



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำบัญชี

กลุ่มบัญชี
สำนักงานเลขานุการกรม

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำบัญชี	
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มบัญชี	
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-AC-๐๑(๐๑)	หน้า : ๑/๗
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๒

ผู้จัดทำ ๑. <u>ปิณณิศา ๒</u> (นางเพ็ญพิมล ภูสาระ) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี๑๙ มิย. ๒๕๖๒..... ๒. <u>อรณิส</u> (นางสาวอรณิส เกษมสิริบุญวัฒน์) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ๑๙ มิย. ๒๕๖๒.....	ผู้ตรวจสอบ <u>[Signature]</u> (นางสาวดา ดิษยวรรณะ) เลขานุการกรม๑๙ มิย. ๒๕๖๒.....
	ผู้อนุมัติ <u>นอ.ร.</u> (นายทองชัย ขวลิตพิเชฐ) อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม๒๐ มิย. ๒๕๖๒.....

	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำบัญชี		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มบัญชี		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-AC-๐๑(๐๑)		หน้า : ๒/๗
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบัญชีที่ถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ขอบเขต

รับเอกสารการรับจ่ายเงินที่กลุ่มการเงินและกลุ่มพัสดุนันทิกในระบบ GFMS แล้วมาตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชี พร้อมทั้งปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน และจัดทำรายงานการเงินส่งหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นรายเดือน รายไตรมาสและรายปี และจัดทำต้นทุนผลผลิต/กิจกรรม ประจำปี

๓. คำนิยาม

เจ้าหน้าที่กลุ่มบัญชี หมายถึง นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานภายใน สล. ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานกลาง คือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และกระทรวงอุตสาหกรรม

๔. ความรับผิดชอบ

ตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง และจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปตามหลักการ และนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งจัดทำต้นทุนผลผลิต/กิจกรรมประจำปี

๕. ระเบียบปฏิบัติ

- ๕.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๑
- ๕.๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕.๓ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕.๔ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕.๕ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำบัญชี

สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มบัญชี

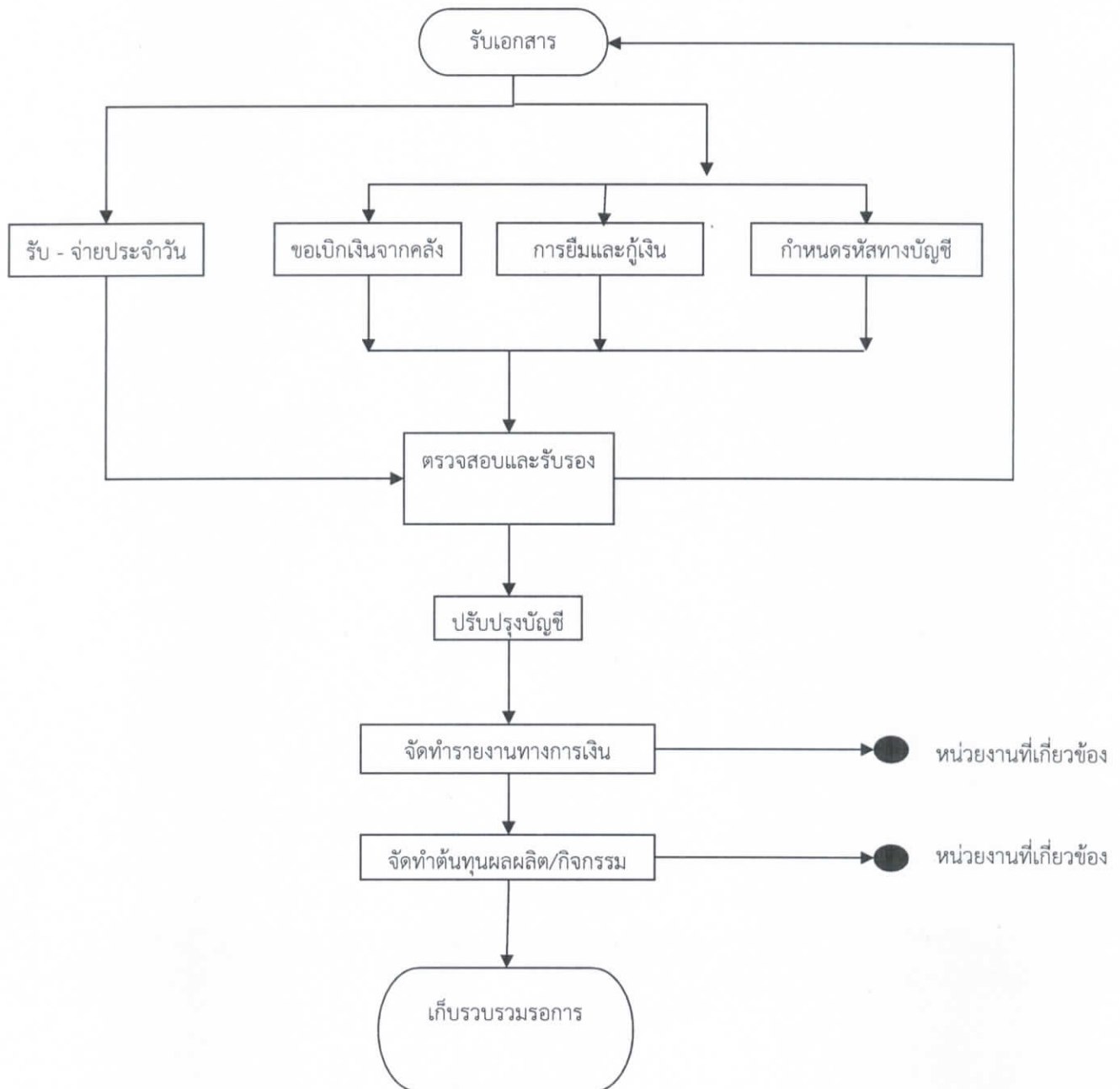
หมายเลขเอกสาร : WI-FD-AC-๐๑(๐๑)

หน้า : ๓/๗

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ : ๒

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน



 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำบัญชี		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มบัญชี		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-AC-๐๑(๐๑)		หน้า : ๔/๗
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๖.๑ รับเอกสาร เจ้าหน้าที่กลุ่มบัญชี จะทำการตรวจสอบและแยกประเภทใบสำคัญ ดังนี้-

๑) รับ-จ่ายประจำวัน รับใบสำคัญจากกลุ่มการเงินเป็นประจำวัน ประกอบด้วย -

- ๑.๑ รายการรับและนำส่งรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทางบัญชี
- ๑.๒ รายการจ่ายผ่านส่วนราชการ และจ่ายตรงให้กับผู้ขายในระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทางบัญชี
- ๑.๓ รายการรับและจ่ายเงินยืมราชการ เพื่อบันทึกทะเบียนควบคุมเงินยืมราชการ
- ๑.๔ รายการรับและจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ กรอ. เพื่อบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์

๒) ขอเบิกเงินจากคลัง รับใบสำคัญจากกลุ่มการเงินซึ่งเป็นผู้บันทึกขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS มาตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชีให้ถูกต้อง โดยแบ่งใบสำคัญเป็น ๒ ประเภท คือ

- ๒.๑ ขอเบิกเงินจากคลังจ่ายผ่านส่วนราชการ
- ๒.๒ ขอเบิกเงินจากคลังจ่ายตรงให้กับผู้ขาย

๓) การยืมและกู้เงิน รับจากฝ่ายสารบรรณ โดยแบ่งใบสำคัญเป็น ๒ ประเภท คือ

๓.๑ การยืมเงินราชการ มีรายละเอียดดังนี้-

- ๓.๑.๑ ประทับตราประเภทการยืมเงินไว้ในใบอนุมัติการยืมเงิน ว่าเป็นเงินงบประมาณ เงินตรงราชการ เงินกองทุนสวัสดิการ กรอ. และเงินนอกงบประมาณอื่นๆ
- ๓.๑.๒ บันทึกทะเบียนควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการตามประเภทของการยืมเงิน
- ๓.๑.๓ ส่งคืนหลักฐานการอนุมัติเดินทางไปราชการ และอื่นๆ ให้ผู้ยืมประกอบการส่งใช้เงินยืมราชการ
- ๓.๑.๔ ติดตามและเร่งรัดการชดใช้เงินยืมราชการให้ผู้ยืมส่งคืนภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๓.๒ การกู้เงินสวัสดิการ กรอ. มีรายละเอียดดังนี้-

- ๓.๒.๑ จัดลำดับการกู้เงินสวัสดิการ กรอ. โดยเรียงลำดับก่อนหลัง
- ๓.๒.๒ ตรวจสอบสิทธิรายบุคคลและวงเงินกู้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการ และคณะกรรมการบริหารสวัสดิการ กรอ.กำหนด
- ๓.๒.๓ นำเสนอรายชื่อที่ตรวจสอบถูกต้องแล้วให้กลุ่มการเงินตรวจสอบเงินเดือนและนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมเพื่ออนุมัติการกู้เงินสวัสดิการ กรอ.



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำบัญชี

สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มบัญชี

หมายเลขเอกสาร : WI-FD-AC-๐๑(๐๑)

หน้า : ๕/๗

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ : ๒

๔) **กำหนดรหัสทางบัญชี** - รับเอกสารจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากกลุ่มพัสดุ และเอกสารขอเบิกจ่ายซึ่งผ่านการตรวจสอบใบสำคัญแล้ว มากำหนดรหัสบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง

๖.๒ **ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชีและหัวหน้างานบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและรับรองรายการบันทึกบัญชีของใบสำคัญข้อ ๖.๑** แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่กลุ่มบัญชี ดำเนินการดังนี้.-

๑) **ขอเบิกเงินจากคลัง** ส่งใบสำคัญให้กลุ่มการเงิน เพื่อบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS หรือตรวจสอบการโอนเงินจ่ายตรงให้กับผู้ขายพร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน

๒) **การยืมและกู้เงิน** ส่งใบสำคัญให้ฝ่ายสารบรรณ เพื่อนำเสนออนุมัติการยืมและกู้เงินให้กับผู้บริหาร และส่งคืนหลักฐานการอนุมัติเงินยืมราชการ และอื่นๆ ที่กลุ่มการเงินจ่ายเงินแล้วให้กับผู้ยืมเงิน สำหรับสัญญาที่กลุ่มการเงินจ่ายแล้วจะเก็บเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบยอดเงินผ่อนชำระรายเดือนและสิ้นสุดสัญญา

๓) **กำหนดรหัสทางบัญชี** ส่งใบสำคัญให้กลุ่มพัสดุผ่านฝ่ายสารบรรณ เพื่อจัดทำ PO ในระบบ GFMS และส่งใบสำคัญที่ผู้บริหารอนุมัติการจ่ายแล้วให้กับกลุ่มการเงิน เพื่อจัดทำขอเบิกเงินจากคลังตามประเภทของการจ่าย

๔) **รับ-จ่ายประจำวัน** เก็บรวบรวมการบันทึกบัญชีประจำวันเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐาน

๖.๓ **ปรับปรุงบัญชี** เจ้าหน้าที่กลุ่มบัญชีจะทำการตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชี หากพบข้อผิดพลาดในทางบัญชี จะพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้.-

๑) ปรับปรุงบัญชีทันทีที่ตรวจสอบแล้วบันทึกรายการบัญชีไม่ถูกต้อง

๒) ปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นเดือนคือ การปรับศูนย์ต้นทุน (เงินเดือน) ปรับมูลค่าวัสดุที่ใช้ไป ปรับค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ปรับครุภัณฑ์ ปรับบัญชีพัสดุภัณฑ์ และประมวลผลค่าเสื่อมราคา

๓) ปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นปี คือ การปรับปรุงรายได้จากการรับบริจาค ล้างพักเงินนำส่ง ล้างพัสดุภัณฑ์ และประมวลผลค่าเสื่อมราคา

๖.๔ **จัดทำรายงานทางการเงิน** เจ้าหน้าที่กลุ่มบัญชี จะทำการตรวจสอบและวิเคราะห์รายการบัญชีจากงบทดลองของส่วนราชการ และกองทุนสวัสดิการ กรอ. เพื่อจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้.-

๑) รายงานการเงินประจำเดือน เป็นรายงานการเงินของส่วนราชการ ประกอบด้วยรายงานงบทดลอง รายงานแสดงการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน รายงานฐานะเงินทดรองราชการ และรายงานเงินรายได้แผ่นดินและนำส่งคลังโดยแยกบัญชีย่อยของประเภทรายได้ จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือกลุ่มตรวจสอบภายใน กรอ. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ และสำนักนโยบายเศรษฐกิจมหภาค เพื่อทราบ

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำบัญชี		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มบัญชี		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-AC-๐๑(๐๑)		หน้า : ๖/๗
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๒) รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เป็นรายไตรมาส ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด เป็นการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันหน่วยงานภาครัฐ จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรมบัญชีกลาง เพื่อทราบ โดยจัดส่งผ่าน e-mail : cfs@cgd.go.th

๓) รายงานการเงินประจำปี ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงรายได้และค่าใช้จ่ายและหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งเป็นรายงานการเงินของส่วนราชการ และกองทุนสวัสดิการ กรอ. จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรอ. กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง และคณะกรรมการสวัสดิการ กรอ. เพื่อทราบและรับรองงบการเงิน

๖.๕ จัดทำต้นทุนผลผลิตและกิจกรรม ดำเนินการดังต่อไปนี้.-

๑) รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการคำนวณต้นทุนผลผลิต คือชื่อผลผลิต กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย หน่วยงานหลัก และหน่วยงานสนับสนุน ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายในระบบ GFMS ที่ก่อให้เกิดผลผลิต เกณฑ์ที่ใช้ในการปันส่วนต้นทุน และผลการดำเนินงานพร้อมหน่วยนับที่ก่อให้เกิดผลผลิต

๒) คำนวณต้นทุนผลผลิต/กิจกรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๓) วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เปรียบเทียบ ๒ ปีงบประมาณ เพื่อกำหนดแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานในปีถัดไป

๔) จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต/กิจกรรมตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แล้วจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ กรมบัญชีกลาง

๖.๖ เก็บรวบรวมรอการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่กลุ่มบัญชีจะเก็บรวบรวมหลักฐานการเบิกจ่าย และรายงานการเงินต่างๆ เพื่อรอการตรวจสอบจากกลุ่มตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ คู่มือปฏิบัติงานระบบงบประมาณ บัญชี การเงิน โครงการ GFMS
- ๗.๒ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- ๗.๓ มาตรฐานรายงานการเงินสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- ๗.๔ หลักเกณฑ์การคำนวณต้นทุนผลผลิตจากกรมบัญชีกลาง
- ๗.๕ บัญชีเงินฝากธนาคารจากธนาคารพาณิชย์

	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำบัญชี		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มบัญชี		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-AC-๐๑(๐๑)		หน้า : ๗/๗
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ กำหนดรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS F-FD-AC-๑๐๑
- ๘.๒ กำหนดกิจกรรมย่อยและรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เบิกเงินงบประมาณ F-FD-AC-๑๐๒
- ๘.๓ สัญญาการยืมเงิน และการใช้บัตรเครดิตราชการ F-FD-AC-๑๐๓
- ๘.๔ ใบแสดงความจำนงขอกู้เงินกองทุนสวัสดิการ กรอ. F-FD-AC-๑๐๔
- ๘.๕ ส่งคืนหลักฐานการอนุมัติและสัญญายืมเงินกรณีเดินทางไปราชการ และอื่นๆ (ต้นฉบับ) F-FD-AC-๑๐๕

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. F-FD-AC-๑๐๑	กลุ่มบัญชี	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวันเดือนปี
๒. F-FD-AC-๑๐๒	กลุ่มบัญชี	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวันเดือนปี
๓. F-FD-AC-๑๐๓	กลุ่มบัญชี	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวันเดือนปี
๔. F-FD-AC-๑๐๔	กลุ่มบัญชี	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวันเดือนปี
๕. F-FD-AC-๑๐๕	กลุ่มบัญชี	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวันเดือนปี