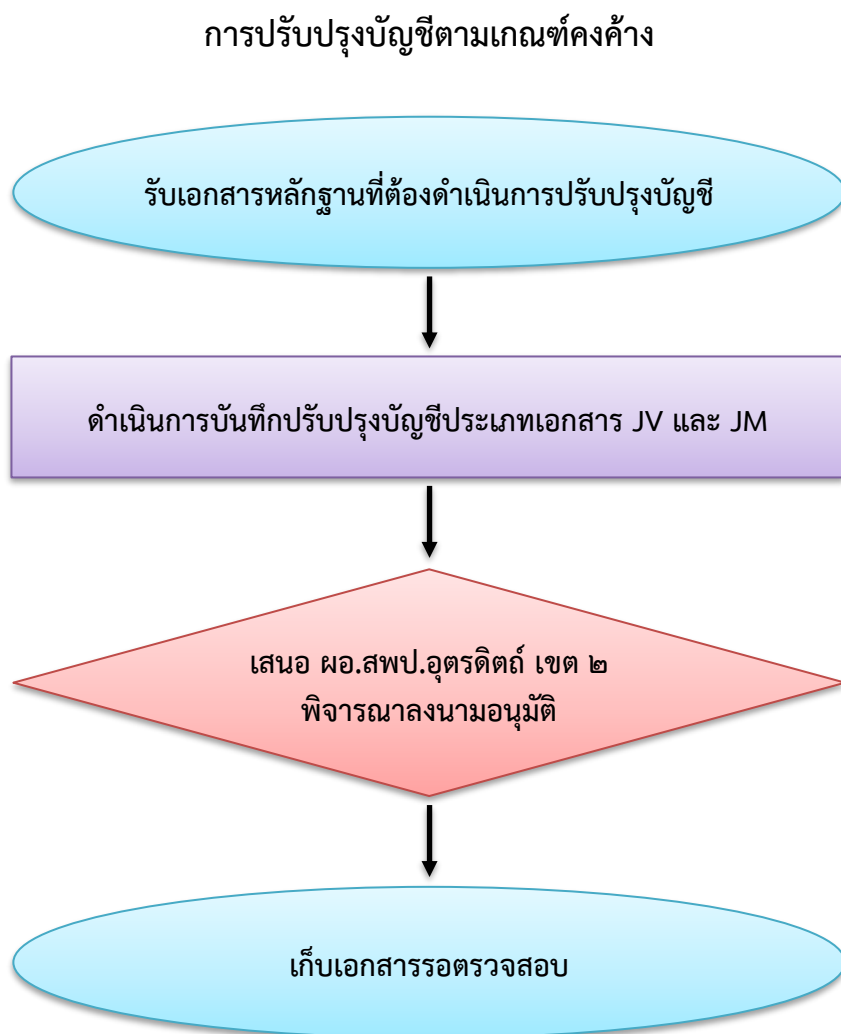
๑) รับเอกสารหลักฐานที่ต้องดำเนินการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นงวด เพื่อตรวจสอบรายละเอียดก่อนการปรับปรุงบัญชี

๒) ดำเนินการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีประเภทเอกสาร JV และ JM โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันสุดท้ายของเดือนกันยายน คือ วันที่ ๓๐ กันยายน โดยไม่ต้องคำนึงว่าเป็นวันหยุดราชการ

๓) เสนอเอกสารการบันทึกบัญชีให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ พิจารณาลงนามอนุมัติ

๔) เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ

๒.๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) งบทดลอง
- ๒) บันทึกข้อความตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปี
- ๓) ใบแจ้งหนี้ เช่น ค่าสาธารณูปโภค

๒.๘. เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- ๑) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘
- ๒) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘
- ๓) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๓๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖
- ๔) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

ภาคผนวก



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

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

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

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อลดภาระเอกสารในการส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จึงขอยกเลิกการจัดส่งรายงานตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ ในส่วนของรายงานประจำเดือนและรายงานที่เกี่ยวข้องที่ส่งเป็นประจำเดือน โดยให้ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการดังนี้

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

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

ลงลายมือ...

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

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

ขอแสดงความนับถือ



(นายณพงศ์ ศิริชันทกุล)  
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง  
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑





ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๓๓

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มจังหวัด  
อ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต้นสังกัดมีการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้จัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการผลักดันให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลทางบัญชี ซึ่งจะส่งผลให้รายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงาน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้มีการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชี และนำผลการประเมินไปวิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานประเมินผล และรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA) ตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อให้สามารถติดตามและตรวจสอบการประเมินผล รวมทั้งรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ ถึงเรื่องที่ ๓ ได้ที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ และเรื่องที่ ๔ ได้ที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕

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

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุดท่าย ชัยจันทิก)

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

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ  
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี  
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑





ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

ด้วยระบบบัญชีของส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีเองด้วยมือ เป็นการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS และระบบ GFMS มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจากการติดตามประเมินผลพบว่า ส่วนราชการยังมีการจัดทำบัญชีคลาดเคลื่อนอยู่ สาเหตุมาจากการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS การบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน หรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS รวมทั้งไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีของเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ เข้าสู่ระบบ GFMS ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจ ในระบบบัญชีส่วนราชการ ซึ่งรวมทั้งระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อนำข้อมูลมาบันทึก รายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS ซึ่งจะมีการเชื่อมโยงกันของระบบงานต่างๆ ตั้งแต่ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่าง ๆ ดังกล่าวจะถูกเชื่อมโยง มาบันทึกรายการบัญชีในระบบงานที่เกี่ยวข้องสุดท้ายคือ ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL) จึงได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบัญชีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถ เปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๘



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดสำหรับการบัญชีภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดสำหรับการบัญชีภาครัฐ

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ทำให้ทราบปัญหาทางบัญชีที่เกิดขึ้นกับส่วนราชการเป็นประจำซึ่งส่งผลกระทบต่อข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการ ทั้งในระดับหน่วยเบิกจ่ายและระดับกรม เช่น การบันทึกข้อมูลไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS การสับเปลี่ยนโยกย้ายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำให้การปฏิบัติงานไม่มีความต่อเนื่อง เป็นต้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า การจัดทำบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย เป็นฐานข้อมูลทางบัญชีที่สำคัญในการจัดทำรายงานการเงินระดับกรมและระดับกระทรวง รวมถึงระดับประเทศ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และน่าเชื่อถือ จึงได้รวบรวมปัญหาในทางปฏิบัติด้านบัญชีที่เกิดขึ้นเป็นประจำ มาจัดทำแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดสำหรับการบัญชีภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้ในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลทางบัญชีภายใต้การกำกับดูแลของส่วนราชการระดับกรม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

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

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพงศ์ กิริษัมภกุล)

รองอธิบดี วิชาการ กรมบัญชีกลาง

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานระบบบัญชี ผู้ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑