

บทที่ 1

บทนำ

1. คำนำ

ในการบริหารราชการแผ่นดินแต่ละประเทศ รัฐบาลผู้บริหารของประเทศต่างก็มีวัตถุประสงค์หลักคือ บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน ทั้งในด้านอุปโภค บริโภค และบริการต่าง ๆ มีการจัดการเกี่ยวกับการศึกษา สาธารณสุข สังคมสงเคราะห์ การรักษาความสงบภายในประเทศและการป้องกันประเทศ ในการนี้รัฐบาลก็จำเป็นต้องใช้เงินจำนวนมาก ดังนั้นรัฐบาลจึงต้องจัดให้มีการบริหารการเงินแผ่นดินที่ดี อันเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารประเทศ ผู้บริหารแต่ละประเทศต่างก็ยอมรับว่าได้อาศัยระบบบัญชีรัฐบาลเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมการบริหารงานของรัฐให้บรรลุผลสูงสุดทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การปฏิบัติงานของรัฐบาล ย่อมมีการรับเงินและใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนงาน โครงการ หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการเงินของรัฐบาลอันจะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานของรัฐบาลในปีต่อ ๆ ไป รัฐบาลจึงต้องจัดให้มีการบันทึกรายการทางการเงินต่าง ๆ ไว้ให้ครบถ้วนถูกต้อง

ปัจจุบัน ประเทศไทยจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินออกเป็น 3 ส่วน คือ ราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น สำหรับสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม นั้น ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 มาตรา 51 ถือเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค และในการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมก็ต้องมีการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามแผนงานหรือโครงการหรือเป้าหมายตามนโยบายรัฐที่วางไว้ ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวก็ต้องมีการรับและใช้จ่ายเงิน ในการนี้จึงจำเป็นต้องมีการจดบันทึกรายการรับจ่ายเงินต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงาน รสจ.ในเวลาต่อไป ซึ่งการปฏิบัติการจัดทำบัญชีของสำนักงาน รสจ. เป็นการปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังที่กล่าวแล้วว่าการบัญชีเป็นเครื่องมือสำคัญของรัฐบาลในการควบคุมการบริหารการเงิน ดังนั้นหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชีไม่มีความรู้ความเข้าใจดีพอเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ ก็จะเกิดผลเสียต่อการบริหารแผ่นดินอย่างแน่นอน

และเนื่องจากในปัจจุบัน กระทรวงการคลังได้มีหนังสือเวียนเกี่ยวกับการบัญชีต่าง ๆ ใหม่ เช่น การบันทึกบัญชีการหักเงินสะสมของลูกจ้างเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) พ.ศ. 2540 และการปรับปรุงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีของการหักเงินสะสม การเบิกเงินสมทบและชดเชย การนำส่งเงินเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) พ.ศ. 2541 ซึ่งระเบียบต่าง ๆ เหล่านี้ล้วนแต่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีของ รสจ. ทั้งสิ้น ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีจึงต้องศึกษาเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ให้ทันเหตุการณ์

ตลอดเวลา ข้าพเจ้าจึงเห็นว่าการจัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีของสำนักงาน รสจ. โดยนำข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมา และจัดลำดับขั้นของการปฏิบัติงานให้เห็นชัดเจนขึ้น จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีและเจ้าหน้าที่ที่อาจจะต้องปฏิบัติงานด้านการบัญชีเป็นครั้งคราว สามารถจัดทำบัญชีได้โดยถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สำหรับการกำหนดทิศทางการวางแผนการปฏิบัติงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์และขอบเขตของคู่มือ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีของสำนักงาน รสจ. มีดังนี้ คือ

1. เพื่อช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานฯ ให้เป็นภายในขอบเขตของกฎหมายงบประมาณรายจ่าย และเงินประจํางวดที่ได้รับอนุมัติ
2. ให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบการจัดทำบัญชีของสำนักงาน รสจ. ได้ปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ถูกต้อง
3. ให้ผู้บริหารของสำนักงานฯ ได้ทราบการใช้จ่ายเงินของสำนักงานฯ ที่เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกบัญชีได้จัดทำไว้ที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง
4. ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไปได้เข้าใจขั้นตอนการบันทึกบัญชีของ รสจ.

สำหรับขอบเขตคู่มือนี้ใช้สำหรับการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน รสจ. ซึ่งโดยหลักเป็นการปฏิบัติตามระเบียบการบัญชีส่วนภูมิภาคของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้จากกิจกรรมการปฏิบัติงานของสำนักงาน รสจ. ไม่ได้มีกิจกรรมครอบคลุมตามหลักการบัญชีส่วนภูมิภาคทั้งหมด ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมเฉพาะวิธีการลงบัญชีที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับรายการบัญชีของ รสจ. มาเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

บทที่ 2

ระบบบัญชี

1. ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี

1. การบัญชีคือ การบันทึกรายการเงินทั้งในด้านรับ ด้านจ่ายตลอดจนการโอนบัญชีการแยกประเภท และสรุปผลการรับจ่าย

2. ระบบบัญชีคู่ คือ รายการทางการเงินที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะด้านรับหรือด้านจ่าย จะต้องบันทึกในบัญชี 2 บัญชี เดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนที่เท่ากันเสมอ

2.1 คำจำกัดความของคำว่า เดบิต

2.1.1 จำนวนเงินที่แสดงทางด้านซ้ายของบัญชี

2.1.2 การลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชีหรือการผ่านบัญชี อันกระทำให้สินทรัพย์ หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

2.1.3 การลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชีหรือการผ่านบัญชี อันจะทำให้หนี้สิน หรือรายได้ลดลง

2.2 คำจำกัดความของคำว่า เครดิต คือ

2.2.1 จำนวนเงินที่แสดงด้านขวาของบัญชี

2.2.2 การลงรายการทางด้านขวาของบัญชี หรือการผ่านบัญชี อันกระทำให้หนี้สิน หรือรายได้เพิ่มขึ้น

2.2.3 การลงรายการทางด้านขวาของบัญชีหรือการผ่านบัญชี อันกระทำให้สินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายลดลง

3. หลักเงินสด คือ จะลงบัญชีต่อเมื่อได้รับเงินสด หรือจ่ายเงินสดออกไปเท่านั้น

- การบัญชีของรัฐบาลของประเทศไทยมีลักษณะเป็นระบบบัญชีคู่ หลักเงินสด มีสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและสมุดบันทึกรายการขั้นปลายเช่นเดียวกับบัญชีสากล ซึ่งการบันทึกบัญชีของสำนักงาน รตจ.ใช้วิธีการปฏิบัติแบบการบัญชีของรัฐบาลในส่วนภูมิภาค

2. หลักฐานการบัญชี ในระบบบัญชีส่วนราชการ ประกอบด้วย

2.1 เอกสารประกอบรายการบัญชี ได้แก่ ใบแจ้งการเครดิตบัญชี คู่จบบัญชี สำเนาหรือต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ต้นฉบับเช็ค สมุดคู่ฝากธนาคาร ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก ใบสำคัญรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด สัญญาการยืมเงิน ใบนำส่งเงินใบโอน

2.2 สมุดบัญชี แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- สมุดบันทึกรายการขั้นต้น ได้แก่ สมุดเงินสดและสมุดเงินฝากธนาคาร และใบโอน
- สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย ได้แก่ สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป สมุดบัญชีย่อย และ

ทะเบียน (รายการในสมุดเงินสดและเงินฝากธนาคารจะแยกประเภทบัญชีต่างๆ ไว้เพื่อให้สะดวกในการลงบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปด้วย)

และเพื่อความสะดวกในการบันทึกบัญชี การอ้างอิงหน้าบัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย หรือเอกสารประกอบรายการ จะใช้อักษรย่อ แทนก็ได้ ดังนี้

-ใบเสร็จรับเงิน	อักษรย่อ	บร.
-ใบสำคัญคู่จ่าย	“	บค.
- สัญญาการยืมเงิน	“	บย.
-ใบนำส่งเงิน	“	บส.
- ฎีกา	“	ฎ.
-ใบโอน	“	บอ.
- ทะเบียน	“	ท.
- สมุดเงินสด	“	ส.
- สมุดเงินฝากธนาคาร	“	ธ.
- บัญชีแยกประเภท	”	ย.
- ใบแจ้งการเครดิต	“	บฝ.
- ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก	“	บจ.
- หลักฐานการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการและลูกจ้างประจำ	อักษรย่อ	บจ.

3. นิยามคำศัพท์ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการบันทึกรายการบัญชี

- ปี หมายความว่า ปีงบประมาณ¹

- ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับงบประมาณนั้น²

- เงินงบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่องหนี่ผู้กผันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย³

- รายจ่ายบกลาง ได้แก่เงินงบประมาณประเภทหนึ่งที่กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลางกันไว้สำหรับให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้ เช่น เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร ค้ำรักษาพยาบาล เงินสมทบและชดเชย กบข. และเงินสมทบ กสจ. เป็นต้น

- รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายความว่า รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ ซึ่งจำแนกออกเป็น 8 หมวด คือ⁴

- (1) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (2) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- (3) หมวดค่าตอบแทน ใ้สอยและวัสดุ
- (4) หมวดค่าสาธารณูปโภค
- (5) หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (6) หมวดเงินอุดหนุน
- (7) หมวดรายจ่ายอื่น
- (8) เงินบกลาง

- เงินเดือน หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี ที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว รวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ⁵

- ค่าจ้างประจำ หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ ที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันถูกต้องแล้ว⁶

- เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน⁷

- เงินสำรองราชการ หมายความว่า เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายและอนุญาตให้ส่วนราชการมีไว้ตามความจำเป็นที่เห็นสมควร เพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบ หรือข้อบังคับของกระทรวงการคลัง⁸

- เงินยืม หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้ข้าราชการ/ลูกจ้างยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายหรือเงินทศรองราชการ⁹

- เงินรายได้แผ่นดิน หมายความว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บ หรือได้ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้น ๆ นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ¹⁰

- เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง หมายถึง การที่ส่วนราชการนำเงินรายรับที่จัดเก็บได้และจัดอยู่ในประเภทเงินรายได้แผ่นดิน เช่น เงินค่าปรับที่เกิดขึ้นจากการผิดสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทำของ ไม่ปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งจะต้องถูกส่วนราชการปรับตามสัญญา เงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเข้ารับราชการ และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ฯลฯ นำส่งคลัง

- การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หมายถึง ส่วนราชการใดได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อ สั่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สินครั้งหนึ่งรายหนึ่งเป็นเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันนั้นไม่ทันสิ้นปี ก็ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกหกเดือนปฏิทิน นับจากวันสิ้นปีหรือภายในระยะเวลาที่ได้รับความตกลงกับกระทรวงการคลัง¹¹

- เงินประจำงวด หมายความว่า เงินประจำงวดที่เจ้าของงบประมาณหรือส่วนราชการในสังกัดได้รับอนุมัติให้เบิกกับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด¹²

- เงินงบประมาณเบิกจากคลัง หมายถึงเงินงบประมาณที่ส่วนราชการ/หน่วยงาน ได้วางฎีกาขอเบิก และได้รับอนุมัติจากคลัง/กรมบัญชีกลางให้เบิกจากเงินประจำงวด และเงินจำนวนที่เบิกจะต้องนำไปลดยอดจากจำนวนเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณด้วย

- ฎีกา คือหลักฐานแสดงการขอเบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง

- อนุมัติฎีกา หมายความว่า การที่ส่วนราชการได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินจากคลัง¹³

- เงินรับจากคลัง หมายความว่า รับแจ้งการเครดิตบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยสาขาของธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ธนาคารที่กระทรวงการคลังอนุญาต หรือรับเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี¹⁴

- ใบแจ้งการเครดิต คือการที่ธนาคารแจ้งการยืนยันว่าได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการแล้ว

- ใบสำคัญจ่าย หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย¹⁵

- หลักฐานการจ่าย หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ หรือเจ้าหน้าที่

ตามข้อผูกพันถูกต้องแล้ว¹⁶

- โบนัส คือ หลักฐานการบันทึกการบัญชีขั้นต้นประเภทหนึ่ง ใช้สำหรับบันทึกรายการที่มีเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร ใช้สำหรับบันทึกการโอนบัญชี และรายการแก้ไขข้อผิดพลาดในทางบัญชี

- เงินเบิกเกินส่งคืน หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืนและได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลือในปี¹⁷

- เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณ หรือภายหลังระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลือในปี¹⁸

- ภาษี หัก ณ ที่จ่าย คือ การที่ส่วนราชการหักภาษีเงินได้ของผู้มีสิทธิรับเงินส่งให้กรมสรรพากร โดยหักจากหน้าฎีกาที่ขอเบิกเงินจากคลัง

- เงินฝาก หมายความว่า เงินที่กระทรวงการคลังรับฝากไว้ และจ่ายคืนตามคำขอของผู้ฝากตามข้อบังคับและระเบียบของกระทรวงการคลัง¹⁹

- โบนัสสำคัญคู่จ่าย หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย²⁰

- เช็ค หมายความว่า หนังสือตราสารซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้สั่งจ่ายสั่งธนาคารให้ใช้เงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถามให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง หรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่งอันเรียกว่าผู้รับเงิน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์²¹

- งบเดือน คือ งบแสดงรายงานการเงินที่ได้รับจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายและการจ่ายเงินที่ได้รับจากคลังในแต่ละเดือน ของส่วนราชการผู้เบิกเพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ²²

1,9,11-16 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ.2538)

2,3,8 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2534)

4,5,6 ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0403/ว 071 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2540

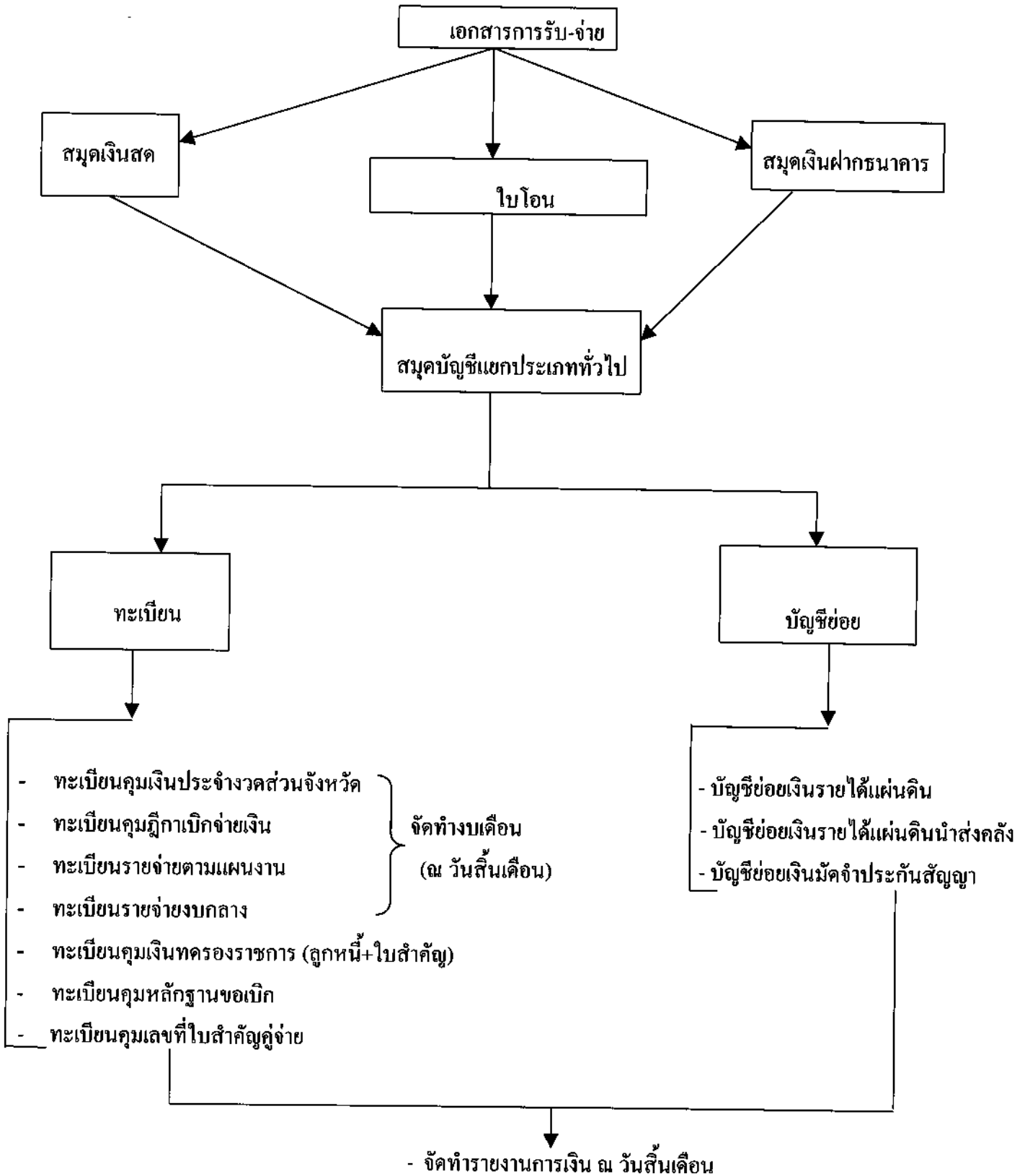
7,10,17-18 ระเบียบว่าด้วยการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2520

19,22 เชิดชัย มีคำ. คู่มือการปฏิบัติงานคลัง. กรุงเทพฯ : องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2537

20 ระเบียบเงินทดรองราชการ พ.ศ.2523

21 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค พ.ศ.2537

แผนภูมิระบบบัญชี



บทที่ 3

ขั้นตอนการจัดทำบัญชี

ในการจัดทำบัญชีประกอบด้วย ขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการก่อนจัดทำบัญชี
2. ขั้นตอนในการปฏิบัติการบันทึกบัญชี
3. ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงิน
4. ขั้นตอนการจัดทำงบเดือน

1. ขั้นตอนเตรียมการก่อนจัดทำบัญชี

1. จัดหาสมุดบัญชีซึ่งใช้บันทึกรายการรับจ่ายเงิน ซึ่งประกอบด้วย

1.1 สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ใช้สำหรับการบันทึกรายการรับหรือจ่ายเงินทั้งที่เป็นเงินสด และไม่ใช่นเงินสดจากเอกสารต่าง ๆ ก่อนที่จะแยกรายการไปลงสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น มีดังนี้ คือ

(1) สมุดเงินสด ให้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินสดทุกกรณี สมุดเงินสดนอกจากจะเป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นแล้วยังทำหน้าที่เป็นบัญชีแยกประเภทของบัญชีเงินสดอีกด้วย

(2) สมุดเงินฝากธนาคาร ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการนำเงินฝากธนาคาร และถอนเงินฝากธนาคาร และยังทำหน้าที่เป็นบัญชีแยกประเภทของบัญชีเงินฝากธนาคารอีกด้วย

(3) ใบโอน ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้น/หรือมีการเคลื่อนไหวทางบัญชี แต่มิใช่เป็นการรับ-จ่ายเงินสดหรือเช็ค

1.2 สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย ใช้สำหรับบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินแยกตามลักษณะของการรับจ่ายแต่ละประเภท สมุดบันทึกรายการขึ้นปลายมีดังนี้ คือ

(1) บัญชีแยกประเภท ให้เปิดตามรายการที่เกิดขึ้นยกเว้นบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคารไม่ต้องเปิดบัญชีเพราะมีสมุดบัญชีแล้ว

(2) ทะเบียน สำนักงาน รสจ. ต้องจัดทำทะเบียนดังนี้ (โดยขอเบิกจากส่วนกลางหรือที่สำนักงานคลังจังหวัด) คือ

- ทะเบียนเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ
- ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง
- ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการ
- ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย

(3) บัญชีย่อย

- บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน
- บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
- บัญชีย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา

ซึ่งในที่นี้ได้นำแบบฟอร์มของสมุดบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ มาเพื่อให้ทราบรายละเอียดของแต่ละประเภท ดังนี้

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ¹

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานประมาณ หรือจากการโอนเงินประจำงวดของหัวหน้าส่วนราชการในการ โอนเพิ่มหรือลดเงินประจำงวด การก่องหนี่ผูกพัน การเบิกจ่าย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมเงินประจำงวด และเพื่อทราบเงินประจำงวดคงเหลือได้ตลอดเวลา ทะเบียนนี้ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ รวม 4 ช่อง การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

ช่องที่ 1	“วัน เดือน ปี”	สำหรับบันทึกวันเดือนปีของรายการ
ช่องที่ 2	“ที่เอกสาร”	สำหรับบันทึกเลขที่เอกสารของรายการ
ช่องที่ 3	“รายการ”	สำหรับบันทึกคำอธิบายเกี่ยวกับการเพิ่มลดเงินประจำงวด ส่วนจังหวัดรวมทั้งการ โอนเงินประจำงวดส่วนจังหวัดกลับ ส่วนกลาง และได้รับจากส่วนกลาง
ช่องที่ 4	“เงินประจำงวด”	แบ่งเป็น 5 ช่อง คือ เพิ่ม ผูกพัน ก้นไว้เบิก เบิก และคงเหลือ
เพิ่ม		- สำหรับบันทึกเงินประจำงวดส่วนจังหวัดที่ได้รับ และการ โอนเงินประจำงวดส่วนจังหวัดเข้าเงินประจำงวดส่วนกลาง เฉพาะกรณีหลังบันทึกจำนวนเงินในวงเล็บ
ผูกพัน		- สำหรับบันทึกจำนวนเงินประจำงวดที่ผูกพัน การวางฎีกาเบิกหรือกรณียกเลิกเงินผูกพัน เฉพาะสองกรณีหลัง ให้บันทึกจำนวนเงินภายในวงเล็บ
ก้นไว้เบิก		- สำหรับบันทึกจำนวนเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติให้ก้นไว้ รวมทั้งการวางฎีกาเบิกเงินเหลือมปี และการยกเลิกเงินก้นที่มีได้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ทั้งสองกรณีหลังให้บันทึกจำนวนเงินภายในวงเล็บ
เบิก		- สำหรับบันทึกจำนวนเงินประจำงวดหรือเงินก้นไว้เบิกเหลือมปีที่เบิก เพื่อนำไปจ่าย รวมทั้งกรณีนำเงินที่เบิกไปแล้วมิได้จ่าย นำส่งคลัง เฉพาะกรณีหลังให้บันทึกจำนวนเงินภายในวงเล็บ
คงเหลือ		- สำหรับบันทึกจำนวนเงินประจำงวดคงเหลือ หลังจากหักจำนวนที่โอนไปจังหวัด ผูกพัน ก้นไว้เบิก หรือเบิกออกแล้ว

การปิดทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดให้ปิดทุกสิ้นเดือน โดยรวมจำนวนเงินในช่องเพิ่มผูกพัน ก้นไว้เบิก เบิก และบันทึกจำนวนเงินประจำงวดคงเหลือในช่อง “คงเหลือ” ด้วย เป็นรวมเดือนนี้และรวม แต่ต้นปี เพื่อจัดทำรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัดประจำเดือน

การบันทึกเงินก้นไว้เบิกเหลือมปี

ก. เมื่อขอเงินก้นไว้เบิกเหลือมปี ให้บันทึกจำนวนเงินที่ช่อง “ก้นไว้เบิก” และลดยอดในช่อง “คงเหลือ” เมื่อวางฎีกาเบิกเงินที่ขอเงินก้นไว้เบิกเหลือมปีในปีงบประมาณที่ขอเงิน ให้บันทึกจำนวนเงินในช่อง “ก้นไว้เบิก” ภายในวงเล็บ แล้วบันทึกจำนวนเงินในช่อง “เบิก”

ข. ในปีงบประมาณถัดไป ให้ยกยอดจำนวนเงินรวมเฉพาะที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปี และยังมีได้เบิกไปบันทึกในหน้าใหม่ของทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด และให้เพิ่มคำว่า“ปีก่อน” ต่อท้ายชื่อทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด เป็น “ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดปีก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ.” ในช่อง “เพิ่ม” และช่อง “คงเหลือ” ของช่องเงินประจำงวด เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการเบิกจ่ายมิให้สูงกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติเช่นเดียวกับการคุมเงินประจำงวด กรณีมีการขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือปีต่อไปในปีงบประมาณถัดไปอีก ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

ค. เมื่อวางฎีกาเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ให้บันทึกจำนวนเงินที่เบิกในช่อง “เบิก” และลดช่อง “คงเหลือ” กรณีนำเงินที่เบิกส่งคืนคลังภายในกำหนดระยะเวลาการเบิกเงินกันไว้เบิกเหลือปีให้บันทึกจำนวนเงินในช่อง “เบิก” ภายในวงเล็บ และเพิ่มช่อง “คงเหลือ”

ง. ทุกสิ้นเดือนให้ปิดรายการเงินกันไว้เบิกเหลือในปี โดยรวมจำนวนเงินในช่อง “เพิ่ม” และ “เบิก” พร้อมกับบันทึกจำนวนเงินกันไว้เบิกเหลือปีคงเหลือเป็นรวมเดือนนี้ และรวมแต่ต้นปีเพื่อจัดทำรายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ) ประจำเดือน

¹ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0502/23946 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2525

ทะเบียนอนุมัติเงินประจํางวดส่วนจังหวัด

แผนงาน.....

งานและโครงการ.....

หมวด.....

(1) วัน เดือน ปี	(2) ที่เอกสาร	(3) รายการ	เงินประจํางวด (4)					
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ	

ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน²

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเงินตามฎีกาที่เบิกเงินงบประมาณจากคลัง และการจ่ายเงินงบประมาณที่เบิกแต่ละฎีกาให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รวมทั้งการนำเงินงบประมาณเหลือจ่ายหรือมิได้จ่ายและครบกำหนดส่งคืนคลัง ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการจัดทำบัญชีของส่วนราชการส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและใช้คุมการเบิกจ่ายเงินของฎีกาที่เบิกเงินงบประมาณแต่ละฎีกาด้วยทะเบียนนี้แยกกลุ่มเป็นแผนงานและงบกลาง ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ รวม 11 ช่อง การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

ช่องที่ 1	“วันเดือนปี”	สำหรับบันทึกวันเดือนปีที่มีรายการ
ช่องที่ 2	“ที่เอกสาร”	สำหรับบันทึกเลขที่ของเอกสารที่ใช้ประกอบรายการเช่นใบแจ้งการเครดิต หรือใบนำฝากเงินและคู่ฉบับฎีกา ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง ใบสำคัญรับเงิน
ช่องที่ 3	“หมวดรายจ่าย”	สำหรับบันทึกชื่อของหมวดรายจ่ายที่เบิก
ช่องที่ 4	“รายการ”	สำหรับบันทึกรายละเอียดของรายการ ควรจะระบุผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
ช่องที่ 5	“เงินเบิก”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินทั้งสิ้นที่ขอเบิกจากคลัง (รวมทั้งรายการเบิกหักผลส่งด้วย)
ช่องที่ 6	“เงินหัก ณ ที่จ่าย”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่ขอให้คลังหักไว้ตามหน้าฎีกา
ช่องที่ 7	“เงินจ่ายสุทธิ”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายแล้วได้รับใบสำคัญคู่จ่าย
ช่องที่ 8	“คงเหลือ”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินคงเหลือของแต่ละฎีกาหลังจากมีการเบิกหรือจ่ายหรือนำส่งคืนคลัง
ช่องที่ 9	“วันครบกำหนดส่งคืนคลัง”	สำหรับบันทึกวันครบกำหนดที่จะต้องนำเงินที่เบิกมาแล้วไม่ได้จ่ายหรือจ่ายบ้างแล้ว
ช่องที่ 10	“งบเดือน”	สำหรับบันทึกเดือนที่ฎีกาได้รับอนุมัติจากคลัง เพื่อทำงบเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ช่องที่ 11	“หมายเหตุ”	สำหรับบันทึกข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว จ่ายให้หน่วยงานย่อย จ่ายตามสัญญาการยืมเงิน เป็นต้น

ให้บันทึกรายการเรียงตามลำดับฎีกาที่ได้รับเงินจากคลัง โดยไม่ต้องแยกเป็นหมวด เมื่อบันทึกการรับเงินของฎีกาใดแล้ว ให้เว้นบรรทัดไว้เพื่อลงรายการจ่ายเงินของฎีกานั้นให้เพียงพอด้วยเพราะฎีกาฉบับหนึ่งอาจจ่ายเงินมากกว่าหนึ่งครั้ง แล้วขีดเส้นคั่นไว้

² หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0502/31972 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2510

ทะเบียนคุณฉีกาเบิกจ่ายเงิน

(1) อนปี	(2) ที่เอกสาร	(3) หมวดรายจ่าย	(4) รายการ	(5) เงินเบิก	(6) เงินหัก ณ ที่จ่าย	(7) เงินจ่ายสุทธิ	(8) คงเหลือ	(9) วันครบกำหนด ส่งคืนคลัง	(10) งบเดือน	(11) หมายเหตุ

ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ³

ใช้สำหรับบันทึกรายการจ่ายเงินงบประมาณตามแผนงาน งานและโครงการ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการจ่ายเงินว่าได้มีการใช้จ่าย และดำเนินการไปแล้วเพียงใด ทะเบียนนี้ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ รวม 5 ช่อง การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ช่องที่ 1	“วันเดือนปี”	สำหรับบันทึกวัน เดือน ปีที่จ่ายเงินงบประมาณ
ช่องที่ 2	“ที่เอกสาร”	สำหรับบันทึกเลขที่เอกสารที่แสดงการจ่ายเงิน
ช่องที่ 3	“รายการ”	สำหรับบันทึกรายละเอียดของรายการจ่ายเงิน
ช่องที่ 4	“หมวดรายจ่าย”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินตามหมวดรายจ่ายเงินที่ได้ จ่ายไป

ช่องที่ 5 “รวม” สำหรับบันทึกจำนวนเงินรายจ่ายรวมของรายการ เมื่อสิ้นเดือนให้รวมยอดแสดงเงินงบประมาณรายจ่ายที่จ่ายไปของแต่ละหมวดในเดือนนั้น และรวมยอดตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงปัจจุบันด้วย

ทะเบียนนี้ให้แบ่งการบันทึกโดยแยกหน้าทะเบียนออกตามแผนงาน งานและโครงการ

³ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0502/46079 ลงวันที่ 16 กันยายน 2526

ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ⁴

ใช้สำหรับบันทึกรายการจ่ายเงินงบประมาณรายการงบกลางต่าง ๆ เพื่อทราบรายละเอียดของแต่ละประเภท เช่น เงินเบียดบังบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยเหลือการศึกษานูตร เงินค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือนูตร เป็นต้น ทะเบียนนี้ประกอบด้วยช่องต่างๆ รวม 5 ช่อง วิธีบันทึกให้ถือปฏิบัติดังนี้

ช่องที่ 1	“วันเดือนปี”	สำหรับบันทึกวันเดือนปีที่จ่ายเงินงบกลาง
ช่องที่ 2	“ที่เอกสาร”	สำหรับบันทึกเลขที่เอกสารที่แสดงการจ่ายเงิน
ช่องที่ 3	“รายการ”	สำหรับบันทึกข้อความเกี่ยวกับรายการ โดยสรุป
ช่อง 4	“รายการงบกลาง”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามประเภทของรายการ ซึ่งโดยปกติจะประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังนี้

เบียดบังบำเหน็จบำนาญ

เงินช่วยเหลือการศึกษานูตร

เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล

เงินช่วยเหลือนูตร

ฯลฯ

ช่องที่ 5 “รวมเงิน” สำหรับบันทึกจำนวนเงินรายจ่ายรวมของแต่ละรายการ

เมื่อสิ้นเดือนให้รวมยอดแสดงรายการงบกลางที่จ่ายไปของแต่ละรายการในเดือนนั้นและรวมยอดตั้งแต่ปีงบประมาณถึงเดือนปัจจุบัน แล้วให้จัดทำรายงานเงินรายจ่ายงบกลางประจำเดือนด้วย

⁴ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0502/41209 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2525

ทะเบียนคุมเงินตราราชการ⁵

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่าย เงินตราราชการที่ยืมจากคลัง เพื่อจะได้ทราบการเคลื่อนไหวและคอยติดตามควบคุม โดยเฉพาะ คือการทวงถามลูกหนี้เงินตราราชการ และการเบิกโอนเงินงบประมาณมาใช้ใบสำคัญที่จ่ายเงินตราราชการ ทะเบียนนี้ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ รวม 10 ช่อง การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ช่องที่ 1	“วัน เดือน ปี”	สำหรับบันทึกวัน เดือน ปี ที่รับจ่ายเงินตราราชการ
ช่องที่ 2	“ที่เอกสาร”	สำหรับบันทึกเลขที่เอกสารของรายการ
ช่องที่ 3	“รายการ”	สำหรับบันทึกคำอธิบายการรับหรือจ่ายเงินตราราชการ โดยย่อ
ช่องที่ 4	“เงินรับ”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินตราราชการที่ยืมจากคลัง รวมทั้งการส่งคืนด้วย
ช่องที่ 5	“ฝากธนาคารหรือฝากคลัง”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินตราราชการที่นำฝากหรือถอนกับธนาคารหรือคลัง
ช่องที่ 6	“หน่วยงานย่อย”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินตราราชการที่ได้จ่ายให้หน่วยงานย่อยในสังกัดยืมไว้ลักษณะประจำ รวมทั้งการรับคืนจากหน่วยงานย่อย
ช่องที่ 7	“ลูกหนี้”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินตราราชการที่จ่ายให้ข้าราชการหรือลูกจ้าง รวมทั้งการชดใช้เงินยืมด้วย
ช่องที่ 8	“ใบสำคัญ”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินตราราชการที่จ่ายตามใบสำคัญ รวมทั้งการรับชดใช้จากเงินงบประมาณหรือเงินอื่นด้วย
ช่องที่ 9	“เงินสดคงเหลือ”	สำหรับบันทึกจำนวนเงินเงินสดคงเหลือ
ช่องที่ 10	“หมายเหตุ”	สำหรับบันทึกข้อความอื่นใดที่จำเป็นเพื่อช่วยความจำ ทะเบียนคุมเงินตราราชการ ให้ปิดทุกวันที่มีการรับจ่ายเงินตราราชการ

⁵ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0502/2637 ลงวันที่ 29 มกราคม 2519

ทะเบียนคุมเงินตราองราชการ

(1) วัน เดือน ปี	(2) ที่เอกสาร	(3) รายการ	(4) เงินรับ	เงินจ่าย						
				(5) ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	(6) หน่วยงานย่อย	(7) ถูกหนี้	(8) ใบสำคัญ	(9) เงินสด คงเหลือ	(10) หมายเหตุ	

ทะเบียนคุณหลักฐานขอเบิก⁶

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเอกสารขอเบิกจากบุคคลภายนอก เช่น ใบทวงหนี้ หรือ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น รวมทั้งเอกสารที่ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิขอเบิกเงินต่าง ๆ เช่น ใบเบิกเงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาล ใบเบิกเงินค่าเช่าบ้าน เป็นต้น เพื่อจะได้ควบคุมมิให้สูญหาย และมีการเร่งดำเนินการเบิกจ่าย โดยไม่ชักช้าตามลำดับก่อนหลัง ทะเบียนนี้ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ รวม 7 ช่อง การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- | | |
|-----------|---|
| ช่องที่ 1 | “วัน เดือน ปี” สำหรับบันทึกวันเดือนปีที่รับหลักฐานขอเบิก |
| ช่องที่ 2 | “ชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก” สำหรับบันทึกชื่อเจ้าหน้าที่ ชื่อผู้ขอเบิก หรือหน่วยงานย่อย |
| ช่องที่ 3 | “หมวดรายจ่าย” สำหรับบันทึกหมวดรายจ่ายที่ขอเบิก |
| ช่องที่ 4 | “จำนวนเงิน” สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่ขอเบิกตามหลักฐานขอเบิก |
| ช่องที่ 5 | “ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับหลักฐานขอเบิกลงลายมือชื่อ |
| ช่องที่ 6 | “เบิกแล้วตามฎีกาที่” สำหรับบันทึกเลขที่ฎีกาที่วางเบิกเงินแล้ว |
| ช่องที่ 7 | “หมายเหตุ” สำหรับบันทึกข้อความอื่นใดที่จำเป็นเพื่อช่วยความทรงจำ |

⁶ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0502/2637 ลงวันที่ 29 มกราคม 2519

ทะเบียนคุณหลักฐานขอเบิก

(1) วัน เดือน ปี	(2) ชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก	(3) หมวดรายการจ่าย	(4) จำนวนเงิน	(5) ลายมือชื่อ ผู้รับหลักฐาน	(6) เปิดแล้วตามฎีกาที่	(7) หมายเหตุ

ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย⁷

ใช้สำหรับบันทึกเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายที่เกิดจากการจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละวันให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ ให้ทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายเล่มใหม่ ทะเบียนนี้ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ รวม

6 ช่อง การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

- | | |
|---------------------|---|
| (1) “วัน เดือน ปี” | วันเดือนปีที่จ่ายเงิน โดยเรียงลำดับก่อนหลัง |
| (2) “เลขที่ใบสำคัญ” | ระบุว่าใบสำคัญคู่จ่ายเป็น “บจ.” ใบเสร็จรับเงินจากบุคคลภายนอก หรือ “บค.” ใบสำคัญรับเงินและหลักฐานการจ่ายตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ในช่อง “บจ./บค.” ทั้งนี้ให้เรียงลำดับเลขที่ของ บจ. และ บค. ในช่อง “ลำดับที่” ต่อเนื่องกันไป ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จนถึงสิ้นสุดการเหลื่อมจ่าย (สำหรับกรณีที่เพิ่งเริ่มปฏิบัติ ให้ถือวันที่ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2538 เป็นต้นไป) กรณีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีให้เรียงลำดับเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายตามปีงบประมาณที่วางฎีกาเบิกเงินจากคลัง |
| (3) “เลขที่ฎีกา” | ให้ระบุเลขที่ฎีกาของส่วนราชการที่จ่ายเงินตามใบสำคัญคู่จ่าย บจ. หรือ บค. ในบรรทัดเดียวกัน |
| (4) “รายการ” | คำอธิบายรายการจ่ายเงินโดยย่อ |
| (5) “จำนวนเงิน” | จำนวนเงินที่จ่ายตามใบสำคัญคู่จ่าย |
| (6) “หมายเหตุ” | ข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น |

⁷ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0510/ว 4 ลงวันที่ 10 มกราคม 2538

ทะเบียนคุณเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย

(1) ว.ค.ป.	(2) เลขที่ใบสำคัญ		(3) เลขที่ฎีกา	(4) รายการ	(5) จำนวนเงิน		(6) หมายเหตุ
	บจ./บ.ค.	ลำดับที่					

แบบบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน⁸ และบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง มีรูปแบบเหมือนกัน
สำหรับการบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

ช่องที่ 1	“วันเดือน ปี”	ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ลงรายการนั้น
ช่องที่ 2	“ที่เอกสาร”	ให้บันทึก เอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน (บร) ใบนำส่ง (บส) ใบโอน (บอ) ฯลฯ
ช่องที่ 3	“รายการ”	ให้แสดงรายการรับเงินตามเอกสารนั้น โดยสังเขป เช่น รายได้ค่าสมัครสอบ รายได้ประจำวันที่.... (สำหรับกรณีที่ รวมเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่งมาบันทึกบัญชีครั้ง เดียว) ฯลฯ
ช่องที่ 4	“หน้าบัญชี”	ให้บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น เช่น ถ้าบันทึก รายการในสมุดเงินสดหน้า 1 ก็ใช้ “ส.1” ถ้าเป็นรายการมาใบโอน ก็ ใช้ “บอ....” ฯลฯ
ช่องที่ 5	“ประเภทรายได้”	ให้บันทึกจำนวนรายได้ตามประเภทย่อยที่ได้รับ เช่นค่า อากรแสตมป์ ค่าบำรุงป่า ค่าภาคหลวงไม้สัก ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ฯลฯ ช่องหนึ่งสำหรับรายได้ประเภท หนึ่ง
ช่องที่ 6	“รวมเงิน”	ให้บันทึกจำนวนเงินรายได้รวมทุกประเภทของแต่ละรายการ
ช่องที่ 7	“หมายเหตุ”	ถ้ารายการใดมิใช่เป็นรายการที่เกิดขึ้นตามปกติซึ่งสมควรบันทึก ไว้ให้ทราบก็ให้แสดงไว้ในช่องนี้

⁸ การบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ.2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บัญชีย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา⁹ สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินมัดจำประกันสัญญาเพื่อให้ทราบว่าได้รับจ่ายเงินมัดจำประกันสัญญารายใดบ้างเป็นจำนวนเท่าใด และมีเงินมัดจำประกันสัญญาค้างรายจ่ายคืนรายใดบ้าง จำนวนเท่าใด ซึ่งยอดรวมเงินมัดจำประกันสัญญาคงเหลือทั้งสิ้นตามบัญชีย่อยนี้ จะต้องทำกับยอดในบัญชีแยกประเภทเงินมัดจำประกันสัญญา การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

ช่องที่ 1	“วัน เดือน ปี”	ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ลงรายการนั้น
ช่องที่ 2	“ที่เอกสาร”	ให้บันทึกเอกสารที่เกิดรายการนั้น เช่น เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน (บร) ใบสำคัญคู่จ่าย (บ) หรือใบโอน (บอ) แล้วแต่กรณี
ช่องที่ 3	“รายการ”	ให้บันทึกรายการรับหรือจ่ายเงินมัดจำประกันสัญญา ให้ทราบโดยสังเขปแต่ละรายการ เช่น นายก. เงิน. มัดจำประกันสัญญาการก่อสร้าง ฯลฯ
ช่องที่ 4	“หน้าบัญชี”	ให้บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น ที่บันทึกรายการนั้นเป็นการยืนยันกัน
ช่องที่ 5	“จำนวนเงิน”	ให้บันทึกจำนวนเงินรับตามเอกสารนั้น
ช่องที่ 6	“กำหนดจ่ายคืนคือ วัน เดือน ปี”	ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ถึงกำหนดจ่ายคืนเงินมัดจำ หรือเงินประกันของรายการนั้นๆ
ช่องที่ 7	“รายการจ่ายคืน”	ให้บันทึกการจ่ายคืนเงินมัดจำหรือเงินประกันรายการนั้นว่าได้จ่ายคืนเมื่อ วัน เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ผู้รับคืนเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในช่องชื่อผู้รับเงิน (7.3)
ช่องที่ 7.4	“หน้าบัญชี”	ให้แสดงหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น เช่น สมุดเงินสด ซึ่งลงจ่ายคืนเงินตามรายการนั้น ๆ
ช่องที่ 8	“หมายเหตุ”	ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น

⁹ การบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ.2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บัญชีย่อยเงินมีคำจำกัดัญญา

(1) พ.ศ.....	(2) เอกสาร ที่	(3) รายการ	(4) หน้า บัญชี	(5) จำนวนเงิน	(6) กำหนดจ่ายคืนเมื่อ วัน เดือน ปี	(7) รายการจ่ายคืน				(8) หมายเหตุ	
						(7.1) เดือนปี	(7.2) จำนวนเงิน	(7.3) ชื่อผู้รับเงิน	(7.4) หน้าบัญชี		
เดือน											
วัน											

- หลังจากเตรียมสมุดบัญชี ทะเบียนและบัญชีย่อยที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีครบถ้วนแล้ว เมื่อเกิดรายการรับ-จ่ายเงิน ให้นำเอกสารหลักฐานไปบันทึกรายการตามขั้นตอนที่ 2 ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติการบันทึกบัญชี

ในการนี้ผู้เขียน ขอยกตัวอย่างบางรายการที่เกิดขึ้น ทำให้เกี่ยวข้องกับบัญชีหรือทะเบียนเล่มใดบ้าง ในแต่ละวันอาจเกิดรายการบัญชีมากมายหลายรายการ ซึ่งต้องลงบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักการบันทึกบัญชีต่อไป

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>วันที่ 1 ตุลาคม 2540</p> <p>(1) ได้รับใบโอนเงินประจำงวด(ง.241)จากกองคลัง</p> <p>- หยอดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน 540,000 บาท</p> <p>- หยอดค่าสาธารณูปโภค จำนวน 67,000 บาท</p> <p>- หยอดค่าครุภัณฑ์ฯ จำนวน 12,500,000 บาท</p>	-	<p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หยอดค่าตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเพิ่ม" และเพิ่มช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดหยอดค่าสาธารณูปโภค ช่อง "เงินประจำงวดเพิ่ม" และเพิ่มช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดหยอดค่าครุภัณฑ์ฯ ช่อง "เงินประจำงวดเพิ่ม" และเพิ่มช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p>
<p>วันที่ 2 ตุลาคม 2540</p> <p>(1) - ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ฯ วงเงิน 12,500,000 บาท</p> <p>- รับเงินมัดจำประกันสัญญา จำนวน 100,000 บาท นำสำเนาใบเสร็จรับเงินมาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินสด 100,000</p> <p>Cr เงินนอกงบประมาณ-มัดจำประกันสัญญา 100,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด หยอดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ช่อง"เงินประจำงวดผูกพัน" และลดยอดช่อง"เงินประจำงวดคงเหลือ"</p> <p>- บัญชีย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
- นำเงินมัดจำประกันสัญญา ฝากคลัง	Dr เงินฝากคลัง 100,000	-
โดยนำคู่ฉบับใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ มาบันทึก	Cr เงินสด 100,000	
รายการ		
(2) <u>วงฎีกา</u> หมวดรายจ่ายต่าง ๆ		
<u>หมวดค่าสาธารณูปโภค</u>		
- ฎีกาที่ 1/41 ค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า จำนวน 5,000 บาท (ค่าน้ำประปา 2,000 บาท และค่าไฟฟ้า 3,000 บาท)	-	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดหมวดค่าสาธารณูปโภค ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" และลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"
<u>หมวดค่าตอบแทนฯ</u>		
- ฎีกาที่ 2/41 ค่าซ่อมแอร์ของสำนักงาน รสจ. จำนวน 2,000 บาท มีหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน 20 บาท	-	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดหมวดค่าตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" และลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"
- ฎีกาที่ 3/41 ค่าวัสดุเชื้อเพลิง จำนวน 1,000 บาท	-	"
- ฎีกาที่ 4/41 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด สะอาดสำนักงาน รสจ. จำนวน 1,500 บาท	-	"
- ฎีกาที่ 5/41 ค่าซ่อมรถยนต์ของสำนักงาน จำนวน 4,600 บาท	-	"
วันที่ 3 ตุลาคม 2540		
(1) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 1/41 ค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า จำนวน 5,000 บาท นำคู่ฉบับฎีกาพร้อมใบแจ้งการเครดิตจากธนาคาร (บฝ) บันทึกรายการ	Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 5,000 Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปัจจุบัน 5,000	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ"

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>(2) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 2/41 ค่าซ่อมแอร์ จำนวน 2,000 บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 20 บาท</p> <p>- ให้นำคูปองรับฎีกาและใบแจ้งการเครดิต (บฝ) บันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 1,980</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง 1,980</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงานที่ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "เงินหัก ณ ที่จ่าย" แล้วออกยอดคงเหลือ</p>
<p>- ทำใบโอน การหักภาษี ณ ที่จ่าย (บอ.1/41)</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงานปีปัจจุบัน 20</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน 20</p>	<p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p>
<p>(3) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 3/41 ค่าวัสดุเชื้อเพลิง จำนวน 1,000 บาท นำคูปองรับฎีกาพร้อมใบแจ้งการเครดิตบัญชี(บฝ) มาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 1,000</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน 1,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ"</p>
<p>(4) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 4/41 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด นำคูปองรับฎีกาพร้อมใบแจ้งการเครดิตบัญชี(บฝ) มาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 1,500</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน 1,500</p>	<p>"</p>
วันที่ 4 ตุลาคม 2540		
<p>(1) นำเช็ค ไปเบิกเงินที่ธนาคารจำนวน 7,500 บาท นำต้นข้าวเชิดมาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินสด 7,500</p> <p>Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 7,500</p>	<p>--</p>
<p>จ่ายเงินสดตามรายละเอียดฎีกา ดังนี้</p> <p>- ฎีกาที่ 1/41 ค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า จำนวน 5,000 บาท (ค่าน้ำประปา 2,000 และค่าไฟฟ้า 3,000 บาท)</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงานปีปัจจุบัน 2,000</p> <p>Cr เงินสด 2,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>- ฎีกาที่ 3/41 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 1,000 บาท</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 3,000 Cr เงินสด 3,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง " คงเหลือ "</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p>
<p>- ฎีกาที่ 4/41 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด สะอาคสำนักงานรตจ.จำนวน 1,500 บาท</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 1,000 Cr เงินสด 1,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง " คงเหลือ "</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p>
<p>- ฎีกาที่ 4/41 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด สะอาคสำนักงานรตจ.จำนวน 1,500 บาท</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 1,500 Cr เงินสด 1,500</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง " คงเหลือ "</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p>
<p>(2) จ่ายเช็คตามฎีกาที่ 2/41 ค่าซ่อมแอร์ จำนวน 1,980 บาท (เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงินเต็มทั้งจำนวนคือ 2,000 บาท โดยส่วนราชการจะออกไปรับรองการหักเงิน ณ ที่จ่ายตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดให้)</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 1,980 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 1,980</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง " คงเหลือ "</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p>
<p>วันที่ 5 ตุลาคม 2540</p> <p>(1) รับเงินจากคลังค่าซ่อมรถยนต์ ตามฎีกาที่ 5/41 จำนวน 4,600 บาท นำคู่ฉบับฎีกาพร้อมใบแจ้งการเครดิตบัญชี (บฝ) มาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 4,600 Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน 4,600</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ"</p>
<p>(2) นำเช็คไปเบิกเงินที่ธนาคาร จำนวน 4,600 บาท นำคืนเข้าเช็คมาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินสด 4,600 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 4,600</p>	<p>--</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>- จ่ายเงินสดเป็นค่าซ่อมรถยนต์ตามฎีกาที่ 5/41 จำนวน 4,600 บาท นำหลักฐานการจ่ายมาบันทึก รายการ</p> <p style="text-align: center;"><u>วันที่ 7 ตุลาคม 2540</u></p> <p>(1) ตรวจสอบพบว่าการจ่ายเงินค่าซ่อมรถยนต์ตามฎีกาที่ 5/41 จ่ายเกินเป็นเงิน จำนวน 400 บาท</p> <p>- รับเงินที่จ่ายเกินค่าซ่อมรถยนต์คืน เป็นเงินสด นำสำเนาใบเสร็จรับเงิน (บร) มาบันทึก รายการ</p> <p>- นำเงินค่าซ่อมรถยนต์ที่เรียกคืน จำนวน 400 บาท ส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน โดยนำ คู่ฉบับใบนำส่ง(บส.) มาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 4,600</p> <p>Cr เงินสด 4,600</p> <p>Dr เงินสด 400</p> <p>Cr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 400</p> <p>Dr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 400</p> <p>Cr เงินสด 400</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน- รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินจ่าย สุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินจ่าย สุทธิ" ด้วยตัวเลขในวงเล็บและออก ยอดช่อง "คงเหลือ" เพิ่มขึ้น</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ ออกยอดช่อง "รวม" ด้วยตัวเลขในวงเล็บด้วย</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินช่อง "เงินเบิก" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ และลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วน จังหวัด-หมวดค่าตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ พร้อมทั้งออกยอด ช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ" เพิ่มขึ้น</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในปีงบประมาณ 2540 มียอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ซึ่งบันทึก ในทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วน จังหวัดแล้ว แต่ยังมีได้เบิก</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ											
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย										
<p>(2) วางฎีกาที่ 6/41 เบิกเงินงบประมาณปีก่อนที่ได้กันไว้เบิกเหลือในปี จำนวน 300,000 บาท เป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>จำนวนที่ขอเบิก</td> <td>300,000 บาท</td> </tr> <tr> <td>หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย</td> <td>3,000 บาท</td> </tr> <tr> <td></td> <td>297,000 บาท</td> </tr> <tr> <td>หักค่าปรับผิดสัญญา</td> <td>17,000 บาท</td> </tr> <tr> <td>เงินที่ได้รับสุทธิ</td> <td>280,000 บาท</td> </tr> </table> <p>วันที่ 8 ตุลาคม 2540</p> <p>(1) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 6/41 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 300,000 บาท มีเงินหัก ณ ที่จ่าย 20,000 บาท(ภาษีเงินได้ 3,000 และค่าปรับ 17,000 บาท)</p> <p>- ให้นำคู่มือบัญชีและใบแจ้งการเครดิต (บฝ) บันทึกรายการ</p>	จำนวนที่ขอเบิก	300,000 บาท	หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	3,000 บาท		297,000 บาท	หักค่าปรับผิดสัญญา	17,000 บาท	เงินที่ได้รับสุทธิ	280,000 บาท	<p>-</p>	<p>ในปีงบประมาณใหม่ให้ยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ไปบันทึกหน้าใหม่ของทะเบียนคุมเงินประจำงวด โดยเพิ่มคำว่า "ปีก่อน" ต่อท้ายชื่อทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด และให้บันทึก เงินกันไว้เบิกเหลือปี ในช่อง "เพิ่ม" และช่อง "คงเหลือ" ของเงินประจำงวดเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการเบิกจ่ายมิให้สูงกว่าเงินที่ได้รับอนุมัติ เช่นเดียวกับการคุมเงินประจำงวดและเมื่อวางฎีกาเบิกให้บันทึกจำนวนเงินที่เบิกในช่อง "เบิก" และลดยอดช่อง "คงเหลือ" ดังนี้</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินฯ ปีก่อน ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" และลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p>
จำนวนที่ขอเบิก	300,000 บาท											
หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	3,000 บาท											
	297,000 บาท											
หักค่าปรับผิดสัญญา	17,000 บาท											
เงินที่ได้รับสุทธิ	280,000 บาท											
	<table border="0"> <tr> <td>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ</td> <td>280,000</td> </tr> <tr> <td>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ปีก่อน (ปี 2540) *</td> <td>280,000</td> </tr> </table>	Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	280,000	Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง		ปีก่อน (ปี 2540) *	280,000	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "เงินหัก ณ ที่จ่าย" แล้วออกยอด "คงเหลือ"</p>				
Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	280,000											
Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง												
ปีก่อน (ปี 2540) *	280,000											

หมายเหตุ * ให้ระบุปีงบประมาณเนื่องจากอาจมีเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ของปีงบประมาณ 2539 และ 2540 ด้วย

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>- จัดทำใบโอนสำหรับภาษีหัก ณ ที่จ่าย และเงินค่าปรับ ที่ให้คลังหักไว้ (ภาษีเงินได้ จำนวน 3,000 บาท และค่าปรับจำนวน 17,000 บาท บอ.2/41)</p>	<p>Dr ราชจ่ายตามแผนงาน-ปี พ.ศ.2540 (ภาษี+ค่าปรับ) 20,000</p> <p>Dr ราชได้แผ่นดินนำส่งคลัง- (ค่าปรับ) 17,000</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปี พ.ศ.2540 20,000</p> <p>Cr ราชได้แผ่นดิน(ค่าปรับ) 17,000</p>	<p>- ทะเบียนราชจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน ช่อง "หมวดราชจ่าย" และช่อง "รวม"</p> <p>- บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยราชได้แผ่นดินนำส่งคลัง ตามประเภทรายได้</p>
<p>(2) จ่ายเช็คตามฎีกาที่ 6/41 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 280,000 บาท นำใบเสร็จรับเงิน (บร) ที่บริษัท...ออกให้เต็มจำนวนคือ 300,000 บาท โดยบันทึกในใบเสร็จรับเงินของเจ้าหน้าที่ว่าการจ่ายเช็ค จำนวน 280,000 บาท หักภาษีจำนวน 3,000 บาท และค่าปรับ จำนวน 17,000 บาท นำคืนข้อเช็คและใบเสร็จรับเงินมาบันทึกรายการ</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 10 ตุลาคม 2540</p> <p>(1) รับเงินค่าสมัครสอบลูกจ้างประจำ จำนวน 2 คน ๆ ละ50 บาท รวม 100 บาท นำสำเนาใบเสร็จรับเงิน มาบันทึกรายการ</p> <p>(2) นำเงินค่าสมัครสอบส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน โดยนำคู่ฉบับใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน มาบันทึก รายการ</p> <p>(3) วางฎีกาดังนี้</p> <p>- หมวดค่าตอบแทนฯ (เงินงบประมาณ) ฎีกาที่ 7/41 เพื่อจ่ายเป็นเงินยืมราชการ ให้นายพัฒนา จำนวน 9,000 บาท ในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>Dr ราชจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน 280,000</p> <p>Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 280,000</p> <p>Dr เงินสด 100</p> <p>Cr เงินรายได้แผ่นดิน 100</p> <p>Dr ราชได้แผ่นดินนำส่งคลัง 100</p> <p>Cr เงินสด 100</p> <p style="text-align: center;">--</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-ราชจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน ช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนราชจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน ช่อง "หมวดราชจ่าย" และช่อง "รวม"</p> <p>- บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>- บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดค่าตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" และลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>- หมวดเงินสวัสดิการงบกลาง ฎีกาที่ 8/41 ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 350 บาท</p> <p>วันที่ 11 ตุลาคม 2540</p> <p>(1) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 7/41 หมวดค่าตอบแทน จำนวน 9,000 บาท นำคู่ฉบับฎีกาพร้อมใบแจ้งการ เครดิต (บฝ) บันทึกรายการ</p> <p>(2) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 8/41 ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 350 บาท นำคู่ฉบับฎีกาพร้อมใบแจ้งการ เครดิต (บฝ) มาบันทึกรายการ</p> <p>(3) จ่ายเช็คให้แก่ นายพัฒนา เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ตามสัญญาการยืมเงิน จำนวน 9,000 บาท ให้นำสัญญาการยืมเงินพร้อม ต้นขั้วเช็คมาบันทึกรายการ</p> <p>(4) นำเช็คไปเบิกเงินสดที่ธนาคารเพื่อ มาจ่ายฎีกาที่ 8/41 ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 350 บาท โดยนำต้นขั้วเช็คมาบันทึกรายการ</p> <p>- จ่ายค่ารักษาพยาบาลตามฎีกาที่ 8/41 จำนวน 350 บาท นำหลักฐานการจ่ายมาบันทึกรายการ</p>	<p>--</p> <p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 9,000 Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 9,000</p> <p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 350 Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 350</p> <p>Dr ลูกหนี้เงินยืมราชการ 9,000 Cr เงินฝากธนาคาร -ในงบประมาณ 9,000</p> <p>Dr เงินสด 350 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 350</p> <p>Dr รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน 350 Cr เงินสด 350</p>	<p>--</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-ราย จ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่าย งบกลาง ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินช่อง "หมายเหตุ" "จ่ายให้นายพัฒนา ยืมตามสัญญาเลขที่.....วันที่....."</p> <p>--</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่าย งบกลางช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ช่อง "รายการงบกลาง" และช่อง "รวม"</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p style="text-align: center;"><u>วันที่ 13 ต.ค.40</u></p> <p>(1) วางฎีกาดังนี้</p> <p>ฎีกาที่ 9/41 ค่ารักษาพยาบาล 1,800 บาท</p> <p>ฎีกาที่ 10/41 เงินช่วยเหลือบุตร 100 บาท</p> <p>ฎีกาที่ 11/41 ค่าโทรศัพท์ 3,200 บาท</p> <p>ฎีกาที่ 12/41 ค่าเช่าบ้าน 3,550 บาท</p> <p>ฎีกาที่ 13/41 เงินประจำตำแหน่ง 5,600 บาท</p> <p>ฎีกาที่ 14/41 ค่าจ้างประจำ 1 ราย จำนวน 6,500 บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวน 40 บาท (หักตามหน้าฎีกา) นอกจากนี้จะต้องหักเงินสะสมเข้ากองทุน กสจ. จำนวน 195 บาท</p>	<p>--</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>--</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>--</p> <p>--</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดค่าสาธารณูปโภค ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" และลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดค่าตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" และลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p> <p>หมายเหตุ กระทรวงการคลังสั่งการให้จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด สำหรับรายการที่ได้รับโอนเงินประจำงวด แต่สำหรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ มิได้รับเงินประจำงวดจากส่วนกลาง แต่เพื่อการควบคุมภายใน และการบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จึงเห็นควรจะทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำด้วย</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก"</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก"</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>ฎีกาที่ 15/41 เงินเดือนของข้าราชการจำนวน 5 ราย รวมเป็นเงิน 85,040 บาท โดยมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3,611 บาท (หน้าฎีกาแสดงรายการเฉพาะการหักภาษี)</p> <p>รายละเอียดคนนอกจากการหักภาษีมิตดังนี้ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในจำนวนข้าราชการ จำนวน 5 ราย มีจำนวน 3 คน ที่เป็นสมาชิก กบข. โดยจะต้องถูกหักเงินสะสมเข้า กบข.รวม 1,321 บาท - ในจำนวนข้าราชการจำนวน 5 ราย มีจำนวน 2 คน ที่ขอให้สำนักงาน รสจ.หักเงินส่งสหกรณ์ออมทรัพย์ให้รวม 8,000 บาท 	--	- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก"
<p>ฎีกาที่ 16/41 งบกลางเงินสมทบและชดเชย กบข.จำนวน 2,806 บาท</p>	--	--
<p>ฎีกาที่ 17/41 งบกลางเงินสมทบ กสจ. จำนวน 195 บาท</p> <p>- ฎีกาที่ 9-17 ที่ว่างเมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2540 เป็นรายจ่ายที่มีกำหนดจ่ายในวันสิ้นเดือน โดยสำนักงาน รสจ. จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารกรุงไทย ยกเว้น ฎีกาที่ 9/41 ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 1,800 บาท และฎีกาที่ 11/41 ค่าไฟฟ้า จำนวน 3,200 บาท จะจ่ายเป็นเงินสด</p>	--	--
<p>วันที่ 14 ตุลาคม 2540</p> <p>ตรวจพบว่าการบิกจ่ายฎีกาที่ 8/41 ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 350 บาท เป็นการเบิกผิดหมวดที่ถูกคือหมวดเงินช่วยการศึกษาบุตร จึงวางฎีกาใหม่เบิกหักผลิตภัณฑ์ใช้เงินค่ารักษาพยาบาล โดยวางฎีกาที่ 18/41</p>	--	--

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>หมวดเงินช่วยการศึกษาบุตรชดใช้คำรักษาพยาบาล</p> <p>- ได้รับอนุมัติฎีกาที่ 18/41 การเบิกหักผลส่งหมวดเงินช่วยการศึกษาบุตรชดใช้คำรักษาพยาบาล จำนวน 350 บาท นำคู่ฉบับฎีกามาจัดทำใบโอน (บอ.3/41) แล้วนำมาบันทึกรายการ</p> <p>(2) นายพัฒนา ลูกหนี้เงินยืมราชการนำใบสำคัญส่งใช้เงินยืมจำนวน 8,500 บาท และส่งใช้เป็นเงินสด จำนวน 500 บาท</p> <p>- นำใบเสร็จรับเงินมาบันทึกรายการ</p> <p>- นำใบสำคัญจัดทำใบโอนแล้วบันทึกรายการ (บอ.4/41)</p> <p>(3) นำเงินสดที่รับคืนจากนายพัฒนา ลูกหนี้เงินยืมราชการ ส่งคืนคลัง โดยใช้คู่ฉบับโอนำส่งบันทึกรายการ</p>	<p>Dr รายจ่ายบกลาง-ปีปัจจุบัน (เงินช่วยการศึกษาบุตร) 350</p> <p>Dr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (คำรักษาพยาบาล) 350</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (เงินช่วยการศึกษาบุตร) 350</p> <p>Cr รายจ่ายบกลาง-ปีปัจจุบัน (คำรักษาพยาบาล) 350</p> <p>Dr เงินสด 500</p> <p>Cr ลูกหนี้เงินยืมราชการ 500</p> <p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน 8,500</p> <p>Cr ลูกหนี้เงินยืมราชการ 8,500</p> <p>Dr เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน 500</p> <p>Cr เงินสด 500</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายบกลาง ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "เงินหัก ณ ที่จ่าย" ด้วยจำนวนที่เท่ากัน สำหรับช่อง"คงเหลือ" เป็นศูนย์</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายบกลาง ช่อง "เงินช่วยการศึกษาบุตร" และช่อง "เงินช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ ช่อง "รวม" เป็นศูนย์</p> <p>--</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "จ่ายสุทธิ" และลดยอด "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวมเงิน"</p> <p>- บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืมเงิน</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดคำตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก"ด้วยตัวเลขในวงเล็บและเพิ่มยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" ด้วยตัวเลข</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p><u>วันที่ 15 ตุลาคม 2540</u></p> <p>(1) วางฎีกาหมวดค่าตอบแทนฯฎีกาที่ 19/41 เพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้นายบัณฑิต เดินทางไปราชการ จำนวน 1,200 บาท</p> <p>(2) ได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติเงินตราจากราชการจากสำนักงานคลังจังหวัด จำนวน 25,000 บาท จึ่งวางฎีกาที่ 1/41 เงินนอกงบประมาณ (เงินตราจากราชการ) โดยเงินเบิกหักผลึกส่งไม่ขอรับตัวเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 25,000 บาท นำคู่ลงบัญชีมาบันทึกรายการ</p>	<p>--</p> <p>Dr เงินฝากคลัง 25,000 Cr เงินตราจากราชการรับจากคลัง 25,000</p>	<p>ในวงเล็บ ลดยอดช่อง " คงเหลือ "</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดค่าตอบแทนฯช่อง "เงินประจำงวดเบิก" และลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินตราจากราชการช่อง "เงินรับ" และช่อง "เงินจ่ายฝากธนาคารหรือฝากคลัง"</p>
<p><u>วันที่ 16 ตุลาคม 2540</u></p> <p>(1) รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 19/41 หมวดค่าตอบแทนฯ จำนวน 1,200 บาท นำคู่ลงบัญชีพร้อมใบแจ้งการเครดิต (บฝ) บันทึกรายการ</p> <p>(2) นำเช็คไปเบิกเงินที่ธนาคารตามฎีกาที่ 19/41 จำนวน 1,200 บาท เพื่อจ่ายให้นายบัณฑิตเป็นค่าใช้จ่ายเดินทาง โดยนำต้นเช็คมาบันทึกรายการ</p> <p>(3) จ่ายเงินให้นายบัณฑิต เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 1,200 บาท ตามสัญญาการยืมเงิน (บย) นำสัญญาการยืมเงินมาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 1,200 Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 1,200</p> <p>Dr เงินสด 1,200 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 1,200</p> <p>Dr ลูกหนี้เงินยืมราชการ 1,200 Cr เงินสด 1,200</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ"</p> <p>--</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ช่องหมายเหตุ "จ่ายให้นายบัณฑิตยืมตามสัญญาเลขที่..... วันที่....."</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p><u>วันที่ 18 ตุลาคม 2540</u></p> <p>(1) นายบัณฑิต ลูกหนี้เงินยืมราชการส่งใบบำเหน็จ จำนวน 1,500 บาท สูงกว่าเงินยืมจำนวน 300 บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเช่นนี้อาจไม่สามารถแยกใบบำเหน็จสำคัญออกส่งใช้ให้เท่ากับจำนวนเงินที่ยืมได้ - การบันทึกบัญชีกรณีเช่นนี้จึงใช้วิธีการคืนเงินที่เบิกจากคลังทั้งจำนวน ตามฎีกาที่ 19/41 เป็นเงิน 1,200 บาท - วางฎีกาเบิกใหม่คือฎีกาที่ 20/41 ตามจำนวนใบบำเหน็จคือ 1,500 บาท - รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 20/41 จำนวน 1,500 บาท นำไปแจ้งการเครดิต (บฝ) บันทึกรายการ - นำเช็คถอนเงินฝากจากธนาคาร จำนวน 1,500 บาท - นำเงินสดส่งคืนคลัง ตามฎีกา 19/41 จำนวน 1,200 บาท นำใบนำส่งมาบันทึกรายการ 	<p>--</p> <p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 1,500</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 1,500</p> <p>Dr เงินสด 1,500</p> <p>Cr เงินฝากธนาคารมทบประมาณ 1,500</p> <p>Dr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 1,200</p> <p>Cr เงินสด 1,200</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดค่าตอบแทน ฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก"และลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ" - ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ" -- - ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวดค่าตอบแทน ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" ด้วยตัวเลขในวงเล็บและเพิ่มยอด "คงเหลือ" - ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ และลดยอดช่อง "คงเหลือ"

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>- จ่ายเงินเพิ่มให้นายบัณฑิต จำนวน 300 บาท ใช้หลักฐานการจ่ายเงินมาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน - ปีปัจจุบัน 300</p> <p>Cr เงินสด 300</p>	<p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวมเงิน"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" และลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p>
<p>- จัดทำใบโอนล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ (นายบัณฑิต) ตามจำนวนที่ยืมไว้เดิมจำนวน 1,200 บาท นำใบโอนมาบันทึกรายการ (บอ.5/41)</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 1,200</p> <p>Cr ลูกหนี้เงินยืมราชการ 1,200</p>	<p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวมเงิน"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" และลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืมเงิน</p>
<p><u>วันที่ 20 ตุลาคม 2540</u></p> <p>- วางฎีกาเงินนอกงบประมาณเบิกเงินทรงพระราชกรจากคลังตามฎีกาที่ 2/41 จำนวน 5,000 บาท เมื่อได้รับการอนุมัติฎีกาให้นำถุ่มับฎีกามาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินสด 5,000</p> <p>Cr เงินฝากคลัง 5,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมเงินทรงพระราชกร ช่อง "เงินจ่ายฝากธนาคารหรือฝากคลัง" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ และช่อง "เงินสดคงเหลือ" เพิ่มขึ้น</p>
<p>- จ่ายเงินยืมทรงพระราชกรให้นายใหม่ เพื่อเป็นเงินทรงรอค่าใช้จ่ายในสำนักงาน โดยกำหนดส่งใช้คืน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ นำสัญญาการยืมเงินมาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr ลูกหนี้เงินทรงพระราชกร 5,000</p> <p>Cr เงินสด 5,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมเงินทรงพระราชกร ช่อง "ลูกหนี้" และช่อง "เงินสดคงเหลือ" ลดลง</p> <p>- นายใหม่ต้องปฏิบัติการใช้เงินทรงพระราชกร ตามบัญชีหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0507/ว.11437 ลงวันที่ 15 มี.ค.2536 ซึ่งนายใหม่ได้จัดทำบัญชีรับจ่ายเงินทรงพระราชกรตามหนังสือดังกล่าวแล้ว</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p><u>วันที่ 23 ตุลาคม 2540</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นายใหม่ผู้ยืมเงินทรงพระราชกรสำหรับใช้จ่ายสำนักงาน รวบรวมใบสำคัญที่รองจ่ายด้วยเงินทรงแล้วจำนวน 4,355 บาท ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน - เจ้าหน้าที่การเงินวงฎีกาเบิกเงินงบประมาณตามฎีกาที่ 21/41 จำนวน 4,355 บาท หยอดค่าตอบแทน ฯ เพื่อใช้คืนนายใหม่ 		<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด- หยอดค่าตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" ลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"
<p><u>วันที่ 25 ตุลาคม 2540</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 21/41 หยอดค่าตอบแทน ฯ จำนวน 4,355 บาท นำคู่ฉบับฎีกาหรือใบแจ้งการเครดิต (บฝ) บันทึกรายการ - จ่ายเช็คให้นายใหม่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินยืมทรงพระราชกร โดยให้นายใหม่ทำใบสำคัญรับเงิน และใช้ใบสำคัญรับเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกรายการ - วางฎีกาที่ 3/41 เบิกเงินทรงพระราชกรให้นายรุ่งอรุณยิม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจัดอบรม ตามสัญญาการยืมเงิน จำนวน 2,500 บาท เมื่อได้รับเงินจากคลัง นำคู่ฉบับฎีกามาบันทึกรายการ - จ่ายเงินยืมทรงพระราชกรตามสัญญาการยืมเงินให้นายรุ่งอรุณ นำสัญญาการยืมเงินมาบันทึกรายการ 	<p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 4,355 Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปัจจุบัน 4,355</p> <p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน 4,355 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 4,355</p> <p>Dr เงินสด 2,500 Cr เงินฝากคลัง 2,500</p> <p>Dr ลูกหนี้เงินทรงพระราชกร 2,500 Cr เงินสด 2,500</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ" - ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ" - ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน ช่อง"หมวดรายจ่าย"และช่อง "รวม" - ทะเบียนคุมเงินทรงพระราชกร ช่อง "เงินจ่ายฝากธนาคารหรือฝากคลัง" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ และช่อง "เงินสดคงเหลือ" เพิ่มขึ้น - ทะเบียนคุมเงินทรงพระราชกร ช่อง "ลูกหนี้" และช่อง "เงินสดคงเหลือ" ลดลง

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p><u>วันที่ 26 ต.ค.40</u></p> <p>- นายรุ่งอรุณ ลูกหนี้เงินตราของราชการส่งใช้เงินยืมตราของราชการ เป็นเงินสด จำนวน 100 บาท นำสำเนาใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการมาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินสด 100</p> <p>Cr ลูกหนี้เงินตราของราชการ 100</p>	<p>- ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ช่อง "ลูกหนี้" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ และช่อง "เงินสดคงเหลือ" เพิ่มขึ้น</p>
<p>- นายรุ่งอรุณ ลูกหนี้เงินตราของราชการส่งใช้เงินตราของราชการ เป็นใบสำคัญ จำนวน 2,400 บาท จัดทำใบโอนเพื่อบันทึกรายการ (บอ.6/41)</p>	<p>Dr. ใบสำคัญเงินตราของราชการ 2,400</p> <p>Cr. ลูกหนี้เงินตราของราชการ 2,400</p>	<p>- ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ช่อง "ลูกหนี้" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ และช่อง "ใบสำคัญ"</p>
<p>- วางฎีกาที่ 22/41 หมวดค่าตอบแทนฯ เบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินตราของราชการ จำนวน 2,400 บาท</p>		<p>- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด-หมวด ค่าตอบแทนฯ ช่อง "เงินประจำงวดเบิก" ลดยอดช่อง "เงินประจำงวดคงเหลือ"</p>
<p>- รับเงินจากคลังตามฎีกาที่ 22/41 จำนวน 2,400 บาท นำคู่ฉบับฎีกาพร้อมใบแจ้งการเครดิตบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 2,400</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลังปัจจุบัน 2,400</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินเบิก" และช่อง "คงเหลือ"</p>
<p>- จัดทำใบโอนเพื่อชดใช้ใบสำคัญเงินตราของราชการ โอนให้เป็นรายจ่ายจากเงินงบประมาณ (บอ.7/41)</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปัจจุบัน 2,400</p> <p>Cr. ใบสำคัญเงินตราของราชการ 2,400</p>	<p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" และลดยอด "คงเหลือ"</p>
<p>- ถอนเงินฝากธนาคาร จำนวน 2,400 บาท นำคั่นข้าวเช็คมายังบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินสด 2,400</p> <p>Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 2,400</p>	<p>- ทะเบียนคุมเงินตราของราชการช่อง "ใบสำคัญ" ด้วยตัวเลขในวงเล็บ และเพิ่มยอดคงเหลือช่อง "เงินสดคงเหลือ"</p>
<p>- นำเงินตราของราชการ จำนวน 2,500 บาท ฝากคลัง เป็นเงินสด โดยใช้คู่ฉบับใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ มาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินฝากคลัง 2,500</p> <p>Cr เงินสด 2,500</p>	<p>- ทะเบียนคุมเงินตราของราชการช่อง "เงินจ่ายฝากธนาคารหรือฝากคลัง" และลดยอดช่อง "เงินสดคงเหลือ"</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>วันที่ 28 ตุลาคม 2540</p> <p>ได้รับอนุมัติฎีกาตามฎีกาของวันที่ 13 ต.ค.40</p> <p>- ให้จัดทำใบ โอนสำหรับการหักภาษี ณ ที่จ่ายรวม 2 ฎีกา คือ ฎีกาที่ 14/41 ค่าจ้างประจำ จำนวน 40 บาท และฎีกาที่ 15/41 เงินเดือน จำนวน 3,611 บาท (บอ.8/41)</p> <p>- นำสำเนาฎีกาพร้อมใบแจ้งการเครดิตจากธนาคาร (บฝ) มาบันทึกบัญชี</p> <p>(ฎ. 9/41 ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 1,800 บาท</p> <p>ฎ. 10/41 เงินช่วยเหลือบุตร จำนวน 100 บาท</p> <p>ฎ. 11/41 ค่าโทรศัพท์ จำนวน 3,200 บาท</p> <p>ฎ. 12/41 ค่าเช่าบ้าน จำนวน 3,550 บาท</p> <p>ฎ. 13/41 เงินประจำตำแหน่ง จำนวน 5,600 บาท</p> <p>ฎ. 14/41 ค่าจ้างประจำ จำนวน 6,460 บาท</p> <p>ฎ. 15/41 เงินเดือน จำนวน 81,429 บาท</p> <p>ฎ. 16/41 งบกลางเงินสมทบและชดเชย กบข. จำนวน 2,806 บาท</p> <p>ฎ. 17/41 งบกลางเงินสมทบ กสจ.จำนวน 195 บาท)</p> <p>- จัดทำใบ โอนสำหรับเงินสะสมของ กสจ. ที่ลูกจ้างประจำยินยอมให้หักไว้ (บอ.9/41)</p> <p>(3) นำค่าน้ำเชื้อคัมภ์ที่การถอนเงินฝากธนาคาร เป็นเงินสด เพื่อนำมาจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ตามฎีกาที่ 11/41 จำนวน 3,200 บาท และค่ารักษาพยาบาลตามฎีกาที่ 9/41 จำนวน 1,800 บาท</p> <p>(4) เขียนเช็คเพื่อให้ธนาคาร โอนเข้าบัญชีเงินฝากรายบุคคล จำนวน 87,623 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 3,651</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 3,651</p> <p>Dr เงินฝากธนาคาร 105,140</p> <p>Cr เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน 105,140</p> <p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน- ปีปัจจุบัน 195</p> <p>Cr เงินรับฝาก-เงินสะสมลูกจ้างประจำ 195</p> <p>Dr เงินสด 5,000</p> <p>Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 5,000</p>	<p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน และรายจ่าย งบกลาง ช่อง "เงินเบิก" ช่อง "เงินหัก ณ ที่จ่าย " และช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p> <p>--</p>

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
ฎีกาที่ 10/41 เงินช่วยเหลือบุตร จำนวน 100 บาท ฎีกาที่ 12/41 ค่าเช่าบ้าน จำนวน 3,550 บาท ฎีกาที่ 13/41 เงินประจำตำแหน่ง จำนวน 5,600 บาท ฎีกาที่ 14/41 ค่าจ้างประจำ = ค่าจ้างประจำ-ภาษี-สะสม กสจ. = 6,500 - 40 - 195 = 6,265 ฎีกาที่ 15/41 เงินเดือน = เงินเดือน-ภาษี-สะสมกบข.-สหกรณ์ = 85,040 - 3,611 - 1,321 - 8,000 = 72,108 รวมเช็คสั่งจ่าย = 100 + 3,550 + 5,600 + 6,265 + 72,108 = 87,623	Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 87,523 Dr รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน 100 Cr เงินฝากธนาคาร 87,623	- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน และรายจ่าย- งบกลางช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" และช่อง "คงเหลือ" - ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม" และทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ช่อง "รายการงบกลาง" และช่อง "รวมเงิน"
- นำหลักฐานการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ธนาคารประทับตรา รับแล้ว พร้อมต้นฉบับเช็คที่สั่งจ่ายมาบันทึกรายการ (โดยหลักฐานการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ มีรายจ่ายตามแผนงาน จำนวน 87,523 บาท และรายจ่ายงบกลาง จำนวน 100 บาท)	Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน (เงินสะสม-กบข.) 1,321 Dr รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (เงินสมทบและชดเชย) 2,806 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 4,127	- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม" - ทะเบียนรายคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน- รายจ่ายงบกลางช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ" - ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ช่อง "รายการงบกลาง" และช่อง "รวมเงิน"
(5) เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการ โอนเงินเข้าบัญชี กบข. (แบบ กบข.019/1) พร้อมใบแจ้งการหักบัญชี ฝากธนาคารให้นำมาบันทึกรายการ		

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>(6) เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินที่ข้าราชการให้หักจากเงินเดือนเป็นค่าสหกรณ์ เพื่อส่งให้สหกรณ์ออมทรัพย์จำนวน 8,000 บาท นำหลักฐานที่ธนาคารแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ มาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 8,000 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 8,000</p>	<p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน ช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p>
<p>(7) เขียนเช็คเพื่อโอนเงินสะสม กสจ. ที่รับฝากไว้จำนวน 195 บาท และเงินสมทบ (จากงบกลาง) จำนวน 195 บาท ของลูกจ้างประจำเข้ากองทุน กสจ. โดยเมื่อได้รับสำเนาใบนำฝาก ที่ธนาคารประทับรับเช็คแล้วพร้อมสำเนา กสจ. 003/1 และ 003/2 เป็นหลักฐานบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินรับฝาก-เงินสะสม ลูกจ้างประจำ 195</p> <p>Dr รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (เงินสมทบลูกจ้างประจำ) 195 Cr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 390</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายงบกลาง ช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายงบกลางช่อง "รายการงบกลาง" และช่อง "รวมเงิน"</p>
<p><u>วันที่ 29 ตุลาคม 2540</u></p> <p>จ่ายค่ารักษาพยาบาล ตามฎีกาที่ 9/41 จำนวน 1,800 บาท และค่าโทรศัพท์ ฎีกาที่ 11/41 จำนวน 3,200 บาท เป็นเงินสด บันทึกรายการ</p>	<p>Dr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน 3,200 Dr รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน 1,800 Cr เงินสด 5,000</p>	<p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายตามแผนงานช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายงบกลางช่อง "เงินจ่ายสุทธิ" ลดยอดช่อง "คงเหลือ"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานช่อง "หมวดรายจ่าย" และช่อง "รวม"</p> <p>- ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ช่อง "รายการงบกลาง" และช่อง "รวมเงิน"</p>
<p><u>วันที่ 1 พฤศจิกายน 2540</u></p> <p>ณ วันนี้เสร็จสิ้นการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี 2540 (ปีงบประมาณก่อน) แล้วจึงดำเนินการปิดบัญชีซึ่งมียอดคงเหลือ ในบัญชีที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>ด้านเดบิต</p> <p>- รายจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน 610,000 - รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน 8,700</p>		

รายการที่เกิด	การบันทึกรายการ	
	บัญชี	ทะเบียนหรือบัญชีย่อย
<p>ด้านเครดิต</p> <p>- เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน 618,700</p> <p>โอนปิดบัญชี สิ้นปีงบประมาณ 2540 โดยจัดทำใบโอนบันทึกรายการ (บอ.10/41)</p> <p><u>เดือนพฤศจิกายน 2540</u> วันที่ 2 พ.ย. 40</p> <p>สำนักงาน รศจ.เรียกเก็บเงินสะสม กสจ. ที่คำนวณไว้ขาดจำนวน 45 บาท ซึ่งเป็นของนายฟ้า รุ่งสาง เมื่อนายฟ้าฯ นำเงินมาชำระเพิ่มสำนักงาน รศจ. ออกใบเสร็จรับเงินให้นายฟ้าฯ และนำสำเนาใบเสร็จรับเงิน มาบันทึกรายการ</p> <p>- นำเงินสดที่รับฝาก เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ และใช้ใบนำฝาก บันทึกรายการ</p> <p><u>วันที่ 7 พ.ย. 40</u></p> <p>สดง.ตรวจสอบการเบิกจ่ายของปีก่อน (ปีงบประมาณ 2540) ที่ปิดบัญชีแล้วพบว่ามีการเบิกจ่ายผิด คือเบิกเกินสิทธิ เป็นเงิน 310 บาท จึงได้เรียกเงินคืนเป็นเงินประเภทเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน โดยนำสำเนาใบเสร็จรับเงิน บันทึกรายการ</p> <p>- นำเงินสดส่งคืนคลัง โดยนำคู่มือใบนำส่งเบิกเกินส่งคืน มาบันทึกรายการ</p>	<p>Dr เงินงบประมาณเบิกคลัง-ปีก่อน 618,700</p> <p>Cr รายจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน 618,700</p> <p>Cr รายจ่ายงบกลางปีก่อน 8,700</p> <p>Dr เงินสด 45</p> <p>Cr บัญชีเงินรับฝาก-เงินสะสม กสจ. 45</p> <p>Dr เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ 45</p> <p>Cr เงินสด 45</p> <p>Dr เงินสด 310</p> <p>Cr เงินรายได้แผ่นดิน 310</p> <p>Dr รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง 310</p> <p>Cr เงินสด 310</p>	<p>--</p> <p>--</p> <p>- บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>- บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง</p>

หมายเหตุ ตามตัวอย่าง "รายการที่เกิดอาจมีการเกิดก่อนหรือหลังได้ แต่แนวการปฏิบัติจะเป็นไปตามที่บันทึกรายการ
ยกเว้น

- * เงินประเภทใด ซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือน โดยปกติให้วางฎีกาในวันที่ 15
ของเดือนนั้น เว้นแต่เงินที่ขอเบิกไปจ่ายให้แก่ข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการหรือลูกจ้าง

บค.....

ขอส่งเช็คเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ประจำเดือน.....ในวันที่.....

เช็คธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่..... วันที่.....

เช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา..... เลขที่..... วันที่.....

ตามรายละเอียดดังนี้

.....
 ข้าราชการกรมไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....
 ศึกษานิเทศก์ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....
 กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
 หัวัด.....

ลำดับ	ชื่อ	เลขที่บัญชีเงินฝาก	ขั้นหรืออัตราค่าจ้าง	หักภาษีเงินได้	เงินเพิ่มพิเศษ		เงินอื่นที่จ่ายตาม		หักเงินสะสมการผูกพัน	จำนวนเงินที่ขอโอนเข้าบัญชี	
					เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือน/ค่าจ้างหลังหักภาษี	เงินช่วยเหลือบุตร	ค่าเช่าบ้าน			
1	นายสะอาด ฟ้าใส	623-1	30,270	2,421	27,849	5,600	-	-	5,000	28,449	
2	นายพิชิต ตีมาก	623-2	19,140	500	18,640		100	-	574	18,166	
3	นายคมเดช จรรยา	623-3	12,400	247	12,153		-	1,600	480	13,273	
4	น.ส.วรวรัตน์ ขจรไกล	623-4	16,020	356	15,664		-	1,950	267	17,347	
5	นางจิต ใจใส	623-5	7,210	87	7,123		-	-	3,000	4,123	
6	นายฟ้า รุ่งแสง	623-6	6,500	40	6,460		-	-	195	6,265	
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (แปดหมื่นเจ็ดพันหกร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)										รวม	87,623

ตั้งชื่อผู้เบิก.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ธนาคาร.....

ได้รับเช็คเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีตามรายชื่อข้างต้น ในวันที่.....เรียบร้อยแล้ว

ตั้งชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประกอบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการหรือลูกจ้าง
ถึง ธนาคาร.....ประจำเดือน.....พ.ศ.

รายละเอียดการหักเงินสะสมและภาระผูกพัน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เงินสะสม กบข.	เงินสะสม กสจ.	สหกรณ์ ออมทรัพย์		รวม
1	นายสะอาด ฟ้าใส	-	-	5,000		5,000
2	นายพิชิต คีมาค	574				574
3	นายคมเดช จรรยา	480				480
4	น.ส.วรรณ ขจรไกล	267				267
5	นางจิต ใจใส	-		3,000		3,000
6	นายฟ้า รุ่งสาข	-	195			195
	รวม	1,321	195	8,000		9,516

อธิบายหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการหรือลูกจ้าง ดังนี้

ในหลักฐาน ฯ ประกอบด้วย

1. ฎีกาที่ 15/41 เงินเดือนของข้าราชการ 5 ราย รวม 85,040 บาท คือ
 - 1.1 นายสะอาด ฟ้าใส 30,270 บาท หักภาษี 2,421 บาท ภาระผูกพัน(สหกรณ์) 5,000 บาท
 - 1.2 นายพิชิต ดีมาก 19,140 บาท หักภาษี 500 บาท ภาระผูกพัน(กบข.) 574 บาท
 - 1.3 นายคมเดช จรรยา 12,400 บาท หักภาษี 247 บาท ภาระผูกพัน(กบข.) 480 บาท
 - 1.4 น.ส.วรรณิ์ ขจรไกล 16,020 บาท หักภาษี 356 บาท ภาระผูกพัน(กบข.) 267 บาท
 - 1.5 นางจิต ใจใส 7,210 บาท หักภาษี 87 บาท ภาระผูกพัน(สหกรณ์) 3,000 บาท

รวม	85,040 บาท	3,611 บาท	สหกรณ์ 8,000 บาท
			กบข. 1,321 บาท

2. ฎีกาที่ 14/41 ค่าจ้างประจำ
ของนายฟ้า รุ่งสาง 6,500 บาท หักภาษี 40 บาท หักภาระผูกพัน(กสจ.) 195 บาท
3. ฎีกาที่ 13/41 เงินประจำตำแหน่งของนายสะอาด ฟ้าใส 5,600 บาท
4. ฎีกาที่ 10/41 เงินช่วยเหลือบุตรของ นายพิชิต ดีมาก 100 บาท
5. ฎีกาที่ 12/41 ค่าเช่าบ้าน จำนวน 3,550 บาท คือ
ของ นายคมเดช จรรยา จำนวน 1,600 บาท และของน.ส.วรรณิ์ ขจรไกล จำนวน 1,950 บาท
- เนื่องจากในการปฏิบัติงานจริงหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ จะประกอบด้วยการจ่ายหลายฎีกา จึงอธิบายให้ทราบว่าประกอบด้วยฎีกาอะไรบ้าง

หมายเหตุ หน้า 55 - 57 เป็นการประกอบรายการของวันที่ 13 ตุลาคม 2540

บัญชีรับจ่ายเงินทรงราชการ (นายใหม่จัดทำ)

พ.ศ.2540		ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน			หมายเหตุ
เดือน	วันที่			รับ	จ่าย	คงเหลือ	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ต.ค.	20	บย.....	รับเงินทรงราชการ	5,000 -	-	5,000 -	
	20	บร.....	จ่ายค่านั่งสือพิมพ์		300 -	4,700 -	
	20	บร.....	จ่ายค่าน้ำดื่ม		180 -	4,520 -	
	20	บย.....	จ่ายให้ นายจ.เข้ม ไปราชการ		3,200 -	1,320 -	
	21	บร.....	จ่ายค่าซื้อกระดาษ โปสเตอร์		675 -	645 -	
	25	บ.ค.10/21	รับเงินทรงราชการคืนจากเงิน- งบประมาณ	4,355 -		5,000 -	

คำอธิบาย

- ช่อง (1) ใ้สำหรับบันทึกวันเดือนปีที่มีการรับหรือจ่ายเงิน
- ช่อง (2) " เลขที่และชนิดของเอกสารที่ประกอบรายการรับหรือจ่ายเงิน
- ช่อง (3) " คำอธิบายว่ารับเงินจากผู้ใดเป็นค่าอะไรและจ่ายให้กับใครเป็นค่าอะไร
- ช่อง (4) " จำนวนเงินที่ได้รับ
- ช่อง (5) " จำนวนเงินที่จ่าย
- ช่อง (6) " จำนวนเงินคงเหลือซึ่งจะเท่ากับช่อง (4) หักด้วยช่อง (5)
- ช่อง (7) " ที่ไม่สามารถบันทึกลงในช่อง (1) - (6) ได้

หมายเหตุ เป็นรายละเอียดประกอบการบันทึกรายการบัญชีตามขั้นตอนที่ 2 ของวันที่ 20,23 และ 25 ตุลาคม 2540

ใบโอน				
ส่วนราชการ.....				
วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540				
ใบโอนเลขที่ 1/41				
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต	เครดิต
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน	ข.3		20 -	-
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน	ข.2			20 -
คำอธิบาย				
ฎีกาที่ 2/41 ค่าซ่อมแอร์ จำนวน 2,000 บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 20 บาท				
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ	พนักงานบัญชี		

ใบโอน

ส่วนราชการ.....

วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540

ใบโอนเลขที่ 2/41

ข้อบัญญัติ	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต		เครดิต	
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน (ภาษี+ค่าปรับ)	ย.13		20,000	-	-	-
รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง (ค่าปรับ)	ย.5		17,000	-	-	-
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน รายได้แผ่นดิน (ค่าปรับ)	ย.12		-	-	20,000	-
	ย.4		-	-	17,000	-

คำอธิบาย

ฎีกาที่ 6/41 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 300,000 บาท

มีเงินหัก ณ ที่จ่าย ดังนี้

1. ภาษีเงินได้ 3,000 บาท

2. ค่าปรับ 17,000 บาท

รวม 20,000 บาท

โอนภาษีเงินได้และค่าปรับ เป็นรายจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน และนำค่าปรับ
ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ	พนักงานบัญชี
-------	------------	--------------

ใบโอน					
ส่วนราชการ.....					
วันที่ 14 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2540					
ใบโอนเลขที่ 3/41					
ข้อบัญญัติ	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต	เครดิต	
รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (เงินช่วยการศึกษาบุตร)	ย.7		350 -	-	-
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (ค่ารักษาพยาบาล)	ย.2		350 -	-	-
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (เงินช่วยการศึกษาบุตร)	ย.2		-	350 -	-
รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (ค่ารักษาพยาบาล)	ย.7		-	350 -	-
คำอธิบาย					
โอนเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ฎีกาที่ 18/41 จำนวน 350 บาท หมวดสวัสดิการเงินช่วยการศึกษาบุตร ชดใช้เงินค่ารักษาพยาบาล ตามฎีกาที่ 8/41 จำนวน 350 บาท เนื่องจากเบิกผิดหมวด					
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี		

ใบโอน						
ส่วนราชการ.....						
วันที่ 14 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540						
ใบโอนเลขที่ 4/41						
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต		เครดิต	
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน	ย.3		8,500	-	-	-
ลูกหนี้เงินยืมราชการ	ย.6				8,500	-
คำอธิบาย						
ลูกหนี้เงินยืมราชการ นายพัฒนาส่งใช้ใบสำคัญ 8,500 บาท						
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี			

ใบโอน						
ส่วนราชการ.....						
วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2540						
ใบโอนเลขที่ 5/41						
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต		เครดิต	
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน	ย.3		1,200	-	-	-
ลูกหนี้เงินยืมราชการ	ย.6		-	-	1,200	-
คำอธิบาย						
ลูกหนี้เงินยืมราชการ-นายบัณฑิต ส่งใช้ใบสำคัญ จำนวน 1,200 บาท						
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี			

ใบโอน						
ส่วนราชการ.....						
วันที่ 26 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540						
ใบโอนเลขที่ 6/41						
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต		เครดิต	
ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	ข.11		2,400	-	-	-
ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	ข.10		-	-	2,400	-
คำอธิบาย						
นายรุ่งอรุณ ลูกหนี้เงินทดรองราชการ ส่งใช้ใบสำคัญ จำนวน 2,400 บาท						
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี			

ใบโอน						
ส่วนราชการ.....						
วันที่ 26 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2540						
ใบโอนเลขที่ 7/41						
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต		เครดิต	
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน	ย.3		2,400	-	-	-
ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	ย.11		-	-	2,400	-
คำอธิบาย						
โอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน ๑๑๑ ใช้เงินทดรองราชการ ตามฎีกาที่ 22/41						
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี			

ใบโอน						
ส่วนราชการ.....						
วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540						
ใบโอนเลขที่ 8/41						
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต		เครดิต	
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน	ย.3		3,651	-	-	
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน	ย.2		-		3,651	-
คำอธิบาย						
ฎีกาที่ 14/41 ค่าจ้างประจำ 6,500 บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 40 บาท ฎีกาที่ 15/41 เงินเดือน 85,040 บาท มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3,611 บาท รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย = 3,651 บาท						
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี			

ใบโอน						
ส่วนราชการ.....						
วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540						
ใบโอนเลขที่ 9/41						
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต		เครดิต	
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน เงินรับฝาก-เงินสะสมลูกจ้างประจำ	ช.3		195	-	-	-
	ช.16		-	-	195	-
คำอธิบาย						
หักเงินค่าจ้างประจำของลูกจ้างตามฎีกาที่ 14/41 เป็นเงินสะสม กสจ. 195 บาท เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้						
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี			

ใบโอน					
ส่วนราชการ.....					
วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2540					
ใบโอนเลขที่ 10/41					
ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี แยกประเภท	หน้า บัญชีย่อย	เดบิต	เครดิต	
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน	ย.12		618,700 -	-	
รายจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน	ย.13		-	610,000 -	
รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน	ย.20		-	8,700 -	
					-
คำอธิบาย					
<p>ปิดบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน พ.ศ.2540</p> <p>บัญชีรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน พ.ศ.2540 เมื่อสิ้นงวดบัญชี</p>					
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ		พนักงานบัญชี		

สมุดเงินสด

แบบ 2101

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่									
ต.ค.	2	บร....	รับเงินมัดจำประกันสัญญา	ย.1	100,000	-	-	-	100,000	-
	2	ใบนำฝาก...	นำเงินมัดจำฝากคลัง	ย.8	-	-	100,000	-	-	-
	4	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ร.1	7,500	-	-	-	7,500	-
	4	บจ.1/1	จ่ายค่าน้ำประปา	ย.3	-	-	2,000	-	5,500	-
		บจ.2/1	จ่ายค่าไฟฟ้า	ย.3	-	-	3,000	-	2,500	-
		บจ.3/3	จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ย.3	-	-	1,000	-	1,500	-
		บค.4/4	จ่ายค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	ย.3	-	-	1,500	-	-	-
	5	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ร.1	4,600	-	-	-	4,600	-
		บจ.6/5	จ่ายค่าซ่อมรถยนต์	ย.3	-	-	4,600	-	-	-
	7	บร....	รับเงินค่าซ่อมรถยนต์ที่ขายเกินคืน	ย.3	400	-	-	-	-	-
		บส...	นำเงินส่งคืนคลัง	ย.2	-	-	400	-	-	-
	10	บร....	รับเงินค่าสมัครสอบ	ย.4	100	-	-	-	100	-
		บส.	นำเงินค่าสมัครสอบส่งคลัง	ย.5	-	-	100	-	-	-
	11	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ร.1	350	-	-	-	350	-
		บค.8/8	จ่ายค่ารักษาพยาบาล	ย.7	-	-	350	-	-	-
	14	บร....	รับเงินคืนจากนายพัฒนา	ย.6	500	-	-	-	500	-
		บส...	นำเงินที่รับคืนส่งคลัง	ย.2	-	-	500	-	-	-
	16	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ร.1	1,200	-	-	-	1,200	-
	16	บย...	จ่ายเงินยืมให้นายบัณฑิต	ย.6	-	-	1,200	-	-	-
	18	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ร.1	1,500	-	-	-	1,500	-
	18	บส....	นำเงินส่งคืนคลัง	ย.2	-	-	1,200	-	300	-
	18	บค.9/20	จ่ายเงินเพิ่มให้นายบัณฑิต	ย.3	-	-	300	-	-	-
ต.ค.	20	ฎ2/41	ถอนเงินสดจากคลัง	ย.8	5,000	-	-	-	5,000	-
		บย...	จ่ายเงินทรงราชการให้นายใหม่	ย.10	-	-	5,000	-	-	-
ต.ค.	25	ฎ3/41	ถอนเงินสดจากคลัง	ย.8	2,500	-	-	-	2,500	-
		บย...	จ่ายเงินทรงราชการให้ นายรุ่งอรุณเยี่ยม	ย.10	-	-	2,500	-	-	-
ต.ค.	26	บร....	นายรุ่งอรุณส่งใช้เงินทรงราชการ	ย.10	100	-	-	-	100	-
	26	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ร.1	2,400	-	-	-	2,500	-
		บส	นำเงินสดฝากคลัง	ย.8	-	-	-	-	-	-

สมุดเงินสด

P1

แบบ 2101

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่									
ต.ค.	28	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ช.1	5,000	-	-	-	5,000	-
ต.ค.	29	บค.16/9	จ่ายค่ารักษาพยาบาล	ช.7	-	-	1,800	-	3,200	-
ต.ค.	29	บจ.15/11	จ่ายค่าโทรศัพท์	ช.3	-	-	3,200	-	-	-
			รวมเดือนนี้		131,150	-	131,150	-		-
			รวมแต่ต้นปี		131,150	-	131,150	-		-
พ.ย.	2	บร....	รับเงินสะสม กสจ .จากนายฟ้ารุ่งสว่าง	ช.16	45	-	-	-	45	-
พ.ย.	2	บฝ....	นำเงินสะสม กสจ.ฝากธนาคาร	ช.1	-	-	45	-	-	-
พ.ย.	7	บร....	เรียกเงินคืนจากการจ่ายเงินเมื่อ ปีก่อน	ช.4	310	-	-	-	310	-
พ.ย.	7	บส...	นำเงินที่เรียกคืนส่งคลัง	ช.5			310	-	-	-

สมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ

P1

แบบ 2102

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่									
ต.ค.	3	บฝ...								
		ฎ1/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	5,000	-	-	-	5,000	-
	3	บฝ...								
		ฎ2/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	1,800	-	-	-	6,800	-
	3	บฝ...								
		ฎ3/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	1,000	-	-	-	7,800	-
	3	บฝ...								
		ฎ4/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	1,500	-	-	-	9,300	-
ต.ค.	4	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ส.1	-	-	7,500	-	1,800	-
		บจ.5/2	จ่ายค่าซ่อมแอร์ของสำนักงาน	ย3	-	-	1,800	-	-	-
ต.ค.	5	บฝ...								
		ฎ5/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	4,600	-	-	-	4,600	-
		เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ส.1	-	-	4,600	-	-	-
ต.ค.	8	บฝ....								
		ฎ6/41	รับเงินจากคลัง	ย.12	280,000	-	-	-	280,000	-
		บจ.7/6	จ่ายค่าก่อสร้าง	ย.13	-	-	280,000	-	-	-
		เช็คเลขที่...								
	11	บฝ...								
		ฎ7/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	9,000	-	-	-	9,000	-
		บฝ...								
		ฎ8/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	350	-	-	-	9,350	-
ต.ค.	11	บย....	จ่ายเงินยืมให้นายพัฒนา	ย.6	-	-	9,000	-	350	-
		เช็คเลขที่...								
		เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ส.1	-	-	350	-	-	-
ต.ค.	16	บฝ...								
		ฎ19/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	1,200	-	-	-	1,200	-
		เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ส.1	-	-	1,200	-	-	-

สมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ

P1

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่									
ต.ค.	18	บฝ...								
		ฎ20/41	รับเงินจากคลัง	ย.1	1,500	-	-	-	1,500	-
		เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ส.1	-	-	1,500	-	-	-
ต.ค.	25	บฝ...								
		ฎ21/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	4,355	-	-	-	4,355	-
		บค...	จ่ายคืนเงินทดรองราชการ ให้นายใหม่	ย.3	-	-	4,355	-	-	-
		เช็คเลขที่...								
ต.ค.	26	บฝ...								
		ฎ22/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	2,400	-	-	-	2,400	-
		เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ส.1	-	-	2,400	-	-	-
ต.ค.	28	บฝ.	(105,140)							
		ฎ9/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	1,800	-	-	-	1,800	-
		ฎ10/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	100	-	-	-	1,900	-
		ฎ11/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	3,200	-	-	-	5,100	-
		ฎ12/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	3,550	-	-	-	8,650	-
		ฎ13/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	5,600	-	-	-	14,250	-
		ฎ14/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	6,460	-	-	-	20,710	-
		ฎ15/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	81,429	-	-	-	102,139	-
		ฎ16/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	2,806	-	-	-	104,945	-
		ฎ17/41	รับเงินจากคลัง	ย.2	195	-	-	-	105,140	-
	28	เช็คเลขที่...	เบิกเงินสด	ส.1	-	-	5,000	-	100,140	-
	28	เช็คเลขที่...								
		บค...	โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากรายบุคคล				87,623	-	12,517	-
		ฎ10/41 = 100 (งบกลาง)		ย.7	-	-	-	-	-	-
		ฎ12/41 = 3,550		ย.3						
		ฎ13/41 = 5,600		ย.3						
		ฎ14/41 = 6,265		ย.3						
		ฎ15/41 = 72,108		ย.3						

สมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ

P1

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่									
ต.ค.	28	บจ...	โอนเงินเข้าบัญชี กบข.		-	-	4,127	-	8,390	-
		บจ.12/15	ฎ15/41 = 1,321	ข.3						
		บจ.12/16	ฎ16/41 = 2,806 (งบกลาง)	ข.7						
		บค.13/15	หักเงินเดือนเข้าบัญชีของสหกรณ์	ข.3	-	-	8,000	-	390	-
		บค.11/14	โอนเงินฝากสะสมลูกจ้างประจำ เข้า กสจ.	ข.16	-	-	195	-	195	-
	28	บจ.14/17	โอนเงินสมทบ กสจ.เข้า กสจ.	ข.7	-	-	195	-	-	-
			รวมเดือนนี้		417,845	-	417,845	-	-	-
			รวมแต่ต้นปี		417,845	-	417,845	-		
พ.ย.	2	บฝ...	จากสมุดเงินสด	ส.1	45	-	-	-	45	-

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง - ปีปัจจุบัน

P2

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	3	บฝ...					
		ฎ1/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		5,000	5,000
ต.ค.	3	บฝ...					
		ฎ2/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		1,980	6,980
		บอ.1/41	จากใบโอน	ช.3		20	7,000
ต.ค.	3	บฝ...					
		ฎ3/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		1,000	8,000
ต.ค.	5	บฝ...					
		ฎ4/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		1,500	9,500
		บฝ...					
		ฎ5/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		4,600	14,100
ต.ค.	7	บส...	จากสมุดเงินสด	ส.1	400		13,700
ต.ค.	11	บฝ...					
		ฎ7/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		9,000	22,700
ต.ค.	11	บฝ...					
		ฎ8/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		350	23,050
ต.ค.	14	บอ.3/41	จากใบโอน	ช.7	350		22,700
		บอ.3/41	จากใบโอน	ช.7		350	23,050
		บส...	จากสมุดเงินสด	ส.1	500		22,550
ต.ค.	16	บฝ...					
		ฎ19/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		1,200	23,750
ต.ค.	18	บฝ...					
		ฎ20/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		1,500	25,250
ต.ค.	18	บส...	จากสมุดเงินสด	ส.1	1,200		24,050
ต.ค.	25	บฝ...					
		ฎ21/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		4,355	28,405

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน

P2

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	26	บฝ...					
		ฎ22/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		2,400	30,805
ต.ค.	28	บฝ...	(105,140)				
		ฎ9/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		1,800	32,605
		ฎ10/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		100	32,705
		ฎ11/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		3,200	35,905
		ฎ12/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		3,550	39,455
		ฎ13/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		5,600	45,055
		ฎ14/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		6,460	51,515
		ฎ15/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		81,429	132,944
		ฎ16/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		2,806	135,750
		ฎ17/41	จากสมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	ธ.1		195	135,945
ต.ค.	28	บอ.8/41	จากใบโอน	ช.3		3,651	139,596
			รวมเดือนนี้		2,450	142,046	139,596
			รวมแต่ต้นปี		2,450	142,046	139,596

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีรายจ่ายตามแผนงาน-ปีปัจจุบัน

P3

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	3	บอ.1/41	จากใบโอน	ย.2	20		20
ต.ค.	4	บจ.1/1	จ่ายค่าน้ำประปา	ส.1	2,000		2,020
		บจ.2/1	จ่ายค่าไฟฟ้า	ส.1	3,000		5,020
ต.ค.	4	บจ.3/3	จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ส.1	1,000		6,020
ต.ค.	4	บค.4/4	จ่ายค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	ส.1	1,500		7,520
ต.ค.	4	บจ.5/2	จ่ายค่าซ่อมแอร์สำนักงาน	ธ.1	1,980		9,500
ต.ค.	5	บจ.6/5	จ่ายค่าซ่อมรถยนต์	ส.1	4,600		14,100
ต.ค.	7	บร....	รับเงินค่าซ่อมรถยนต์คืน	ส.1		400	13,700
ต.ค.	14	บอ.4/41	จากใบโอน	ย.6	8,500		22,200
ต.ค.	18	บค.9/20	จากสมุดเงินสด	ส.1	300		22,500
ต.ค.	18	บอ.5/41	จากใบโอน	ย.6	1,200		23,700
ต.ค.	25	บค.10/21	จ่ายคืนเงินทศรองราชการให้นายใหม่	ธ.1	4,355		28,055
ต.ค.	26	บอ.7/41	จากใบโอน	ย.11	2,400		30,455
ต.ค.	28	บอ.8/41	จากใบโอน	ย.2	3,651		34,106
ต.ค.	28	บอ.9/41	จากใบโอน	ย.16	195		34,301
ต.ค.	28	บค.11/12	จ่ายค่าเช่าบ้าน	ธ.1	3,550		37,851
ต.ค.	28	บค.11/13	จ่ายเงินประจำตำแหน่ง	ธ.1	5,600		43,451
ต.ค.	28	บค.11/14	จ่ายค่าจ้างประจำ	ธ.1	6,265		49,716
ต.ค.	28	บค.11/15	จ่ายเงินเดือน	ธ.1	72,108		121,824
ต.ค.	28	บจ.12/15	จ่ายเงินสะสม กบข.	ธ.1	1,321		123,145
ต.ค.	28	บค.13/15	หักเงินเดือนส่งสหกรณ์	ธ.1	8,000		131,145
ต.ค.	28	บจ.15/11	จ่ายค่าโทรศัพท์	ส.1	3,200		134,345
			รวมเดือนนี้		134,745	400	134,345
			รวมแต่ต้นปี		134,745	400	134,345

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

P4

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่							
ต.ค.	8	บอ.2/41	จากใบโอน	ย.5		17,000	17,000	
ต.ค.	10	บร....	จากสมุดเงินสด	ส.1		100	17,100	
			รวมเดือนนี้			17,100	17,100	
			รวมแต่ต้นปี			17,000	17,100	
พ.ย.	7	บร....	จากสมุดเงินสด	ส.1		310	17,410	

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

P5

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	8	บอ.2/41	จากใบโอน	ย.4	17,000		17,000
ต.ค.	10	บส...	จากสมุดเงินสด	ส.1	100		17,100
			รวมเดือนนี้		17,100		17,100
			รวมแต่ต้นปี		17,100		17,100
พ.ย.	7	บส...	จากสมุดเงินสด	ส.1	310		17,410

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

P6

บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	11	บย...	จ่ายเงินยืมให้นายพัฒนา	ธ.1	9,000		9,000
ต.ค.	14	บร...	รับเงินสดคืนจากนายพัฒนา	ส.1		500	8,500
		บอ.4/41	รับใบสำคัญคืนจากนายพัฒนา	ย.3		8,500	-
ต.ค.	16	บย...	จ่ายเงินยืมให้นายบัณฑิต	ส.1	1,200		1,200
ต.ค.	18	บอ.5/41	จากใบโอน	ย.3		1,200	-
			รวมเดือนนี้		10,200	10,200	-
			รวมแต่ต้นปี		10,200	10,200	-

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีรายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน

P7

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่			บัญชี			
ต.ค.	11	บค.8/8	จากค่ารักษาพยาบาล	ส.1	350		350
ต.ค.	14	บอ.3/41	จากใบอนุญาต	ย.2	350		700
		บอ.3/41	จากใบอนุญาต	ย.2		350	350
ต.ค.	28	บค.11/10	จ่ายเงินช่วยเหลือบุตร	ธ.1	100	-	450
ต.ค.	28	บจ.12/16	จ่ายเงินสมทบและชดเชย กบข.	ธ.1	2,806		3,256
		บจ.14/17	เงินสมทบ กสจ.	ธ.1	195		3,451
ต.ค.	29	บค.16/9	จ่ายค่ารักษาพยาบาล	ส.1	1,800		5,251
			รวมเดือนนี้		5,601	350	5,251
			รวมแต่ต้นปี		5,601	350	5,251

สมุดบัญชี แยกประเภททั่วไป
บัญชีเงินฝากคลัง

P8

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	2	โอนนำฝาก	นำเงินมัดจำประกันสัญญาฝากคลัง	ส.1	100,000		100,000
ต.ค.	15	ฎ1/41	วางฎีกาเบิกทศรองราชการ	ช.9	25,000		125,000
ต.ค.	20	ฎ2/41	ถอนเงินฝากคลัง	ส.1		5,000	120,000
ต.ค.	25	ฎ3/41	ถอนเงินฝากคลัง	ส.1		2,500	117,500
ต.ค.	26	บส...	จากสมุดเงินสด	ส.1	2,500		120,000
รวมเดือนนี้					127,500	7,500	120,000
รวมแต่ต้นปี					127,500	7,500	120,000

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ

P10

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	20	บย....	จ่ายเงินยืมให้นายใหม่	ส.1	5,000		5,000
ต.ค.	25	บย....	จ่ายเงินยืมให้นายรุ่งอรุณ	ส.1	2,500		7,500
ต.ค.	26	บร....	รับเงินสดคืนจากนายรุ่งอรุณ	ส.1		100	7,400
ต.ค.	26	บอ.6/41	รับใบสำคัญคืนจากนายรุ่งอรุณ	ข.11		2,400	5,000
รวมเดือนนี้					7,500	2,500	5,000
รวมแต่ต้นปี					7,500	2,500	5,000

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีใบสำคัญเงินตราราชการ

P11

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่									
ต.ค.	26	บอ.6/41	จากใบโอน	ข.10	2,400				2,400	
ต.ค.	26	บอ.7/41	จากใบโอน	ข.3			2,400		-	
			รวมเดือนนี้		2,400		2,400		-	
			รวมแต่ต้นปี		2,400		2,400		-	

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีเงินรับฝาก-เงินสะสมลูกจ้างประจำ

P16

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	28	บอ.9/41	จากใบโอน	ย.3		195	195
ต.ค.	28	บค.11/14	จากสมุดธนาคารในงบประมาณ	ธ.1	195	-	-
			รวมเดือนนี้		195	195	-
			รวมแต่ต้นปี		195	195	-
พ.ย.	2	บร....	จากสมุดเงินสด	ส.1		45	45

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน

P12

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	1			ยกมา			318,700
ต.ค.	8	บฝ...					
		ฎ6/41	จากสมุดเงินสด	ช1		280,000	598,700
		บอ.2/41	จากใบโอน	ข.13		20,000	618,700
			รวมเดือนนี้		-	300,000	618,700
			รวมแต่ต้นปี		-	618,700	618,700
พ.ย.	1	บอ.10/41	โอนปิดบัญชี	ข.13,2	618,700	-	-
			รวมเดือนนี้		618,700		-
			รวมแต่ต้นปี		618,700	618,700	-

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีรายจ่ายตามแผนงาน-ปีก่อน

P13

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่						
ต.ค.	1		ยกมา				310,000
ต.ค.	8	บอ.2/41	จากใบโอน	ย.12	20,000		330,000
		บจ 7/6	จ่ายค่าก่อสร้าง	ธ.1	280,000		610,000
			รวมเดือนนี้		300,000		610,000
			รวมแต่ต้นปี		610,000		610,000
พ.ย.	1	บอ.10/41	โอนปิดบัญชี	ย.12	-	610,000	-
			รวมเดือนนี้			610,000	-
			รวมแต่ต้นปี		610,000	610,000	-

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน

P20

พ.ศ. 2540		ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่									
ต.ค.	1		ยกมา						8,700	
			รวมเดือนนี้		-		-		8,700	
			รวมแต่ต้นปี		8,700		-		8,700	
พ.ย.	1	บอ10/41	โอนปิดบัญชี	ย.12			8,700		-	
			รวมเดือนนี้				8,700		-	
			รวมแต่ต้นปี		8,700		8,700		-	

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด (เฉพาะส่วนจังหวัด)

แผนงาน.....

งานและโครงการ

หมวด ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินประจำงวด				
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้/เบิก	เบิก	คงเหลือ
1 ต.ค.40	ง.....	ได้รับเงินประจำงวด	540,000				540,000
2 ต.ค.40	ฎ 2/41	วางฎีกาเบิกชอมแอร์ของสำนักงาน รสจ.				2,000	538,000
2 ต.ค.40	ฎ 3/41	วางฎีกาเบิกค่าวัสดุเชื้อเพลิง				1,000	537,000
2 ต.ค.40	ฎ 4/41	วางฎีกาเบิกค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงาน				1,500	535,500
2 ต.ค.40	ฎ 5/41	วางฎีกาเบิกค่าชอมรถยนต์ของสำนักงาน				4,600	530,900
7 ต.ค.40	บส.....	รับเงินค่าชอมรถยนต์ที่จ่ายเกินคืน				(400)	531,300
10 ต.ค.40	ฎ 7/41	วางฎีกาเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้นายพัฒนา				9,000	522,300
13 ต.ค.40	ฎ 12/41	วางฎีกาเบิกค่าเช่าบ้าน				3,550	518,750
14 ต.ค.40	บส.....	นำเงินส่งคลังตามฎีกาที่ 7/41				(500)	519,250
15 ต.ค.40	ฎ 19/41	วางฎีกาเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้นายบัณฑิต				1,200	518,050
18 ต.ค.40	ฎ 20/41	วางฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ				1,500	516,550
18 ต.ค.40	บส.....	นำเงินตามฎีกาที่ 19/41 ส่งคืนคลัง				(1,200)	517,750
23 ต.ค.40	ฎ 21/41	วางฎีกาเบิกเงินชดใช้เงินทดรองราชการ				4,355	513,395
26 ต.ค.40	ฎ 22/41	"....."				2,400	510,995
		รวมเดือนนี้	540,000	-	-	29,005	510,995
		รวมแต่ต้นปี	540,000	-	-	29,005	510,995

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด (เฉพาะส่วนจังหวัด)

แผนงาน.....

งานและโครงการ

หมวด ค่าสาธารณูปโภค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินประจำงวด				
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ
1 ต.ค.40	ง.....	ได้รับเงินประจำงวด	67,000				67,000
2 ต.ค.40	ฉ 1/41	วางฎีกาเบิกค่าน้ำประปาและไฟฟ้า				5,000	62,000
13 ต.ค.40	ฉ 11/41	วางฎีกาเบิกค่าโทรศัพท์				3,200	58,800
		รวมเดือนนี้	67,000	-	-	8,200	58,800
		รวมแต่ต้นปี	67,000	-	-	8,200	58,800

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด (เฉพาะส่วนจังหวัด)

แผนงาน.....

งานและโครงการ

หมวด ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินประจำงวด				
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ
1 ต.ค.40	ง.....	ได้รับเงินประจำงวด	12,500,000	-	-	-	12,500,000
2 ต.ค.40	หนังสือที่.....	ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	12,500,000	-	-	-	-
		รวมเดือนนี้	12,500,000	12,500,000	-	-	-
		รวมแต่ต้นปี	12,500,000	12,500,000	-	-	-

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด (เฉพาะส่วนจังหวัด)

แผนงาน.....

งานและโครงการ

หมวด เงินเดือนและค่าจ้างประจำ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินประจำงวด				
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ
13 ต.ค.40	ฎ 13/41	วางฎีกาเบิกเงินประจำตำแหน่ง				5,600	-
	ฎ 14/41	"-----ค่าจ้างประจำ				6,500	-
	ฎ 15/41	"-----เงินเดือน				85,040	-
		รวมเดือนนี้				97,140	-
		รวมแต่ต้นปี				97,140	-

ทะเบียนอนุมัติเงินประจําวงศํวส่วนจํหวัด (เฉพาะส่วนจํหวัด) ปีก่อน (2540)

แผนงาน.....

งานและโครงการ

หมวด ค่าครุณษที่ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินประจําวงศํว				
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้บีก	เบีก	คงเหลือ
1 ต.ค. 40		เงินกันไว้เบีกเหลือมปีคงเหลือยกมา	300,000			-	300,000
7 ต.ค. 40	ฉุ 6/41	วางฎีกาเบีกค่าก่อสร้าง				300,000	-
		รวมเดือนนี้	300,000		-	300,000	-
		รวมแต่ต้นปี	300,000		-	300,000	-

ทะเบียนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน

1

อนปี	ที่เอกสาร	หมวดรายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่ายสุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนด สิ้นคินคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
1.40	ฉ 1/41 บจ.1/1 บจ.2/1	ค่าสาธารณูปโภค	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายให้การประปาส่วนภูมิภาค จ่ายให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	5,000	-	- 2,000 3,000	5,000 3,000 -		ต.ค.40	จ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
1.40	ฉ 2/41 บจ.5/2	หมวดค่าตอบแทน ให้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง (หักภาษีเงินได้) ค่าซ่อมแอร์สำนักงาน รตจ.	2,000	20	- 1,980	1,980 -		ต.ค.40	"
1.40	ฉ 3/41 บจ.3/3	หมวดค่าตอบแทน ให้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,000	-	- 1,000	1,000 -		ต.ค.40	"
1.40	ฉ 4/41 บค.4/4	หมวดค่าตอบแทน ให้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	1,500	-	- 1,500	1,500 -		ต.ค.40	"

ทะเบียนบัญชีการเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน

2

อนปี	ที่เอกสาร	หมวดรายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่ายสุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนดส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
ต.ค.40	ฎ 5/41	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	4,600	-	-	4,600		ต.ค.40	
	บจ.6/5		จ่ายค่าซ่อมรถยนต์ให้ร้าน...			4,600	-			จ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
ก.ย.40	บร.....	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินค่าซ่อมรถยนต์ที่จ่ายเกินต้น	-	-	(400)	400		ต.ค.40	
	บศ.....		นำส่งคลัง	(400)	-	-	-			ใบเสร็จรับ เงินที่.....

ทะเบียนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน

3

อนปี	ที่เอกสาร	หมวดรายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่ายสุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนดส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
ค.40	ฎ 7/41	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	9,000	-	-	9,000		ค.ค.40	จ่ายให้นาย พัฒน์ชัย ตามสัญญา เลขที่..... วันที่ 11 ค.ค.40
ค.40	บอ.4/41 บส.....		นายพัฒนาอุทกหมื่นเงินยืมราชการส่งใช้ใบ สำคัญ นำส่งคลัง	- (500)	-	8,500	500			ใบเสร็จรับ เงินที่.....
ค.40	ฎ 19/41	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	1,200	-	-	1,200		ค.ค.40	จ่ายให้นาย บัณฑิตย ตามสัญญา เลขที่..... 16 ค.ค.40
ค.40	บส.....		นำส่งคลัง	(1,200)	-	-	-			ใบเสร็จรับ ที่....

ทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน

4

อนปี	ที่เอกสาร	หมวดรายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่ายสุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนดส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
ค.40	ฉ 20/41	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	1,500	-	-	1,500		ต.ค.40	
	บค.9/20		จ่ายให้นายบัณฑิตสำหรับค่าใช้จ่ายในการ- เดินทางไปราชการ			300	1,200			จ่ายเสร็จ
	บอ.5/41		นายบัณฑิตส่งใช้ใบสำคัญ			1,200	-			"
ค.40	ฉ 21/41	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	4,355	-	-	4,355		ต.ค.40	
	บค.10/21		จ่ายคืนเงินทดรองราชการให้ นายใหม่.			4,355	-			"
ค.40	ฉ 22/41	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	2,400	-	-	2,400		ต.ค.40	
	บอ.7/41		จ่ายคืนเงินทดรองราชการ			2,400	-			"
ค.40	ฉ 11/41	ค่าสาธารณูปโภค	รับเงินที่เบิกจากคลัง	3,200	-	-	3,200		ต.ค.40	
ค.40	บอ.15/11		จ่ายค่าโทรศัพท์			3,200	-			"

ทะเบียนบัญชีฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน

5

ตอน ปี	ที่เอกสาร	หมวดรายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่ายสุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนดส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
ค.40	ฎ 12/41	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายค่าเช่าบ้าน	3,550	-	-	3,550		ต.ค.40	จ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
ค.40	บค. 11/12			-	-	3,550	-			
ค.40	ฎ 13/41	เงินเดือนและค่าจ้าง ประจำ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	5,600	-	-	5,600		ต.ค.40	จ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
ค.40	บค. 11/13		จ่ายเงินประจำตำแหน่ง			5,600	-			
ค.40	ฎ 14/41	เงินเดือนและค่าจ้าง ประจำ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	6,500	40	-	6,460		ต.ค.40	จ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
ค.40	บค.11/14		จ่ายค่าจ้างประจำ			6,460	-			

ทะเบียนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน รายจ่ายตามแผนงาน

6

อนปี	ที่เอกสาร	หมวดรายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่ายสุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนดส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
ค.40	ฎ 15/41	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	85,040	3,611	-	81,429		ต.ก.40	จ่ายเสร็จ
	บค. 11/15		จ่ายเงินเดือนข้าราชการ			73,429	8,000			เรียบร้อยแล้ว
	บค.13/15		จ่ายเงินเดือนข้าราชการ (ส่วนที่หักสหกรณ์)			8,000	-			"

หมายเหตุ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ ตามระเบียบ
 การเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ.2538)
 ดังนั้น ในช่องวันครบกำหนดส่งคืนคลัง ให้ใส่วันที่ โดยนับจากวันรับเงินจากคลังไปอีก 15 วันทำการ

ทะเบียนคุณวุฒิการเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายตามแผนงาน - ปีก่อน (2540)

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	หมวด รายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่าย สุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนด ส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
3 ต.ค. 40	ฉ 6/41	ค่าครูเกษียณที่คืน และตั้งก่อสร้าง	การเบิกจ่ายจากปีเก่า ** รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายค่าก่อสร้าง	** 300,000	** 20,000	** -	- 280,000		ต.ค. 40	จ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
	บจ. 7/6					280,000	-			

ทะเบียนคุณวุฒิเบิกจ่ายเงิน-รายจ่ายงบกลาง

อนปี	ที่เอกสาร	หมวด รายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่าย สุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนด ส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ
ต.ค.40	ฉ 8/41	ค่าสวัสดิการเกี่ยว กับคำรักษาฯ	รับเงินที่เบิกจากคลัง	350	-	-	350		ต.ค.40	จ่ายเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
ต.ค.40	บค.8/8		จ่ายคำรักษาพยาบาล			350	-			
ต.ค.40	ฉ 18/41 บอ.3/41	เงินช่วยการศึกษา- บุตร	รับเงินที่เบิกจากคลัง โอนเงินช่วยการศึกษา บุตรชุดใช้คำรักษาพยาบาลตามฎีกาที่ 8/41	350	350	-	-		ต.ค.40	เบิกหักฝึกตั้ง ใช้คำรักษาฯ
ต.ค.40	ฉ 9/41 บค.16/9	คำรักษาพยาบาล	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายคำรักษาพยาบาล	1,800	-	-	1,800		ต.ค.40	จ่ายเสร็จเรียบ ร้อยแล้ว
ต.ค.40	ฉ 10/41 บค.11/10	เงินช่วยเหลือบุตร	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายเงินช่วยเหลือบุตร	100	-	-	100		ต.ค.40	"
ต.ค.40	ฉ 16/41 บจ.12/16	เงินสมทบและ ชดเชย กบข.	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายเงินสมทบและชดเชยเข้ากองทุน กบข.	2,806	-	-	2,806		ต.ค.40	"
ต.ค.40	ฉ 17/41 บจ.14/17	เงินสมทบ กสจ	รับเงินที่เบิกจากคลัง จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน กสจ.	195	-	-	195		ต.ค.40	"

ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ

แผนงาน...

2

งานหรือโครงการ.....

ปีงบประมาณ 2541

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หมวดรายจ่าย							รวม	
			100	220	300	410	600	800	900		
28 ต.ค.40	บค.11/12	จ่ายค่าเช่าบ้าน			3,550						3,550
	บค.11/13	จ่ายเงินประจำตำแหน่ง	5,600								5,600
	บค.11/14	จ่ายค่าจ้างประจำ	6,265								6,265
	บค.11/15	จ่ายเงินเดือน	72,108								72,108
	บจ.12/15	จ่ายเงินเดือนที่หักเป็นเงินสะสมเข้า กบข.	1,321								1,321
	บค.13/15	จ่ายเงินเดือนที่หักเป็นเงินสหกรณ์ส่งสหกรณ์	8,000								8,000
29 ต.ค.40	บจ.15/11	จ่ายค่าโทรศัพท์			3,200						3,200
		รวมเดือนนี้	97,140	-	29,005	8,200					134,345
		รวมแต่ต้นปี	97,140	-	29,005	8,200					134,345

ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	รายการงบกลาง						รวมเงิน
				เบียด บ้าน บ้าน	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาล	เงินช่วยเหลือ บุตร	เงินสมทบ และ ชดเชย กบข.	เงิน สมทบ กสจ.	
11 ต.ค.40	บค.8/8	จ่ายค่ารักษาพยาบาล	7			350				350
14 ต.ค.40	บอ.3/41	จากไปโอน	7		350	(350)				-
28 ต.ค.40	บค.11/10	จ่ายเงินช่วยเหลือบุตร	7				100			100
28 ต.ค.40	บจ.12/16	จ่ายเงินสมทบและชดเชยเข้า กบข.	7					2,806		2,806
	บจ.14/17	จ่ายเงินสมทบ กสจ.	7						195	195
29 ต.ค.40	บค.16/9	จ่ายค่ารักษาพยาบาล	7			1,800				1,800
		รวมเดือนนี้		-	350	1,800	100	2,806	195	5,251
		รวมแต่ต้นปี		-	350	1,800	100	2,806	195	5,251

ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง - ปีก่อน

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	รายการงบกลาง						รวมเงิน
				เบียด บ่าหนึ่ง บ้านาญ	เงินช่วยการ ศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือ ค่ารักษา พยาบาล	เงินช่วยเหลือ บุตร	ฯลฯ	ฯลฯ	
1 ต.ค.40		ยอดยกมา				8,700		-		8,700
		รวมเดือนนี้						-		-
		รวมแต่ต้นปี				8,700		-		8,700

ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ	เงินจ่าย					
				ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	หน่วยงานย่อย	ดูหมิ่น	ใบสำคัญ	เงินสด คงเหลือ	หมายเหตุ
15 ต.ค.40	ฎ 1/41	รับเงินตราของราชการจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากคลัง	25,000	25,000				-	
18 ต.ค.40	ฎ 2/41	ถอนเงินสดจากคลัง		(5,000)				5,000	
20 ต.ค.40	บย.....	จ่ายให้หน่วยใหม่เป็นเงินรองจ่ายในสำนักงาน			5,000			-	
25 ต.ค.40	ฎ 3/41	ถอนเงินสดจากคลัง		(2,500)				2,500	
	บย.....	จ่ายให้นายรุ่งอรุณซื้อเป็นค่าใช้จ่ายจัดอบรม			2,500			-	
26 ต.ค.40	บร.....	นายรุ่งอรุณส่งให้เงินสด			(100)			100	
	บอ.6/41	นายรุ่งอรุณส่งให้ใบสำคัญ			(2,400)		2,400	100	
	บอ.7/41	โอนเงินงบประมาณฯมาใช้					(2,400)	2,500	
	บส.....	ส่งเงินตราของราชการฝากคลัง		2,500				-	
			25,000	20,000	5,000		-	-	

ทะเบียนควบคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	ชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน	เบิกแล้วตามฎีกาที่	หมายเหตุ
1 ต.ค.2540	การประกาศส่วนภูมิภาคส่งใบแจ้งหนี้	ค่าสาธารณูปโภค	2,000	นางจิต ใจใส	ฎ.1/41	ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว
"	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคส่งใบแจ้งหนี้	"	3,000	"	ฎ.1/41	"
"	บริษัท....ส่งใบแจ้งหนี้ค่าซ่อมแอร์	ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	2,000	"	ฎ.2/41	"
"	หจก.ส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	"	1,000	"	ฎ.3/41	"
"	นาง....ขอเบิกค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	"	1,500	"	ฎ.4/41	"
"	ร้าน....ส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำนมผง	"	4,600	"	ฎ.5/41	"
6 ต.ค.2540	บริษัท....ส่งใบแจ้งหนี้ขอเบิกค่าก่อสร้าง	ค่าวัสดุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	300,000	"	ฎ.6/41	"
8 ต.ค.2540	นาย....ขอเบิกเงินช่วยการศึกษาบุตร	งบกลาง	350	"	ฎ.8/41	"
11 ต.ค.2540	นาย...ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลคนไข้	"	1,800	"	ฎ.9/41	"
12 ต.ค.2540	องค์การโทรศัพท์ ส่งใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์	ค่าสาธารณูปโภค	3,200	"	ฎ.11/41	"

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	ชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน	เบิกแล้วตามฎีกาที่	หมายเหตุ
12 ต.ค.2540	นายคมเดช จรรยา ขอเบิกค่าเช่าบ้าน	ค่าตอบแทน ให้สอยและวัสดุ	1,600	นางจิต ใจใส	ฎ.12/41	ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว
12 ต.ค.2540	น.ส.วรัตน์ ขจรโกล ขอเบิกค่าเช่าบ้าน	"	1,950	"	ฎ.12/41	"

ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย

ว.ค.ป.	เลขที่ใบสำคัญ		เลขที่ฎีกา	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
	บจ./บค.	ลำดับที่					
4 ต.ค.40	บจ.	1	ฎ 1/41	ค่าน้ำประปา	2,000 -	หักภาษี 20	
	บจ.	2	ฎ 1/41	ค่าไฟฟ้า	3,000 -		
	บจ.	3	ฎ 3/41	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,000 -		
	บค.	4	ฎ 4/41	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	1,500 -		
	บจ.	5	ฎ 2/41	ค่าซ่อมแอร์สำนักงาน	2,000 -		
5 ต.ค.40	บจ.	6	ฎ 5/41	ซ่อมรถยนต์	4,600 -		
8 ต.ค.40	บจ.	7	ฎ 6/41	ค่าก่อสร้าง	300,000 -	หักภาษี 3,000 ค่าปรับ 17,000	
11 ต.ค.40	บค.	8	ฎ 8/41	เงินช่วยการศึกษาบุตร	350 -		
18 ต.ค.40	บค.	9	ฎ 20/41	ค่าใช้จ่ายเดินทางของนายบัณชิต	300 -		
25 ต.ค.40	บค.	10	ฎ 21/41	ยืมเงินทรองราชการให้นายใหม่	4,355 -		
	28 ต.ค.40	บค.	11	ฎ 12/41	ค่าเช่าบ้าน	3,550 -	
		บค.	11	ฎ 13/41	เงินประจำตำแหน่ง	5,600 -	
	29 ต.ค.40	บค.	11	ฎ 14/41	ค่าจ้างประจำ	6,500 -	หักภาษี 40 หักสะสม กสจ. 195
		บค.	11	ฎ 15/41	เงินเดือนข้าราชการ	85,040 -	หักภาษี 3,611 หักสะสมกบข. 1,321 หักสหกรณ์ 8,000
		บค.	11	ฎ 10/41	เงินช่วยเหลือบุตร	100 -	
		บจ.	12	ฎ 16/41	เงินสมทบและชดเชย กบข.	2,806 -	
		บค.	13	ฎ 15/41	เงินเดือน (สหกรณ์)	8,000 -	
		บจ.	14	ฎ 17/41	เงินสมทบ กสจ.	195 -	
		29 ต.ค.40	บจ.	15	ฎ 11/41	ค่าโทรศัพท์	3,200 -
บค.			16	ฎ 9/41	ค่ารักษาพยาบาล	1,800 -	

บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน

พ.ศ. 2540	เดือน	วัน	เอกสาร เลขที่	รายการ	หน้า บัญชี	ประเภทรายได้					รวมเงิน	หมายเหตุ
						ค่าปรับ	ค่าสมัคร สอบ					
ต.ค.		8	บอ.2/41	จากใบโอน	ข.4	17,000					17,000	
ต.ค.		10	ปร.....	ค่าสมัครสอบ	ข.4		100				100	
				รวมเดือนนี้		17,000	100				17,100	
				รวมแต่ต้นปี		17,000	100				17,100	

บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินหน้าสังกัด

พ.ศ.2540	เดือน	วัน	เอกสาร เลขที่	รายการ	หน้า บัญชี	ประเภทรายได้				รวมเงิน	หมายเหตุ
						ค่าปรับ	ค่าสมัคร สอบ				
ต.ค.		8	บอ.2/41	จากใบโอน	ข.4	17,000				17,000	
ต.ค.		10	บส.....	ค่าสมัครสอบ	ข.4		100			100	
				รวมเดือนนี้		17,000	100			17,100	
				รวมแต่ต้นปี		17,000	100			17,100	

บัญชีย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา

พ.ศ.....2540	เดือน	วัน	เอกสาร ที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	กำหนดจ่ายคืนเมื่อ วัน เดือน ปี	รายการจ่ายคืน			หมายเหตุ
								วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน	ชื่อผู้รับเงิน หน้าบัญชี	
ต.ค.	2	บร.....		บริษัท..... เงินประกันการก่อสร้าง	ข.1	100,000 -	3 มี.ค.41				

การจัดทำงบทดลอง

- เมื่อเสร็จสิ้นจากการบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด สมุดเงินฝากธนาคารและสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตามขั้นตอนที่ 2 แล้ว ในวันสิ้นเดือนให้ทำการปิดบัญชีทุกประเภทและทะเบียนคุมต่าง ๆ และพิสูจน์ยอดเงินคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ด้วยการทำงบทดลอง เนื่องจากการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นแต่ละรายการตามหลักการบัญชีคู่ ต้องมีการบันทึกบัญชีทั้ง 2 ด้าน คือด้านเดบิต และเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ดังนั้นจำนวนเงินรวมด้านเดบิตของทุกบัญชีย่อมต้องเท่ากับจำนวนเงินรวมด้านเครดิตของทุกบัญชีด้วยเช่นกัน จากเหตุผลดังกล่าว จึงต้องมีการพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชีว่าได้มีการบันทึกครบถ้วนถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่หรือไม่ ซึ่งการทำการพิสูจน์นี้เรียกว่า การจัดทำงบทดลอง (Trial Balance) ของบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีทำ ให้เก็บยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีทุกบัญชี ไม่ว่าจะอยู่ด้านเดบิตหรือเครดิต แล้วรวมยอด ถ้าผลรวมของด้านเดบิตของทุกบัญชี เท่ากับยอดรวมด้านเครดิตของทุกบัญชี ก็แสดงว่าการบันทึกบัญชีของสำนักงาน รสจ. ถูกต้องตามหลักบัญชีคู่ ดังนี้

สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

งบทดลอง

วันที่ 31 ตุลาคม 2540

ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
บัญชีเงินฝากคลัง	120,000 -	
บัญชีลูกหนี้เงินทศรองราชการ	5,000 -	
บัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน	134,345 -	
บัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน พ.ศ.2540	610,000 -	
บัญชีรายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน	5,251 -	
บัญชีรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน พ.ศ.2540	8,700 -	
บัญชีเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	17,100 -	
บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน		139,596 -
บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน พ.ศ.2540		618,700 -
บัญชีเงินทศรองราชการรับจากคลัง		25,000 -
บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน		17,100 -
บัญชีเงินมัดจำประกันสัญญา		100,000 -
	900,396 -	900,396 -

ขั้นตอนที่ 3

การจัดทำรายงานการเงิน

หลังจากการบันทึกรายการบัญชีในสมุดบัญชี ทะเบียน และบัญชีย่อยต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ 2 เสร็จสิ้นแล้ว เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้ปิดบัญชีหลังจากนั้นให้จัดเก็บตัวเลขยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเพื่อจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

1. รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

- ให้จัดเก็บตัวเลขจากบัญชีแยกประเภท แต่ละบัญชีทั้งด้านเดบิต และเครดิต ใส่ในช่อง “รับจ่ายเดือนนี้” และแสดงยอดคงเหลือ ในช่อง “ยอดคงเหลือ”

2. รายงานเงินรายได้แผ่นดิน

- ให้จัดเก็บตัวเลขบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน ใส่ในช่อง “รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้” และจัดเก็บตัวเลขจากบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ใส่ในช่อง “รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง” และหากมีการนำรายได้ที่จัดเก็บไว้ส่งคลังไม่หมด ก็ใส่ยอดค้างส่งในช่อง “รายได้ค้างนำส่งคลัง” ซึ่งยอดรวมของช่อง “รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้” จะต้องเท่ากับบัญชีแยกประเภทเงินรายได้แผ่นดิน และยอดรวมช่อง “รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง” จะต้องเท่ากับบัญชีแยกประเภทรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

3. รายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

- ให้เก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ณ วันสิ้นเดือน โดยแยกตามแผนงาน งานหรือโครงการ และหมวดรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด รวมทั้งแสดงถึงการก่อหนี้ผูกพัน การเบิกและการกันไว้เบิก และเงินประจำงวดคงเหลือ ของสำนักงานฯ เป็นประจำทุกเดือนด้วย รายการเงินประจำงวดส่วนจังหวัด จะเป็นการแสดงตัวเลขตั้งแต่ต้นปีจนถึงสิ้นเดือนที่จัดทำรายงาน

4. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีปัจจุบัน

- ให้เก็บตัวเลขจากยอดรวมในทะเบียนรายจ่ายตามแผนงานที่แยกเป็นแผนงาน งานหรือโครงการ มาจัดทำรายงานฯ โดยแสดงยอดรวมของเดือนที่จัดทำ และยอดรวมสะสมตั้งแต่ต้นปี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบัน

5. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน (ระบ. พ.ศ.....)

- เก็บตัวเลขเช่นเดียวกับข้อ 4 แต่ยอดที่แสดงเป็นรายจ่ายของปีก่อน

6. รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน

- ให้เก็บตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายงบกลาง โดยนำรายการจากช่อง “รายการงบกลาง” มาใส่ใน รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง ช่อง “รายการ” แสดงตัวเลขการเบิกจ่ายของเดือนที่ทำการรายงานในช่อง “รวมเดือนนี้” และยอดสะสมตั้งแต่ต้นปีในช่อง “รวมตั้งแต่ต้นปี” โดยยอดรวมทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับบัญชีแยกประเภทรายจ่ายงบกลาง

7. รายงานรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน (พ.ศ....)

- เก็บตัวเลขเช่นเดียวกับข้อ 6 แต่ยอดที่แสดงเป็นรายจ่ายของปีเก่า

8. รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ

- ให้เก็บรายละเอียดเงินทรองราชการคงค้าง ของสิ้นเดือนจากบัญชีย่อยลูกหนี้เงินทรองราชการ หรือ สัญญาการยืมเงินทรองราชการ ซึ่งยอดคงเหลือตามรายงานนี้จะเท่ากับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท ลูกหนี้เงินทรองราชการ

- และถ้าในกรณีมียอดค้างของลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินงบประมาณ) ก็ให้จัดทำลักษณะเดียวกัน โดยใช้แบบฟอร์มเช่นเดียวกับ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ

9. รายงานเงินนอกงบประมาณ

- รายงานนี้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณในระหว่างเดือน เช่น เงินรับฝากเงินมัดจำประกันสัญญา เป็นต้น โดยให้แยกรายงานออกเป็นแต่ละประเภท ซึ่งยอดคงเหลือจะเท่ากับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท

10. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

- รายงานนี้แสดงตัวเงินสดและหลักฐานแทนตัวเงิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบในวันสิ้นเดือนแต่ละเดือน รายงานนี้คือ คู่ฉบับของรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั่นเอง โดยให้เก็บยอดจาก “รายงานเงินคงเหลือ” ในวันสุดท้ายของเดือนมาทำรายงาน และในกรณีที่ไม่มีตัวเงินคงเหลือก็ต้องจัดทำรายงานนี้

11. งบทเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

- ให้เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร โดยจัดทำงบทเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เปรียบเทียบยอดเงินฝากในบัญชีของธนาคารให้ตรงกับยอดเงินฝากในบัญชีของส่วนราชการ โดยปกติจัดทำทุก 15 วัน ตามที่ได้รับใบแจ้งยอดเงินฝากจากธนาคาร

- สำหรับการจัดทำรายงานการเงินที่แสดงให้เห็นในหน้าถัดไปนี้เป็นการจัดเก็บตามวิธีการจัดทำรายงานการเงินดังอธิบายข้างต้น แต่เป็นรายงานการเงินเฉพาะของเดือน ต.ค.40 จาก**การบันทึกบัญชีตามขั้นตอนที่ 2**

หมายเหตุ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบและเสนอกรมเจ้าสังกัดอย่างช้าภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ.2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 7 และตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0502/44738 ลงวันที่ 13 กันยายน 2526

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540

ชื่อบัญชี	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1. เงินสด	131,150 -	131,150	-	-
2. เงินฝากคลัง	127,500 -	7,500	120,000	-
3. เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	417,845 -	417,845	-	-
4. ใบสำคัญเงินทศรองราชการ	2,400 -	2,400	-	-
5. ลูกหนี้เงินทศรองราชการ	7,500 -	2,500	5,000	-
6. ลูกหนี้เงินยืมราชการ	10,200 -	10,200	-	-
7. รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการ-ปีปัจจุบัน	134,745 -	400	134,345	-
8. รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการ-ปีก่อน พ.ศ.2540	300,000 -	-	610,000 -	-
9. รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน	5,601 -	350 -	5,251 -	-
10. รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน พ.ศ.2540	-	-	8,700 -	-
11. เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	17,100 -	-	17,100 -	-
12. เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน	2,450 -	142,046 -	-	139,596 -
13. เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน พ.ศ.2540	-	300,000 -	-	618,700 -
14. เงินทศรองราชการรับจากคลัง	-	25,000	-	25,000
15. เงินรายได้แผ่นดิน	-	17,100 -	-	17,100 -
16. เงินรับฝาก	195 -	195	-	-
17. เงินมัดจำประกันสัญญา	-	100,000	-	100,000 -
	1,156,686	1,156,686	900,396	900,396

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินรายได้แผ่นดิน

ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ.2540

ประเภทรายได้	รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้		รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง		รายได้ค้าง	
	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	นำส่งคลัง	
ค่าปรับ	17,000	17,000	17,000	17,000	-	
ค่าสมัครสอบ	100	100	100	100	-	
รวมทั้งสิ้น	17,100	17,100	17,100	17,100	-	

บาท

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินประจํางวดจํานวนจังหวัด

ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือน

ตุลาคม

พ.ศ. 2540

รายการ	เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ
แผนงาน.....					
งานหรือโครงการ.....					
- เงินเดือนและค่าจ้าง	-	-	-	97,140	-
- ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	540,000			29,005	510,995
- ค่าสาธารณูปโภค	67,000			8,200	58,800
- ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	12,500,000	12,500,000	-	-	-
รวมทั้งสิ้น.....บาท	13,107,000	12,500,000		134,345	569,795

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ

ประจำเดือน

ตุลาคม

พ.ศ.2540

แผนงาน งานหรือ โครงการ	หมวดรายจ่าย							รวม
	100	220	300	410	600	800	900	
งาน.....	97,140	-	29,005	8,200	-	-	-	134,345
โครงการ.....								
รวมเดือนนี้	97,140	-	29,005	8,200	-	-	-	134,345
รวมแต่ต้นปี	97,140	-	29,005	8,200	-	-	-	134,345

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน (2540)

ประจำเดือน

ตุลาคม

พ.ศ.2540

แผนงาน งานหรือโครงการ	หมวดรายจ่าย								รวม
	100	220	300	410	600	800	900		
งาน.....	-	-	-	-	300,000	-	-		300,000
โครงการ.....									
รวมเดือนนี้	-	-	-	-	300,000	-	-		300,000
รวมแต่ต้นปี	190,000	48,000	63,800	8,200	300,000	-	-		610,000

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง

ประจำเดือน

ตุลาคม

พ.ศ. 2540

รายการ	รวม		หมายเหตุ
	เดือนนี้	ตั้งแต่ต้นปี	
เงินช่วยการศึกษาบุตร	350	350	
ค่ารักษาพยาบาล	1,800	1,800	
เงินสมทบและชดเชย กบข.	2,806	2,806	
เงินสมทบ กสจ.	195	195	
เงินช่วยเหลือบุตร	100	100	
รวมทั้งสิ้น บาท	5,251	5,251	

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน (2540)

ประจำเดือน

ตุลาคม

พ.ศ. 2540

รายการ	รวม		หมายเหตุ
	เดือนนี้	ตั้งแต่ต้นปี	
เงินช่วยการศึกษาบุตร	-	-	
ค่ารักษาพยาบาล	-	8,700	
เงินสมทบและชดเชย กบข.	-	-	
เงินสมทบ กสจ.	-	-	
เงินช่วยเหลือบุตร	-	-	
รวมทั้งสิ้น บาท	-	8,700	

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานถูกหนี้เงินทดรองราชการ

ณ วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2540

ตามสัญญา		ชื่อผู้ยืม	วัตถุประสงค์ที่ยืม	จำนวนเงิน คงค้าง	วันครบกำหนด
ที่	ลงวันเดือนปี				
บข.....	20 ต.ค.40	นายใหม่	เพื่อเป็นเงินรองจ่าย ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน	5,000 -	30 ก.ย.41

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินนอกงบประมาณ

บัญชี.....เงินมัดจำประกันสัญญา

ประจำเดือน... ตุลาคม.....พ.ศ. 2540

ชื่อบัญชีย่อย	รับจ่ายเดือนนี้		คงเหลือ	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินมัดจำประกันสัญญา		100,000		100,000
รวมทั้งสิ้น บาท		100,000		100,000

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนราชการ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.....

รายงานเงินนอกงบประมาณ

บัญชี เงินสะสม กสจ.

ประจำเดือน... ตุลาคม.....พ.ศ. 2540

ชื่อบัญชีย่อย	รับจ่ายเดือนนี้		คงเหลือ	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสะสม กสจ.	195	195	-	-
รวมทั้งสิ้น บาท	195	195	-	-

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

ส่วนราชการ.....			
งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร.....			
ณ วันที่..... 31 ตุลาคม 2540.....			
ยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร		++++	
ยอดเงินฝากธนาคารปรับปรุงแล้ว		++++	
ยอดคงเหลือตามสมุดเงินฝากธนาคาร		++++	

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำงบเดือน

ในสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ นอกจากการจัดทำรายงานการเงินแล้ว ให้จัดทำงบเดือนเพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ โดยมีวิธีจัดทำงบเดือน ดังนี้

วิธีปฏิบัติในการทำงบเดือน

1. ให้แยกชุดงบเดือนเป็นรายจ่ายตามแผนงาน และรายจ่ายงบกลางคนละชุดกัน และแยกปีงบประมาณด้วย
2. ในช่อง “รหัสหมวดรายจ่าย” ให้แสดงรหัสหมวดรายจ่ายโดยเรียงลำดับหมวดรายจ่ายจากน้อยไปหามาก
3. ช่อง “เงินรับจากคลัง” ให้แสดงฎีกาที่รับเงินจากคลังตั้งแต่ต้นเดือนถึงสิ้นเดือน และจำนวนเงินที่ขอเบิกจากคลังทั้งสิ้นของฎีกาแต่ละฉบับรวมทั้งฎีกาเบิกหักผลส่งด้วย
4. ช่อง “ฎีกาที่” ให้แสดงเลขฎีกาของส่วนราชการผู้เบิก
5. ช่อง “เลขที่รับ” ให้แสดงเลขที่คลังรับ ซึ่งสำนักเบิก (คลังจังหวัด) เป็นผู้ให้
6. ให้แสดงจำนวนเงินทั้งสิ้นที่ขอเบิกจากคลัง แยกตามแต่ละฎีกาในช่อง “เงินรับจากคลัง”
7. ให้แสดงรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกาตามจำนวนเงินที่ขอเบิก โดยให้แสดงเลขที่ใบสำคัญตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยเก็บจากทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่าย เช่น บค. บอ. และ บส. เป็นต้น
8. กรณีการจ่ายเงินที่มีการหัก ณ ที่จ่ายในหน้าฎีกา ที่เป็นเงินเดือนค่าจ้างประจำ หรือค่าจ้างชั่วคราว ในช่องรายละเอียดใบสำคัญให้กรอกจำนวนเงินทั้งสิ้นตามฎีกาที่ขอเบิกเงินจากคลังทั้งจำนวน โดยไม่ต้องแสดงจำนวนเงินภาษีหรือหักเงินอื่นใด
9. กรณีการจ่ายเงินที่มีการหัก ณ ที่จ่ายในหน้าฎีกา ที่ไม่ใช่หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว ในช่องรายละเอียดใบสำคัญให้กรอกจำนวนเงินสุทธิตามหลักฐานการจ่ายที่บันทึกในทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งกรอกจำนวนเงินภาษี หรือเงินอื่นใด หัก ณ ที่จ่าย เช่นเงินค่าปรับ โดยไม่ต้องอ้างเลขที่ใบโอน
10. เมื่อลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่ายและเงินสด ให้ใช้เลขที่ใบโอนแสดงการหักล้างรายการส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่าย และระบุเลขที่ใบนำส่งเงินส่งคลังด้วย (เช่นฎีกา 7/41)
11. กรณีเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงินในหน้าฎีกา เช่นเบิกหักผลส่งชดใช้แผนงานงานและโครงการ หรือหมวดรายจ่ายที่เบิกผิด ให้ใช้เลขที่ใบโอนเป็นรายละเอียดใบสำคัญด้วย (เช่น บอ.3/41)

12. ในกรณีที่จ่ายเงินครบถ้วน และได้รับใบสำคัญคู่จ่ายเต็มจำนวนแล้ว ภายหลังได้เรียกเงินคืนและนำเงินส่งคลัง ใบนำส่งเงินดังกล่าว ไม่ต้องแสดงรายการเป็นใบสำคัญคู่จ่ายแต่อย่างใด (เช่น ฎีกา 5/41)

13. ในกรณีวางฎีกาและได้รับอนุมัติฎีกาแล้ว ต่อมาได้นำส่งคืนคลังทั้งจำนวนให้ใช้ใบนำส่ง (บส.) เป็นใบสำคัญคู่จ่ายด้วย (เช่น ฎีกา 19/41)

14. เมื่อทำงบเดือนเสร็จแล้วขอรวมช่อง “เงินรับจากคลัง” ของรายจ่ายแผนงาน และรายจ่ายงบกลาง รวมกันจะเท่ากับบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง ด้านเครดิต ของรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ช่อง “รับจ่ายเดือนนี้”

ในที่นี้จะจัดทำงบเดือนสำหรับเดือนตุลาคม 2540 เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติ

หมายเหตุ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2538) หมวด 8 การส่งงบเดือน กำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกทำงบเดือนส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ ภายในวันสิ้นเดือนถัดไป

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่.....

กรม.....กระทรวง.....ส่วนราชการเบิก.....

รหัสหน่วยงาน/รหัสที่ใช้ในการเบิกแทน.....

ขอส่ง งบเดือนเงินรับจากคลังตามงบประมาณรายจ่าย งบคัดส่ง

แผนงาน กรมบัญชีกลาง

ประเภทรายจ่าย งบกลาง สำนักงานคลัง.....

เบิกจาก

ประจำเดือน ตุลาคม 2540 ฎีกาเงินงบประมาณ ฎีกาเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

ปีงบประมาณ 2541 ฎีกาเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

สำหรับ ฎีกาเงินเหลือจ่าย

รหัส หมวด รายจ่าย	เงินรับจากคลัง			รายละเอียดใบสำคัญ			
	ฎีกาที่	เลขที่รับ	จำนวนเงิน	เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน
100	13		5,600	บค.11	เงินประจำตำแหน่ง	5,600	5,600
	14		6,500	บค.11	ค่าจ้างประจำ	6,500	6,500
300	15		85,040	บค.11	เงินเดือน	77,040	85,040
				บค.13	เงินเดือน	8,000	
	5		4,600	บจ.6	ซ่อมรถยนต์	4,600	4,600
				2	2,000	บจ.5	ค่าซ่อมแอร์
3		1,000	บจ.3	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,000	1,000	
4		1,500	บค.4	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	1,500	1,500	
		ยอดยกไป	106,240		ยอดยกไป	106,240	106,240

รหัส หมวด รายจ่าย	เงินรับจากคลัง			รายละเอียดใบสำคัญ			
	ฎีกาที่	เลขที่รับ	จำนวนเงิน	เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน
300	7	ชอชยกมา	106,240		ชอชยกมา	106,240	106,240
			9,000	บอ.4/41	จ่ายลูกหนี้เงินยืมราชการ	8,500	
				บส....	นำส่งคลัง	500	9,000
			3,550	บค.11	ค่าเช่าบ้าน	3,550	3,550
			1,200	บส....	นำส่งคลัง	1,200	1,200
			1,500	บอ.5/41	ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ	1,200	
				บค.9	ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ	300	1,500
			4,355	บค.10	จ่ายคืนเงินทศรองราชการ	4,355	4,355
			2,400	บอ 7/41	จ่ายคืนเงินทศรองราชการ	2,400	2,400
		410	1		5,000	บจ.1	ค่าน้ำประปา
				บจ.2	ค่าไฟฟ้า	3,000	5,000
	3,200			บจ.15	ค่าโทรศัพท์	3,200	3,200
	รวม		136,445	รวม		136,445	136,445

งบเดือนนี้มีใบสำคัญประกอบฎีกาเป็นเงิน 136,445 บาท - สตางค์ และรายการผัดส่ง.....ฎีกา
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมเป็นเงิน 136,445 บาท - สตางค์

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่.....

กรม.....กระทรวง.....ส่วนราชการเบิก.....

รหัสหน่วยงาน/รหัสที่ใช้ในการเบิกแทน.....

ขอส่ง งบเดือนเงินรับจากคลังตามงบประมาณรายจ่าย

งบคัดส่ง

แผนงาน

กรมบัญชีกลาง

ประเภทรายจ่าย

เบิกจาก

งบกลาง

สำนักงานคลัง.....

ประจำเดือน ตุลาคม 2540

ปีงบประมาณ 2541

ฎีกาเงินงบประมาณ

ฎีกาเงินกันไว้เบิกเหลือมีปี

สำหรับ

ฎีกาเงินเหลือจ่าย

ฎีกาเงินงบประมาณเบิกแทน

รหัส หมวด รายจ่าย	เงินรับจากคลัง			รายละเอียดใบสำคัญ			
	ฎีกาที่	เลขที่รับ	จำนวนเงิน	เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน
914	17		195	บจ.14	เงินสมทบ กสจ	195	195
917	16		2,806	บจ.12	เงินสมทบและชดเชย กบข.	2,806	2,806
970	10		100	บค.11	เงินช่วยเหลือบุตร	100	100
972	18		350	บอ.3/41	ชดใช้ฎีกา 8/41	350	350
973	9		1,800	บค.16	ค่ารักษาพยาบาล	1,800	1,800
973	8		350	บค.8	เงินช่วยการศึกษาบุตร	350	350
		ชดชยกไป	5,601		ชดชยกไป	5,601	5,601

รหัส หมวด รายจ่าย	เงินรับจากคลัง			รายละเอียดใบสำคัญ			
	ฎีกาที่	เลขที่รับ	จำนวนเงิน	เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน
		ยอดยกมา	5,601		ยอดยกมา	5,601	5,601
		รวม	5,601		รวม	5,601	5,601

งบเดือนนี้มีใบสำคัญประกอบฎีกาเป็นเงิน 5,601 บาท - สตางค์ และรายการผัดส่ง - ฎีกา

เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน 5,601 บาท - สตางค์

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่.....

กรม.....กระทรวง.....ส่วนราชการเบิก.....

รหัสหน่วยงาน/รหัสที่ใช้ในการเบิกแทน.....

- ขอส่ง งบเดือนเงินรับจากคลังตามงบประมาณรายจ่าย งบพัสดุ
- แผนงาน กรมบัญชีกลาง
- ประเภทรายจ่าย งบกลาง สำนักงานคลัง.....
- เบิกจาก
- ประจำปีงบประมาณ 2540 งบกลาง สำนักงานคลัง.....
- ปีงบประมาณ 2540 งบกลาง สำนักงานคลัง.....
- สำหรับ ฎีกาเงินงบประมาณ ฎีกาเงินกันไว้เบิกเหลือมีปี
- ฎีกาเงินเหลือจ่าย ฎีกาเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

รหัส หมวด รายจ่าย	เงินรับจากคลัง			รายละเอียดใบสำคัญ			
	ฎีกาที่	เลขที่รับ	จำนวนเงิน	เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน
600	6		300,000	บจ.7	ค่าก่อสร้าง ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าปรับ	280,000 3,000 17,000	300,000
		ขอยกไป	300,000		ขอยกไป	300,000	300,000

รหัส หมวด รายจ่าย	เงินรับจากคลัง			รายละเอียดใบสำคัญ			
	ฎีกาที่	เลขที่รับ	จำนวนเงิน	เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน
		ยอดยกมา	300,000		ยอดยกมา	300,000	300,000
		รวม	300,000		รวม	300,000	300,000

งบเดือนนี้มีใบสำคัญประกอบฎีกาเป็นเงิน 300,000 บาท - สตางค์ และรายการผัดส่ง.....ฎีกา
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมเป็นเงิน 300,000 บาท - สตางค์

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บทที่ 4

ปัญหาอุปสรรคที่พบในการตรวจสอบบัญชีและข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งบางครั้งต้องปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในบางโอกาส เนื่องจากสำนักงาน ฯ ขาดอัตรากำลัง มิได้มีความรู้ทางด้านการเงินการบัญชีหรือมิได้มีวุฒิการศึกษาทางด้านนี้โดยตรง จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน แต่ในสภาพปัจจุบันปัญหาได้รับการแก้ไขเกือบหมดแล้ว
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและไม่ทราบระเบียบบางส่วนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางคนอาจยังไม่เข้าใจว่าการบันทึกบัญชีมีประโยชน์/ความจำเป็นอย่างไร
4. ในการรับคืนเงินยืมทรอกราชการ ณ วันสิ้นปี จำนวน 5,000 บาท เจ้าหน้าที่ไม่นำหลักฐานการรับเงินการบันทึกในสมุดเงินสด และเมื่อมีการจ่ายเงินยืมก็ไม่นำสัญญาการยืมเงินมาบันทึกในสมุดเงินสด เนื่องจากเจ้าหน้าที่เห็นว่าเมื่อรับเงินคืนมาก็จ่ายออกไปทันที จึงเข้าใจผิดว่าไม่ต้องบันทึกบัญชีเงินสด
5. ในสมุดบัญชีแยกประเภท ไม่อ้างอิงหน้าบัญชีที่เกี่ยวข้อง ทำให้ยากต่อการตรวจสอบ
6. ไม่จัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย
7. จัดทำทะเบียน ไม่ครบทุกทะเบียน
8. ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่อ้างเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย
9. ไม่จัดทำรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
10. สิ้นเดือน ไม่ได้จัดทำเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ซึ่งปกติต้องทำทุก 15 วันตามที่ได้รับแจ้งยอดเงินฝากจากธนาคาร
11. การกำหนด บค.หรือ บจ. ในหลักฐานการจ่ายยังไม่ถูกต้อง
12. ผู้ยืมเงินทรอกราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของสำนักงาน (5,000 บาท) ไม่ได้จัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินทรอกราชการ และส่งเงินยืมช้ากว่ากำหนด
13. จัดส่งรายงานการเงินช้ากว่ากำหนด
14. จัดส่งงบเดือนช้ากว่ากำหนด
15. ไม่โอนปิดบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง กับบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และรายจ่ายงบกลางเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านพ้นไปแล้ว

ข้อเสนอแนะ

1. เห็นควรให้มีการจัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีการเสริมความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
2. ในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการเงินการบัญชี ต้องอธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าการบันทึกบัญชีมีประโยชน์อย่างไร และเกิดผลเสียอย่างไรถ้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในสมุดเงินสดทุกครั้งทันทีที่มีการรับจ่ายเงิน ทั้งนี้เป็นไปตามคู่มือการบัญชี ส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และแก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 2 ระบบบัญชีข้อ (2) สมุดบัญชี
4. การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท ต้องอ้างอิงหน้าบัญชีที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามคู่มือ การบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และแก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 2 ระบบบัญชีข้อ (2) สมุดบัญชี
5. ให้จัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายด้วย เพื่อประโยชน์ในการควบคุมใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นหลักฐานการบันทึกรายการบัญชีด้านจ่าย ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0510/ว 32 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2538 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0510/ว5 ลงวันที่ 10 มกราคม 2538
6. ให้จัดทำทะเบียนคือ
 - 6.1 ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
 - 6.2 ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - 6.3 ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ
 - 6.4 ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง
 - 6.5 ทะเบียนคุมเงินตรองราชการ
 - 6.6 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
 - 6.7 ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย

ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ (3) ทะเบียน และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0510/ว 4 ลงวันที่ 10 มกราคม 2538

7. ในการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้อ้างเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายด้วย เพื่อเป็นการควบคุมว่าได้จ่ายเงินงบประมาณให้แก่ผู้ใด และเป็นการช่วยให้ตรวจสอบได้ด้วยว่ามีเงินงบประมาณเหลือจ่ายหรือไม่ได้จ่าย และครบกำหนดส่งคืนคลังหรือไม่ ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/31972 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2510
8. ให้จัดทำรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด เพื่อแสดงยอดเงินประจำงวดคงเหลือด้วย ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 7 การทำรายงาน และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/44738 ลงวันที่ 13 กันยายน 2526
9. เมื่อสิ้นเดือน ในการจัดทำรายงานการเงินให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารด้วย ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 7 การทำรายงาน และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/44738 ลงวันที่ 13 กันยายน 2526
10. การกำหนดหลักฐานการจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กำหนดเป็น บค. และการจ่ายเงินตามใบเสร็จรับเงินบุคคลภายนอก ให้กำหนดเป็น บจ. ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0510/ว 32 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2538 และหนังสือแจ้งการ โอนเงินเข้าบัญชี กบข. ให้กำหนดเป็น บจ. ทั้งนี้ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0528/ว41 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2541

11. ให้ผู้ที่ยืมเงินทศรองราชการ จำนวน 5,000 บาท เพื่อเป็นเงินทศรองจ่ายค่าใช้จ่ายในสำนักงาน จัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อควบคุมการรับ-จ่ายเงินทศรองราชการ และเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบด้วย และเมื่อครบกำหนดการส่งคืนเงินยืมให้ส่งภายในกำหนดด้วย ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0507/ว 11437 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2526
12. ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดส่งรายงานการเงินภายในกำหนดคืออย่างช้าภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 7 การทำรายงาน และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/44738 ลงวันที่ 13 กันยายน 2526
13. การจัดส่งงบเดือน ให้ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบภายในวันสิ้นเดือนถัดไป ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2538) หมวด 8 การส่งงบเดือน
14. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้โอนปิดบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังกับบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และรายจ่ายงบกลางด้วย ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 และแก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 8 การปิดบัญชี

.....

บทสรุป

การบันทึกบัญชีมีประโยชน์คือทำให้ผู้บริหารทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปแล้วเท่าใด และคงเหลือเท่าใด อีกทั้งยังใช้เป็นแนวทางการวางแผนการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน และการตั้งงบประมาณในปีต่อ ๆ ไป ซึ่งการที่จะให้ได้ข้อมูลทางการบัญชีที่ถูกต้องนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีต้องมีความรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติเป็นอย่างดี ดังนั้นคู่มือการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อผู้ปฏิบัติงานมาก เพราะจะใช้เป็นแนวทางได้และสำหรับคู่มือการบันทึกบัญชีของสำนักงาน รศจ. เล่มนี้ ได้สร้างใจทศตามลักษณะรายการบัญชีที่เกิดขึ้นจริงของสำนักงาน รศจ. โดยนำระเบียบปฏิบัติที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของการบันทึกบัญชีส่วนภูมิภาค มาวางแนวทางขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง ทั้งนี้เริ่มตั้งแต่การอธิบายระบบบัญชี คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชี และขั้นตอนปฏิบัติจริง ซึ่งประกอบด้วยการจัดเตรียมสมุดบัญชี ทะเบียนและบัญชีย่อยต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติการบันทึกบัญชี โดยอธิบายให้เข้าใจรายละเอียดของแบบฟอร์มสมุดบัญชี ทะเบียนและบัญชีย่อยต่าง ๆ ว่าจะต้องใช้บันทึกรายการอะไรบ้าง และเมื่อเกิดรายการรับ-จ่ายแล้วจะต้องนำเอกสารไปบันทึกรายการในสมุดบัญชี ทะเบียนและบัญชีย่อยที่เกี่ยวข้องอย่างไร โดยอธิบายวิธีการลงบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ของสมุดบัญชี ทะเบียนและบัญชีย่อยอย่างชัดเจน ตลอดจนการอธิบายรายละเอียดของหลักฐานบางตัวที่ต้องใช้ประกอบการบันทึกบัญชีด้วย เช่น หลักฐานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าราชการหรือลูกจ้าง และเมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ หลังจากการบันทึกบัญชีแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานก็ต้องเก็บตัวเลขเพื่อทำรายงานการเงิน รายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ซึ่งมีการอธิบายวิธีการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นแนวปฏิบัติ นอกจากนี้ก็จะมีอธิบายวิธีปฏิบัติงานที่ต้องทำขั้นสุดท้ายคือการจัดทำงบเดือน เพื่อรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบด้วย

- ในการปฏิบัติงานจัดทำบัญชีของสำนักงาน รศจ. จากตรวจสอบบัญชีพบว่ามีปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจึงได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นแนวทางแก้ไขไว้ในตอนท้าย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้เข้าใจอย่างถ่องแท้ชัดเจนยิ่งขึ้น

.....