



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๖ ๐๕๖ \_\_\_\_\_ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน \_\_\_\_\_

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

( ) ทราบ

( / ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

( ) ทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๐๕๗๕๕ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน

**สรุปเรื่อง** ตามหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓ / ว ๔๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลาง ได้แจ้ง แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนถูกต้อง มีการยืนยันข้อมูลบัญชีเงินสดในมือ และบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อแสดงความโปร่งใสตรวจสอบได้ และทำให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้มีการดูแลรักษา และการบริหารเงินของทางราชการ เป็นไปอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด จึงให้มหาวิทยาลัย จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือนประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามแนวทางการจัดทำรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ส่งรายงานดังกล่าวดังนี้


๑. เสนอหัวหน้าส่วนงานทราบพร้อมส่งให้สำนักงานการตรวจสอบภายในตรวจสอบ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป
๒. ส่งพร้อมกับรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าวแนบ

### กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ที่ หนังสือเวียน/การเบิกจ่าย/การเบิกจ่ายเงิน

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและส่งให้สำนักงานการตรวจสอบภายในตามข้อ ๑ และตามข้อ ๒ ส่งให้งานบัญชี กองคลัง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
๓. แจ้ง งานบัญชี กองคลัง เพื่อทราบและถือปฏิบัติตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒

  
(นางวิภาภรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)  
พนักงานปฏิบัติงาน  
๕ มีนาคม ๒๕๕๘

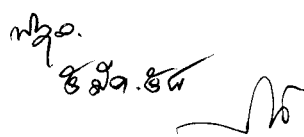
**ทราบ**  
**แจ้งตามเสนอ**

คำสั่ง



๕ มิ.ค. ๒๕๕๘

รองศาสตราจารย์ ดร.จิราวรรณ นาสสุวรรณ  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน  
บัณฑิตการแทนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



(นางนภัสภรณ์ ธนภาคิน)  
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

กรมบัญชีกลาง

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๒

๒๐/๖



กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 2186
วันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๕๘
เวลา ๐๙.๓๐.

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน

กองกลาง
เลขรับ 16269
วันที่ 19 ก.พ. 2558
เวลา ๙.๐๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางขอให้ส่วนราชการส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จากการติดตามประเมินผลด้านการบัญชีของมหาวิทยาลัยพบว่า ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยบางแห่งยังมีข้อคลาดเคลื่อน สาเหตุมาจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน รวมทั้งไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีของเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS ส่งผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนถูกต้อง มีการยืนยันข้อมูลบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อแสดงความโปร่งใสตรวจสอบได้ และทำให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้มีการดูแลรักษาและการบริหารเงินของทางราชการเป็นไปอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้ส่งรายงานดังกล่าวดังนี้

๑. เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ พร้อมส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๒. ส่งพร้อมกับรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

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

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

**แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน**  
**แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘**

จากการติดตามประเมินผลด้านการบัญชีของมหาวิทยาลัยพบว่า ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยบางแห่งยังมีข้อคลาดเคลื่อน สาเหตุมาจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน รวมทั้งไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีของเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMS ส่งผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนถูกต้อง มีการยืนยันข้อมูลบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อแสดงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และทำให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้มีการดูแลรักษาและการบริหารเงินของทางราชการเป็นไปอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งเป็นรายงานที่แสดงให้ทราบถึงยอดยกมารายการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในแต่ละเดือนของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

**๑. การจัดทำรายงาน**

ให้เก็บยอดจากข้อมูลทางบัญชี ประกอบด้วย ยอดยกมา รายการเคลื่อนไหวในเดือนนี้ (ยอดสรุปการรับเงินและการจ่ายเงิน) และยอดคงเหลือ ของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชี (ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ) โดยให้กรอกข้อมูลดังกล่าวในแบบรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ ดังนี้

๑.๑ ยอดยกมา เป็นรายการแสดงยอดยกมา ณ วันต้นงวดของเดือนปัจจุบัน ซึ่งเป็นยอดเดียวกับยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดของเดือนก่อน

๑.๒ รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้ เป็นรายการแสดงยอดสรุปการรับเงิน และการจ่ายเงินในระหว่างเดือนปัจจุบัน

๑.๓ ยอดคงเหลือ เป็นรายการแสดงยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนปัจจุบัน โดยให้นำยอดยกมา รวมกับยอดสรุปการรับเงิน และหักยอดสรุปการจ่ายเงิน

**๒. การตรวจสอบข้อมูล**

**๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ**

(๑) ช่อง “ยอดยกมา” ให้ตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดของเดือนก่อน (ซึ่งเป็นยอดเดียวกับยอดยกมา ณ วันต้นงวดของเดือนปัจจุบัน) ที่จัดทำตามระเบียบของทางราชการ

(๒) ช่อง “รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้”

(๒.๑) ช่อง “รับเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละเดือนจากเอกสารการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบถอนเงินจากธนาคาร ตันข้าวเช็ก หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๒.๒) ช่อง “จ่ายเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่จ่ายในแต่ละเดือนจากเอกสารการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน สำเนาใบนำฝาก/ใบรับเงินจากธนาคาร หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๓) ช่อง “ยอดคงเหลือ” ให้ตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดของเดือนปัจจุบัน ที่จัดทำตามระเบียบของทางราชการ

## ๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร

(๑) ช่อง “ยอดยกมา” ให้ตรวจสอบกับ Bank Statement หรือสมุดคู่ฝากของเงินฝากธนาคารทุกประเภทและทุกบัญชี (ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ) และงบทะยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นงวดของเดือนก่อน (ซึ่งเป็นยอดเดียวกับยอดยกมา ณ วันต้นงวดของเดือนปัจจุบัน)

(๒) ช่อง “รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้”

(๒.๑) ช่อง “รับเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่ได้รับโอนหรือนำฝากธนาคารในแต่ละเดือนจากเอกสารการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบถอนเงินจากธนาคาร ต้นขั้วเช็ค Bank Statement หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๒.๒) ช่อง “จ่ายเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่ได้โอนหรือจ่ายจากเงินฝากธนาคารในแต่ละเดือนจากเอกสารการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน สำเนาใบนำฝาก/ใบรับเงินจากธนาคาร ต้นขั้วเช็ค Bank Statement หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๓) ช่อง “ยอดคงเหลือ” ให้ตรวจสอบกับ Bank Statement หรือสมุดคู่ฝากของเงินฝากธนาคารทุกประเภทและทุกบัญชี (ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ) และงบทะยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นงวดของเดือนปัจจุบัน

## ๓. การส่งรายงาน

๓.๑ เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ พร้อมส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๓.๒ ส่งพร้อมกับรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

---

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ  
ประจำเดือน.....

มหาวิทยาลัย.....  
รหัสหน่วยงาน..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
			รับเงิน	จ่ายเงิน		
1	บัญชีเงินสดในมือ					
2	บัญชีเงินฝากธนาคาร (ให้ระบุทุกประเภท ทุกบัญชี ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ) ชื่อธนาคาร                      สาขา                      ประเภท                      เลขที่บัญชี					
	รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร					
	รวมเงินทั้งสิ้น					

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชี  
(.....) หรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่า  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าส่วนราชการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....