

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ระบบบัญชีของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ได้ถือปฏิบัติตามคู่มือการลงบัญชีของกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง กำหนดมาตรฐานในการบันทึกบัญชีระบบเกณฑ์เงินสด ตามคู่มือระบบบัญชีส่วนราชการ ตั้งแต่ พ.ศ. 2510 และได้ถือปฏิบัติในการบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดติดต่อกันมาเป็นระยะเวลากว่า 30 ปี ซึ่งระบบการบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดในขณะนั้นก็จะสอดคล้องกับแนวนโยบายในการบริหารงบประมาณ ที่ต้องการทราบผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาว่าได้มีการดำเนินการเป็นไปตามแผนงาน โครงการ และเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ จะประเมินจากผลลัพธ์สุดท้ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานราชการได้มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์หรือมีเงินงบประมาณหมวดใดที่คงเหลืออยู่และจะต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน มุ่งเน้นการควบคุมการรับเงิน และจ่ายเงินในงบประมาณ งบประมาณจึงเป็นการแสดงรายการ (Line Item Budgeting) การวัดผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณ จะวัดจากจำนวนเงินที่ได้เบิกจ่ายจากกระทรวงการคลังไปแล้วเท่าใด ดังนั้นระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดจึงเป็นการรายงานสถานการณ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่านั้น การตรวจสอบการวัดผลงานว่ามีการเบิกจ่ายงบประมาณไปแล้ว ผลงานใดมีปริมาณเท่าใดเป็นเพียงนามธรรมที่สามารถจะเขียนบรรยายร้อยแก้วได้ แต่มิได้มีการหาเกณฑ์การชี้วัดที่แท้จริง

สำนักงานข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จึงจัดทำรายงานวิจัยเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการบัญชีภาครัฐ และได้เสนอความจำเป็นในการปรับระบบ การบริหารการบัญชีภาครัฐไว้ดังนี้

ระบบบัญชีกับยุคโลกาภิวัตน์

ภายใต้ภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในช่วง 15-20 ปีที่ผ่านมาวัฒนธรรมและแนวทางในการทำงานได้เปลี่ยนแปลงไปมาก ระบบบริหารภาครัฐในปัจจุบันจึงต้องเป็นระบบที่ทันสมัย ทำงานเชิงรุก ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ บุคลากรของรัฐต้องเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น ทำงานโดยมุ่งคุณภาพ มีอุดมคติในการทำงานพร้อมที่จะปรับการทำงานให้เข้ากับนโยบายและระบบงานที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ระบบบริหารการเงินการบัญชีของรัฐได้ใช้มานาน จึงมีความล้าสมัยไม่เหมาะสมกับสภาพการทำงานในปัจจุบันซึ่งต้องการความคล่องตัว รวดเร็ว และแก้ไขปรับปรุงได้ตลอดเวลา เมื่อจำเป็น ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันแสดงให้เห็นถึงความอ่อนแอของระบบบริหารการเงินการบัญชีที่มีเพิ่มมากขึ้นทุกที หากไม่มีการปรับปรุงแก้ไขจะเป็นอุปสรรคต่อการเร่งรัดพัฒนาประเทศเป็นอย่างยิ่ง

การปรับตัวในภาคราชการ

ส่วนราชการหลายแห่งเรียกร้องให้ปรับปรุงระบบบริหารการเงินการบัญชีภาครัฐ โดยให้กระจายอำนาจมากขึ้น มีกฎหมายและระเบียบน้อยลง เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจในการบริหารการเงินได้มากขึ้น โดยให้กระทรวงการคลังมุ่งควบคุมที่ผลงานมากกว่าการคุ้มครองดูแลทรัพย์สินของทางราชการอย่างเข้มงวด จนหัวหน้าส่วนราชการไม่กล้าหรือไม่มีอำนาจที่จะตัดสินใจทำอะไรเพราะกลัวผิดกฎหมาย หรือระเบียบการคลัง ในทำนองเดียวกันภาคเอกชนก็ได้เรียกร้องให้มีการปรับระบบบริการภาครัฐให้เป็นกลไกในการส่งเสริมการลงทุนประกอบธุรกิจ ลดขั้นตอนการทำงานในเชิงควบคุมที่ไม่จำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของโครงสร้างภาษียังไม่เอื้ออำนวย อัตราภาษีนำเข้าอยู่ในระดับค่อนข้างสูงมีขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร ระเบียบพิธีการศุลกากรค่อนข้างยุ่งยากและซับซ้อน การคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีวัตถุดิบนำเข้า มาตรา 19 ทวิ มีขั้นตอนล่าช้า เป็นต้น

การปรับบทบาทของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีภาครัฐส่วนใหญ่ต้องการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มบทบาทการทำงานด้านการเงินและบัญชีที่สามารถจะร่วมกำหนดนโยบายกับฝ่ายบริหาร เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานนี้มากขึ้น เจ้าหน้าที่ในสายงานการเงินและบัญชีภาครัฐในปัจจุบันมีความรู้และศักยภาพมากกว่าการทำงานปฏิบัติการเพียงด้านเดียว การใช้ประโยชน์จากบุคลากรไม่เต็มที่และไม่มุ่งพัฒนาด้านความคิดจะทำให้เจ้าหน้าที่เหล่านี้ ขาดความกระตือรือร้น คิดไม่เป็น ขาดการริเริ่มพัฒนา ขาดวิสัยทัศน์ และเป็นปัญหาในการบริหารในที่สุด

กฎระเบียบที่ขาดความคล่องตัว

หากไม่มีการปรับระบบบริหารการเงินการบัญชีภาครัฐให้เป็นประสิทธิภาพ บุคลากรและระบบงานของกระทรวงการคลังและส่วนราชการจะขาดความเชื่อถือและไม่สามารถจะควบคุมกำกับดูแลภารกิจที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรในด้านนี้ย่อมจะมีน้อยกว่าในด้านอื่น เนื่องจากลักษณะงานที่ทำนอกจากจะไม่ส่งเสริมและสนองนโยบายแล้ว ยังเป็นอุปสรรคต่อการวางแผนบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการด้วย ยกตัวอย่างเช่น การดำเนินการทำสัญญาต้องรอการอนุมัติเงินประจำงวดก่อนหรือเร่งทำสัญญาเพื่อให้ขอเงินปลายปีให้ทัน การจัดการฝึกอบรมระดับนานาชาติมีอุปสรรคด้านค่าเครื่องบิน ซึ่งกระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าเกินไป

จากปัญหาและความต้องการที่รุ่มร่าให้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่รอบด้าน จึงจำเป็นต้องมีการศึกษา เพื่อปรับระบบบริหารการเงินการบัญชีภาครัฐ โดยเร็ว เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ทันสมัย รวดเร็ว มีคุณค่าและมีอนาคตสำหรับองค์กรและบุคลากรในสายงานการเงินและบัญชี แต่ยังคงขาดข้อมูลเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน รวมถึงทรัพย์สินและหนี้สินในภาครัฐโดยรวม ข้อเสนอของการวิจัยของสำนักงานข้าราชการพลเรือน จึงแนะนำให้มีการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินและการบัญชี รวมถึงการรายงานการเงินให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานในภาคเอกชน ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการใช้จ่ายเงิน ไปยังส่วนราชการให้ถือว่าระบบของทางราชการ โดยทั่วไปยังไม่คล่องตัวไม่เหมาะสม และขาดข้อมูลจริง วัตถุประสงค์หรือแผนงานที่ชัดเจน ควรนำไปสู่การพัฒนาบบบัญชีต้นทุนเพื่อการบริหารและประเมินผล การปรับปรุงงานด้านเอกสาร และยกระดับการทำงานให้เป็นสำนักงานใช้กระดาษในอนาคตมีผลต่อภาครัฐบาลเร่งรัดให้มีการปฏิรูประบบบัญชีให้สอดคล้องกับความต้องการและสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยนำระบบบัญชีคงค้างมาใช้ในส่วนราชการเป็นครั้งแรก ดังนั้นผู้เขียนในฐานะที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีของกลุ่มงานคลังและพัสดุจึงสนใจที่จะศึกษาการจัดทำบัญชีของกลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับเปลี่ยน วางแนวทางในการระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดไปสู่เกณฑ์คงค้างรวมถึงการพัฒนาบบคอมพิวเตอร์ เพื่อจะได้เป็นพื้นฐานในการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างและริเริ่มนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1. เพื่อเป็นแนวทางในการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ส่วนกลาง
2. เพื่อวางแผนและเตรียมพร้อมไปสู่การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการ จัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน อย่างเป็นรูปธรรม
3. เพื่อเป็นข้อเสนอสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์จะนำคอมพิวเตอร์ไปใช้กับระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างในอนาคต

ขอบข่ายเนื้อหา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาที่ศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางไว้ดังนี้

1. เอกสารเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลด้านการเงินการบัญชี
2. เอกสารวิชาการเกี่ยวกับรูปแบบ ระบบบัญชี หลักการบัญชี ที่ยอมรับและปฏิบัติกันทั่วไป
3. เอกสารเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนระบบ โครงสร้าง การบริหารงานหลังการปฏิรูประบบราชการ
4. รวบรวมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเพื่อปรับเปลี่ยนระบบบัญชีของส.ป.ร. จากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างศึกษาปัญหา อุปสรรค ของระบบบัญชีส่วนราชการที่ผ่านมารวมถึงผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน การคลัง ในกลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนการศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบแนวทางขั้นตอนจากข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องด้านการบัญชี ระบบคอมพิวเตอร์ การจัดทำบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

- ศึกษา วิเคราะห์ สืบหาเอกสารที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติงานจริงในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดสู่เกณฑ์คงค้างของกลุ่มงานบัญชี กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ส่วนกลาง

- เสนอรูปแบบปฏิบัติและจัดทำระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างกับระบบคอมพิวเตอร์ ในอนาคต

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ขั้นตอน แนวทาง การจัดทำบัญชีจากเงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างและพื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในอนาคตที่สอดคล้องกับหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้างของกระทรวงการคลัง
2. มีระบบข้อมูลด้านการบัญชีที่ชัดเจนขึ้น รวดเร็ว ทันสมัย สำหรับการบริหาร จัดการ ตัดสินใจของผู้บริหาร
3. เป็นการสนองตอบนโยบายการปฏิรูประบบบัญชีของรัฐบาล

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎี และการทบทวนผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำผลงานครั้งนี้ ผู้เขียนได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี รวมทั้งทบทวน ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปกำหนดแนวทางการดำเนินงานปรับเปลี่ยนการบันทึก บัญชีจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่ระบบเกณฑ์คงค้าง โดยนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. โครงสร้างทฤษฎีบัญชีและหลักการบัญชีทั่วไป
2. หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ
3. ระบบบริหารการเงินการบัญชีที่พึงประสงค์

1. โครงสร้างทฤษฎีบัญชีและหลักการบัญชีทั่วไป

โครงสร้างของทฤษฎีบัญชี (the structure of accounting theory) อาจมีจุด เริ่มต้นด้วย วิธีการที่แตกต่างกัน โดยคำนึงถึงข้อมูลที่จะนำไปเสนอภายใต้ข้อสมมติฐานต่างๆ แต่ไม่ว่า โครงสร้างของทฤษฎีบัญชีจะเริ่มจากกรณีใดก็ตาม โครงสร้างของทฤษฎีที่ดี (เมธากุล, 2533:36)ควรจะนำไปปรับปรุงการบัญชีที่ใช้ในทางการปฏิบัติ และควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ต่างๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1. การตกลงในข้อสมมติฐานของการบัญชี โดยคำนึงถึงลักษณะของหน่วยงาน ทางการบัญชีและสภาพแวดล้อมทางบัญชีด้วย
2. การพัฒนาหลักการทั่วไป เพื่อให้เป็นแนวทางในการสร้างวิธีการปฏิบัติทาง บัญชีได้
3. การคัดเลือกข้อมูลที่จะนำเสนอในงบการเงิน ตลอดจนการจัดจำแนก หมวดหมู่ของข้อมูลให้เป็น ไปตามวัตถุประสงค์ของการบัญชี
4. การประเมินค่าที่อาจวัดได้ และกระบวนการบันทึกการขายการทางการเงิน โดยคำนึงถึงหน่วยงานธุรกิจและสภาพแวดล้อมของธุรกิจ
5. การประเมินค่าของข้อจำกัดต่างๆในเรื่องของการวัดมูลค่าของข้อมูลทางการเงิน
6. คำนึงถึงความต้องการและข้อจำกัดบางประการของผู้ใช้งบการเงิน ในเรื่อง ที่เกี่ยวกับความสามารถในการเข้าใจตีความและวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน

โครงสร้างของทฤษฎีบัญชี สามารถจำแนกได้ 4 ลักษณะ ดังนี้คือ

1. แนวความคิดขั้นมูลฐานทางทฤษฎีบัญชี (fundamental theoretical concepts)
2. ข้อสมมติขั้นมูลฐานของการบัญชี (fundamental underlying assumptions)
3. หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (generally accepted accounting principles)
4. หลักการเพิ่มเติมหรือการคัดแปลงธรรมเนียมปฏิบัติเพิ่มเติม (additional principles or additance modifying conventions)

1.1 แนวความคิดขั้นมูลฐานทางทฤษฎีบัญชี

แนวความคิดขั้นมูลฐานทางทฤษฎีบัญชี (เมธากุล, 2533.36) เป็นการพัฒนาโครงสร้างทฤษฎีบัญชีโดยการสร้างแนวความคิดและคำนิยามของคำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ทางการบัญชี คำนิยามของคำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ทางการบัญชีซึ่งจัดเป็นลักษณะขั้นมูลฐานของการบัญชีที่สำคัญ ได้แก่

1.1.1 สินทรัพย์ (asset) หมายถึง สิ่งที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนอันมีมูลค่าซึ่งบุคคลหรือกิจการเป็นเจ้าของ และหมายถึงยอดดุลเดบิต หลังจากเปิดบัญชีตามหลักการบัญชีแล้ว อันแสดงถึงกรรมสิทธิ์ในสังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ สิทธิเรียกร้องมูลค่าที่ได้มา รายจ่ายที่ก่อให้เกิดสิทธิ และรายจ่ายของขอบระยะเวลาบัญชีต่อไป

1.1.2 หนี้สิน (liability) หมายถึง พันธะผูกพันกิจการอันเกิดจากรายการค้า การกู้ยืมหรือจากการอื่น ซึ่งจะต้องชำระคืนในภายหน้าด้วยทรัพย์สิน หรือบริการ

1.1.3 ส่วนของเจ้าของ (owners' equity) หมายถึง ส่วนได้เสียที่เจ้าของมีอยู่ในทรัพย์สินของกิจการและส่วนของผู้ถือหุ้นในงบดุลเท่ากับสินทรัพย์ หักด้วยหนี้สิน

1.1.4 รายได้ (revenue) หมายถึง การเพิ่มขึ้นในทรัพย์สินสุทธิของกิจการอันเนื่องจากการขายสินค้าหรือบริการ หรือหมายถึงมูลค่าที่คิดเป็นเงินตราของสินค้าหรือบริการที่โอนจากรูทกิจไปให้แก่ลูกค้าในระหว่างงวดเวลาหนึ่งๆ

1.1.5 ค่าใช้จ่าย (expense) หมายถึง ต้นทุนส่วนที่หักออกจากรายได้ในรอบระยะเวลาการดำเนินงานหนึ่ง

1.1.6 กำไร (gain) หมายถึง ส่วนของรายได้ที่เกินกว่าต้นทุนและค่าใช้จ่ายจากรายการอันมิได้เป็นวัตถุประสงค์ของการประกอบกิจการนั้น

1.1.7 ขาดทุน (loss) หมายถึง ส่วนของต้นทุนที่เกินกว่ารายได้จากรายการอันมิได้เป็นวัตถุประสงค์ของการประกอบกิจการนั้น หรือหมายถึงต้นทุนทั้งหมดไป โดยมีได้ก่อให้เกิดรายได้

1.1.8 รายการหรือรายการทางบัญชี (transaction or accounting transaction) หมายถึง เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดการโอน หรือการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานทางการบัญชีหนึ่งกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น ซึ่งมีผลกระทบการดำเนินงานหรือฐานะการเงินของหน่วยงานนั้น

1.2 หลักการบัญชีทั่วไป (Accounting Principles)

กฎและระเบียบแบบแผนของการบัญชีมักนำมาอ้างเป็น “หลัก” (Principle) คำว่า “หลัก” สมชาย พุกขมาศ ได้ให้ความหมายว่าหมายถึง “ข้อบังคับหรือกฎทั่วไปที่ได้นำมาใช้หรืออ้างเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ หรือรากฐานหรือหลักเกณฑ์ที่ได้จัดไว้เป็นระเบียบเพื่อการจัดการหรือการปฏิบัติ” และขอให้จำไว้ว่า คำจำกัดความที่ได้ให้ไว้กับหลักนี้ก็เหมือนกับกฎหมายหรือข้อบังคับทั่วไปที่ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แต่หลักการบัญชีไม่ได้กำหนดแน่นอนตายตัวว่า เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในธุรกิจการค้าควรจะบันทึกรายละเอียดแต่ละรายอย่างไร และในการบันทึกบัญชีก็มีการผกผันกันจากบริษัทหนึ่งไปยังอีกบริษัทหนึ่งมากมายหลายอย่าง บางส่วนของความแตกต่างนี้ไม่สามารถจะหลีกเลี่ยงได้ ทั้งนี้เพราะความละเอียดของกฎไม่สามารถจะนำไปใช้กับทุกๆ กิจการได้ และบางส่วนของความแตกต่างนี้อันสะท้อนให้เห็นข้อเท็จจริงที่ว่า นักบัญชีต้องการที่จะให้มีความอิสระเป็นสำคัญในการพิจารณาหลักการบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งบุคคลอื่นได้แสดงความคิดเห็นของตนไว้ว่า เป็นวิธีที่ดีที่สุดในการบันทึกและการรายงานในเหตุการณ์หนึ่งๆ โดยเฉพาะ

หลักเกณฑ์ (Criteria) สมชาย พุกขมาศ ได้อธิบายหลักเกณฑ์บัญชีไว้ว่า หลักการบัญชีต่างๆ มนุษย์เป็นผู้สร้างขึ้น ซึ่งไม่เหมือนกับหลักการทางคณิตศาสตร์ฟิสิกส์เคมี และวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธรรมชาติ ทั้งนี้เพราะหลักการบัญชีจะไม่มี การลดความจริงลงจากชั้นมูลฐานได้ หรือไม่ใช่ไม่อาจพิสูจน์ความถูกต้องด้วยการสังเกตการณ์และการทดลองได้ อย่างไรก็ตาม หลักการบัญชีได้มีการวิวัฒนาการในสารสำคัญด้วยขบวนการต่างๆ ดังนี้ : รับรู้ปัญหาต่างๆ แล้วให้ใครคนหนึ่งลองคิดออกมาในสิ่งที่เขาคิดว่าเป็นข้อเฉลยที่ดีสำหรับปัญหานั้นๆ ซึ่งถ้าหากบุคคลอื่นๆ เห็นพ้องด้วยว่าเป็นข้อเฉลยที่ดีแล้วนักบัญชีทั้งหลายก็จะนำมาปฏิบัติกันที่ละน้อยจนกลายเป็นที่แพร่หลาย จากนั้นจึงจะกลายเป็นหลักการทางบัญชี ยิ่งกว่านั้น หลักการบัญชีที่ยอมรับกันเมื่อก่อนนี้นั้น บัดนี้ไม่นิยมใช้กันแล้วก็มีเพราะตามกาลเวลาที่ได้ผ่านไป ในการวิวัฒนาการวิธีปฏิบัติทางบัญชียุคนี้ก็ยังได้กระทำต่อเนื่องกันตลอดมาอยู่เสมอ ทั้งนี้เพราะ หลักการบัญชีไม่ใช่จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องความเป็นจริงเมื่อใด

หลักหรือวิธีปฏิบัติซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปนั้น โดยปกติมักขึ้นอยู่กับหลักนั้นจะเหมาะสมกับหลักเกณฑ์ทั้ง 3 ได้ดีเพียงใด คือ usefulness objectivity และ feasibility หลักของ usefulness จะต้องอยู่ในขอบเขตที่ว่าผลลัพธ์ที่ปรากฏออกมาเป็นข้อมูลนั้น จะต้องมีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อบุคคลผู้ต้องการจะรู้เกี่ยวกับธุรกิจการค้าในบางอย่าง และบาง

ประเภทได้เป็นอย่างดี และหลักของ objectivity จะต้องอยู่ในขอบเขตที่ว่า ข้อมูลจะต้องไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลที่มีใจลำเอียง หรือการพิจารณาซึ่งขาดโดยบุคคลเหล่านี้ ส่วนหลัก feasibility จะต้องอยู่ในขอบเขตที่ว่า ข้อมูลนั้นต้องสามารถที่จะใช้เป็นเครื่องมือโดยปราศจากความยุ่งยากเกินควรหรือต้องเสียค่าใช้จ่ายมาก อย่างไรก็ตาม หลักเกณฑ์เหล่านี้ โดยปกติแล้วจะมีการขัดแย้งซึ่งกันและกัน ดังนั้น ข้อเฉลยที่น่าจะเป็นประโยชน์ที่สุดดูเหมือนจะเป็นข้อเฉลยที่มี objectivity น้อยที่สุด และมี feasibility น้อยที่สุดด้วย

ในการวิวัฒนาการหลักการใหม่ๆ ขึ้นมา จุดสำคัญในปัญหานี้ก็คือ จะต้องได้ดุลภาพพอดีในระหว่าง usefulness อันหนึ่งกับ objectivity และ feasibility อีกอันหนึ่ง การที่ไม่สามารถจะให้เป็นที่พอใจกับเรื่องนี้มักจะนำไปสู่การไม่รับรอง และการวิพากษ์วิจารณ์ในหลักการบัญชี การจะวิพากษ์วิจารณ์ในหลักการบัญชื่อนั้นง่ายนิดเดียว โดยเพียงแต่อ้างหลักฐานว่ามันเป็นประโยชน์ไม่ดีเท่าที่ควรจะเป็น อย่างไรก็ตาม การวิพากษ์วิจารณ์นั้นส่วนมากมักมองข้ามไปในข้อเท็จจริงที่ว่า ข้อเสนอต่างๆ เพื่อที่จะเพิ่มพูน usefulness นั้น ส่วนมากมักต้องมีการสละ objectivity และ feasibility บ้าง และการเข้าสู่ดุลภาพโดยต้องมีการสละเช่นนี้อาจไม่คุ้มค่ากับความพยายามที่ได้ใช้ไปก็ได้

หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือมาตรฐานการบัญชี (เมธากุล, 2533 . 38) เป็นกฎต่างๆ ทางการบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไปของนักบัญชี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติทางบัญชีในการบันทึกรายการทางการเงินที่เกิดขึ้น

หลักการบัญชียังกล่าวจำแนกออกได้ดังนี้

1. หลักราคาทุน (The historical cost principle)
2. หลักการเกิดขึ้นของรายได้ (The revenue realization principle)
3. หลักการเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่าย (The matching principle)
4. หลักความสม่ำเสมอ (The consistency principle)
5. หลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ (The full disclosure principle)
6. หลักฐานอันเที่ยงธรรม (The objectivity)

1.2.1 หลักราคาทุน การบันทึกมูลค่าของทรัพย์สินและหนี้สินต่างๆ ที่จะบันทึกและเสนอเป็นรายการทางการเงินนั้นให้ใช้ ราคาทุน ทั้งนี้เพราะราคาทุนเป็นราคาที่แน่นอนและเชื่อถือได้ เป็นราคาที่เกิดขึ้นจริงหลักฐานอ้างอิงได้ และเป็นราคาที่เหมาะสมและมีความเป็นธรรมต่อกลุ่มบุคคลต่างๆ

เมื่อใช้ราคาทุนในการบันทึกการขายแล้วก็จะปรากฏอยู่ในราคานั้นตลอดไป
ตราบเท่าที่กิจการยังครอบครองสินทรัพย์นั้นอยู่

1.2.2 หลักการเกิดขึ้นของรายได้ กิจการจะถือว่ารายได้เกิดขึ้นเมื่อ

- ก) กระบวนการที่ก่อให้เกิดรายได้กระทำสำเร็จแล้ว และ
- ข) ได้มีการแลกเปลี่ยนเกิดขึ้นแล้ว

ซึ่งโดยทั่วไปจะถือว่ารายได้เกิดขึ้น ณ จุดขาย กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า
หรือบริการแล้ว และการโอนเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของในสินค้าหรือบริการแล้ว

1.2.3 หลักการเปรียบเทียบรายได้ออกกับค่าใช้จ่าย เป็นการประเมินผลของความ
พยายาม (effort) ซึ่งเทียบได้กับค่าใช้จ่าย กับผลของความสำเร็จ (accomplishment) ซึ่งเทียบได้
กับรายได้ กล่าวคือ เป็นการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับรายได้ โดยให้ยี่ครายได้เป็นตัวหลักและค่า
ใช้จ่ายเป็นตัวตาม เพื่อให้การคำนวณกำไรสุทธิของแต่ละแห่งเป็นไปโดยถูกต้อง หลักเกณฑ์
การเปรียบเทียบรายได้ออกกับค่าใช้จ่ายที่เป็นของงวดเวลาเดียวกัน และแยกรายได้ค่าใช้จ่ายที่มีใช้
งวดเวลานั้นออกไป เราเรียกว่าเกณฑ์คงค้าง (accrual basis) หมายถึง วิธีการบัญชีที่ใช้เป็นหลัก
ในการพิจารณาบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายให้อยู่ในงวดเวลาต่างๆ โดยคำนึงถึงรายได้ที่พึงรับ
และค่าใช้จ่ายที่พึงจ่ายเพื่อให้แสดงผลการดำเนินงานของแต่ละงวดเวลานั้นอย่างเหมาะสม
ทั้งนี้โดยไม่คำนึงถึงรายรับและรายจ่ายเป็นเงินสด ว่าได้เงินมาแล้วหรือจ่ายเงินไปแล้ว หรือไม่
ตามเกณฑ์เงินสด (cash basis)

เกณฑ์เงินสด หมายถึง วิธีการบัญชีที่บันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายต่อเมื่อได้รับ
เงินหรือจ่ายเงินไป ทั้งนี้โดยไม่คำนึงถึงงวดเวลาที่เกี่ยวข้องของเงินที่ได้รับมาหรือจ่ายไปนั้น

1.2.4 หลักความสม่ำเสมอ เป็นการกำหนดให้หน่วยงานยึดถือปฏิบัติวิธีการ
ของบัญชี สำหรับรายการเหมือนกันของแต่ละปีด้วยการอย่างเดียวกัน

ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบกันได้ ระหว่างรายงานทางบัญชีของปี
ก่อนๆ กับของกิจการที่จะให้เปรียบเทียบกันได้นี้ควรหลีกเลี่ยงการปฏิบัติบัญชีโดยใช้วิธีแตก
ต่างกัน และเมื่อเลือกใช้วิธีใดแล้วก็ควรจะยึดถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ จากงวดหนึ่งไปยังอีก
งวดเวลาหนึ่งด้วย อย่างไรก็ตามกิจการสามารถจะทำบัญชีที่เปลี่ยนแปลงไป และเมื่อเปลี่ยนวิธี
การบัญชีที่ใช้แล้วก็ต้องแจ้งเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงนั้นไว้ในงบการเงินด้วย

1.2.5 หลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เป็นการเปิดเผยข้อเท็จจริงต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินให้ทราบในงบการเงิน โดยรวมไปถึงการเปิดเผยรูปแบบของงบการเงิน การจัดจำแนกหมวดหมู่ คำศัพท์ที่ใช้ การอธิบายค่าในวงเล็บ หมายเหตุ แสดงให้ทราบนโยบายหลักเกณฑ์ที่ใช้ และข้อจำกัดต่างๆ ที่มี

โดยทั่วไปการเปิดเผยข้อมูลสามารถกระทำได้ดังนี้ คือ

- 1) แสดงให้เห็นจำนวนเงินของแต่ละรายการ
- 2) แสดงไว้ในวงเล็บ
- 3) แสดงเป็นหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ในการพิจารณาว่าข้อมูลใดที่ควรจะต้องแสดงให้ทราบตามหลักของการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ นั้นใช้หลักที่ว่า ข้อมูลใดหากกละเลยไม่เปิดเผยแล้วจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจผิด และอาจทำให้เกิดการตัดสินใจที่ผิดพลาดได้ เราถือว่าข้อมูลนั้นมีความสำคัญ

1.2.6 หลักฐานอันเที่ยงธรรม การบันทึกรายการทางการเงินจำเป็นต้องมีหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่อ้างอิงได้ และเป็นที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้ใช้งบการเงินว่า ข้อมูลนั้นๆ จัดทำขึ้นตามความเป็นจริงและปราศจากความลำเอียง

หลักฐานอันเที่ยงธรรมนี้มีความสำคัญยิ่ง ทั้งนี้เพราะผู้ใช้งบการเงินย่อม ไม่มีเวลาหรือความรู้ที่จะประเมินค่าความจริงของข้อมูลได้ และยังมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผู้สอบบัญชี ในการแสดงความคิดเห็นการรับรองต่องบการเงินที่ตรวจสอบด้วย

2. หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

หลักการและนโยบายการบัญชี ที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนด และวางเป็นมาตรฐานกลางให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

หลักการบัญชี หมายถึง แนวปฏิบัติในการรวบรวม จัดบันทึก จำแนก สรุปผล และรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของหน่วยงาน

นโยบายการบัญชี หมายถึง หลักการ โดยเฉพาะ หลักเกณฑ์ ประเพณีปฏิบัติ กฎเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานใช้ในการจัดและนำเสนองบการเงิน ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชีราชการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน

เพื่อแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของหน่วยงาน โดยถูกต้องตามที่ควรและสอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เมื่อใช้นโยบายการบัญชีใดแล้วจะต้องถือปฏิบัติตามวิธีการบัญชานั้นอย่างสม่ำเสมอ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงในรอบปีบัญชีใด ก็ให้เปิดเผยการเปลี่ยนแปลงนั้นในรายงานการเงินปีนั้น ๆ ด้วย

2.1 นโยบายการบัญชี ประกอบด้วย

- ใช้หลักบัญชีคู่ (Double Entry) หมายถึง การกำหนดวิธีลงบัญชี สำหรับรายการการเงินที่เกิดขึ้นครั้งหนึ่ง จะต้องลงบัญชีสองด้าน คือ เดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

- ใช้หลักการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด

- ใช้รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) ตามปีงบประมาณ คือ วันที่ 1 ตุลาคมปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 กันยายนปีถัดไป โดยกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี 1 รอบเท่ากับ 1 ปีงบประมาณ หรือ 12 เดือน

- ใช้หลักการบัญชีบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในการบันทึกบัญชีราย การบัญชีระหว่างกันในลักษณะของรายได้และค่าใช้จ่าย ทุกสิ้นปีแต่ละหน่วยจะโอนปิดบัญชีดังกล่าวเข้าบัญชีรายได้สูง (ค่า) กว่าค่าใช้จ่าย

2.2 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

- เงินสดหรือสินทรัพย์ที่เปรียบเทียบเสมือนเงินสด เช่น เช็ค ตัวเลขเงิน ฯลฯ รับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้

- ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ รับรู้ตามจำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับชำระจากบุคคลภายนอก ซึ่งเกิดจากการขายสินค้าหรือให้บริการอันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน และได้รับอนุญาตให้เก็บไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ให้ตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและการตัดหนี้สูญให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- ลูกหนี้เงินยืม รับรู้ตามจำนวนเงินในสัญญาเงินยืมไม่ว่าจะจ่ายให้ยืมจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

- วัสดุคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุน และตีราคาวัสดุคงเหลือ โดยวิธีเข้าก่อนออกก่อนหรือวิธีถัวเฉลี่ย วิธีใดวิธีหนึ่ง

- สินค้าคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

- รายได้ค้างรับ รับรู้ตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งประกอบด้วยรายได้จากเงินงบประมาณที่ยังมิได้รับตามฎีกาเหลือจ่าย ตามจำนวนค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ตามจำนวนหนี้ที่ได้บันทึกบัญชีไว้แต่ยังมิได้วางฎีกาเบิกเงินจากคลัง รายได้แผ่นดินที่ยังมิได้รับตลอดจนรายได้อื่นที่หน่วยงานยังมิได้รับชำระเงิน

- ที่ดิน รับรู้ตามราคาทุน สำหรับที่ราชพัสดุให้แสดงรายการในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- อาคารและสิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์และอุปกรณ์ รับรู้ตามราคาทุน ในกรณีที่ไม้อาจหาราคาทุนได้ ให้ใช้ราคาตามมูลค่ายุติธรรม (Fair Value) ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่จะสามารถแลกเปลี่ยนสินทรัพย์หรือชำระหนี้สินอันเป็นรายการที่เกิดขึ้นในขณะที่ทั้งสองฝ่ายมีความรอบรู้และเต็มใจในการแลกเปลี่ยนและสามารถต่อรองราคากันได้อย่างเป็นอิสระ

~ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ให้แสดงมูลค่าในส่วนที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์และไม่มีกรรมสิทธิ์ (ไม่รวมอาคารที่หน่วยงานเช่า) แต่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน

~ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ให้รับรู้รายการที่มีมูลค่าต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มตั้งแต่ 5,000 บาท สำหรับรายการที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ.2546 เป็นต้นไป

~ รายจ่ายที่ทำให้สินทรัพย์มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือมีคุณสมบัติใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน จะรับรู้รายจ่ายดังกล่าวเป็นสินทรัพย์

- สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิทธิการเช่า รับรู้ตามราคาทุน

2.3 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน

- เจ้าหนี้ รับรู้เมื่อตรวจรับสินค้าหรือบริการจากผู้ขายหรือคู่สัญญาแล้ว แต่ยังมีได้ชำระเงินและสามารถระงับมูลค่าสินค้าและบริการได้ชัดเจน

- ใบสำคัญค้ำจ่าย รับรู้เมื่อได้รับใบขอเบิกเงินจากข้าราชการหรือลูกจ้าง รวมถึงการรับใบสำคัญที่รองจ่ายจากเงินทดรองราชการ

- รายได้รอการรับรู้ รับรู้เมื่อได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสินทรัพย์ และได้รับอนุญาตให้เก็บไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

~ เงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนราชการภายในรอบระยะเวลาบัญชี ให้บันทึกเป็นรายได้ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้

~ เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับก่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานมากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้บันทึกเป็นหนี้สินและทยอยรับรู้เป็นรายได้อย่างสมเหตุสมผลตลอดระยะเวลา เพื่อจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

~ สินทรัพย์ที่ได้รับมีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มต่ำกว่า 5,000 บาท ให้บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายควบคู่กับบัญชีรายได้

- เงินรับฝากและเงินประกัน รับรู้เมื่อได้รับเงิน

- รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง รับรู้เมื่อปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน แต่มีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

- รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า รับรู้เมื่อได้รับเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน รวมถึงการรับงบเงินอุดหนุน และให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้จากเงินงบประมาณเมื่อเกิดค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้ในปีต่อไปให้ออนปิดเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง

- หนี้สินหรือภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า โดยสัญญาหรือข้อผูกมัดที่เป็นนัยสำคัญแต่ยังไม่สามารถระบุจำนวนได้อย่างถูกต้อง ให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

2.4 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน

- ทุน รับรู้เมื่อเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างซึ่งเกิดจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน

2.5 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้

- รายได้จากเงินงบประมาณ รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงินจากคลัง กรณีเป็นเงินงบประมาณจ่ายขาดจากรัฐบาล หรือได้รับเงินงบประมาณที่เบิก เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพัน และรับรู้เมื่อได้รับแจ้งหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ผู้มีสิทธิกรณีเป็นการเบิกหักผลส่งหรือเป็นการจ่ายตรงจากรัฐบาล

- รายได้จากการขายสินค้า/บริการ รับรู้เมื่อได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับผู้ซื้อหรือผู้ใช้แล้ว

- รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล รับรู้เมื่อได้รับเงิน ในกรณีที่แหล่งเงินกู้อำนาจเงินกู้ให้กับหน่วยงานโดยตรง หรือรับรู้รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลพร้อมกับรับรู้ค่าใช้จ่ายในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินตรงให้แก่เจ้าหน้าที่

- รายได้จากเงินช่วยเหลือและรายได้จากเงินบริจาค รับรู้เมื่อได้รับเงิน

~ เงินที่ได้รับไม่ได้ระบுவัตถุประสงค์ ให้รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

~ เงินที่ได้รับระบுவัตถุประสงค์ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามสัดส่วนค่าใช้จ่าย

~ สินทรัพย์ที่ได้รับซึ่งให้ประโยชน์แก่หน่วยงานมากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามมูลค่าของค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้รับ

~ สินทรัพย์ที่ได้รับ ซึ่งให้ประโยชน์แก่หน่วยงานภายในรอบระยะเวลาบัญชีหรือมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มต่ำกว่า 5,000 บาท ให้รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

~ รายได้แผ่นดิน รับรู้เมื่อเกิดรายได้ ณ วันที่จัดทำรายงานให้ปิดบัญชี รายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลัง

2.6 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

- ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงานและค่าใช้จ่ายงบกลาง รับรู้เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย

- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายให้แก่องค์กรหรือผู้มีสิทธิแล้ว

- รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง รับรู้เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งคลังและ ณ วันที่จัดทำรายงานให้ปิดบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง และบัญชีรายได้แผ่นดินไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลัง

- หนี้สงสัยจะสูญ จะประมาณจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีและรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายกับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

- ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ให้คิดตามวิธีเส้นตรง ไม่มีราคาซาก (ราคาซาก = 0) สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานแล้วให้คงมูลค่าไว้ในบัญชี 1 บาท จนกว่าจะมีการจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบบัญชี

- ค่าตัดจำหน่าย คำนวณค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง โดยให้มีอายุการใช้ประโยชน์ไม่เกิน 20 ปี

3. ระบบบริหารการเงินการบัญชีที่พึงประสงค์

ระบบบริหารการเงินการบัญชีที่พึงประสงค์จะต้องมีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้คือ

- เป็นระบบที่คล่องตัว ยืดหยุ่น ระบบบริหารการเงินต้องเป็นระบบที่ให้บริการเบิกจ่ายที่รวดเร็ว มีความยืดหยุ่นและปรับตัวให้เข้ากับสภาพการทำงานที่เปลี่ยนแปลง โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการพิจารณา หรืออนุมัติหลายขั้นตอนจนไม่ทันการ
- เป็นระบบที่ให้บริการรวดเร็วไม่ยุ่งยาก ระบบการเบิกจ่ายเงินในอนาคตควรเป็นระบบที่ใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการให้บริการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็ว สามารถลดเอกสารการเบิกจ่ายลงบางส่วน หรือทั้งหมด ขั้นตอนการเบิกจ่ายต้องรวดเร็ว ไม่ยุ่งยากและควบคุมได้

- เป็นระบบที่มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ระบบการเบิกจ่ายเงินต้องมีการพัฒนาให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับภาคเอกชนและทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- เป็นระบบที่มีวิสัยทัศน์ ระบบบริหารการเงินการบัญชีควรจะเป็นระบบที่รองรับการวางแผนและควบคุมงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต มิใช่เป็นระบบที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขเฉพาะหน้าตลอดเวลาดังสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน อันเป็นผลให้บุคลากรทำงานโดยไม่มีจุดหมายและอนาคตของประเทศจะไร้จุดหมายไปด้วย
- เป็นระบบที่เน้นควบคุมผลงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน โดยเน้นการตรวจสอบรายละเอียดของประเภทรายจ่ายจะต้องหมดไป
- เป็นระบบที่เน้นควบคุมผลงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน โดยเน้นการตรวจสอบรายละเอียดของประเภทรายจ่ายจะต้องหมดไป และพัฒนาระบบการควบคุมตรวจสอบผลงานขึ้นแทน ระบบบริหารการเงินการบัญชีจึงต้องปรับให้มีข้อมูลเพียงพอเพื่อการควบคุมติดตามผลงานในอนาคต
- เป็นระบบที่สร้างบุคลากรให้มีคุณภาพ ระบบบริหารการเงินการบัญชีจะต้องเป็นระบบที่ช่วยสร้างบุคลากรให้เก่งงาน มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้ ตั้งตัวอยู่ตลอดเวลา และมีศักยภาพที่จะให้ความเห็น เสนอแนะ และสนับสนุนการทำงานด้านนโยบายและแผนของฝ่ายบริหาร ควบคู่ไปกับการบริหารและควบคุมงานประจำ
- เป็นระบบที่ให้ข้อมูลในเชิงบริหารที่เพียงพอและต่อเนื่อง รายงานทางการเงินและบัญชีต้องการความถูกต้อง ละเอียด และรวดเร็ว มีการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลในอดีต สามารถที่จะเสนอความเห็นต่อ ผู้บริหารในการแก้ปัญหาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ระบบฐานข้อมูลจึงมีความสำคัญต่อฝ่ายบริหารมาก ในอนาคตจำเป็นต้องพัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมต่อข้อมูลทางการเงินระหว่างประเทศ (Finance Net) ให้ทัดเทียมกับประเทศต่างๆ ที่ได้มีการพัฒนาไปมากแล้ว

จากการวิจัยด้านโครงสร้างการบริหารการเงินและการบัญชีภาครัฐ พบว่ามีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงบัญชีภาครัฐ ดังนี้

1. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ สำหรับการควบคุมทรัพย์สินนั้น กำหนดเพียงให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน โดยไม่มีการบันทึกบัญชีทรัพย์สินซึ่งเป็นเพียงการจัดทำประวัติไว้ในรูปทะเบียน ไม่มีการบันทึกข้อมูลค่าของทรัพย์สินของประเทศไทยที่ได้มาจากเงินงบประมาณ ไม่มีการจัดทำงบเพื่อแสดงมูลค่าและจัดทำงบแสดงฐานะการเงินของประเทศที่สมบูรณ์ เพื่อใช้วิเคราะห์และกำหนดนโยบายการบริหารการจัดการทรัพย์สินของรัฐ โดยรวมให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุด
2. ระบบบัญชีรัฐบาล (เดิม) เป็นระบบการลงบัญชีเพื่อทางการเงินของแผ่นดิน (งบดุลและงบแสดงการเคลื่อนไหวทุนของแผ่นดิน) เท่านั้น ยังขาดข้อมูลที่สมบูรณ์ดังนี้
 - ขาดข้อมูลสินทรัพย์ประจำของรัฐบาล
 - ขาดข้อมูลภาพรวมเงินนอกงบประมาณของรัฐบาล
 - ไม่มีระบบการใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีเมื่อการบริหาร
 - การรายงานล่าช้า
3. ระบบบัญชีส่วนราชการส่วนกลาง-ภูมิภาค และปัญหาบัญชีหน่วยงานย่อย มีปัญหาดังนี้
 - ระบบบัญชีส่วนราชการล่าช้าเพราะทำด้วยมือ มีรายละเอียดรายงานมาก เป็นภาระแก่เจ้าหน้าที่ในการบันทึกบัญชี
 - การบริหารบัญชีส่วนราชการไม่ให้ข้อมูลในเชิงต้นทุนโครงการ จึงไม่สามารถใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการได้
 - การจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ล่าช้า ไม่สมบูรณ์ มีการแยกส่งรายงานและแบ่งแยกการตรวจสอบของ สตง.ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การรายงานจึงขาดความสำคัญ

การเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ และคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 เห็นชอบแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ ประกอบด้วย แผนปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจ แผนปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ แผนปรับเปลี่ยนระบบบริหารบุคคล แผนปรับเปลี่ยนกฎหมาย และแผนปรับเปลี่ยนทัศนคติและค่านิยม เพื่อปรับเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐไปสู่ระบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ กระจายความรับผิดชอบและถ่ายโอนอำนาจการควบคุมของหน่วยงานกลางให้หน่วยงานต่างๆ มากขึ้น (กระทรวงการคลัง, หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1, 2544) เพื่อให้มีความอิสระ คล่องตัว สามารถจัดระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และลดต้นทุนค่าใช้จ่าย พร้อมกับให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลงานเพื่อให้เกิดการแข่งขันและสามารถตอบแทนผลสำเร็จจากการทำงาน ได้อย่างเป็นธรรมและมีความโปร่งใส นั้น

แนวความคิดธรรมรัฐ หรือการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) มีปัจจัยส่งผลกระทบต่อความสนใจในด้านภาระรับผิดชอบหรือความรับผิดชอบ (Accountability) เนื่องจากระบบงานราชการที่ล่าช้า ปัญหาคอร์ปชั่น และวิกฤตเศรษฐกิจ จึงมีความเชื่อดีว่าการบริหารจัดการจะประสบความสำเร็จ และมีประสิทธิภาพได้ ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจได้ มีกลไกที่จะช่วยวิเคราะห์ข้อมูล ที่ชัดเจน รวดเร็ว และโปร่งใส เป็นธรรม มีความชอบธรรมในการบริหารงานตามหลักธรรมรัฐ (สำนักงานข้าราชการพลเรือน, 2545:11) ซึ่งการบริหารจัดการทางการเงินและบัญชี ก็เป็นด้านหน้าที่สำคัญที่แสดงผลที่ชัดเจน สามารถแสดงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นฐานข้อมูลที่สำคัญในการบริหารงานและการตัดสินใจของผู้บริหาร

มีการจัดตั้งองค์กรใหม่ๆ ในภาครัฐซึ่งเป็นผลจากรัฐธรรมนูญและกฎหมายต่างๆ โดยให้มีระบบบริหารที่เป็นอิสระจากระบบราชการโดยทั่วไป ซึ่งมีเป้าหมายในการกระจายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและการสร้างระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพ มีระบบการตรวจสอบ กำกับดูแลที่ดี ทำให้องค์กรต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นใหม่ดังกล่าวรวมทั้งส่วนราชการซึ่งจะต้องดำเนินการตามระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ จำเป็นต้องมีระบบข้อมูลทางการเงินที่สมบูรณ์เพียงพอต่อการประเมินและการเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการทางการเงินและการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นเกณฑ์ในการขอจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งเป็นข้อมูลสนับสนุนการวางแผนทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน และการตรวจสอบกำกับดูแลองค์กรของผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกระทรวงการคลังจะต้องรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงานต่างๆ ของรัฐบาลจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของแผ่นดินต่อไป

การปฏิรูประบบบริหารภาครัฐที่นำไปสู่การปฏิรูประบบบริหารแนวใหม่มุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก และกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากเพียงพอที่จะใช้จ่ายเงินงบประมาณในการผลิตผลผลิตและบริการ ตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นแทนการมุ่งเน้นควบคุมการใช้จ่ายเงินเพื่อเปรียบเทียบกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ การขยายกรอบวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานให้เป็นประโยชน์ทั้งในการควบคุมและการบริหารจัดการได้มากขึ้น จึงต้องดำเนินการไปพร้อมกัน

การบริหารที่มุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพและคุณภาพของผลผลิตของหน่วยงาน และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลทางการเงินในการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดเพื่อผลิตผลผลิตนั้นอย่างคุ้มค่า หน่วยงานจำเป็นต้องทราบข้อมูลต้นทุนในการผลิตผลผลิตและบริการ นอกเหนือจากข้อมูลที่เป็นการรับจ่ายเงินสด ซึ่งการบัญชีตามเกณฑ์เงินสดไม่สามารถให้ข้อมูลต้นทุนที่แท้จริงของการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

การบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะช่วยวางกรอบในการผลิตข้อมูลทางการเงินเพื่อนำไปใช้ในการประเมินผลการบริหารจัดการสินทรัพย์ในภาครัฐ การบันทึกต้นทุนผลผลิตและบริการ ตลอดจนการควบคุมดูแลผลผลิตของหน่วยงาน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นข้อมูลสำคัญในการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากร โดยเฉพาะเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานภาครัฐ

กระทรวงการคลังจึงกำหนดเป้าหมายหลักในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีไว้ (กระทรวงการคลัง, การปฏิรูปบัญชีภาครัฐ, 2546) ดังนี้

1. กำหนดบัญชีเกณฑ์คงค้าง ให้ส่วนราชการยกเลิกการจัดทำบัญชีเกณฑ์เงินสด และจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างได้ตั้งแต่ พฤศจิกายน 2545 – 30 กันยายน 2546 โดยกรมบัญชีกลาง มีแผนการฝึกอบรมให้ความรู้ในการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างแก่ส่วนราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546-2548

2. กำหนดหลักการตีราคาทรัพย์สิน ในการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างให้คิดมูลค่าของทรัพย์สินที่ได้มาและใช้งานอยู่ แบ่งเป็น 3 ชั้น คือ ก่อนปีงบประมาณ 2540 , ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-ปีงบประมาณ 2545 และในปีงบประมาณ 2546

3. กำหนดโปรแกรมคอมพิวเตอร์กับระบบการเงินและการบัญชี โดยกำหนดใช้ระบบโปรแกรมการบัญชีของส่วนราชการ (Agency Financial Management Information System = AFMIS) ในปลายปีงบประมาณ 2546

4. จัดหาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (Government Financial Management Information System = GFMS) เพื่อเป็นการปฏิบัติงานด้านการคลัง ประกอบด้วย การจ่ายเงิน การบริหารเงินสด การบัญชี และจัดทำสารสนเทศคลังในชุดคงค้างกัน เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการรับ-จ่ายเงิน และการบัญชีของรัฐบาลให้มีประสิทธิภาพในปีงบประมาณ 2546-2547 (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, การปฏิรูประบบบัญชี, 2546)

การใช้ประโยชน์

ประโยชน์ที่คาดหวังในการปรับระบบบัญชีภาครัฐ การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะให้ข้อมูลทางการเงินในรายละเอียดที่มีขอบเขตกว้างขวางกว่าข้อมูลที่ได้จากการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด ข้อมูลจากการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะแสดงถึง

1. ความรับผิดชอบของรัฐบาล/หน่วยงานที่มีต่อสาธารณะในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งหมด
2. ความรับผิดชอบของรัฐบาล/หน่วยงานที่มีต่อสาธารณะ ในฐานะที่เป็นผู้บริหารสินทรัพย์และหนี้สินทั้งหมดที่มีการรับรู้ในงบการเงิน
3. แสดงให้เห็นว่ารัฐบาล/หน่วยงานจัดหาเงินมาดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ตามความต้องการใช้เงินสดอย่างไร
4. แสดงถึงความสามารถของรัฐบาล/หน่วยงานในการจัดหาเงินมาดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ และความสามารถในการชำระหนี้สินและพันธะผูกพัน
5. แสดงฐานะการเงินของรัฐบาล/หน่วยงานและการเปลี่ยนแปลงในฐานะการเงินดังกล่าว
6. แสดงถึงผลการดำเนินงานของรัฐบาล/หน่วยงานในด้านต้นทุนของการให้บริการ ประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผล
7. มีการจัดทำรายงานด้วยเทคโนโลยีทันสมัย และรวดเร็วทันเหตุการณ์

นอกจากนี้รายละเอียดของข้อมูลทางการเงินจากการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ทำให้ผู้ใช้บริการเงินสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้นในการประเมินฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของหน่วยงาน และช่วยในการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรให้หน่วยงานนั้นๆ ได้ ดังนี้

การประเมินฐานะการเงิน

การบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกำหนดให้หน่วยงานต้องบันทึกทั้งสินทรัพย์และหนี้สินอย่างสมบูรณ์ ซึ่งทำให้สามารถประเมินผลกระทบจากการตัดสินใจในอดีตที่มีต่อฐานะทางการเงินในปัจจุบันและผลกระทบของการตัดสินใจในปัจจุบันที่อาจมีต่อฐานะการเงินในอนาคต ข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์และหนี้สินจะช่วยให้หน่วยงานวางแผนสำหรับความต้องการการเงินในอนาคต การบำรุงรักษาสินทรัพย์และการเปลี่ยนแปลง การวางแผนที่จะชำระคืนหรือบริหารหนี้สินในปัจจุบัน และการบริหารเงินสดและความต้องการในการจัดหาเงิน

การประเมินผลการดำเนินงาน

การบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะแสดงรายได้และค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งที่เป็น เงินสดและไม่เป็นเงินสด ซึ่งจะช่วยในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจในระดับรัฐบาลโดยรวมด้วย เช่น ในการประเมินผลกระทบของภาษีและรายได้อื่นที่มีต่อฐานะทางการคลังของรัฐบาล และในการประเมินความจำเป็นในการกู้ยืมระยะยาว ข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายมีความสำคัญต่อการตัดสินใจที่เหมาะสมเกี่ยวกับการจัดหาเงินทุนสำหรับดำเนินกิจกรรมในอนาคตและการจัดสรรทรัพยากร นอกจากนี้การบัญชีตามเกณฑ์คงค้างทำให้สามารถวัดต้นทุนรวมของการให้บริการของหน่วยงานและยังทำให้สามารถวัดต้นทุนของโครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น

กระแสเงินสด

งบกระแสเงินสดเป็นงบการเงินที่มีความสำคัญซึ่งจะต้องจัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง การบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะช่วยให้การบริหารเงินสดมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากหน่วยงานได้บันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายทั้งหมดไว้แล้ว ไม่ว่าจะเกิดกระแสเงินสดในงวดการรายงานปัจจุบันหรือไม่ก็ตาม ข้อมูลที่สมบูรณ์และเป็นระบบที่เกี่ยวกับกระแสเงินสดในปัจจุบันและในอนาคตจึงถูกบันทึกไว้ ยกตัวอย่างเช่น ภายใต้การบัญชีเกณฑ์คงค้าง

จะมีการบันทึกเกี่ยวกับรายละเอียดของลูกหนี้ เจ้าหนี้ หนี้สินระยะยาว และสินทรัพย์ถาวร ข้อมูลเพิ่มเติมเหล่านี้ทำให้การจัดทำงบประมาณเงินสดเป็นไปอย่างถูกต้องมากขึ้น ภายใต้เกณฑ์ดังกล่าว ผู้บริหารจะรับผิดชอบในการบริหารรายได้ ค่าใช้จ่าย และกระแสเงินสดของหน่วยงานด้วย

การตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากร

การบัญชีตามเกณฑ์ดังกล่าวจะทำให้หน่วยงานสามารถบันทึกต้นทุนทั้งหมดรวมทั้งค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรและต้นทุนของการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ การรับรู้ต้นทุนทั้งหมดตามเกณฑ์ดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นรายการเงินสดหรือไม่เป็นเงินสด ย่อมจะให้มูลค่าของต้นทุนในการดำเนินงานที่ถูกต้องกว่าการบัญชีที่รับรู้เฉพาะรายการที่เป็นเงินสดเพียงอย่างเดียว นอกจากนั้นเกณฑ์ดังกล่าวยังเป็นเกณฑ์ทางบัญชีชนิดเดียวที่รับรู้ต้นทุนที่เกิดจากการเสื่อมค่าของสินทรัพย์ถาวรจากการใช้งานเป็นค่าใช้จ่าย ซึ่งทำให้ลดผลกระทบของกระแสเงินสดก้อนใหญ่ที่ต้องใช้ในการซื้อสินทรัพย์โดยทำให้ต้นทุนของสินทรัพย์นั้นถูกรับรู้ในแต่ละปีที่มีการใช้งาน

การบัญชีที่ให้ข้อมูลต้นทุนการดำเนินงานที่ถูกต้องมากที่สุดจึงเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสำหรับผู้บริหารที่จะตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงาน

บทที่ 3

แนวทางในการปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชี

ในการปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชี ผู้เขียนขอแนะนำเสนอส่วนประเด็นที่สำคัญ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบันทึกบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ส่วนกลาง ประกอบด้วย

- ผังบัญชี
- เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน
- การปรับ การบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างระหว่างปีงบประมาณ

ผังบัญชี

ผังบัญชีเป็นที่กำหนดและรวบรวมชื่อบัญชีต่าง ๆ ที่จะใช้บันทึกรายการบัญชี เกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย การบันทึกและรวบรวม ข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานและงบการเงินต่างๆ จำเป็นต้องมีผังบัญชีที่ดีและครอบคลุมรายการบัญชี ทั้งหมด เพื่อสามารถประมวลข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานได้สะดวกรวดเร็ว

รหัสบัญชี คือ ตัวเลขที่กำหนดไว้แทนชื่อบัญชีตามผังบัญชี

ตัวอย่าง ผังบัญชีของส่วนราชการ ควรประกอบด้วยเลขรหัสจำนวนอย่างน้อย

5 หลักคือ

หลักที่ 1 หมายถึง บัญชีแยกประเภทหลัก ซึ่งมีทั้งหมด 5 ประเภท ได้แก่

- | | | |
|---|---|------------|
| 1 | = | สินทรัพย์ |
| 2 | = | หนี้สิน |
| 3 | = | ทุน |
| 4 | = | รายได้ |
| 5 | = | ค่าใช้จ่าย |

หลักที่ 2 หมายถึง บัญชีแยกประเภทรอง เช่น

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 11 | = | สินทรัพย์หมุนเวียน |
| 12 | = | สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน |
| 13 | = | สินทรัพย์ไม่มีตัวตน |

หลักที่ 3 – 5 หมายถึง ชื่อบัญชีแยกประเภทในแต่ละกลุ่มของบัญชีแยกประเภท เช่น

11020 = เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

11050 = เงินฝากคลัง

11090 = ลูกหนี้เงินยืมราชการ

สำหรับรายละเอียดผังบัญชีตามระบบบัญชีส่วนราชการ กรมบัญชีกลางได้กำหนดบนข้อสมมติฐานว่ายังไม่มีการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารการเงินการคลัง และการจำแนกประเภทบัญชียังคงมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อควบคุม และรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
10000	<u>สินทรัพย์</u>
11000	สินทรัพย์หมุนเวียน
11010	เงินสด
11020	เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
11030	เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ
11040	เงินฝากธนาคารพาณิชย์
11050	เงินฝากคลัง
11060	เงินอุดหนุนราชการ
11070	ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ
11080	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
11090	ลูกหนี้เงินยืมราชการ
11100	ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
11110	เงินยืมให้หน่วยงานย่อย
11120	ลูกหนี้ความรับผิดชอบละเมิด

11130	ลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อผู้ประสบภัย
11140	ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ
11150	เช็คคืน
11160	วัสดุ
11170	สินค้าคงเหลือ
11180	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
11900	ภาษีหักส่งล่วงหน้า
11200	ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า
11210	รายได้จากเงินงบประมาณค้างรับ
11220	รายได้แผ่นดินค้างรับ
11230	รายได้อื่นค้างรับ
11240	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
12000	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
12010	อาคาร
12020	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร
12030	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์
12040	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์
12050	งานระหว่างก่อสร้าง
13000	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
13010	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
13020	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-โปรแกรมคอมพิวเตอร์
13030	สิทธิการเช่า
13040	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สิทธิการเช่า
14000	สินทรัพย์อื่น

20000	<u>หนี้สิน</u>
21000	หนี้สินหมุนเวียน
21010	เจ้าหนี้
21020	ใบสำคัญค้ำจ่าย
21030	ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย
21040	รายได้รับล่วงหน้า
21050	รายได้แผ่นดินรับล่วงหน้า
21060	รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง
21070	รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า
21080	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
22000	หนี้สินไม่หมุนเวียน
22010	เงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง
22020	เงินรับฝากและเงินประกัน
22030	รายได้รอการรับรู้
22040	เงินความรับผิดชอบทางละเมิด
22050	เงินอุดหนุนราชการเพื่อผู้ประสบภัย
23000	หนี้สินอื่น
30000	<u>ส่วนของทุน</u>
30010	ทุน
30020	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
30030	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย
40000	<u>รายได้</u>
40010	รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร
40020	รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน

40030	รายได้จากงบประมาณงบลงทุน
40040	รายได้จากงบประมาณงบเงินอุดหนุน
40050	รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น
40060	รายได้จากงบประมาณงบกลาง
40070	รายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ
40080	รายได้จากเงินช่วยเหลือ
40090	รายได้จากการรับบริจาค
40100	รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล
40110	รายได้จากดอกเบี้ย
40120	รายได้ (เงินนอกงบประมาณระบุประเภท)
40130	รายได้ระหว่างกัน
40140	รายได้อื่น
40150	รายได้แผ่นดิน

50000	<u>ค่าใช้จ่าย</u>
50010	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
50011	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ
50012	ค่าจ้างชั่วคราว
50020	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
50021	ค่าตอบแทน
50022	ค่าใช้จ่ายสอย
50023	ค่าวัสดุ
50024	สินค้าใช้ไป
50025	ค่าสาธารณูปโภค
50030	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

50040	ค่าใช้จ่ายงบกลาง
50050	ค่าใช้จ่ายนำหนึ่ง
50060	ค่าใช้จ่ายบ้านานาญ
50070	หนี้สงสัยจะสูญ
50080	หนี้สูญ
50090	ค่าเสื่อมราคา-อาคาร
50010	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์
50110	ค่าตัดจำหน่าย-โปรแกรมคอมพิวเตอร์
50120	ค่าตัดจำหน่าย-สิทธิการเช่า
50130	ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์
50140	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน
50150	ค่าใช้จ่ายอื่น
50160	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

ผังบัญชี

ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
เงินฝากธนาคาร ในงบประมาณ	เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย เงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจที่เป็นเงินงบประมาณ
เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย เงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจที่เป็นเงินนอกงบประมาณ
เงินฝากธนาคารพาณิชย์	เงินฝากธนาคารพาณิชย์ แต่ไม่รวมบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินอุดหนุนราชการ
เงินฝากคลัง	เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานนำฝากไว้กับกระทรวงการคลัง
เงินอุดหนุนราชการ	เงินที่หน่วยงานได้รับจากรัฐบาลเพื่ออุดหนุนตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการจะบันทึกควบคุมโดยทะเบียน ยอดบัญชีเงินอุดหนุนราชการจะเป็นยอดคงที่ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการแล้วจะรวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อเบิกเงินงบประมาณ มาขอใช้เงินอุดหนุนราชการ
ลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ	จำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานจ่ายให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน
เงินนอกงบประมาณ	จำนวนเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน
วัสดุ	วัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ
ภาษีหักส่งล่วงหน้า	ภาษีที่หักส่งตามหน้าที่ถูกที่ขอเบิกเงินกับคลัง ซึ่งจะโอนล้างบัญชีเมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ยานพาหนะ เครื่องมือและอุปกรณ์
เจ้าหนี้	ภาระผูกพันที่หน่วยงานมีต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่น รวมทั้งเจ้าหนี้ซึ่งเกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการ และเจ้าหนี้อื่น ๆ

ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
ใบสำคัญค้ำจ่าย	ภาระผูกพันที่หน่วยงานมีต่อข้าราชการหรือลูกจ้างตามใบสำคัญของเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งใบสำคัญที่ขอเบิกเงินงบประมาณการชดเชยเงินทดรองราชการ
เงินทดรองราชการรับจากคลัง	จำนวนเงินทดรองราชการที่หน่วยงานได้รับจากรัฐบาลเพื่อเก็บไว้ใช้ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติและมีภาระผูกพันจะต้องส่งคืนรัฐบาลเมื่อหมดความจำเป็นต้องใช้หรือเมื่อยุบเลิกหน่วยงาน หน่วยงานจะบันทึกบัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลังเมื่อได้รับเงินควบคู่กับการบันทึกเงินทดรองราชการ
รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร	เงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคล และการจ้างงาน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง เป็นต้น
รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน	เงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น
รายได้จากงบประมาณงบลงทุน	เงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงบลงทุน
รายได้จากงบประมาณงบเงินอุดหนุน	เงินงบประมาณที่ได้รับจากงบประมาณเงินอุดหนุน
รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น	เงินงบประมาณที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายอื่น
รายได้จากงบประมาณงบกลาง	เงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินสวัสดิการ เช่น เงินบำเหน็จ บำนาญ สมทบ ชดเชย เป็นต้น
รายได้จากเงินช่วยเหลือ	เงินช่วยเหลือตามโครงการช่วยเหลือร่วมมือจากรัฐบาลต่างประเทศองค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลใดเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
	เช่น กรณีได้รับความช่วยเหลือเป็นสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับรู้รายได้ จากเงินช่วยเหลือตามสัดส่วนของค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์นั้น ตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์หรือในกรณีได้รับความช่วยเหลือ โดยมีเงื่อนไขที่จะต้องปฏิบัติตามหน่วยงานจะรับรู้รายได้จากเงินช่วยเหลือ เมื่อได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขนั้น
รายได้จากการรับบริจาค	เงินที่ได้รับบริจาคเพื่อไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงาน หน่วยงานจะรับรู้ รายได้จากการรับบริจาคเมื่อได้รับเงิน อย่างไรก็ตามการรับบริจาค อาจมีข้อจำกัดในการใช้หรือไม่ก็ได้
รายได้ระหว่างกัน	รายการที่หน่วยงานได้รับการโอนจากหน่วยงานอื่น ตัวอย่างเช่น การ รับโอนเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การรับโอนวัสดุ การ รับโอนครุภัณฑ์ เป็นต้น
รายได้แผ่นดิน	เป็นรายได้ที่หน่วยงานรับและจะต้องนำส่งคลัง รายได้แผ่นดิน ประกอบด้วย รายได้แผ่นดินประเภทภาษี และรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ ภาษี
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ข้าราชการ และลูกจ้างเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนด
ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ลูกจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอน
ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะประเภทค่าตอบแทน
ค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะประเภทค่าใช้จ่าย
ค่าวัสดุ	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะประเภทค่าวัสดุ รวมถึงมูลค่าของวัสดุที่ใช้ ไปในงวดบัญชีด้วย
ค่าสาธารณูปโภค	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสาธารณูปโภคได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

ชื่อบัญชี	ผังบัญชี
ค่าใช้จ่ายบกลาง	ค่าใช้จ่ายบกลางที่หน่วยงานจ่ายเป็นค่าสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
ค่าใช้จ่ายบ้านหนึ่ง	ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการ โดยจ่ายครั้งเดียว
ค่าใช้จ่ายบำนาญ	ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการ โดยจ่ายเป็นรายเดือน
รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	เงินรายได้แผ่นดินที่หน่วยงานจัดเก็บมาแล้ว และนำไปส่งคลัง ไม่ว่าจะ เป็นรายได้ค่าภาษีประเภทต่างๆ รายได้จากการขายสินทรัพย์และบริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ หรือรายได้อื่นที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องนำส่งคลัง หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินนำส่งคลังเมื่อหน่วยงานนำเงินสดส่งคลัง และ ณ วันที่จัดทำรายงานให้ปีบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน

1. เอกสาร

ให้ใช้ใบสำคัญการลงบัญชีเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี จำแนกได้เป็น 3 ประเภท คือ (กรณีที่สามารถแยกสีของใบสำคัญแต่ละประเภทได้ จะเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้น)

1.1 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

1.2 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย

1.3 ใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป

1.1 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ

หมายถึง หลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินสด เช็ค ธนาณัติ หรือเงินฝากธนาคาร หรือ เงินฝากคลัง

การรับเงินจากคลังตามฎีกาหรือการรับเงินตามใบเสร็จรับเงินใน 1 วัน ให้สรุปยอดเพื่อจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับเพียง 1 ฉบับ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1.1.1 ใบแจ้งการเครดิตบัญชีและคู่ฉบับฎีกา

เป็นเอกสารแสดงการรับเงินจากคลัง ไม่ว่าจะเบิกเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ

1.1.2 สำเนาหรือต้นขั้วใบเสร็จรับเงิน

เป็นเอกสารแสดงการรับเงินสดหรือเช็คจากบุคคลภายนอก การรับเงินทุกรายต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยพิมพ์เลขลำดับไว้ล่วงหน้า เพื่อป้องกันการออกใบเสร็จรับเงินแล้วฉีกต้นขั้วทิ้ง ซึ่งข้อกำหนดในการรับเงินเป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.3 ต้นขั้วเช็ค

เป็นเอกสารแสดงการรับเงินสดจากการเขียนเช็คถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อมาใช้จ่ายที่สำนักงาน หรือในกรณีเพิ่มยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยการเขียนเช็คสั่งจ่ายเพิ่มยอดบัญชีเงินฝาก

1.1.4 สมุดคู่ฝาก

เป็นเอกสารแสดงการฝากและถอนเงินกับธนาคารพาณิชย์ โดยใช้สมุดคู่ฝากและให้ถือรายการในสมุดคู่ฝากของธนาคาร เป็นเอกสารในการบันทึกรายการบัญชี

1.1.5 ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ

เป็นเอกสารการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

1.2 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย

หมายถึง หลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1.2.1 ใบเสร็จรับเงิน

เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือบุคคลภายนอก ซึ่งใบเสร็จรับเงินดังกล่าว จะต้องมีส่วนสำคัญตามที่ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามข้อกำหนดตามประมวลรัษฎากรด้วย

1.2.2 ใบสำคัญรับเงิน

เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินของส่วนราชการให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินในกรณีบุคคลดังกล่าวไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นหลักฐานได้ หรือมิได้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินใด โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.2.3 หลักฐานการจ่ายเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยกำหนดรูปแบบเฉพาะและผู้มีสิทธิรับเงินต้องลงลายมือชื่อในหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน หรือ ส่วนราชการต่าง ๆ อาจะกำหนดขึ้นเองได้โดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง หรือหลักฐานการจ่ายที่เป็นบัตรหรือทะเบียนที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมตลอดถึงการลงลายมือชื่อใบขออนุมัติเบิกตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดด้วย เช่น หลักฐานการจ่ายเงินเดือน หรือค่าจ้างรายเดือน บัตรจ่ายเงินเดือนข้าราชการหรือลูกจ้างรายเดือน หลักฐานการจ่ายค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน รายชั่วโมง หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บัตรจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร หลักฐานการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา และหลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ เป็นต้น

1.2.4 สัญญาการยืมเงิน

เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินยืมที่จัดทำขึ้นตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินได้ เมื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชี

1.2.5 ใบนำส่งเงิน

เป็นเอกสารแสดงการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน โดยใช้ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังมาแล้วไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ต้องนำส่งคลังภายในเวลาที่กำหนดภายในปีงบประมาณเดียวกัน โดยใช้ใบนำส่งเบิกเกินส่งคืน

กรณีหลักฐานการจ่ายที่เกิดจากการจ่ายเงินอุดหนุนราชการหรือเงินนอกงบประมาณไปก่อน เช่น ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก ใบสำคัญรับเงิน หลักฐานการจ่ายตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นต้น ซึ่งส่วนราชการจะต้องเบิกเงินงบประมาณมาใช้ การรับเอกสารดังกล่าวให้ถือเป็นใบสำคัญ

1.3 ใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป

หมายถึง หลักฐานในการบันทึกบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร ได้แก่ รายการเกี่ยวกับการโอนบัญชี แก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี และการเปิดบัญชีปิดบัญชี เป็นต้น

การรับเอกสารหลักฐานประเภทเดียวกัน เช่น ใบขอเบิกค่าเช่าบ้าน ใบขอเบิกค่ารักษาพยาบาลภายในวันเดียวกัน หรือกรณีหักค่าภาษีหรือค่าปรับหน้าฎีกา ให้สรุปยอดเพื่อจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป 1 ฉบับ ต่อ 1 วัน ก็ได้

การเก็บเอกสาร

ควรเก็บใบสำคัญการลงบัญชีแยกตามประเภทใบสำคัญ โดยให้เรียงลำดับที่ของใบสำคัญจากเลขที่น้อยไปหามาก การเก็บใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายให้แนบหลักฐานการจ่ายไว้กับต้นเรื่องด้วย

2. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น

ใช้สำหรับบันทึกรายการทางการเงินทุกรายการเรียงตามลำดับก่อนหลังของรายการที่เกิดขึ้นก่อนที่จะผ่านรายการไปบันทึกในสมุดบันทึกรายการขั้นปลายหรือบัญชีแยกประเภทต่อไป สมุดบันทึกรายการขั้นต้นสามารถกำหนดรูปแบบตามประเภทการรับจ่ายเงินหรือประเภทเงิน ดังนั้น หน่วยงานจึงสามารถเลือกรูปแบบที่จะใช้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.1 สมุดบันทึกรายการขั้นต้นแบ่งตามรายการรับจ่ายเงิน

2.1.1 สมุดรายวันเงินรับ

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเงินสดและเอกสารแทนตัวเงิน เช่น ธนาณัติ และครีฟท์ เป็นต้น การรับเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในงบประมาณและนอกงบประมาณ รวมทั้ง การรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลัง

2.1.2 สมุดรายวันเงินจ่าย

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการจ่ายเงินสด และการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินฝากธนาคาร ในงบประมาณและนอกงบประมาณด้วยวิธีการเขียนเช็คสั่งจ่าย หรือ โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับผู้รับเงินหรือผู้มีสิทธิ รวมทั้งการเบิกหักผลึก ส่งเงินจากบัญชีเงินฝากคลัง ไปเข้าบัญชีอื่นด้วย

2.1.3 สมุดรายวันทั่วไป

ใช้สำหรับบันทึกรายการที่มีใช้เงินสดหรือเงินฝากธนาคารหรือเงินฝากคลัง เช่น แก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี เป็นต้น

การบันทึกรายการในสมุดรายวันเงินรับ สมุดรายวันเงินจ่าย และสมุดรายวันทั่วไป ให้สรุปรายการที่เกี่ยวกับการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง ทุกสิ้นวันทำการ สำหรับรายการอื่น ๆ และรายการในสมุดรายวันทั่วไป ให้ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

2.2 สมุดรายวันขั้นต้นแบ่งตามประเภทเงิน

2.2.1 สมุดเงินสด

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสด และเอกสารแทนตัวเงิน เช่น เช็ค ธนาณัติ ครีฟท์ เป็นต้น

2.2.2 สมุดเงินฝากธนาคาร

ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกี่ยวกับการนำเงินฝากธนาคารและการจ่ายเงินด้วยเช็คของส่วนราชการเจ้าของบัญชี

2.2.3 สมุดเงินฝากคลัง

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับและถอนเงินฝากคลัง

2.2.4 สมุดรายวันทั่วไป

ใช้สำหรับบันทึกรายการที่มีใช้เงินสดหรือเงินฝากธนาคารหรือเงินฝากคลัง เช่น แก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี เป็นต้น

สมุดบันทึกรายการขั้นต้นตามข้อ 2.2.1 2.2.2 และ 2.2.3 จะทำหน้าที่เป็นทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและขั้นปลายในเล่มเดียวกัน เมื่อบันทึกในสมุดดังกล่าวแล้วให้ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

3. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย

หมายถึง สมุดที่ใช้ในการแจกแจงแยกประเภทรายการทางบัญชี เพื่อให้มีข้อมูลที่รายละเอียดมากยิ่งขึ้น แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

3.1 บัญชีแยกประเภททั่วไป

ให้เปิดบัญชีตามผังบัญชีที่กำหนดไว้และเลือกใช้ตามความเหมาะสม

3.2 ทะเบียน

ทะเบียนที่กำหนดไว้ในแนวทางการปรับเปลี่ยนเล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมรายละเอียดข้อมูลบางรายการ ตลอดจนควบคุมการปฏิบัติงาน โดยในหลักการจะยังคงใช้ทะเบียนตามระบบบัญชีเกณฑ์เงินสด

1) ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ รวมทั้ง เงินงบประมาณและเงินประจำงวดคงเหลือภายหลังจากการจัดสรรและใช้จ่ายแล้ว

2) ทะเบียนคุมเงินประจำงวด ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และทราบถึงเงินประจำงวดคงเหลือได้ทุกขณะ

3) ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินตามฎีกาที่ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

4) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเอกสารที่จะต้องดำเนินการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมมิให้เอกสารสูญหาย และเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินโดยตามลำดับก่อนหลัง

5) ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดค่าใช้จ่ายสวัสดิการที่จ่ายจากงบกลาง ยกเว้นเงินบำเหน็จ บำนาญ เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยการศึกษาบุตร เงินสมทบและเงินชดเชย กบข. เงินสมทบ กสจ. เป็นต้น

6) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมประเภทต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ดี อาจใช้สัญญาการยืมเงินแทนทะเบียนคุมลูกหนี้ก็ได้

7) ทะเบียนรับเช็ค ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดของเช็คที่ได้รับจากบุคคลภายนอก

8) ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการ ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินทศรองราชการ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบเงินทศรองราชการ ที่จ่ายให้ยืมหรือรองจ่ายตามใบสำคัญ รวมทั้ง เงินทศรองราชการที่คงเหลือ ซึ่งทะเบียนนี้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะ

3.3 บัญชีย่อย ให้เปิดบัญชีย่อยเพื่อใช้บันทึกเพื่อใช้บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อมูลที่ได้รับจากบัญชีแยกประเภท ให้ส่วนราชการจัดทำตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

การบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างระหว่างปีงบประมาณ

1. การตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

1.1 การคำนวณหารายได้จากเงินงบประมาณ ซึ่งเกิดจากการรับ
งบประมาณปีก่อน

1.1.1 ให้ใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
ประจำเดือนสุดท้ายก่อนการปิดบัญชีและรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือน
กันยายนปีงบประมาณที่ผ่านมา

1.1.2 ให้คำนวณหางบประมาณปีก่อนที่ได้เบิกจ่ายใน
ปีงบประมาณใหม่ โดยนำจำนวนเงินในบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังเดือนสุดท้ายที่จะ
ตั้งยอดหักด้วยจำนวนเงินในบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังประจำเดือนกันยายนของปี
งบประมาณที่ผ่านมา บวกด้วยจำนวนเงินงบประมาณที่ได้เบิกจากคลัง ณ สิ้นเดือนกันยายน
แล้วยังมีได้จ่าย (ฎีกาค้างจ่าย)

การคำนวณหาฎีกาค้างจ่ายให้ใช้ข้อมูลในรายงานยอดบัญชีแยก
ประเภททั่วไปประจำเดือนกันยายนปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยนำจำนวนเงินในบัญชี
งบประมาณเบิกจากคลังหักด้วยรายจ่ายแผนงาน งานและโครงการและรายจ่ายงบกลาง ซึ่ง
จำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวอาจอยู่ในบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ บัญชี
ลูกหนี้เงินยืมราชการหรือบัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อยแล้วแต่กรณี

การจำแนกรายละเอียดประเภทรายได้จากงบประมาณว่าจะเป็
งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่นให้เก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมสิน
งบประมาณรายจ่ายให้หน่วยงานหรือทะเบียนคุมเงินประจึงวดส่วนจังหวัดแล้วแต่กรณี

1.2 การคำนวณหาค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจ่ายงบประมาณปีก่อน

1.2.1 ให้คำนวณจากรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน และ
รายจ่ายงบกลางปีก่อนที่ได้มีการจ่ายในปีงบประมาณใหม่ โดยการนำจำนวนเงินในบัญชี
รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน และบัญชีรายจ่ายงบกลางปีก่อน ในรายงานยอด
บัญชีแยกประเภททั่วไปเดือนสุดท้ายที่จะมีการตั้งยอด หักด้วยบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งาน
และโครงการและบัญชีรายจ่ายงบกลางในรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือน
กันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมา

การจำแนกรายละเอียดประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นว่าจะเป็นประเภทใดให้เก็บจากรายงานรายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการ และรายจ่ายงบกลาง

2. การตั้งยอดก่อนการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน แล้วจะต้องหาจำนวนเงินรายได้จากงบประมาณและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2545 จนถึงเดือนที่มีการตั้งยอด ดังนั้น การหาข้อมูลดังกล่าวหาได้จากรายงานยอด บัญชีแยกประเภททั่วไปของเดือนสุดท้าย โดยใช้หลักการคำนวณเช่นเดียวกัน

การตั้งยอด จัดทำกระดาษทำการตั้งยอดบัญชี โดยใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือนสุดท้าย เป็นยอดตั้งแล้วดำเนินการโอนล้างบัญชีเพื่อเข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

2.1 โอนบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อน และบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน เข้าบัญชีรายได้จากงบประมาณในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อน/ปีปัจจุบัน

เครดิต บัญชีรายได้จากงบประมาณ (ระบุประเภท)

2.2 การจำแนกรายละเอียดประเภทรายได้จากเงินงบประมาณให้เก็บจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายหรือทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

โอนบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปีก่อนและปีปัจจุบัน และรายจ่ายกลางปีก่อนและปีปัจจุบัน เข้าบัญชีค่าใช้จ่ายในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

บัญชีค่าใช้จ่ายงบกลาง

เครดิต บัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปีก่อน/ปีปัจจุบัน

บัญชีรายจ่ายงบกลางปีก่อน/ปีปัจจุบัน

การจำแนกรายละเอียดประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้เก็บจากรายงานรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และรายจ่ายงบกลาง

2.3 กรณีการตั้งยอดดำเนินการภายหลังปิดบัญชีให้นำข้อมูลที่ได้จากข้อ 1.1.2 และ 1.2.1 มาปรับปรุงในกระดาษทำการโดย

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต รายได้จากงบประมาณ (ระบุประเภท)

3. เงินรายได้แผ่นดิน ให้ยกยอดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังที่จัดเก็บและนำส่งตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 ถึงวันที่ตั้งยอดเข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างทั้งจำนวน

4. เงินนอกงบประมาณ ซึ่งมีอยู่ 2 ประเภท คือ เงินที่หน่วยงานรับมาและต้องจ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิตามเวลา และเงื่อนไขที่กำหนดและเงินที่หน่วยงานได้รับและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานได้

4.1 เงินนอกงบประมาณประเภทที่ต้องจ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการตั้งยอด ณ วันต้นปีงบประมาณ ข้อ 2.3

4.2 เงินนอกงบประมาณที่สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานได้

(1) เงินนอกงบประมาณอื่น ให้โอนเข้าบัญชีทุนในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินนอกงบประมาณอื่น

เครดิต บัญชีทุน

ทั้งนี้ ยอดคงเหลือของบัญชีดังกล่าวอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารเงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ และใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

(2) เงินกู้จากต่างประเทศตามโครงการต่างๆ ซึ่งอยู่ในบัญชีเงินนอกงบประมาณ - เงินกู้โครงการต่าง ๆ ให้โอนบัญชีรายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินนอกงบประมาณ - เงินกู้โครงการต่างๆ

เครดิต บัญชีรายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล

(3) สำหรับบัญชีรายจ่ายเงินกู้ตามโครงการต่าง ๆ ให้โอนเข้าบัญชีค่าใช้จ่ายในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีรายจ่ายเงินกู้ตามโครงการ.....

การจําแนกรายละเอียดประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้เก็บจากทะเบียนรายจ่าย
เงินกู้

5. การตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์

5.1 บัญชีวัสดุหรือบัญชีสินค้าคงเหลือ ให้ตรวจนับจำนวนคงเหลือและหามูลค่าราคาทุนของวัสดุหรือสินค้าคงเหลือแล้วขึ้นบัญชีเป็นสินทรัพย์ ให้ทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป บันทึกรายการดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุ/สินค้าคงเหลือ

เครดิต บัญชีทุน

5.2 บัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนให้นำมูลค่าอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ยานพาหนะ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 30,000 บาท โดยได้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์การตีราคาทรัพย์สินที่ปรากฏตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0528.2/ว33545 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544 ขึ้นบัญชีเป็นสินทรัพย์ ให้ทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป บันทึกรายการดังนี้

เดบิต บัญชีอาคาร

บัญชีครุภัณฑ์และอุปกรณ์

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคาร

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์

บัญชีทุน

กรณีครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่ได้จัดซื้อใกล้สิ้นปีงบประมาณแต่ยังมีชำระเงิน เมื่อนำข้อมูลขึ้นบัญชีเป็นสินทรัพย์ให้ทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป บันทึกรายการดังนี้

เดบิต ครุภัณฑ์และอุปกรณ์

เครดิต เข้าหนี้

5.3 ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ ให้สำรวจจำนวนเงินลูกหนี้ ค่าขายสินค้าหรือบริการที่ยังมิได้รับชำระเงินจากทะเบียนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้วขึ้นบัญชีเป็นสินทรัพย์ ให้ทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป บันทึกรายการดังนี้

เดบิต บัญชีลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ

เครดิต บัญชีทุน

บันทึกในทะเบียนลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ

5.4 กรณีหน่วยงานมีลูกหนี้ความรับผิดชอบละเมิด ให้นำยอดคงค้างดังกล่าวมาตั้งยอดบัญชีเพื่อใช้ในการควบคุมและติดตามเรียกเก็บ ให้ทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป บันทึกรายการดังนี้

เดบิต บัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบละเมิด

เครดิต บัญชีเงินความรับผิดชอบละเมิด

นำข้อมูลที่ได้จากการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์มาปรับปรุงในกระดาศทำการ

ในที่นี้จะกล่าวถึงการตั้งยอดเกณฑ์คงค้างระหว่างปีงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

จากหลักเกณฑ์การตั้งยอดบัญชีดังกล่าว ในส่วนของสำนักงานปลัด
กระทรวงแรงงานได้ใช้หลักการตั้งยอดระหว่างปีงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลจากบัญชี
แยกประเภททั่วไปประจำเดือนกันยายน 2545 และเดือนกุมภาพันธ์ 2546 มาตั้งยอดเข้า
ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2546 ดังนี้

1. กำหนดหาเงินงบประมาณปีก่อนที่เบิกจ่ายในปีงบประมาณใหม่

บัญชีรายได้จากเงินงบประมาณ = เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปี 2545 เดือน
กุมภาพันธ์ 2546 – เงินงบประมาณเบิกจากคลัง
ปี 2545 เดือนกันยายน 2545 + (ฎีกาค้างจ่ายปี
2545 , 2544) – (เงินเหลือจ่าย ปี 2545)

$$= 362,363,845.97 - 346,918,784.31 +$$
$$11,006,078.72 - 0$$

$$= 26,451,140.38$$

*ฎีกาค้างจ่ายปี 2545 = เงินงบประมาณเบิกจากคลังปี 2545 - รายจ่ายตาม
(เก็บจากบัญชีแยกประเภททั่วไป แผนงาน งานและ โครงการปี 2545 – รายจ่าย
เดือนกันยายน 2545) งบกลางปี 2545

$$= 346,918,784.31 - 316,266,710.98 -$$
$$20,027,369.61$$

$$= 10,624,703.72$$

*ฎีกาค้างจ่ายปี 2544 = เงินงบประมาณเบิกจากคลังปี 2544 – รายจ่ายตามแผนงาน
(เก็บจากบัญชีค่าใช้จ่ายทั่วไป งานและ โครงการปี 2544 – รายจ่ายงบกลางปี 2544
เดือนกันยายน 2545)

$$= 350,838,652.71 - 332,406,495.01 -$$
$$18,050,782.70$$

$$= 381,375$$

รวมฎีกาค้างจ่ายทั้งสิ้น = 10,624,703.72 + 381,375

$$= 11,006,078.72$$

$$\begin{aligned} \text{**เงินเหลือจ่ายปี 2545} &= \text{เงินงบประมาณเบิกจากคลังปี 2545 - รายจ่ายตาม} \\ \text{(เก็บจากบัญชีแยกประเภททั่วไป} &\text{แผนงาน งานและ โครงการปี 2545 - รายจ่ายงบ} \\ \text{เดือนกุมภาพันธ์ 2546)} &\text{กลางปี 2545} \\ &= 362,363,845.97 - 341,905,870.36 - 20,457,975.61 \\ &= 0 \end{aligned}$$

เงินงบประมาณเบิกจากคลังปี 2545 จำนวน 26,451,140.38 จำแนกได้ดังนี้

- เงินเดือน	119,973.03
- ค่าจ้างชั่วคราว	20,931.03
- ค่าตอบแทน	324,532.00
- ค่าใช้สอย	14,388,265.64
- ค่าวัสดุ 1	2,567,582.65
- ค่าสาธารณูปโภค	3,988,295.02
- ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์	1,315,867.93
- ค่าวัสดุ 2	3,295,087.08
- ค่าใช้จ่ายงบกลาง	<u>430,606.00</u>
	<u>26,451,140.38</u>

2. คำนวณหารายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน และรายจ่าย
งบกลางปีก่อน ที่เบิกจ่ายในปีงบประมาณใหม่

$$\begin{aligned} \text{บัญชีค่าใช้จ่าย} &= \text{รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปี 2545} \\ \text{(รายจ่ายตามแผนงาน งานและ} &\text{เดือนกุมภาพันธ์ 2546 - รายจ่ายตามแผนงาน งานและ} \\ \text{โครงการปี 2545 ที่จ่ายในปี 2546)} &\text{โครงการปี 2545 เดือนกันยายน 2545 + (รายจ่ายปี 2544} \\ &\text{มาจ่ายในปี 2546)} \end{aligned}$$

$$= 341,905,870.36 - 316,266,710.98 + 0$$

$$= 25,639,159.38 + 0$$

$$\text{รวมค่าใช้จ่ายปีก่อนที่จ่าย} = 25,639,159.38$$

ในปี 2546 ทั้งสิ้น

$$\text{รายจ่ายปี 2544 มาจ่ายในปี 2546} = 0$$

บัญชีค่าใช้จ่ายงบกลาง = รายจ่ายงบกลางปี 2545 เดือนกุมภาพันธ์ 2546-รายจ่าย
(รายจ่ายงบกลางปี 2545 งบกลางปี 2545 เดือนกันยายน 2545
ที่จ่ายในปี 2546)
= 20,457,975.61 – 20,027,369.61
= 430,606

รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปี 2545 จำนวน 25,639,159.38 ประกอบด้วย

- เงินเดือน	119,973.03	
- ค่าจ้างชั่วคราว	20,931.03	
- ค่าตอบแทน	} 18,493,947.84	(นำไปหารายละเอียดที่
- ค่าใช้สอย		จ่ายไปจริงแต่หมวด
- ค่าวัสดุ		ย่อยก่อนบันทึกบัญชี)
- ค่าสาธารณูปโภค		3,988,295.02
- ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์	1,315,867.93	
- เงินอุดหนุน	<u>1,700,144.53</u>	
	<u>25,639,159.38</u>	

รายจ่ายงบกลาง = 430,606

จากข้อมูลในข้อ 1 และ 2 นำไปแสดงในกระดาษทำการตั้งยอดบัญชีในช่อง “รายการ
ปรับปรุง” ตามคู่มือกรมบัญชีกลาง

เดบิต	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	119,973.03
	ค่าจ้างชั่วคราว	20,931.03
	ค่าตอบแทน	324,532.00
	ค่าใช้สอย	14,388,265.64
	ค่าวัสดุ 1	2,567,582.65
	ค่าสาธารณูปโภค	3,988,295.02
	ค่าวัสดุ 2	3,295,087.08
	ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์	1,315,867.93
	ค่าใช้จ่ายงบกลาง	430,606.00

เครดิต รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร	140,904.06
รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน	22,482,242.86
รายได้จากงบประมาณงบลงทุน	1,315,867.93
รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น	2,081,519.53
รายได้จากงบประมาณงบกลาง	430,606.00

3. เงินงบประมาณเบิกจากคลังปี 2546 จำนวน 168,281,322.77 บาท ประกอบด้วย

งบบุคลากร	80,454,606.44
งบดำเนินงาน	45,267,630.83
งบลงทุน	787,598.70
งบรายจ่ายอื่น	824,405.22
งบกลาง	40,194,210.60
รายได้ระหว่างกัน	752,870.98

โอนเงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปี 2546 เข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างในช่อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน 168,281,322.77

เครดิต รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร	80,454,606.44
รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน	45,267,630.83
รายได้จากงบประมาณงบลงทุน	787,598.70
รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น	824,405.22
รายได้จากงบประมาณงบกลาง	40,194,210.60
รายได้ระหว่างกัน	752,870.98

* โอนครุภัณฑ์ไปให้สำนักงานแรงงานจังหวัด

4. เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อน – พ.ศ. 2545 จำนวน 362,363,845.97 ปรับ
เข้าสู่เกณฑ์คลังห้อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต	เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อน – พ.ศ. 2545	362,363,845.97
เครดิต	รายจ่ายตามแผนงานปีก่อน – พ.ศ. 2545	341,905,870.36
	รายจ่ายงบกลางปีก่อน – พ.ศ. 2545	20,457,975.61

5. รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปี 2546 จำนวน 127,154,450.39 บาท
ประกอบด้วย

เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	59,879,631.86
ค่าจ้างชั่วคราว	21,294,083.85
ค่าตอบแทน	22,586,960.28
ค่าใช้สอย	14,386,512.34
ค่าวัสดุ	2,365,894.46
ค่าสาธารณูปโภค	5,747,046.32
ค่าวัสดุ	106,722.58
ค่าวัสดุและอุปกรณ์	787,598.70

โอนรายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปี 2546 เข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คลังห้อง
“รายการปรับปรุง” ดังนี้

เดบิต	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	59,879,631.86
	ค่าจ้างชั่วคราว	21,294,083.85
	ค่าตอบแทน	22,586,960.28
	ค่าใช้สอย	14,386,512.34
	ค่าวัสดุ	2,365,894.46
	ค่าวัสดุ	106,722.58
	ค่าสาธารณูปโภค	5,747,046.32
	ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์	787,598.77

เครดิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปีปัจจุบัน 127,154,450.39

6. รายจ่ายงบกลางปี 2546 จำนวน 40,139,866.60 บาท ประกอบด้วย

ค่าใช้จ่ายงบกลาง	4,536,444.38
ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ	25,451,122.62
ค่าใช้จ่ายบำนาญ	10,152,299.60

โอนรายจ่ายงบกลางปี 2546 เข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างในช่อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต ค่าใช้จ่ายงบกลาง	4,536,444.38
ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ	25,451,122.62
ค่าใช้จ่ายบำนาญ	10,152,299.60
เครดิต รายจ่ายงบกลาง – ปีปัจจุบัน	40,139,866.60

การโอนเงินนอกงบประมาณเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

7. จากรายการเงินนอกงบประมาณของ สป.รง. และในรายงานแยกประเภทประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2546 โอนเงินค้ำประกันสัญญา จำนวน 247,767 บาท และเงินรับฝากภาษี จำนวน 155 บาท เข้าสู่เกณฑ์คงค้างในช่อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต เงินค้ำประกันสัญญา	247,767
เงินรับฝาก – ภาษี	155
เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน	247,922

8. จากรายงานเงินนอกงบประมาณ สป.รง. ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2546 โอนเงินนอกงบประมาณทุกรายการ (เว้นเงินค้ำประกันสัญญา) เข้าสู่ระบบเกณฑ์คงค้างในช่อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต เงินนอกงบประมาณ	1,765,148.31
เครดิต รายได้จากการรับบริจาค – รอคการรับรู้	1,417,240.81
รายได้จากเงินช่วยเหลือ – รอคการรับรู้	347,907.50

9. การบันทึกทรัพย์สิน ตามที่กลุ่มพัสดุจัดส่งเอกสารสรุปมูลค่าทรัพย์สิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2545 มีมูลค่า ดังนี้

อาคาร	531,215,125.53
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	112,530,728.24
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	119,611,928.61
ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	88,163,509.06
วัสดุ	11,524,235.53

บันทึก ก.ทรัพย์สิน เข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างในช่อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต วัสดุ	11,524,235.53	
อาคาร	531,215,128.53	
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	119,611,928.61	
เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร		112,530,728.24
ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์		88,163,509.06
ทุน		461,657,055.37

10. โอนปีบัญชีเงินกู้ ADB โครงการเพื่อปรับโครงสร้างทางสังคมตามรายงานแยกประเภททั่วไป ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2546 ในช่อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต เงินนอกงบประมาณ-เงินกู้ (ADB)	2,061,771.38	
โครงการเพื่อปรับโครงสร้างทางสังคม		
เครดิต รายจ่ายเงินกู้ (ADB) โครงการเพื่อปรับโครงสร้าง	2,061,771.38	

11. โอนปีบัญชีรายจ่ายภายใต้มาตรการเสริมพัฒนาชนบทและชุมชนตามรายงานเกณฑ์บัญชีแยกประเภทประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2546 ในช่อง “รายการปรับปรุง” โดย

เดบิต เงินนอกงบประมาณภายใต้มาตรการ	2,414,736.49	
เสริมพัฒนาชนบทและชุมชน		
เครดิต รายจ่ายภายใต้มาตรการเสริมพัฒนาชนบทและชุมชน	2,414,736.49	

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
1.รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2545

ชื่อบัญชี	ส่วนกลาง			
	เดบิต		เครดิต	
1.เงินสด	76,895	53		
2.เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ในงบประมาณ บัญชีเลขที่ 3504-4	4,385,514	34		
3.เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-นอกงบประมาณ บัญชีเลขที่ 3505-2	56,061	-		
4.เงินฝากธนาคาร	2,817,297	56		
5.ลูกหนี้เงินยืมราชการ	6,547,756	85		
6.ลูกหนี้เงินยืมนอกราชการ	-	-		
7.เงินทรองราชการ	6,500,000	-		
8.เงินทรองราชการรับจากคลัง			6,500,000	-
9.เงินรายได้แผ่นดิน			4,675,901	93
10.เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	4,674,813	93		
11.รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน (2545)	316,266,710	98		
12.รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน พ.ศ. 2544	332,406,495	01		
13.รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (2545)	20,027,369	61		
14.รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน พ.ศ. 2544	18,050,782	70		
15.เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (2545)			346,918,784	31
16.เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน พ.ศ. 2544			350,838,652	71
17.เงินนอกงบประมาณ			1,733,972	68
18.เงินค้ำประกันสัญญา			381,690	75
19.เงินรับฝาก-ภาษี			-	-
20.เงินนอกงบประมาณ เงินกู้ตามมาตรการเพิ่มการใช้จ่ายภาครัฐ			10,943,348	-
21.รายจ่ายเงินกู้ตามมาตรการเพิ่มการใช้จ่ายภาครัฐ	10,537,841	41		
22.เงินนอกงบประมาณ-เงินกู้ (ADB) โครงการเพื่อปรับโครงสร้างทางสังคม			2,218,633	32
23.รายจ่ายเงินกู้ (ADB) โครงการเพื่อปรับโครงสร้างทางสังคม	2,061,771	38		
24.เงินนอกงบประมาณ-ภายใต้มาตรการเสริมพัฒนาชนบทและชุมชน			2,610,063	09
25.รายจ่ายภายใต้มาตรการเสริมพัฒนาชนบทและชุมชน	2,414,736	49		
รวม	726,821,046	79	726,821,046	79

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นางปราณีน มุคตาหารัช

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานคลังและพัสดุ

วันที่ 28 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2545

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
1.รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546

ชื่อบัญชี	ส่วนกลาง			
	เดบิต		เครดิต	
1.เงินสด	150,847	08		
2.เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ในงบบประมาณ บัญชีเลขที่ 3504-4	961,313	70		
3.เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-นอกงบบประมาณ บัญชีเลขที่ 3505-2	-	-		
4.เงินฝากกระทรวงการคลัง	2,265,246	46		
5.ลูกหนี้เงินยืมราชการ	-	-		
6.ลูกหนี้เงินยืมนอกงบบประมาณ	-	-		
7.เงินทศรองราชการ	6,500,000	-		
8.เงินทศรองราชการรับจากคลัง			6,500,000	-
9.เงินรายได้แผ่นดิน			2,262,380	05
10.เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	2,262,380	05		
11.รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน (2546)	127,154,450	39		
12.รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน พ.ศ. 2545	341,905,870	36		
13.รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (2546)	40,139,866	60		
14.รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน พ.ศ. 2545	20,457,975	61		
15.เงินงบบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (2546)			168,281,322	77
16.เงินงบบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน พ.ศ. 2545			362,363,845	97
17.เงินนอกงบบประมาณ			1,765,148	31
18.เงินค้ำประกันสัญญา			247,767	-
19.เงินรับฝาก-ภาษี			155	-
20.เงินรับฝาก			-	-
21.เงินนอกงบบประมาณ-เงินกู้ (ADB) โครงการเพื่อปรับโครงสร้างทางสังคม			2,236,763	32
22.รายจ่ายเงินกู้ (ADB) โครงการเพื่อปรับโครงสร้างทางสังคม	2,061,771	38		
23.เงินนอกงบบประมาณ-ภายใต้มาตรการพัฒนาชนบทและชุมชน			2,617,075	70
24.รายจ่ายภายใต้มาตรการพัฒนาชนบทและชุมชน	2,414,736	49		
รวม	546,274,458	12	546,274,458	12

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นางปราณีน มุตตาหารัช

ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานคลังและพัสดุ

วันที่ 18 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2545

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เงินนอกงบประมาณ
คงเหลือ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2546

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
1	โครงการแก้ไขปัญหาแรงงานเด็กของ รส. (เงินสนับสนุนจาก ILO/IPEC)	72,506.00	-	320.00	72,186.00
2	เงินค้ำประกันสัญญา	297,965.75	88,000.00	138,198.75	247,767.00
3	เงินอุดหนุน โครงการส่งเสริมกีฬา เพื่อสุขภาพ	54,352.70	-	6,000.00	48,352.70
4	เงินบริจาค บริษัท ไทยชาญ	262,963.11	-	-	232,963.11
5	ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน	8,000.00	-	-	8,000.00
6	โครงการมีงานทำสำหรับสตรี รส. (เงินสนับสนุนจาก ILO โครงการ EOW)	181,625.50	125,000.00	65,372.00	241,253.50
7	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00
8	เงินสนับสนุนจาก ILO	34,468.00	-	-	34,468.00
9	กอล์ฟ-มหกรรมกีฬาเพื่อสุขภาพ ข้าราชการพลเรือน	127,925.00	-	-	127,925.00
		2,009,806.50	213,000.00	209,890.75	2,012,915.31

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นางปราณี มุตตาหารัช

ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานคลังและพัสดุ

วันที่ 18 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2545

เลขที่ พิเศษ 1/2546

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทั้งไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ		119,973.03	
ค่าจ้างชั่วคราว		20,931.03	
ค่าตอบแทน		324,532.00	
ค่าใช้สอย		14,388,265.64	
ค่าวัสดุ 1		2,567,582.65	
ค่าสาธารณูปโภค		3,988,295.02	
ค่าวัสดุ 2		3,295,087.08	
ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์		1,315,867.93	
ค่าใช้จ่ายงบกลาง		430,606.00	
รายได้จากงบประมาณบุคลากร			140,904.06
รายได้จากงบประมาณงบดำเนินการ			22,482,242.86
รายได้จากงบประมาณงบลงทุน			1,315,867.93
รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น			2,081,519.53
รายได้จากงบประมาณงบกลาง			430,606.00
รวม		26,451,140.38	26,451,140.38
คำอธิบาย			
ปรับปรุงบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน		168,281,322.77	
รายได้จากงบประมาณบุคลากร			80,454,606.64
รายได้จากงบประมาณงบดำเนินการ			45,267,630.83
รายได้จากงบประมาณงบลงทุน			787,598.70
รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น			824,405.22
รายได้จากงบประมาณงบกลาง			40,194,210.60
รายได้ระหว่างกัน			752,870.98
รวม		168,281,322.77	168,281,322.77
คำอธิบาย			
ปรับปรุงบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทัวไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อน-พ.ศ. 2545		362,363,845.97	
รายจ่ายตามแผนงานปีก่อน-พ.ศ. 2545			341,905,870.36
รายจ่ายงบกลางปีก่อน-พ.ศ.2545			20,457,975.61
รวม		362,363,845.97	362,363,845.97
คำอธิบาย			
ปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทัวไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทัวไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ		59,879,631.86	
ค่าจ้างชั่วคราว		21,294,083.85	
ค่าตอบแทน		22,586,960.28	
ค่าใช้สอย		14,386,512.34	
ค่าวัสดุ		2,365,894.46	
ค่าวัสดุ		106,722.58	
ค่าสาธารณูปโภค		5,747,046.32	
ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์		787,598.70	
รายจ่ายตามแผนงานและโครงการ ปีปัจจุบัน			127,154,450.39
รวม		127,154,450.39	127,154,450.39
คำอธิบาย ปรับปรุงบัญชีรายจ่ายตามแผนงานปีปัจจุบันเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพชรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทัวไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทัวไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าใช้จ่ายงบกลาง		4,536,444.38	
ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ		25,451,122.62	
ค่าใช้จ่ายบำนาญ		10,152,299.60	
รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน			40,139,866.60
รวม		40,139,866.60	40,139,866.60
คำอธิบาย			
ปรับปรุงบัญชีรายจ่ายงบกลางปี 2546 เข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทัวไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทัวไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินค้ำประกันสัญญา		247,767	
เงินรับฝาก-ภาษี		155	
เงินรับฝากและเงินประกัน			247,922
รวม		247,922	247,922
คำอธิบาย			
ปรับปรุงเงินค้ำประกันสัญญาและเงินรับฝาก เพื่อเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทัวไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทัวไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินนอกงบประมาณ		1,765,148.31	
รายได้จากการรับบริจาค-รอกการรับรู้			1,417,240.81
รายได้จากเงินช่วยเหลือ-รอกการรับรู้			347,907.50
รวม		1,765,148.31	1,765,148.31
คำอธิบาย			
ปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่ปรับเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทัวไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
วัสดุ		11,524,235.53	
อาคาร		53,215,128.53	
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์		119,611,928.61	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร			112,530,728.24
ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ และ- อุปกรณ์			88,163,509.06
ทุน			461,657,055.37
รวม		662,351,292.67	662,351,292.67
คำอธิบาย			
ปรับปรุงบัญชีทรัพย์สินเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทั่วไป

ใบสำคัญการลงบัญชี

ด้านรับ

ด้านจ่าย

ทัวไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ 1 มีนาคม 2546

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินนอกงบประมาณ-เงินกู้ (ADB)		2,061,771.38	
เงินนอกงบประมาณภายใต้มาตรการเสริมฯ		2,414,736.49	
รายจ่ายเงินกู้ (ADB)			2,061,771.38
รายจ่ายภายใต้มาตรการเสริมฯ			2,414,736.49
รวม		4,476,507.87	4,476,507.87
คำอธิบาย			
ปรับปรุงเงินกู้ เงินช่วยเหลือเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง			
จัดทำโดย	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	
ลินดา เปล่งพานิช	ถวิล เพิ่มเพียรสิน	ลินดา เปล่งพานิช	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายและทัวไป

กระดามทำกาาร

การตั้งยอดบัญชีตามเกณฑ์ตั้งค้าง

ณ วันที่ 1 มีนาคม 2546

ชื่อบัญชี	งบทดลอง 28 ก.พ. 46		รายการปรับปรุง		งบทดลอง 28 ก.พ. 46 หลังปรับปรุง	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	150,847.08				150,847.08	
เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	961,313.70				961,313.70	
เงินฝากกระทรวงการคลัง	2,265,246.46				2,265,246.46	
เงินอุดรพระราชการ	6,500,000.00				6,500,000.00	
เงินอุดรพระราชการรับจากคลัง		6,500,000.00				6,500,000.00
เงินรายได้แผ่นดิน		2,262,380.05				2,262,380.05
เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	2,262,380.05				2,262,380.05	
รายจ่ายตามแผนงาน ปีปัจจุบัน	127,154,450.39			127,154,450.39		
รายจ่ายตามแผนงานปีก่อน พ.ศ. 2545	341,905,870.36			341,905,870.36		
รายจ่ายงบกลาง ปีปัจจุบัน	40,139,866.60			40,139,866.60		
รายจ่ายงบกลางปีก่อน พ.ศ. 2545	20,457,975.61			20,457,975.61		
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีปัจจุบัน		168,281,132.77	168,281,322.77			
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปีก่อน พ.ศ. 2545		362,363,845.97	362,363,845.97			
เงินนอกงบประมาณ		1,765,148.31	1,765,148.31			
เงินนอกงบประมาณ		274,767.00	247,767.00			
เงินค้ำประกันสัญญา		155.00	155.00			
เงินรับฝาก-ภาษี						

กระดาดษทำการ
การตงยอด้ยช้ตามเกณฑ์ตงค่าง
ณ วันท่ 1 มีนาคม 2546

ชื้อบญช้	งบทลลอง 28 ก.พ. 46		รายการปรบปร่ง		งบทลลอง 28 ก.พ. 46 หลังปรบปร่ง	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินรับฝาก		-				
สินนอกงบประมาณ-เงินกู้ (ADB) โครงการ เพื่อปรบโครงสร้างทางสังคม		2,236,763.32		2,061,771.38		174,991.94
รายจ่ายเงินกู้ (ADB) โครงการเพื่อปรบ โครงสร้างทางสังคม	2,061,771.38					
สินนอกงบประมาณ-ภายใต้มาตรการเสริม พัฒนาชนบทและชุมชน		2,617,075.70				
รายจ่ายภายใต้มาตรการเสริมพัฒนาชนบท และชุมชน	2,414,736.49			2,414,736.41		202,339.21
เงินเคื่อนและค่าง้างประจำ			59,879,631.86		59,999,604.89	
			119,973.03			
ค่าตอบแทน			22,586,960.28		22,911,492.28	
			324,532.00			
ค่าใช้สอย			14,386,512.34		28,774,777.98	
			14,388,265.64			
ค่าสาธารณูปโภค			5,747,046.32		9,735,341.34	
			3,988,295.02			
ค่าจ้างชั่วคราว			21,294,083.85		21,315,014.88	
			20,931.03			

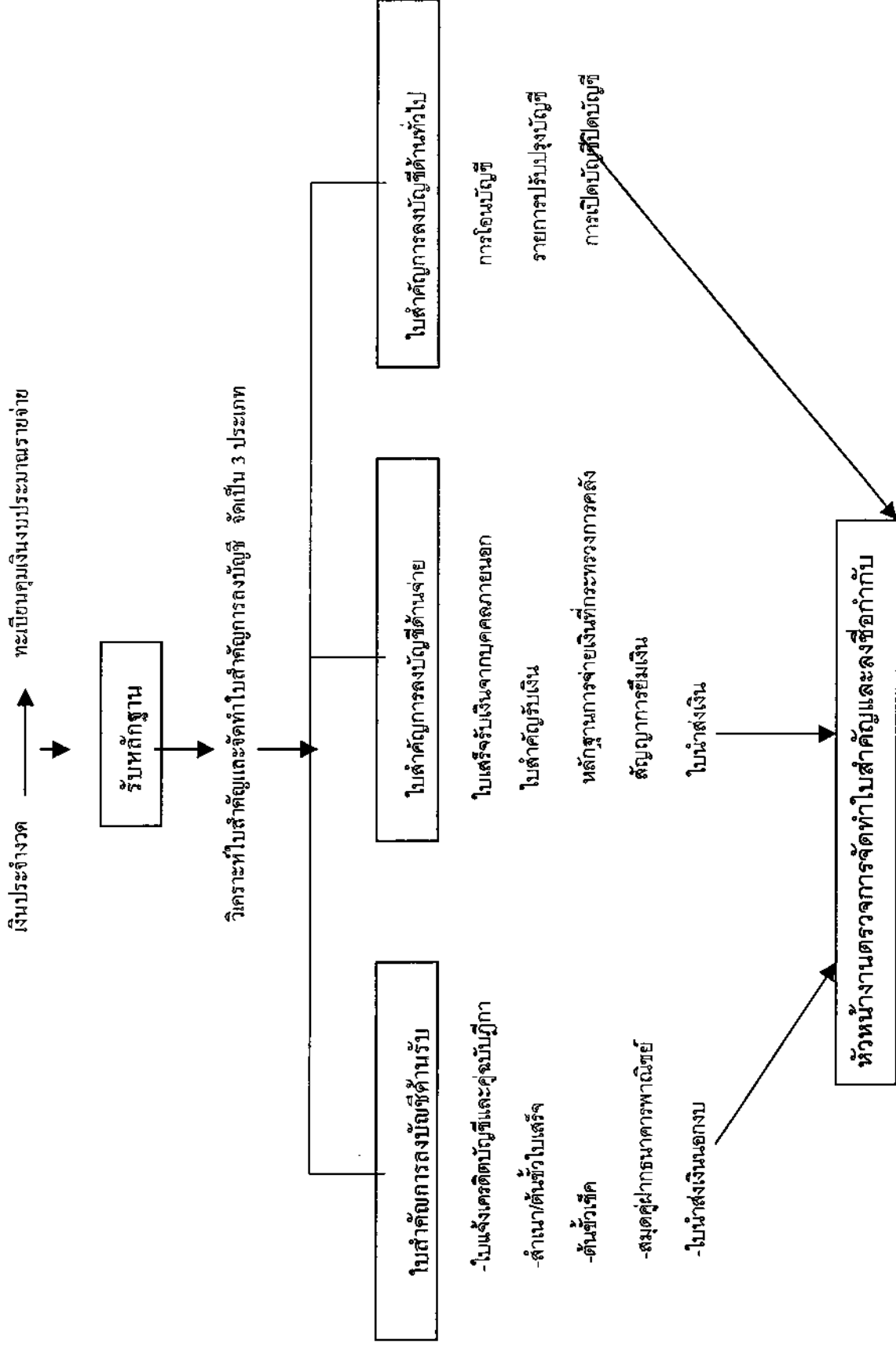
กระดาษทำการ

การตั้งยอดบัญชีตามเกณฑ์ที่ตั้ง

ณ วันที่ 1 มีนาคม 2546

ชื่อบัญชี	งบทดลอง 28 ก.พ. 46		รายการปรับปรุง		งบทดลอง 28 ก.พ. 46 หลังปรับปรุง	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าวัสดุ			2,365,894.46		4,933,477.11	
ค่าใช้จ่ายหนึ่ง			2,567,582.65			
ค่าใช้จ่ายปานกลาง			25,451,122.62		25,451,122.62	
ค่าใช้จ่ายยกกลาง			10,152,299.60		10,152,299.60	
			4,536,444.38		4,967,050.38	
			430,606.00			
รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร				80,454,606.44		80,595,510.50
				140,904.06		
รายได้จากงบประมาณงบดำเนินการ				45,267,630.83		67,749,873.69
				22,482,242.86		
รายได้จากงบประมาณลงทุน				787,598.70		2,103,466.63
				1,315,867.93		
รายได้ระหว่างกัน				752,870.98		752,870.98
รายได้จากงบประมาณบรายจ่ายอื่น				824,405.22		2,905,924.75
				2,081,519.53		
รายได้จากงบประมาณงบกลาง				40,194,210.60		40,624,816.60
				430,606.00		
เงินรับฝากและเงินประกัน				247,922.00		247,922.00
ทุน				461,657,055.37		461,657,055.37

ขั้นตอนระบบบัญชีเกณฑ์ค้าง (Flowchart of Accrual Basis Account)



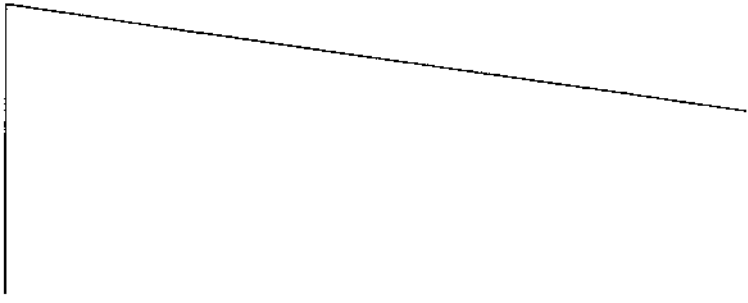
บันทึกสมุดรายวันขั้นต้น

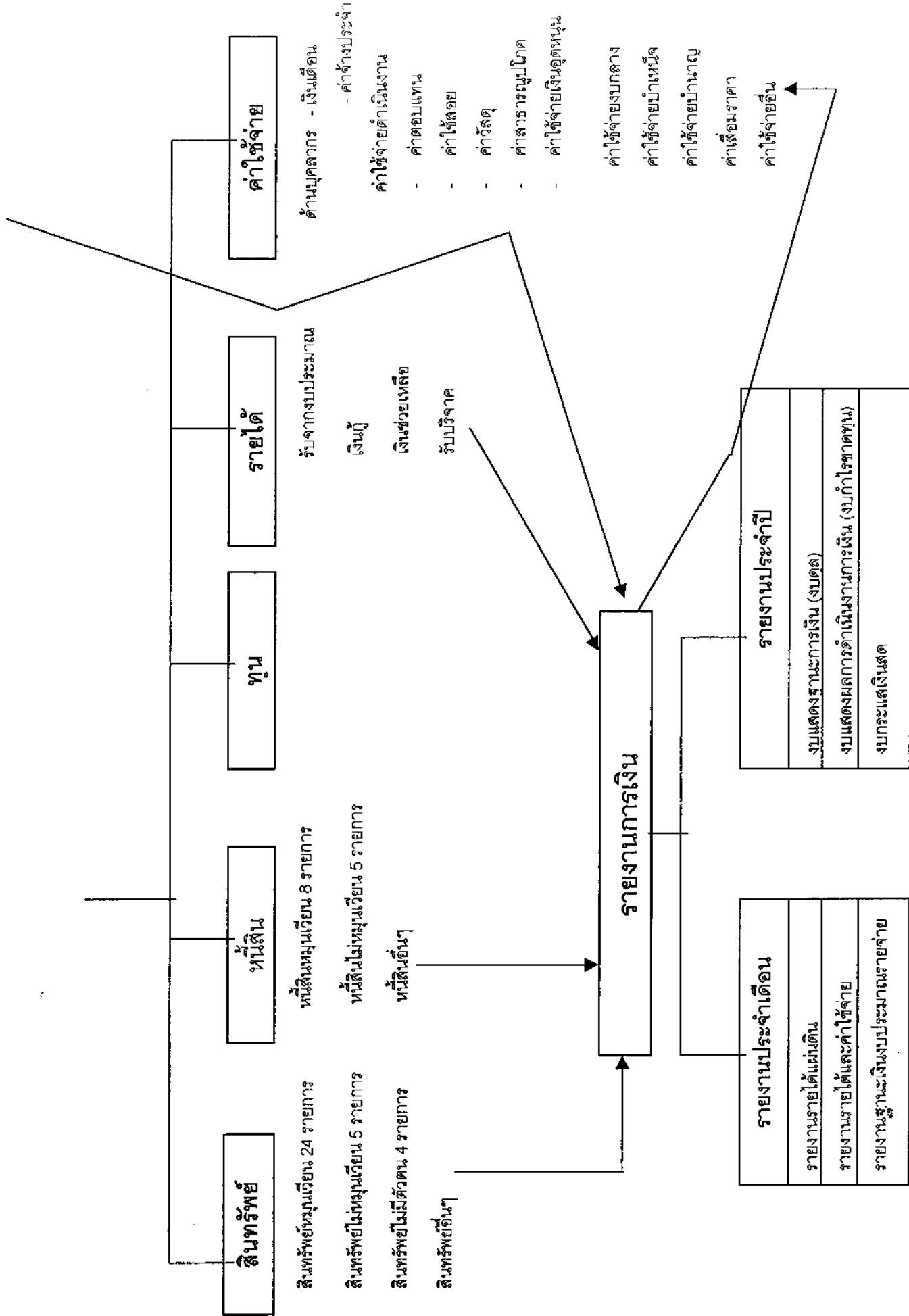
ทะเบียน

- สมุดเงินสด
- สมุดเงินฝากธนาคาร
- สมุดเงินฝากคลัง
- สมุดรายวันทั่วไป

- ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง
- ทะเบียนคุมรายได้ (เงินนอกงบประมาณ ระบุประเภท)
- บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
- บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
- ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- ทะเบียนรับเช็ค
- ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
- ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ

สมุดรายวันขั้นปลาย
-บัญชีแยกประเภททั่วไป





วิเคราะห์เปรียบเทียบการบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้าง

ตามที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดระบบบัญชีภาครัฐ เห็นสมควรปรับเปลี่ยนหลักการและนโยบายการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐและปรับโครงสร้างระบบบัญชีของรัฐบาลให้สอดคล้องกับทิศทางการ ปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ โดยเปลี่ยนจากระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างนั้นเมื่อวิเคราะห์การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบได้ดังนี้

เกณฑ์เงินสด	เกณฑ์คงค้าง
1. เป็นการบันทึกบัญชีโดยรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย ณ วันที่มีเหตุการณ์การ-จ่ายเงินสด	1. เป็นการบันทึกรายการบัญชีโดยรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง มิใช่การรับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินหรือหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดเหตุการณ์นั้น
2. ในการบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดที่เป็นระบบบัญชีแบบเดิมที่สปร.ง.ใช้ ไม่มีการบันทึกรายการสินทรัพย์ถาวรที่อยู่ในความควบคุมดูแลของกิจการ มีเพียงการบันทึกในทะเบียนคุมครุภัณฑ์เท่านั้นแต่ไม่ได้มีการประเมินหรือตีราคาเป็นมูลค่าสินทรัพย์	2. ในการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง ที่เป็นระบบบัญชีภาครัฐแบบใหม่ นั้น สปร.ง.จะต้องมีการบันทึกราคาสินทรัพย์ทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เพื่อให้ส่วนราชการทราบมูลค่าสินทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการนั้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหาร และวิเคราะห์วางแผนในการนำสินทรัพย์ที่มีอยู่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. การบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสด ไม่มีการบันทึกการเสื่อมค่าของสินทรัพย์ถาวรที่เกิดจากการใช้งานเป็นค่าใช้จ่าย ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ถึงค่าใช้จ่ายที่มีได้จ่ายเงินสด และทำให้ไม่สามารถวางแผนการจัดหาครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3. การบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง จะมีการบันทึกการเสื่อมค่าของสินทรัพย์ถาวรที่เกิดจากการใช้งาน ทำให้รู้ต้นทุนของการดำเนินงานเช่นเดียวกับภาคเอกชนและสามารถวิเคราะห์วางแผนในการจัดหาครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

<p>4. การบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสด ไม่มีการบันทึก รายการที่เกี่ยวกับรายละเอียดของเจ้าหนี้ ทำให้ส่วนราชการไม่ทราบภาระผูกพันที่ส่วน ราชการมีต่อผู้มีสิทธิ(เจ้าหนี้)ในการขออนุมัติ เบิกเงินกับส่วนราชการ ขาดข้อมูลในการ บริหารงานที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ</p>	<p>4. มีการบันทึกภาระผูกพันทั้งผู้ที่เป็นบุคคลภายนอก(เจ้าหนี้) และบุคคลภายในได้แก่ข้าราชการ และลูกจ้าง ทำให้ส่วนราชการทราบข้อมูลที่เป็นภาระผูกพันเพื่อนำไปวางแผนและตัดสินใจ ในการบริหารงาน</p>
<p>5. ในส่วนของเงินรายได้ที่เป็นเงินนอกงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับและนำไปบริหาร งานอย่างจริงจังเองเดิม ไม่ได้มีการนำไปบันทึก บัญชี ทำให้รัฐบาลไม่สามารถทราบและควบคุมการใช้จ่ายได้</p>	<p>5. มีข้อกำหนดให้ส่วนราชการนำเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ไม่ว่าจะเงินที่ส่วนราชการจัดเก็บได้เองและเคยได้รับสิทธิในการ บริหารเอง ซึ่งไม่เคยนำไปบันทึกบัญชีให้รัฐบาลทราบนั้น ตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง กำหนดให้สป.รง.ต้องบันทึกรายการรายได้ทุก ประเภท ทำให้ปลัดกระทรวงแรงงานสามารถ ทราบรายละเอียดจากแหล่งเงินได้ทุกประเภท และสามารถควบคุมการใช้จ่าย ที่ซ้ำซ้อนกันได้</p>
<p>6. สป.รง.ไม่ต้องจัดทำงบการเงินในภาพรวม ของสป.รง. ทำให้รัฐบาลไม่ทราบข้อมูลทั้งหมด ที่จะนำไปบริหารและตัดสินใจ</p>	<p>6. สป.รง.ต้องจัดทำงบการเงินในภาพรวม ของสป.รง.ทำให้ทราบข้อมูลงบการเงินทั้งสป. รง.ส่วนกลางและส่วนแรงงานจังหวัด ทำให้ ผู้บริหารและรัฐบาลมีข้อมูลที่ครบถ้วน สามารถ นำไปวิเคราะห์และตัดสินใจในการบริหารงานได้</p>
<p>7. ไม่มีการบันทึกรายได้จากเงินงบประมาณค้าง รับที่เกิดในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทำให้ไม่ สามารถทราบภาระผูกพันที่รัฐบาลจะต้องจ่าย ให้กับสป.รง.ได้ มีเพียงการวางฎีกาในลักษณะ ฎีกาเบิกจ่ายเหลือปีเพื่อเป็นการแสดงถึงภาระ ผูกพันที่สป.รง.มีต่อบุคคลภายนอกหรือข้าราชการ/ลูกจ้างที่มีสิทธิจะได้รับเงิน</p>	<p>7. มีการบันทึกรายการรายได้จากเงินงบประมาณค้างรับ และสามารถแยกเป็นประเภท รายได้แต่ละประเภททำให้ทราบแหล่งเงินที่จะ นำไปใช้จ่าย และทราบภาระผูกพันว่ามีกับ บุคคลใด อย่างชัดเจน เงินมีรายได้จากงบประมาณค้างรับบุคลากร ก็จะทำให้ทราบว่าสป.รง.มีภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายให้ กับข้าราชการ/ลูกจ้าง เนื่องจากแหล่งเงินได้ จะเป็นแหล่งเดียวกับประเภทค่าใช้จ่าย คือมีการ กำหนดว่างบุคลากร จะประกอบด้วยค่าใช้ จ่ายที่เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้าง ชั่วคราวของบุคลากรในส่วนราชการนั้น</p>

<p>8. ระบบบัญชีเกณฑ์เงินสด ไม่ได้มีการจัดหมวดหมู่ประเภทของรายได้ที่รัฐบาลให้ และประเภทของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ได้ว่า สป.ร.ง.นั้นมีการใช้จ่ายเงินหมดไปในส่วนของการบริหารงานด้านไหน เช่น ด้านบุคลากร หรือด้านการดำเนินงานด้านการลงทุน เป็นต้น ทำให้ไม่มีข้อมูลในการวิเคราะห์จําแนกการใช้จ่าย</p>	<p>8. มีการแบ่งหมวดหมู่ประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย เช่น แบ่งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none">8.1 รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร ซึ่งแหล่งค่าใช้จ่ายคือ ประเภทเงินเดือนของข้าราชการ/ลูกจ้าง8.2 รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน ซึ่งแหล่งค่าใช้จ่าย คือ เป็นค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ/ลูกจ้าง เป็นค่าตอบแทนต่อบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการ เป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงาน เป็นต้น8.3 รายได้จากงบประมาณงบลงทุน ซึ่งแหล่งค่าใช้จ่าย คือเป็นการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ทำให้ทราบว่าส่วนราชการมีสินทรัพย์ในความครอบครองเป็นจำนวนเท่าใด และมีการจัดหาสินทรัพย์เป็นปริมาณมากเท่าใด สามารถนำไปวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมในการจัดหาได้8.4 รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น ซึ่งแหล่งค่าใช้จ่าย คือเป็นงบที่เพื่อเพื่อสำรองกรณีฉุกเฉิน เช่นค่าใช้จ่ายในการอพยพแรงงาน8.5 รายได้จากงบประมาณงบกลาง คือเป็นงบที่เกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ/ลูกจ้าง หรือเป็นเงินช่วยการศึกษาบุตร และเงินช่วยเหลือบุตร <p>- ซึ่งการแบ่งหมวดหมู่ประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายดังกล่าว ทำให้สป.ร.ง.สามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์ได้ว่ามีการใช้จ่ายไปตรงจุดไหน และจ่ายไปในจำนวนที่สูงเกินความจำเป็นหรือไม่ เพื่อจะได้นำไปวางแผนในการใช้จ่ายให้ประหยัดและเหมาะสมและให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>
--	--

<p>9. การบันทึกบัญชีเงินสด ไม่ต้องจัดทำงบกระแสเงินสดเพื่อแสดงเงินสดที่ได้รับเข้ามา และเงินสดที่จ่ายออกไป เนื่องจากการบันทึกบัญชีจะบันทึกรายการที่รับ-จ่ายเงินสดเท่านั้น จึงทำให้ทราบจำนวนเงินสดที่เหลืออยู่ที่เป็นตัวเงินสด</p>	<p>9. ในการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง สปร.ร.ต้องจัดทำงบกระแสเงินสด เพื่อแสดงเงินสดที่ได้รับเข้ามา และจ่ายเงินสดออกไปเพื่อให้ทราบเงินสดที่คงเหลือจริง ๆ เนื่องจากการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างจะมีการบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประมาณเป็นตัวเงินแต่ไม่ใช่เป็นการจ่ายเงินจริง เช่น มีการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ โดยนำค่าเสื่อมราคาไปบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ดังนั้นเมื่อต้องการทราบจำนวนเงินสดที่เหลืออยู่จริง จึงต้องนำค่าเสื่อมราคาที่เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้จ่ายเป็นตัวเงินสดบวกกลับเข้าไปเพื่อให้แสดงยอดเงินสดที่ถูกต้อง</p>
---	--

บทที่ 4

เทคโนโลยีสารสนเทศกับการบัญชี

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ร่วมกับการบันทึกบัญชี ได้มีแนวคิดมาจากแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของประเทศไทย พ.ศ. 2546-2549 โดยแผนนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2545 ได้กำหนดการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) เป็นการกำหนดให้มีการบริหาร การจัดการ และการทำงานที่ให้บริการแก่สาธารณชน โดยหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น มีการนำระบบข้อมูลมาประยุกต์ใช้ในการจัดระบบและกระบวนการทำงาน (Work-Flow) ของราชการเสียใหม่ นำเอา ICT เข้ามาทดแทนหรือปรับปรุงระบบการทำงานในปัจจุบันให้รับประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ประชาชนในด้านความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการของรัฐ รวมถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของระบบการบริหารราชการ ให้การสนับสนุนบรรยากาศที่เอื้ออาทรต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการด้าน ICT ที่มีภาคเอกชนสามารถเข้าร่วมได้ โดยเฉพาะผู้ประกอบการด้านอุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ไทย

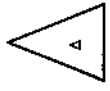
ต่อมาได้มีมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบตามมติคณะกรรมการปรับปรุงระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) มีวัตถุประสงค์จัดทำระบบข้อมูลหลักรวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลและราชการ พัฒนาและบริหารข้าราชการและลูกจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลครบวงจร ทั้งในการบัญชี การเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ


กระทรวงแรงงาน ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย 7 ยุทธศาสตร์ หนึ่งในยุทธศาสตร์ที่กล่าวถึงการเสริมสร้างระบบราชการให้ทันสมัยได้ กำหนดให้ส่วนราชการพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย สามารถประยุกต์ใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับการบริหารงานฯ

จากหลักการนโยบายของรัฐบาลดังกล่าวข้างต้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ควรจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์เข้ามาใช้ปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับสารของนายกรัฐมนตรี พ.ศ.ทักษิณ ชินวัตร เนื่องในวันข้าราชการพลเรือนและครบรอบ 6 เดือน ของการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2546 ในตอนหนึ่ง “เร่งพัฒนาปรับปรุงการให้บริการประชาชนของส่วนราชการให้รวดเร็วทันสมัยโดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์สูงของประชาชนและที่สำคัญต้องเร่งนำเอาเทคโนโลยีที่เหมาะสม และทันสมัยมาใช้ในการให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการ หรือในรูปแบบของ e-government”

เพื่อเป็นการสนองตอบนโยบายหลักการและยุทธศาสตร์ของกระทรวงแรงงาน ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จึงเห็นควรนำระบบคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้กับการลงบัญชีเกณฑ์ คงค้างที่ได้กล่าวมาจากบทที่แล้ว ในที่นี้ผู้ศึกษาจะขอกล่าวถึงการคัดเลือกซอฟต์แวร์ที่จะมา ใช้กับระบบบัญชี และกำหนด work-flow ของระบบการจัดทำใบสำคัญ 3 ด้าน ได้แก่ใบ สำคัญการลงบัญชีทั่วไป ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กับระบบบัญชีของกลุ่มงานคลังและพัสดุสำนัก งานปลัดกระทรวงแรงงาน ต่อไปนี้

สัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ใน System Flowchart

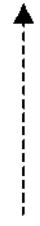
 เอกสารที่นำเข้ากับภาพแฟมดาวเรียงตาม N เลขที่ D วันที่ เดือน ปี


 เอกสารมาแนบด้วยกัน


 เอกสาร

 สมุดรายวันต้นต้นและบัญชีแยกประเภท

 ทางเดินของเอกสาร

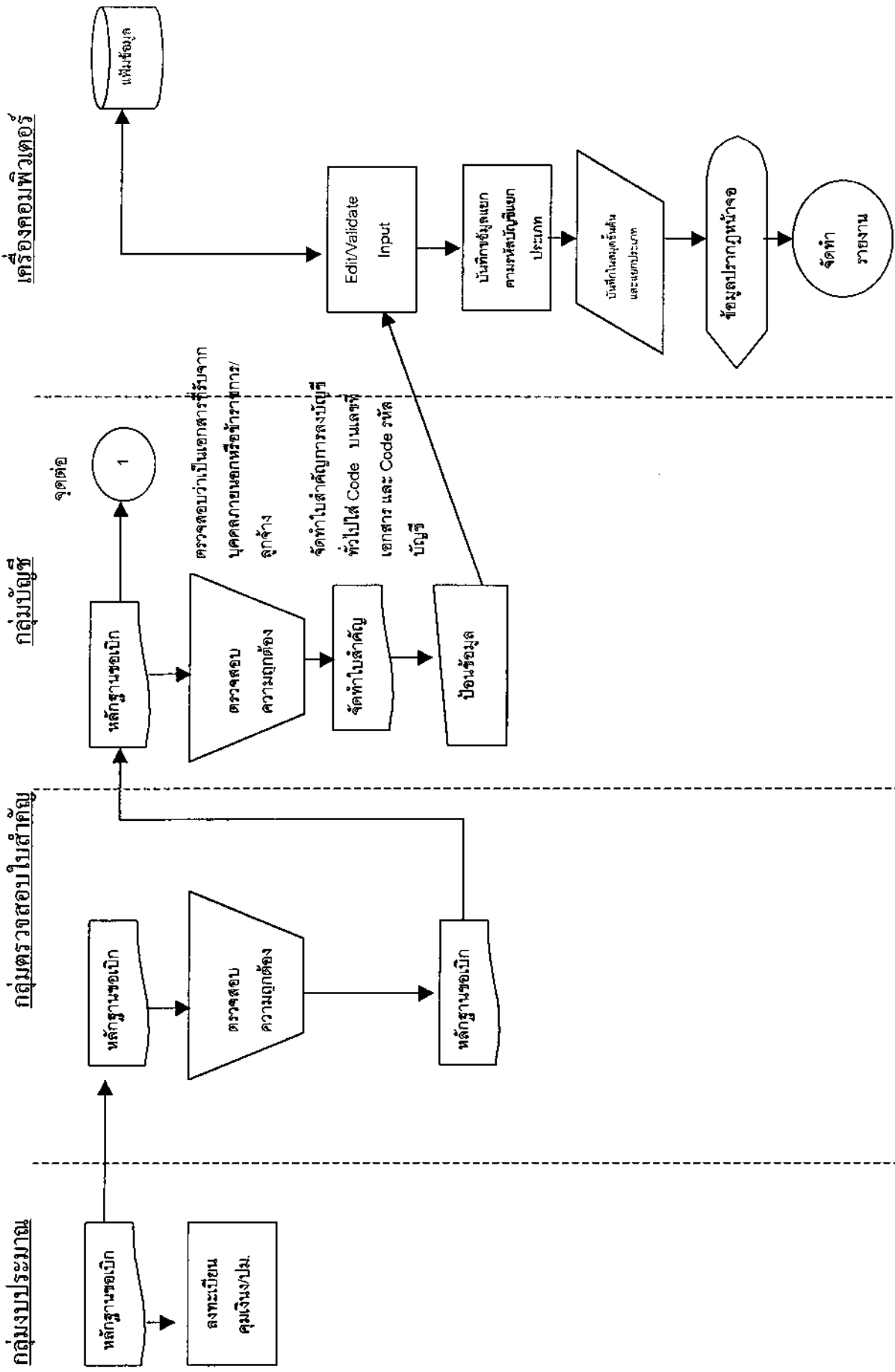
 ทางเดินของข้อมูล (Information) โดยปราศจากเอกสาร

 การดำเนินงานโดยไม่ใช่เครื่อง

 ทะเบียน

 ข้อมูลที่จัดเรียงแล้วพร้อมที่จะมีรับออกมาจากหน้าจอ

ระบบบัญชีส่วนราชการกรณีสืบหลักฐานการขอเบิก



กรณีรับหลักฐานการขอเบิก

เมื่อกลุ่มงานต่างๆ ได้รับใบขอเบิกจากบุคคลภายนอกหรือข้าราชการ ผู้ปฏิบัติ
งานที่ทำหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีหรือธุรการของกลุ่มงานต่างๆ จะนำหลักฐานที่ได้รับมา
จัดทำเป็นใบสำคัญเพื่อขอเบิกเงิน โดยนำหลักฐานการขอเบิกไปที่กลุ่มงบประมาณ กลุ่มงาน
คลังและพัสดุ เพื่อให้กลุ่มงบประมาณลงทะเบียนคุมตัดยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ต่อจาก
นั้นกลุ่มงบประมาณจะนำหลักฐานการขอเบิกส่งให้ฝ่ายตรวจสอบใบสำคัญ ตรวจสอบความ
ถูกต้องว่ามีผู้ขออนุมัติเบิกถูกต้องหรือไม่ และเป็นการเบิกที่ถูกต้องตามระเบียบ หลักจากนั้น
ฝ่ายตรวจสอบใบสำคัญจะส่งหลักฐานการขอเบิกส่งให้กลุ่มบัญชี ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งก่อน
การบันทึกบัญชี ว่าหลักฐานที่ได้รับเป็นของข้าราชการ/ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอก แล้วจึงจัด
ทำใบสำคัญการลงบัญชี ทัวไป โดยมีการใส่ Code เพื่อ Run เลขที่บนเอกสาร เสร็จแล้วจึงนำ
ใบสำคัญการลงบัญชีไปป้อนข้อมูลในคอมพิวเตอร์ โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะทำการตรวจสอบ
ข้อมูลและบันทึกลงในฐานข้อมูล โดยจำแนกข้อมูลตามรหัสบัญชีแยกประเภท และบันทึก
ข้อมูลในสมุดขั้นต้น ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกและบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และเมื่อ
ข้อมูลถูกจำแนกการบันทึกในฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อใช้คำสั่งเรียกข้อมูลฯ จะปรากฏ
หน้าจอ และสามารถใช้คำสั่งพิมพ์รายงานต่างๆ ออกมาได้

สำหรับการจัดทำใบสำคัญทัวไป เพื่อจะนำไปบันทึกข้อมูลในโปรแกรม
คอมพิวเตอร์นั้น มีดังนี้

1. การรับหลักฐานการขอเบิก แบ่งหลักฐานการขอเบิกเป็น 2 กรณี

1.1 กรณีรับหลักฐานจากบุคคลนอก นำเอกสารไปจัดทำใบสำคัญการ
ลงบัญชีทัวไปโดย

Dr. บัญชีค่าใช้จ่าย.....
Cr. บัญชีเจ้าหนี้.....

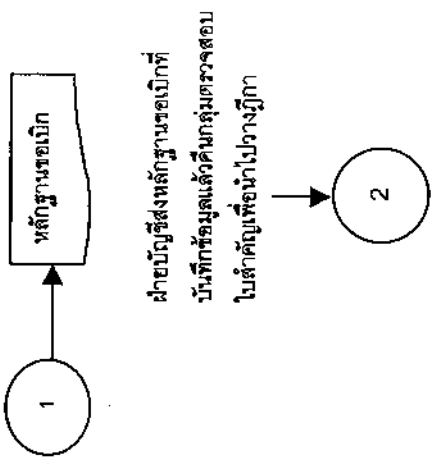
1.2 กรณีรับหลักฐานจากข้าราชการ/ลูกจ้างในสังกัด สป.รง.
นำเอกสารไปจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทัวไปโดย

Dr. บัญชีค่าใช้จ่าย.....
Cr. บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย.....

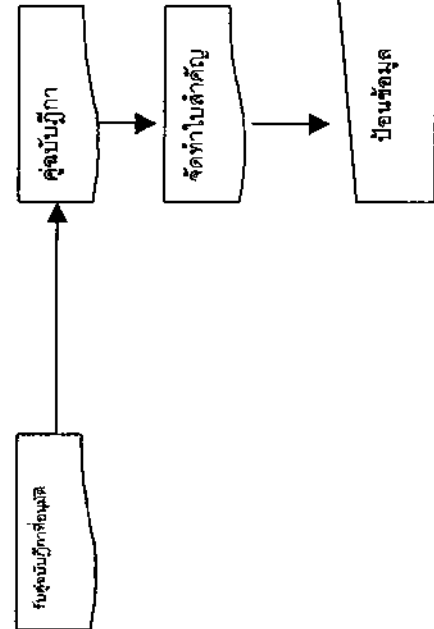
ในการบันทึกตามข้อ 1.1 และ 1.2 จะต้องใส่รหัสบัญชีเพื่อเครื่องจะได้
ประมวลผลตามหมวดบัญชี แบ่งแยกหมวดหมู่เป็น หนี้สิน และค่าใช้จ่าย

ระบบบัญชีส่วนราชการกรมรับเงิน

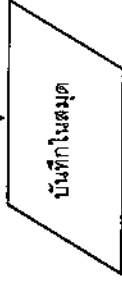
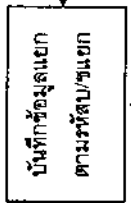
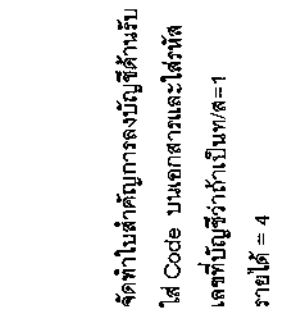
กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ



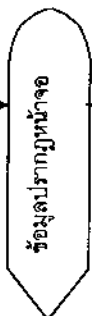
กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญและวางบัญชี



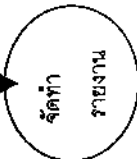
กลุ่มบัญชี



บันทึกเงินสด
ขั้นต้นและแยก
ประเภท



จัดทำรายงานทะเบียนรายงานการเงิน
-ทะเบียนคู่มือ
-งบทดลอง
-รายงานการเงิน



เครื่องคอมพิวเตอร์



กรณีรับเงิน

สำหรับขั้นตอนในการนำหลักฐานเพื่อนำไปวางฎีกานั้น กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญจะมีหน้าที่วางฎีกาขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง โดยเมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติฎีกาแล้ว กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกาจะนำคู่ฉบับฎีกาส่งให้ฝ่ายบัญชีจัดทำใบสำคัญเพื่อบันทึกบัญชี ดังนี้

2. ขั้นตอนการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง

หลังจากบันทึกหลักฐานเอกสารที่ขอเบิกจากขั้นตอนที่ 1 แล้วในระบบบัญชีจะเกิดค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้เกิดขึ้น และเมื่อกลุ่มงานตรวจใบสำคัญและวางฎีกา นำหลักฐานเอกสารดังกล่าวไปจัดทำฎีกาขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง โดยเมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติฎีกาแล้ว กลุ่มงานตรวจใบสำคัญและวางฎีกา จะส่งคู่ฉบับฎีกาให้กลุ่มงานบัญชี จัดทำใบสำคัญการบันทึกบัญชีด้านรับเพื่อบันทึกบัญชี ดังนี้

2.1 นำหลักฐานคู่ฉบับของฎีกา มาวิเคราะห์ว่าเป็นรายได้เงินงบประมาณประเภทใด แล้วจัดทำใบสำคัญด้านรับ โดย

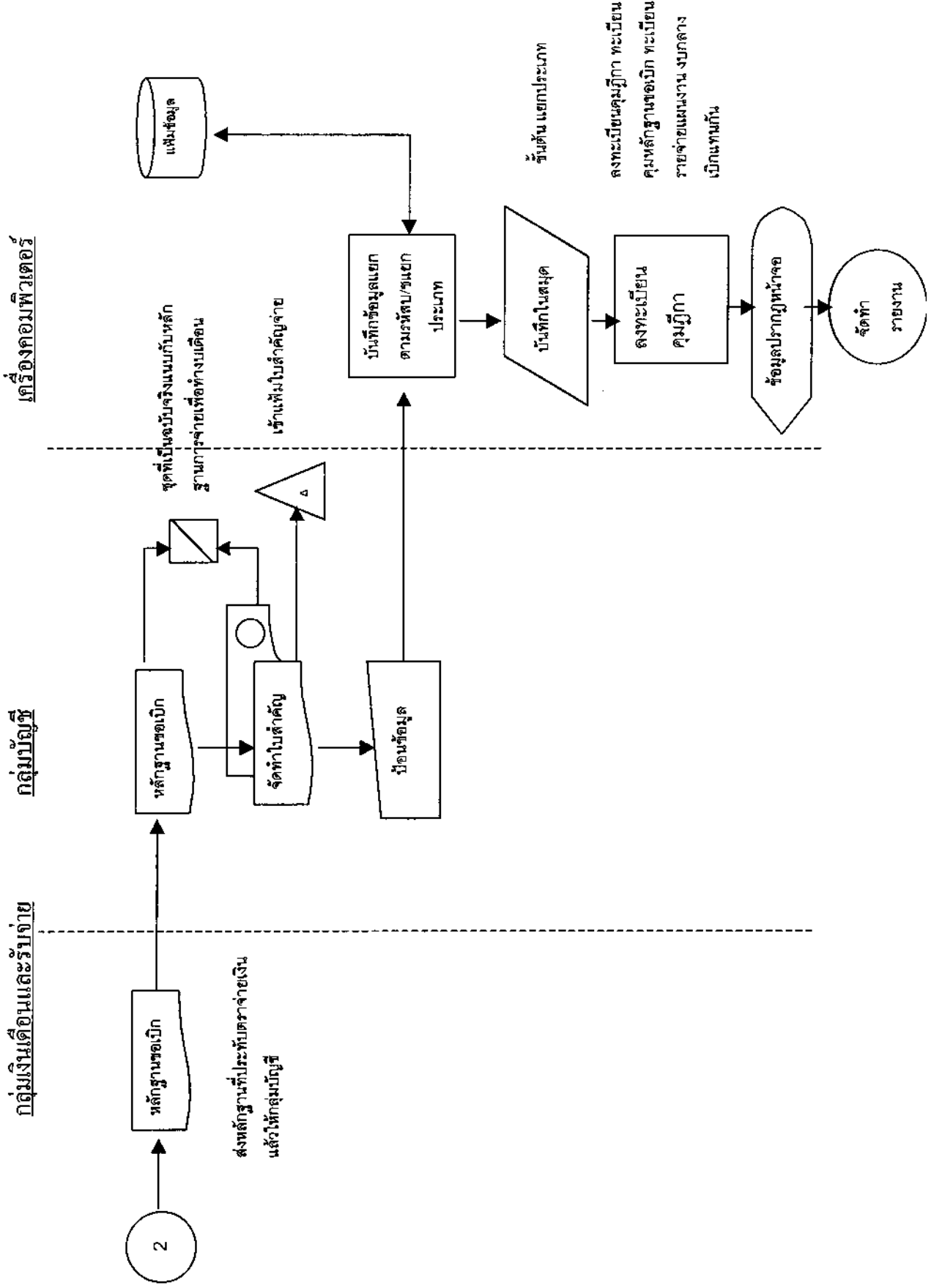
Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

Cr. บัญชีรายได้งบ.....

(งบค่านินการ งบบุคลากร งบรายจ่ายอื่น งบลงทุน และงบกลาง แล้วแต่ประเภทตามที่วางฎีกา)

2.2 ในใบสำคัญด้านรับจะมีการจัดหมวดหมู่ของรหัสบัญชีไว้.....ดังนี้
โดย ทรัพย์สิน จะนำหน้าด้วยรหัส 1 และรายได้ นำหน้าด้วยรหัส 4

ระบบบัญชีส่วนราชการการชำระเงิน



กรณีจ่ายเงิน

เมื่อกลุ่มเงินเดือนและรับจ่ายได้จ่ายเงินตามหลักฐานที่ขอเบิกแล้ว กลุ่มรับ-จ่าย จะประทับตราในเอกสารว่า “จ่ายแล้ว” ดังนั้นหลักฐานจึงถูกประทับตราจ่ายแล้วจึงเป็นหลักฐาน ใบสำคัญจ่าย เพื่อใช้ประกอบการลงบัญชี

โดยกลุ่มเงินเดือนและรับจ่ายจะนำหลักฐานการขอเบิกที่ประทับตราว่าจ่ายเงิน แล้วส่งคืนให้กลุ่มบัญชีเพื่อนำไปจัดทำใบสำคัญด้านจ่าย โดยจัดทำ 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 แนบไว้ กับหลักฐานเพื่อเตรียมจัดทำบเดือน ส่วนฉบับที่ 2 นำไปบันทึกข้อมูล ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว จึงเก็บเข้าแฟ้มโดยบันทึกบัญชีโดย

Dr. ค่าใช้จ่าย.....

เจ้าหนี้.....

Cr. เงินฝากธนาคาร...../เงินสด

การจัดเก็บเอกสารใบสำคัญจ่ายชุดที่ 2 จะเก็บไว้เป็นใบสำคัญด้านจ่าย

ซอฟต์แวร์ทางการบัญชี

วิชเน็พร เศรษฐสิกโต ได้กล่าวไว้ในระบบสารสนเทศทางการบัญชีอธิบายถึงซอฟต์แวร์ทางการบัญชีโดยมีวัตถุประสงค์ 4 ข้อ คือ

1. ประเภทของซอฟต์แวร์
2. การจัดหาซอฟต์แวร์ทางการบัญชี
3. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี
4. รายชื่อบางส่วนของบริษัทผู้จำหน่ายซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชี

ในระบบสารสนเทศทางการบัญชีที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์นั้น จำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีเข้ามาสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์บันทึกข้อมูล ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงินและรายงานเพื่อการบริหารเสนอต่อผู้ใช้ที่เกี่ยวข้อง ประโยชน์ที่ได้รับจากการนำซอฟต์แวร์ทางการบัญชีมาใช้นั้นมีอยู่หลายประการ เช่น ทำให้กิจการทราบฐานะการเงินและผลการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วทันเวลา การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีความสะดวกและถูกต้องแม่นยำยิ่งขึ้น ผู้บริหารสามารถเรียกข้อมูลที่เก็บไว้ในฐานข้อมูลมาใช้ในการบริหารงานได้ตลอดเวลา เป็นต้น ในการจัดหาซอฟต์แวร์ทางการบัญชีนี้ กิจการสามารถจัดหาซอฟต์แวร์ทางการบัญชีได้โดยการพัฒนาขึ้นมาใช้เองในกิจการ หรือจัดซื้อในลักษณะของซอฟต์แวร์ภายนอกพัฒนาออกมาจำหน่ายในท้องตลาด

ประเภทของซอฟต์แวร์

ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานทางธุรกิจนั้น แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ซอฟต์แวร์ทั่วไป (General Software) และซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (Specialized Accounting Software) ซอฟต์แวร์ทั่วไป เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร เช่น โปรแกรมแผ่นตารางทำการ (Spread sheet) และโปรแกรมฐานข้อมูล (Database program) เป็นต้น ส่วนซอฟต์แวร์ทางการบัญชี เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี โดยทั่วไปในซอฟต์แวร์ทางการบัญชีมักแบ่งออกเป็นระบบย่อย หรือโมดูล (Module) เช่น โมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป โมดูลของระบบบัญชีลูกหนี้ โมดูลของระบบบัญชีเจ้าหนี้ โมดูลของระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ เป็นต้น

โดยที่โมดูลแต่ละ โมดูลนั้นสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของส่วนราชการมีรายละเอียดปลีกย่อยแตกต่างกันไปบ้าง เช่น ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของกระทรวงสาธารณสุขจะแตกต่างจากซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของกระทรวงแรงงาน เนื่องจากได้รับงบประมาณตามนโยบายที่ไม่เหมือนกันของแต่ละกระทรวง และที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน คือ ระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณ ของแต่ละกระทรวงจะแตกต่างกัน เช่น กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน จะมีเงินนอกงบประมาณเกี่ยวกับด้านส่งแรงงานไปทำงานในต่างประเทศ โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขจะมีเงินบำรุงโรงพยาบาล (คำรักษาพยาบาล) สำหรับบริหาร จัดการและรักษาพยาบาล กระทรวงการคลังก็จะมีรายละเอียดปลีกย่อยด้านรายรับมาก เพราะเป็นแหล่งรายได้ของประเทศ เช่น กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต กรมศุลกากร เป็นต้น สำหรับกระทรวง กรม อื่นๆ โดยทั่วไปก็จะมียกงบประมาณค่าใช้จ่ายสูงกว่าด้านรับ แต่อย่างไรก็ตาม โมดูลของส่วนราชการทุกส่วนจะต้องมีโมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปอยู่ด้วยเพราะ โมดูลของบัญชีแยกประเภททั่วไปนี้เป็น โมดูลพื้นฐานที่จะนำข้อมูลทางการบัญชีไปจัดทำ รายงานการเงินจำนวน โมดูลในซอฟต์แวร์ทางบัญชียุคใหม่จะมีมากขึ้นเรื่อยๆ ขึ้นอยู่กับลักษณะ และประเภทของเทคโนโลยีที่ใช้ รวมทั้งขนาดของส่วนราชการ ถ้ามีขนาดใหญ่มากขึ้น จำนวน โมดูลและรายละเอียดของซอฟต์แวร์ก็ยิ่งมากขึ้น ตัวอย่างเช่น ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของสำนักงานแรงงานจังหวัด อาจประกอบด้วยโมดูลเล็กๆ เพียง 5 โมดูลคือ โมดูลของระบบบัญชี แยกประเภททั่วไป โมดูลของระบบบัญชีลูกหนี้และรายได้ โมดูลของระบบบัญชีเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย โมดูลของระบบบัญชีทรัพย์สิน และ โมดูลของระบบบัญชีทุน ส่วนในธุรกิจขนาดใหญ่ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีอาจประกอบด้วยโมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป โมดูลของระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร โมดูลของเงินนอกงบประมาณจากแหล่งต่างๆ เช่น ILO, IPEC, EOW เป็นต้น โมดูลของระบบบัญชีวัสดุคงเหลือ โมดูลของระบบบัญชีลูกหนี้ โมดูลของระบบบัญชีเจ้าหนี้ โมดูลของระบบเช็คและเงินฝากธนาคาร โมดูลของระบบบัญชีเงินเดือนค่าจ้าง โมดูลของระบบบำเหน็จบำนาญ โมดูลของระบบเงินตรองราชการ โมดูลของระบบรายได้และค่าใช้จ่าย เป็นต้น

การจัดหาซอฟต์แวร์ทางการบัญชี

กิจการสามารถจัดหาซอฟต์แวร์ทางการบัญชีด้วยวิธีการพัฒนาขึ้นมาใช้เองในกิจการ หรือวิธีการจัดซื้อจากแหล่งภายนอก ในการตัดสินใจว่ากิจการควรพัฒนาซอฟต์แวร์ทางการบัญชีขึ้นมาใช้เองในกิจการหรือควรจัดซื้อจากแหล่งภายนอกนั้นผู้บริหารของกิจการต้องนำองค์ประกอบขั้นพื้นฐาน 8 ประการ มาพิจารณาเพื่อเปรียบเทียบก่อนการตัดสินใจ องค์ประกอบขั้นพื้นฐานทั้ง 8 ประการ ประกอบด้วยคุณภาพของซอฟต์แวร์ การสนับสนุนในด้านการฝึกอบรมและบำรุงรักษาพนักงานที่จ้างมาเขียน โปรแกรม ความสามารถในการใช้งานของซอฟต์แวร์ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ต้นทุน ระยะเวลา ความสามารถในการเข้ากันได้กับระบบงาน และการจัดจำหน่ายในท้องตลาด สำหรับรายละเอียดของการเปรียบเทียบองค์ประกอบขั้นพื้นฐานทั้ง 8 ประการนี้ ได้แสดงให้เห็นในตารางที่ 1

องค์ประกอบ	พัฒนาใช้เอง	จัดซื้อจากแหล่งภายนอก
คุณภาพของซอฟต์แวร์	- สามารถมั่นใจในคุณภาพ	- ต้องทำสัญญาเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามต้องการ
การสนับสนุนในด้านการฝึกอบรมและบำรุงรักษา	- ต้องฝึกอบรมการใช้งานและบำรุงรักษาเอง	- บริษัทผู้ขายซอฟต์แวร์เป็นผู้ทำการฝึกอบรมการใช้งานและบำรุงรักษา
พนักงานที่จ้างมาเขียนโปรแกรม	- ต้องจ้างพนักงานมาเขียนโปรแกรม	- ไม่ต้องจ้างพนักงานมาเขียนโปรแกรม

ตารางที่ 1 องค์ประกอบขั้นพื้นฐานที่ใช้ประกอบการตัดสินใจเลือก พัฒนา หรือ ซื้อ ซอฟต์แวร์ทางการบัญชี

องค์ประกอบ	พัฒนาตัวเอง	จัดซื้อจากแหล่งภายนอก
ความสามารถในการใช้งานของซอฟต์แวร์ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้	-ได้ละเอียดตรงตามความต้องการ	-ได้ละเอียดตามระดับราคาที่ย้ายซื้อซอฟต์แวร์ซึ่งผู้บริหารต้องตัดสินใจเลือกตามข้อเสนอของบริษัทผู้ขาย
ต้นทุน	-ต้นทุนสูงและยากที่จะประมาณการตัวเลขต้นทุนไว้ล่วงหน้า	-ต้นทุนต่ำ และสามารถประมาณการตัวเลขต้นทุนได้
ระยะเวลา	-ใช้เวลานานในการพัฒนานาน	-เลือกซื้อได้ทันทีเมื่อต้องการ
ความสามารถในการเข้ากันได้กับระบบงาน	-ออกแบบเพื่อให้เข้ากันได้กับระบบงานได้ดีที่สุด	-ต้องเลือกประเภทและชนิดที่เข้ากันได้กับระบบงานให้ได้มากที่สุด
การจัดจำหน่ายในท้องตลาด	-เมื่อซอฟต์แวร์ชนิดที่ต้องการไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด	-เมื่อซอฟต์แวร์ที่ต้องการมีจำหน่ายแพร่หลายในท้องตลาด และบริษัทผู้ขายสามารถจัดส่งมอบให้ตรงเวลา รวมทั้งราคาของซอฟต์แวร์อยู่ในระดับที่กิจการผู้ซื้อมีงบประมาณเพียงพอที่จะจ่าย

ตารางที่ 1 องค์ประกอบขั้นพื้นฐานที่ใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกพัฒนา หรือซื้อซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (ต่อ)

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี

ในกระบวนการตัดสินใจเลือกพัฒนาซอฟต์แวร์ทางการบัญชีขึ้นมาใช้เองหรือเลือกจัดซื้อจากแหล่งผู้ขายภายนอกนั้น นักบัญชีมีบทบาทอย่างยิ่งในการประเมินประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี ดังนั้น นักบัญชีจึงจำเป็นต้องทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (วัชนีพร, 2545, 203-215) ประกอบด้วย 1) วิธีการผ่านรายการ (Posting Method) 2) หลักฐานการตรวจสอบ (Audit Trails) 3) ความครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวัน (Ledger and Journal) 4) ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อมูลในโมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูล (Data Flow Among Modules) 5) การควบคุมภายใน (Internal Control) 6) ความสามารถในการจัดทำรายงาน (Reporting Capabilities) 7) คู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการให้คำปรึกษา (User Documentation and Support และ 8) ความง่ายและความคล่องตัวในการใช้งาน (Ease of Use and Flexibility)

1. วิธีการผ่านรายการ

วิธีการผ่านรายการในระบบสารสนเทศทางการบัญชีที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ การผ่านรายการแบบกลุ่ม (Batch posting transaction) และการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรง (Real time posting transaction) วิธีการผ่านรายการทั้ง 2 ประเภทนี้ มีทั้งข้อดี และข้อเสีย กล่าวคือ การผ่านรายการแบบกลุ่ม สามารถควบคุมไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการประมวลผลได้ดีกว่าการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรงเนื่องจากการผ่านรายการแบบกลุ่มสามารถควบคุมด้วยการตรวจสอบยอดรวมของกลุ่มรายการ (Batch Control Totals) ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลมั่นใจในเรื่องของความถูกต้องได้ในระดับหนึ่ง แต่ในด้านความทันสมัยของข้อมูลจะมีน้อยกว่าการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรง ส่วนการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรงนั้น ไม่สามารถใช้วิธีการตรวจสอบยอดรวมของกลุ่มรายการได้เพราะข้อมูลที่นำเข้ามาผ่านรายการไปประมวลผลทันที ข้อมูลของการผ่านรายการแบบเชื่อมต่อตรงทันสมัยอยู่ตลอดเวลา แต่กิจการจะเกิดค่าใช้จ่ายในการผ่านรายการ มากกว่า การผ่านรายการแบบกลุ่ม เพราะต้องใช้บุคลากรและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น การที่กิจการจะเลือกให้มีการผ่านรายการด้วยวิธีใดในซอฟต์แวร์ทางการบัญชานั้นควรพิจารณาถึงความเหมาะสมกับการใช้งานของธุรกิจแต่ละประเภทรวมทั้งความเหมาะสมกับระบบงานแต่ละระบบด้วย

2. หลักฐานการตรวจสอบ

ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีที่ดี ควรมีชุดคำสั่งงานที่สามารถจัดทำหลักฐานการตรวจสอบเพื่อให้ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดตามหลักฐานการบันทึกรายการที่เคลื่อนไหวจนถึงการจัดทำรายงานการเงิน หรือย้อนรายการค้นหาโดยเริ่มต้นจากรายงานการเงินกลับไปหาหลักฐานการบันทึกรายการที่เคลื่อนไหว นอกจากนี้ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีควรอนุญาตให้ผู้ใช้ (Users) สามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงในยอดคงเหลือของบัญชีแต่ละบัญชีตั้งแต่ยอดคงเหลือต้นงวด จนถึงยอดคงเหลือปลายงวดได้ ซึ่งหลักฐานการตรวจสอบนี้ อาจพิมพ์ออกทางแผ่นกระดาษ หรือพิมพ์ออกทางหน้าจอภาพ

นอกจากนี้ ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีที่ดีควรกำหนดเลขที่ของรายการที่เคลื่อนไหวแต่ละรายการที่นำเข้ามาบันทึกด้วย และเมื่อมีการจัดพิมพ์รายละเอียดของรายการที่เคลื่อนไหว รายการเคลื่อนไหวแต่ละรายการต้องมีเลขที่ของรายการนั้นจัดพิมพ์มาเรียงตามลำดับก่อน- หลังของการเกิดรายการด้วย ดังตัวอย่างในตารางที่ 2 ได้แสดงการสรุปรายละเอียดของรายการค้าที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปสำหรับกิจการขนาดเล็ก

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สรุปรายละเอียดในสมุดรายวันทั่วไป สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุด 31/3/46						
ทะเบียนคุม หลักฐาน การขอเบิก	วันที่	รหัสใบกำกับ บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	คำอธิบาย
รว 801	01/3/46	5003	ค่าตอบแทน	5,000		รับหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
รว 801	01/3/46	2004	ใบกำกับค่าจ้าง		5,000	
รว 802	05/3/46	1008	เงินฝากธนาคารใน งบประมาณ.	10,000		รับเงินฝากตามคู่มือบัญชีและ
รว 802	05/3/46	4009	รายได้จากงบ.งบค่านินงาน		10,000	ใบนำฝาก
รว 803	06/3/46	2005	ใบกำกับค่าจ้าง	5,000		
รว 803	06/3/46	1009	เงินฝากธนาคารใน งบประมาณ.		5,000	
รว 804	31/3/46	5004	เจ้าหน้าที่ค่าซ่อมเครื่องถ่ายฯ	2,000		จ่ายชำระหนี้ค่าซ่อมเครื่องถ่ายฯ
รว 804	31/3/46	1010	เงินฝากธนาคาร-ใน งบประมาณ.		2,000	เดือน 2/46
			รวม	22,000	22,000	

ตารางที่ 2 ประยุกต์จากตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของสำนักงานปลัด
กระทรวงแรงงาน

3. ความครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวัน

ซอฟต์แวร์ทางการบัญชี ควรมีบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันให้ครบถ้วนเหมาะสมกับขนาด และประเภทของกิจการที่คาดว่าจะขยายตัวต่อไปในอนาคต ในกระบวนการตัดสินใจเลือกพัฒนาซอฟต์แวร์หรือกระบวนการเลือกซื้อซอฟต์แวร์จากแหล่งภายนอกนั้น นักบัญชีต้องพิจารณาว่า หน่วยงานของตนเป็นหน่วยงานประเภทใด บัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันชนิดใดควรมีไว้ในกิจการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต เช่น วัสดุที่ซื้อมาเพื่อใช้มีจำหน่ายและไม่มียอดคงเหลือควรจะต้องบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย ไม่จำเป็นต้องมีบัญชีวัสดุจัดซื้อวัสดุเพื่อการใช้งานมาก เป็นต้น แต่ถ้าในอนาคตกิจการมีแผนการเพิ่มการสายธุรกิจการผลิตด้วย ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของหน่วยงานจำเป็นต้องมีบัญชีวัสดุ มิฉะนั้นในเวลาที่ต้องบันทึกการขายรับ-จ่าย ซอฟต์แวร์ที่มีอยู่จะใช้งานได้ หน่วยงานต้องทำการพัฒนาใหม่ หรือจัดซื้อใหม่ทำให้เสียเวลา และเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีกมากโดยไม่จำเป็น

4. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อมูลในโมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูล

โมดูลของระบบบัญชีแต่ละ โมดูลควรเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ เพื่อให้กิจการสามารถบริหารงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เช่น โมดูลของระบบบัญชีลูกหนี้ควรเชื่อมโยงกับโมดูลของระบบบัญชีการชำระเงิน/จ่ายเงิน โมดูลของระบบการตัดงบประมาณ และโมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ส่วนโมดูลของระบบเงินเดือนควรเชื่อมโยงกับโมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป และโมดูลของระบบบัญชีเช็คและเงินฝากธนาคาร เป็นต้น นอกจากนี้ภายในโมดูลของระบบบัญชีแต่ละ โมดูลควรสามารถถ่ายโอนข้อมูลจากสมุดรายวันไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้องได้ เช่น การถ่ายโอนข้อมูลจากสมุดรายวันขั้นต้น ไปยังบัญชีขั้นปลาย เป็นต้น ความสามารถในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูลนั้น นอกจากจะมีประโยชน์ทำให้บริหารงานและการตัดสินใจเป็น ไปอย่างรวดเร็วแล้ว ยังมีประโยชน์ในแง่ของเป็นหลักฐานการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีผู้ตรวจสอบภายในอีกด้วย

ในกรณีที่กิจการใช้วิธีการจัดซื้อซอฟต์แวร์ทางการบัญชีจากแหล่งภายนอกนั้น กิจการอาจเลือกซื้อโมดูลย่อยแต่ละ โมดูลซึ่ง โมดูลเหล่านี้เป็นอิสระจากกันแต่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโมดูลในภายหลังได้ กับ เลือกซื้อโมดูลย่อยที่เป็นอิสระจากกันแต่ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโมดูลในภายหลังได้ และถ้ากิจการต้องการเชื่อมโยงข้อมูล

ระหว่างโมดูลก็ต้องซื้อทุกโมดูลไปพร้อมกัน เช่น ถ้าต้องการให้ข้อมูลในระบบบัญชีลูกหนี้ เชื่อมโยงกับระบบบัญชีการจ่ายเงินยืมราชการ ก็ต้องซื้อ โมดูลระบบบัญชีลูกหนี้และโมดูลระบบบัญชีเงินยืมราชการพร้อมกันเป็นต้น การเลือกซื้อซอฟต์แวร์ทางการบัญชีนี้ ถ้าซื้อมาเป็นบางโมดูลจากผู้ขายต่างรายกันอาจก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับกิจการได้ เนื่องจากอาจเกิดกรณีที่ไม่สามารถโอนถ่ายข้อมูลจากโมดูลของระบบบัญชีหนึ่ง ไปยังโมดูลของอีกระบบบัญชีหนึ่งได้ เพราะระบบบัญชีของผู้ขายซอฟต์แวร์ทางการบัญชีแต่ละรายไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้

5. การควบคุมภายใน

ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีที่ดีควรมีระบบการควบคุมภายในทั้งในด้านการควบคุมการนำเข้า การควบคุมการประมวลผล และการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล เพื่อเพิ่มความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของสารสนเทศทางการบัญชี รวมทั้งต้องให้ความมั่นใจว่าซอฟต์แวร์ทางการบัญชานั้น ได้มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ เช่น ในการควบคุมการนำเข้านั้น ควรมีการตรวจสอบการป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีความสามารถนำเข้าข้อมูล เข้าถึงข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูล แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลได้ รวมทั้งควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนำเข้าด้วยการใช้โปรแกรมการตรวจสอบ เช่น การใช้วิธี Validity Check, Field Check, Self-Checking Dight, Limit Check, Range Check, Sign check, Zero-balance Check, Echo Check และ Completeness-Check เป็นต้น ส่วนการควบคุมการประมวลผลนั้น ควรกำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการทำงานและขั้นตอน (Electronic Checklists) อยู่ตลอดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ใช้จะได้รับการสารสนเทศ ซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลที่ครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้ สำหรับวิธีการตรวจสอบนั้นควรตรวจสอบด้วยโปรแกรมการตรวจสอบ เช่น การใช้วิธี Relationship Check, Sequence Check, Batch Control Check, Internal Label Check, Redundancy Matching Check และ Posting Check เป็นต้น สำหรับการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล ควรมีการตรวจสอบในแง่ของความถูกต้องของสารสนเทศที่ได้รับว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เช่น รายการการเงินสามารถพิมพ์ออกมาได้ถึงแม้ว่ายังไม่มีการผ่านรายการหรือไม่ ชุดคำสั่งงานสามารถปิดบัญชีได้ถึงแม้ว่ายังไม่มีการพิมพ์ตัวเลขในสมุดรายวันหรือบัญชีแยกประเภทออกมาหรือไม่รวมทั้งในรายงานการเงินนั้นมีการพิมพ์วันที่ และเวลาที่จัดทำรายงานการเงินออกมาทุกครั้งหรือไม่ เป็นต้น ในกรณีที่ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีอนุญาตให้พิมพ์รายงานการเงิน

ออกมาได้ในขณะที่ยังไม่ผ่านรายการ และอนุญาตให้ปิดบัญชีได้แม้ว่ายังไม่มีการพิมพ์ตัวเลขในสมุดรายวันหรือบัญชีแยกประเภทออกมาให้เห็นนั้น กิจการควรแก้ไขปรับปรุงซอฟต์แวร์ทางการบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่นการกำหนดให้ชุดคำสั่งงานส่งสัญญาณเตือนให้ทราบ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์หยุดการปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น เป็นต้น

การที่ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีมีโปรแกรมสั่งให้พิมพ์วันที่ และเวลาที่จัดทำรายงานการเงินออกมาทุกครั้งนั้น ถือว่าวันที่ และเวลาดังกล่าวเป็นสิ่งที่ใช้ในการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลที่ประโยชน์ เพราะผู้ใช้สารสนเทศจะได้ทราบว่า เป็นสารสนเทศที่ได้จัดทำขึ้นเมื่อใด เวลาใด และสามารถใช้เป็นหลักฐานการตรวจสอบย้อนกลับไปหาเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในวัน และเวลาเดียวกันได้

6. ความสามารถในการจัดทำรายงาน

ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลของระบบสารสนเทศทางการบัญชี ในอนาคตจัดทำและนำเสนอต่อผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลในการดำเนินงาน การตัดสินใจซอฟต์แวร์ทางการบัญชีที่ดีต้องการสามารถนำข้อมูลจากแหล่งเดียวกันมาจัดทำรายงานให้เหมาะสมแก่ผู้ใช้ภายนอก และผู้ใช้ภายใน สำหรับตัวอย่างของรายงานในแต่ละโมดูลของระบบบัญชีมีดังนี้

6.1 รายงานในโมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ประกอบด้วย

- งบทดลอง
- รายงานฐานะการเงินงบประมาณ
- รายงานงบเดือน

รายงานต่างๆ ทั้งหมดที่กล่าวนี้ เป็นเพียงตัวอย่างที่กิจการสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะของธุรกิจและขนาดของกิจการ รายงานนี้อาจมีเพิ่มเติมได้อีกตามความต้องการของผู้ใช้

7. คู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม และการให้คำปรึกษา

ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีที่ดีควรมีคู่มือการปฏิบัติงานให้กับผู้ใช้ในคู่มือการปฏิบัติงานนี้ควรเขียนให้ง่ายต่อการอ่าน และการปฏิบัติตามในการติดตั้งโปรแกรม (Installing) การปฏิบัติการ (Operating) และการควบคุม (Controlling) ระบบรวมทั้งควรมีตัวอย่าง และรายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละหน้าจอภาพ (Screen) นอกจากนี้ในคู่มือควรอธิบายความหมายของข้อความที่แสดงบนจอภาพที่ชี้ให้เห็นข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และควรระบุถึงวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมด้วยหนึ่งซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีที่ผลิตโดยผู้ขายบางรายอาจมีคำช่วยอธิบายปรากฏทางหน้าจอภาพ (On-line Help screen) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้เพิ่มเติมจากการมีคู่มือการปฏิบัติงานอีกด้วย

บริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์ (Software house) ควรมีบริการฝึกอบรมและบริการตอบคำถามฉุกเฉิน หรือให้คำปรึกษา (Hotline support) แก่พนักงานของบริษัทผู้ซื้อตลอดเวลา เพื่อให้พนักงานของบริษัทผู้ซื้อสามารถปฏิบัติงานด้วยความราบรื่น ไม่มีข้อผิดพลาด เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานจริงอาจแตกต่างจากปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงของการสาธิตการใช้ซอฟต์แวร์ได้

8. ความง่ายและความคล่องตัวในการใช้งาน

ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีที่ดีควรมีระบบที่ใช้งานง่าย (User Friendly) เช่นการออกแบบให้สามารถใช้งานบน Windows ได้ มีคำช่วยอธิบายบนหน้าจอภาพ รวมทั้งมีระบบที่ผู้ใช้สามารถสื่อสารกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ และได้รับการตอบสนองโดยทันทีอย่างรวดเร็ว (Interactive system) เป็นต้น นอกจากนี้ ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีที่ดีควรมีความคล่องตัวในการใช้งานตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี หรือการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายภาษีอากร ด้วยการเขียนโปรแกรมเป็นทางเลือก (Option) เอาไว้ให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้ได้ตามต้องการเปลี่ยนมาใช้

รายชื่อบางส่วนของบริษัทผู้จำหน่ายซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชี

บริษัทหลายบริษัทในประเทศไทยใช้วิธีการซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีจากบริษัทผู้ขายภายนอกแทนการพัฒนาขึ้นมาใช้เอง ด้วยเหตุผลที่ว่า การซื้อนั้นไม่ต้องใช้เวลารอคอยนานเท่ากับการพัฒนาขึ้นมาใช้เอง และต้นทุนรวมของการซื้อจากแหล่งภายนอกก็ต่ำกว่าต้นทุนรวมในการพัฒนาขึ้นมาใช้เอง ซึ่งซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีนี้มีทั้งซอฟต์แวร์ที่พัฒนาโดยคนไทย และพัฒนาจากต่างประเทศ

X ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีที่พัฒนาโดยคนไทย และนิยมใช้กัน เช่น Fast Byte Accounting ของบริษัท ไบท์เบรน จำกัด East-Acc Accounting System ของบริษัท บิซิเนส ซอฟต์ จำกัด Crystal Formula ของบริษัท คริสตอล ซอฟท์แวร์ แฟ็คเกจ จำกัด Express ของบริษัท เอ็กซ์เพรสซอฟท์แวร์กรุ๊ป จำกัด Auto Flight ของบริษัท ออโต้ไฟลท์ จำกัด All-In-On ของบริษัท ซอฟท์แวร์ โซลูชั่น จำกัด Happy Soft ของบริษัท แฮปปี้ซอฟท์ จำกัด Genus ของบริษัท ไทยซอฟท์แวร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด Benefit ของบริษัท โซลูชั่น คอร์เนอร์ (1998) จำกัด Business Plus ของบริษัท บิวิซิเนส แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด CD Organizer ของบริษัท คอมพิวเตอร์เวลลอปเปอร์ จำกัด BC Account for Windows ของบริษัท บ้านเชียงซอฟท์ จำกัด Account TIS for Window และ Accellent (Windows 32 bit) ของบริษัท คอมพิวเตอร์ไมโครซอฟท์แวร์ จำกัด BOS Solution และ BOS GL ของบริษัท ศรีราชา อินโฟเทค จำกัด และ Winspeed 2.0 ของบริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด X 107000

ส่วนซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการบัญชีที่พัฒนาจากต่างประเทศนั้นผู้สนใจสามารถติดต่อหาข้อมูลเกี่ยวกับ ราคา คุณสมบัติ และลักษณะการใช้งานของผลิตภัณฑ์ได้จากบริษัทผู้ผลิตและผู้แทนจำหน่ายได้ โดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต ดังตัวอย่างรายชื่อที่คัดลอกมาบางส่วนดังนี้

ชื่อผลิตภัณฑ์	ชื่อบริษัท	ที่อยู่ทางอินเทอร์เน็ต
1. ACCPAC	ACCPAC International, Inc	WWW.accpac.com
2. AGRESSO	AGRESSC Corporation	WWW.agresso.com
3. Risk Pro	Blackburn Group, Inc	WWW.blackburngroup.com
4. Cedar Financials	Cedar Group US, Inc	WWW.cedargroupus.com
5. CMS/400	CMS Manufacturing System, Inc	WWW.cms.400.com
6. SQL*TIME	Design Data System	WWW.designdatasystems.com
7. Flexi Financials	Flexi International Software, Inc	WWW.flexi.com

คัดลอกมา

ชื่อผลิตภัณฑ์	ชื่อบริษัท	ที่อยู่ทางอิเล็กทรอนิกส์
8. INTERAC Accounting System	Intersoft Systems, Inc	www.Intersoftsystems.com
9. LAWSON INSIGHTR	Lawson Software	www.lawson.com
10. Macola's Progression Series	Macola Software	www.macola.com
11. FMS II	Mitchell Humphrey & Company	www.mhco-fms.com
12. Open System	Open Systems, Inc	www.osas.com
13. Oracle Application	Oracle Corporation	www.oracle.com
14. Masterpiece/Net:s	Prestige Software International	www.prestigesoft.com
15. QSP Financials	QSP Financial Information Systems	www.qspine.com
16. SBT Pro Series	SBT Accounting Systems	www.sbt.com
17. Solomon Software	Solomon Software, Inc	www.solomon.com
18. Sun Account	Systems Union Group Limited	www.systemsunion.com
19. EXCEL DMA	The Technology Group	www.thetechgrp.com

สรุปได้ว่าซอฟต์แวร์ทางการบัญชีเป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล ประมวลผลและจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีแบ่งเป็นระบบย่อย หรือโมดูล เช่น โมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป โมดูลของระบบบัญชีรายได้ และ โมดูลของระบบสินค้าคงเหลือ เป็นต้น ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของส่วนราชการที่ต่างกันจะ ประกอบด้วยโมดูลที่แตกต่างกัน แต่ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของส่วนราชการทุกประเภทต้อง ประกอบด้วยโมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปเสมอ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถจัดหาซอฟต์แวร์ทางการบัญชีด้วย วิธีการพัฒนาขึ้นมาใช้เองหรือจัดซื้อจากแหล่งภายนอกโดยพิจารณาเปรียบเทียบองค์ประกอบ ขั้นพื้นฐาน 8 ประการ คือ คุณภาพของซอฟต์แวร์ การสนับสนุนในด้านการฝึกอบรมและ บำรุงรักษาพนักงานที่จ้างมาเขียน โปรแกรม ความสามารถในการใช้งานของซอฟต์แวร์ได้ตรง ตามความต้องการของผู้ใช้ ต้นทุน ระยะเวลา ความสามารถในการเข้ากันได้กับระบบงานและ การจัดจำหน่ายในท้องถิ่น

นอกจากนี้ กิจการยังต้องพิจารณาถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน งานของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี ซึ่งประกอบด้วย วิธีการผ่านรายการ หลักฐานการตรวจสอบ ความครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวัน ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อมูลใน โมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูล การควบคุมภายใน ความสามารถในการจัดทำรายงาน คู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการให้คำปรึกษา และความง่าย และคล่องตัวในการ ใช้งาน และสามารถออกรายงานการเงินได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีรูปแบบของ รายงานการเงินดังต่อไปนี้

รายงานการเงิน

รายงานการเงินเป็นการสรุปข้อมูลทางบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนด เพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารในการใช้ข้อมูลเพื่อวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจ

ก่อนการจัดทำรายงาน ให้จัดทำบททดลองเพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง การบันทึกรายการบัญชี ว่าเป็นไปตามหลักการบัญชีหรือไม่ สำหรับรายงานการเงินที่การต้องจัดทำ มีดังนี้

1. รายงานประจำเดือน

1.1 รายงานรายได้แผ่นดิน

1.2 รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย

1.3 รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายหรือรายงานเงินประจำงวด

ส่วนจังหวัด

2. รายงานประจำปี

2.1 งบแสดงฐานะการเงิน

2.2 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

2.3 งบกระแสเงินสด

2.4 หมายเหตุประกอบงบการเงิน

นอกจากรายงานดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการสามารถกำหนดรูปแบบรายงานการเงินเพื่อใช้ในการควบคุมและติดตามประเมินผลการดำเนินงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

1. รายงานประจำเดือน

ให้จัดทำและเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป พร้อมสำเนาให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด การจัดทำรายงานประจำเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณให้ทำก่อนการปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี (คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสด เข้าสู่เกณฑ์คงค้าง)

1.1 รายงานรายได้แผ่นดิน เป็นรายงานที่แสดงจำนวนเงินรายได้แผ่นดินแต่ละประเภทที่ส่วนราชการจัดเก็บและนำส่งคลัง โดยเก็บจากบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินและรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

1.2 รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย เป็นรายงานที่แสดงให้ทราบถึงผลการรับจ่ายเงินระหว่างเดือน โดยเก็บข้อมูลจากบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

1.3 รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายหรือรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด เป็นรายงานที่แสดงฐานะเงินงบประมาณและเงินประจำงวดที่ส่วนราชการได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเก็บจากทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายหรือทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

2. รายงานประจำปี

ให้จัดทำและเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี พร้อมสำเนาให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด

2.1 งบแสดงฐานะการเงิน เป็นรายงานที่แสดงฐานะการเงินของส่วนราชการ ซึ่งแสดงรายละเอียดสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิหรือส่วนของทุน โดยเก็บจากบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของทุน

2.2 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เป็นรายงานที่แสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของส่วนราชการของปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งแสดงรายละเอียดของรายได้ ค่าใช้จ่าย และยอดสุทธิของรายได้สูงหรือต่ำกว่าค่าใช้จ่าย โดยเก็บจากบัญชีทำการประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

2.3 งบกระแสเงินสด เป็นรายงานที่แสดงการหมุนเวียนของเงินสดในรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ โดยแสดงให้เห็นแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินสดในกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุนและกิจกรรมการจัดหาเงินในรอบปีที่ผ่านมาวิธีการจัดทำงบกระแสเงินสด มี 2 วิธี คือ

2.3.1 วิธีทางตรง แสดงเงินสดรับและเงินสดจ่ายตามลักษณะของรายการหลักที่สำคัญ โดยเก็บจากการบันทึกรายการบัญชีของกิจการ หรือโดยการปรับปรุงรายการรายได้จากการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและรายการอื่นในงบแสดงผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในลูกหนี้และเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี รายการอื่นที่ไม่กระทบกระแสเงินสด อันเกิดจากกิจการดำเนินงาน และรายการอื่นซึ่งกระทบเงินสดอันเกิดจากกระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุนหรือกิจกรรมจัดหาเงิน

2.3.2 วิธีทางอ้อม แสดงด้วยยอดรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายปรับปรุงด้วยผลกระทบของรายการที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด รายการค้างรับ ค้างจ่ายของเงินสดรับและเงินสดจ่ายในอดีตหรือในอนาคต และรายการของรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับกระแสเงินสดจากการลงทุนหรือการจัดหาเงิน หรือโดยการวิเคราะห์รายการจากการเปลี่ยนแปลงในงบแสดงฐานะการเงินของปีนี้เทียบกับปีก่อน

2.4 หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชีที่เลือกใช้กับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่สำคัญ และให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงินและเป็นข้อมูลที่จำเป็นและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างจะไม่สามารถดำเนินการได้ นอกเสียจากผู้กำกับดูแลและผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความเข้าใจความหมาย ความของแตกต่างจึงสามารถปรับเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างได้ เพื่อให้เกิดแนวทางในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดไปสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างที่ชัดเจน จึงขอสรุปแนวทางไว้ดังนี้

1. นโยบาย การปรับระบบบัญชีเป็นการปรับเปลี่ยนหลักการที่สำคัญในการบันทึกบัญชี ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีทั่วไปของภาคธุรกิจเอกชน การปรับเปลี่ยนหลักการบันทึกบัญชีสินค้าจากการคิดแบบเข้าก่อนออกก่อน (First in – First out) มาเป็นการคิดแบบเข้าทีหลังออกก่อน (Last in – First out) จำเป็นต้องแสดงไว้ในรายงานการตรวจสอบบัญชี เพื่อให้บุคคลทั่วไปและผู้ถือหุ้นทราบ

สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นหน่วยงานภาครัฐ ต้องถือปฏิบัติตามนโยบายที่รัฐบาลมอบหมายภารกิจและสั่งการ ในเมื่อรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะปฏิรูประบบบัญชีของส่วนราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (การจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง) ซึ่งรัฐบาลได้แถลงไว้ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ (พ.ศ. 2546 – 2550) เรื่องการปรับระบบการเงินและการงบประมาณ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

2. การพัฒนา สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ไปรับการฝึกอบรมจากกรมบัญชีกลาง การศึกษาดูงาน และจัดประชุมสัมมนาให้ความรู้ในการบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างในเดือนสิงหาคม 2546 โดยมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปรับระบบบัญชีทุกคนเข้าร่วมการประชุมสัมมนา

3. แนวทางปฏิบัติ การปรับเปลี่ยนสิ่งใดก็ตามจะสำเร็จได้ต้องมีความตั้งใจจริงที่จะดำเนินการ ถ้ามีผู้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจนแล้ว การดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิ่งนั้นก็ย่อมจะง่ายขึ้น จึงขอสรุปแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างไว้ดังนี้

3.1 งบประมาณในระบบบัญชีเกณฑ์เงินสด ที่ถูกต้องในปัจจุบัน ประกอบด้วย บัญชีแยกประเภทที่ละเอียดถูกต้อง สามารถแยกแยะหมวดหมู่ได้อย่างถูกต้อง เฉพาะเป็นฐานข้อมูลที่สำคัญที่จะนำไปปรับระบบ

3.2 การปฏิบัติ ผู้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชีต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ดี มีขั้นตอน จึงจะสามารถปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้อง จึงขอสรุปแนวทางที่กล่าวไว้แล้วในบทก่อนๆ ดังนี้

- ◆ บัญชี ที่ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงหลังการตั้งยอดบัญชี ประกอบด้วย
 - บัญชีเงินสด
 - บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีเงินฝากคลัง ประเภทต่างๆ
 - บัญชีเงินทศรองราชการ และเงินทศรองราชการรับจากคลัง
 - บัญชีลูกหนี้ประเภทต่างๆ
 - ใบสำคัญระบุประเภทต่างๆ
- ◆ บัญชีที่ต้องทำการปรับปรุงเพื่อตั้งยอดในระบบเกณฑ์คงค้าง
 - เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปี 2545 และเงินงบประมาณเบิกจากคลังในปี 2546 จริงๆ เพื่อตั้งยอดเป็นเงินงบประมาณที่ได้รับจริงสุทธิ หรือชื่อบัญชีรายได้ประเภทต่างๆ นั้นเอง โดยการหาจำนวนเงินที่เบิกสุทธิในปีปัจจุบัน เพื่อตั้งยอดรายได้จากเงินงบประมาณ ประเภทต่างๆ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบกลาง
 - บัญชีรายจ่ายตามแผนงานและโครงการ ปี 2545 และ ปี 2546 คำนวณหารายจ่ายที่จ่ายจริงสุทธิในปีงบประมาณ 2546 เพื่อตั้งยอดบัญชีค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ได้แก่ เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าครุภัณฑ์ และอุปกรณ์
 - บัญชีรายจ่ายงบกลาง หายอดสุทธิที่จ่ายในปีงบประมาณ 2546 แล้วแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายงบกลาง ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ ค่าใช้จ่ายบำนาญ
 - เงินนอกงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในปีงบประมาณ 2546 หารายละเอียดการรับเงินนอกงบประมาณ แยกประเภทตามผังบัญชีที่กำหนดเป็นบัญชีเงินค่าประกันสัญญา และเงินรับฝาก-ภาษี

- เงินนอกงบประมาณที่รับสุทธิของปีงบประมาณ 2546 แยกบัญชีตามผังที่กำหนดเป็นบัญชีรายได้จากการรับบริจาค-รอกการรับรู้ และรายได้จากเงินช่วยเหลือ-รอกการรับรู้
 - บันทึกการขายทรัพย์สิน ตามมูลค่าที่กลุ่มงานพัสดุตีราคาทรัพย์สินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยแยกเป็นมูลค่าอาคาร ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคาร ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์ และวัสดุ
 - บัญชีรายจ่ายเงินกู้ โอนปรับเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณตามประเภทเงินกู้ ADB และเงินกู้เพื่อปรับโครงสร้างทางสังคม
- เงินนอกงบประมาณภายใต้มาตรการเสริมพัฒนาชนบทและชุมชน

ทั้งนี้ผู้เขียนได้เปรียบเทียบชื่อบัญชีแยกประเภทตามระบบบัญชีเงินสด และระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างในการตั้งยอดระหว่างปีงบประมาณไว้ดังนี้

การเปรียบเทียบข้อบัญญัติแยกประเภทตามระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดและระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง
เมื่อตั้งยอดระหว่างปีงบประมาณ

บัญชีแยกประเภทตามระบบบัญชี ส่วนราชการ (เกณฑ์เงินสด)	บัญชีแยกประเภททั่วไปตามระบบบัญชี เกณฑ์คงค้าง
เงินสด	เงินสด
เงินฝาก ธพท. ในงบประมาณ	เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
เงินฝาก ธพท. นอกงบประมาณ	เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ
เงินฝากธนาคารพาณิชย์	เงินฝากธนาคารพาณิชย์
เงินทศรองราชการ	เงินทศรองราชการ
เงินฝากกระทรวงการคลัง	เงินฝากคลัง
ลูกหนี้เงินยืมราชการ	ลูกหนี้เงินยืมราชการ
ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ	ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ	ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ
เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย
รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปีก่อน จ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการปีปัจจุบัน	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายอื่น
รายจ่ายงบกลางปีก่อน รายจ่ายงบกลางปีปัจจุบัน	ค่าใช้จ่ายงบกลาง ค่าใช้จ่ายบ้านหนึ่ง ค่าใช้จ่ายบ้านอายุ
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง - ปัจจุบัน *เงินงบประมาณเบิกจากคลัง - ปีก่อน	รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณงบลงทุน รายได้จากงบประมาณงบเงินอุดหนุน รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น รายได้จากงบประมาณงบกลาง

บัญชีแยกประเภทตามระบบบัญชี ส่วนราชการ (เกณฑ์เงินสด)	บัญชีแยกประเภททั่วไปตามระบบบัญชี เกณฑ์คงค้าง
เงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง	เงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง
รายได้แผ่นดิน	รายได้แผ่นดิน
รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
การตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์	วัสดุ สินค้าคงเหลือ อาคาร ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคาร ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ลูกหนี้ค่าสินค้าหรือบริการ ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด

4. การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบันทึกบัญชี ปัจจุบันระบบข่าวสาร ข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินงาน การรู้เท่าทัน โลกและสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งที่ข้าราชการจะต้อง รับรู้ และทำการพัฒนาคนให้เข้าถึงระบบข่าวสารข้อมูล การบันทึกบัญชีก็เป็นอีกด้านหนึ่งของการ เก็บรวบรวมข้อมูล การใช้เงินงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน การจัดทำ บัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จึงเป็นสิ่งจำเป็นมากยิ่งขึ้น การคัดเลือกระบบซอฟต์แวร์ เพื่อใช้ในการ บันทึกบัญชีในกรณีที่เป็น โปรแกรมสำเร็จรูป และการจ้างเหมาเขียน โปรแกรมการบันทึก บัญชีก็ย่อมจะเป็นจุดที่สำคัญ เริ่มต้นที่มีการพัฒนาระบบข้อมูลด้านการบัญชี การวางแผนทาง ในการเลือกซอฟต์แวร์และผังทางเดินทางของบัญชี เป็นพื้นฐานทำให้เกิดแนวคิดเพื่อนำระบบ คอมพิวเตอร์มาใช้กับงานบันทึกบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

จากแนวทางในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง และนำระบบสารสนเทศมาใช้กับการบันทึกบัญชีแล้วผู้เขียนมีความเห็นว่าจะทำให้ระบบ ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีข้อเท็จจริงของข้อมูลเพื่อการบริหารที่ชัดเจนขึ้น มีความรวดเร็ว มีระบบงานที่ได้มาตรฐาน ทันสมัย เป็นที่ยอมรับโดยนำไป สะดวกต่อการค้นหาข้อมูล การ เพิ่มเติมปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จึงจะมีประโยชน์ ดังนี้

ประโยชน์โดยตรง

1. ทำให้ส่วนราชการทราบถึงสินทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองทั้งหมดทั้ง สินทรัพย์หมุนเวียน ที่อยู่ในรูปของเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และวัสดุคงเหลือ สินทรัพย์ ถาวร ที่อยู่ในรูปของที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์
2. ทำให้ส่วนราชการทราบถึงหนี้สินทั้งหมดที่มีอยู่ ที่ปรากฏในรูปของเจ้าหนี้ ไบสำคัญค้างจ่าย เงินรับฝากที่หน่วยงานมีภาระต้องจ่ายคืน ซึ่งจะมีผลทำให้ทรัพย์สินของ หน่วยงานลดลงในอนาคต
3. ทำให้ส่วนราชการทราบถึงทุนที่มีอยู่ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งเกิด จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน รวมทั้งรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย ซึ่งเกิดขึ้นจากผล การดำเนินงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี
4. ทำให้ส่วนราชการทราบถึงรายได้ที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี ที่อยู่ใน รูปของ รายได้จากเงินงบประมาณ จากการขายสินค้าหรือบริการ จากเงินช่วยเหลือ จากเงินกู้ ของรัฐบาล จากดอกเบี้ย หรือรายได้อื่นๆ รวมทั้งเงินรายได้แผ่นดิน

5. ทำให้ส่วนราชการทราบถึงรายจ่ายที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี ที่อยู่ในรูปของ ค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ด้านการดำเนินงาน งบกลาง ค่าใช้จ่ายบำรุง บำนาถ หนี้สูญ หรือค่าเสื่อมราคา เป็นต้น

6. ทำให้ส่วนราชการทราบถึงฐานะการเงินในภาพรวมของกรมฯ และผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ต้นทุนในการผลิตผลผลิตและบริการ มีข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ วางแผน และควบคุม งานในระยะสั้นและระยะยาว สำหรับผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อใช้ข้อมูลทางด้านการเงิน งบประมาณ ค่าใช้จ่าย พิจารณาผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน โดยใช้ข้อมูลด้านบัญชีเป็นเครื่องมือ นำไปสู่การตัดสินใจบริหารงาน

7. มีข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในระบบเกณฑ์คงค้างให้เกิด มีความโปร่งใส และผู้ตรวจสอบภายนอก (สตง.)

X ประโยชน์โดยอ้อม ของการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้กับการบันทึกบัญชี มีดังนี้

1. ตอบสนองนโยบายรัฐบาล ในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสด เข้าสู่เกณฑ์คงค้างกำหนดให้ภาครัฐมีการจัดการที่ทันสมัย และใช้ระบบสารสนเทศข้อมูล เพื่อความเป็น e-government ตามความประสงค์ของด้านการบริหารงาน เพื่อเป็นการบริหารประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย

2. ตอบสนองระบบ e-payment เป็นจุดเริ่มต้นของระบบการบริหาร งบประมาณ การเงิน การคลัง ที่ทันสมัย โดยใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน

3. เป็นการวางระบบพื้นฐานข้อมูลด้านการเงินและการบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในระบบเกณฑ์คงค้างซึ่งต่อไปในอนาคตอาจจะ online เชื่อมโยงกันกับในส่วนกลาง (ทุกกลุ่ม) และเชื่อมโยงกับส่วนภูมิภาค

4. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะมีภาพลักษณ์ที่ดี เป็นองค์กรที่ทันสมัย โปร่งใส และตรวจสอบได้ นำไปสู่การบริหารงานที่ได้มาตรฐาน PSO ที่สำนักงานข้าราชการพลเรือนกำหนด

ข้อเสนอแนะ

ในการปฏิบัติงานให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารงานบุคคล และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ซึ่งควรจะเริ่มต้นในการพัฒนาดังนี้

1. พัฒนาบุคลากร ควรมีการเตรียมความพร้อม ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะทางของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้มีความรู้ควบคู่กันไปทั้งด้านระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อจักได้มีพื้นฐานที่พัฒนาองค์กรได้อย่างรวดเร็ว พัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลงบการเงินในเชิงธุรกิจ ด้วยการเพิ่มผลผลิตในรูปการบริการ ผลงานต่างๆ มีวิเคราะห์ต้นทุน การบันทึกส่วนต้นทุนที่เหมาะสม นำไปสู่การลดต้นทุนที่ไม่ก่อให้เกิดผลผลิต ต้นทุนใดที่ไม่จำเป็นต้องตัดออกไป รวมถึงการวิเคราะห์ผลผลิต ผลลัพธ์ให้สอดคล้องกับต้นทุนที่จ่ายออกไป

2. พัฒนาอุปกรณ์ ควรมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ที่จะสำรวจความต้องการ การควบคุม ดูแล และบริหารอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มีการทำงานที่ได้ตามวัตถุประสงค์พร้อมที่จะเพิ่มเติม มีการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งจะสนับสนุนพัฒนาในด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่เป็น Hard ware และ Sofe ware มีการวางระบบการใช้งานที่เหมาะสมการป้องกันระบบฐานข้อมูลมิให้เสียหายหรือถูกหลั้กัน โขบายพร้อมรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

3. พัฒนาระบบโครงสร้างอัตรากำลัง ในการปฏิรูประบราชการ มีการปฏิรูปด้านงบประมาณ ด้านการบันทึกบัญชี การเบิกจ่ายเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทำให้การพัฒนาระบบโครงสร้างบุคลากรด้านการเงินการคลัง การกำหนดหน้าที่อัตรากำลังก็จะดำเนินการให้สอดคล้องกับงานที่เปลี่ยนแปลงไปในกรณีที่มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ปฏิบัติงานแล้ว การวางระบบงานจะต้องมีความสัมพันธ์กันระหว่างเครือข่ายระบบสารสนเทศและอัตรากำลัง

บรรณานุกรม

1. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, การปฏิรูปภาครัฐ, วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2546
2. กระทรวงการคลัง, การปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ วันที่ 7 มกราคม 2546
3. ทักษิณ ชินวัตร สารเนื่องในวันข้าราชการพลเรือนและครบรอบ 6 เดือนของการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2546 เอกสารพิมพ์ปลิว
4. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีแห่งชาติ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย พ.ศ. 2545-2549. พิมพ์ครั้งที่ 3 2546
5. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รายงานผลการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้านอิเล็กทรอนิกส์. กรกฎาคม . 2546
6. มนู ורתติลเชษฐ์. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี . ครั้งที่ 4 2545 . สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ
7. วัชนีพร เศรษฐศักดิ์โก รศ. ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ครั้งที่ 3 2545 . มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ . กรุงเทพมหานคร
8. เมธากุล เกียรติกระชาย และคณะ . ทฤษฎีและการบัญชีภาษีอากร . 2533 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช . กรุงเทพมหานคร
9. สมชัย พฤษมาศ . การบัญชีเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ . 2527 ไทยวัฒนาพานิช จำกัด กรุงเทพมหานคร
10. พูลพิณีจ ปิยะอนันต์. รศ. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการเงินและบัญชีภาครัฐ. 2541. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
11. สำนักงานข้าราชการพลเรือน. การสร้างความพร้อมรับผิดในระบบราชการ. 2545. สำนักงานข้าราชการพลเรือน
12. กรมบัญชีกลาง . แนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง. 2545 สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ