



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ของ

นางสาวชนิษฐา วงศ์คำตา
นักวิชาการเงินและบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการบัญชี จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชี กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานบัญชี

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานบัญชี ซึ่งได้รวบรวมรายละเอียดของกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันรวมทั้งทำให้การปฏิบัติงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไป ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

นางสาวชนิษฐา วงศ์คำตา

นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : รายงานการเงิน

1. ชื่อกระบวนการงาน

รายงานการเงิน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินถูกต้องตามระเบียบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

3. ขอบเขตของงาน

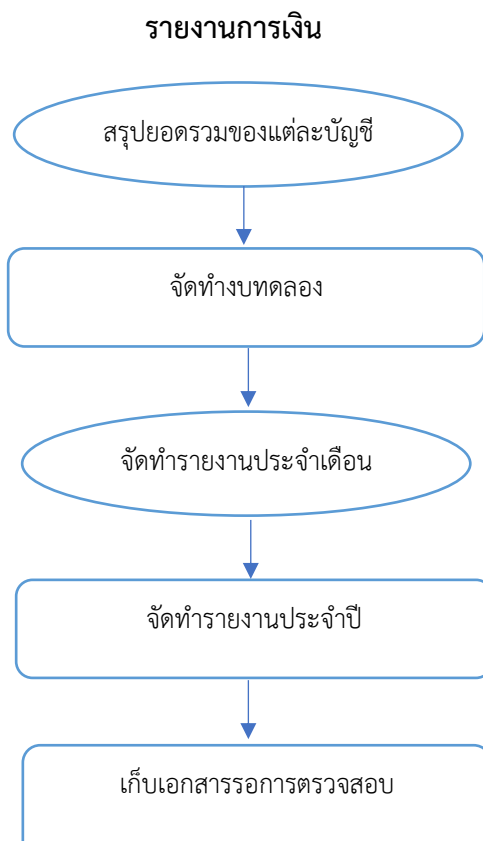
การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 และแนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายงานการเงิน

- 4.1 สรุปยอดรวมของแต่ละบัญชี
- 4.2 จัดทำงบทดลอง
- 4.3 จัดทำรายงานประจำเดือน
- 4.4 จัดทำรายงานประจำปี
- 4.5 เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 งบแสดงฐานะทางการเงิน
- 6.2 เอกสารทางบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- 6.3 บันทึกข้อความ

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 แนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน รายงานการเงิน		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		
มาตรฐานคุณภาพงาน : การจัดทำรายงานการเงินถูกต้องตามเกณฑ์คงค้าง				
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง				
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	สรุปยอดรวมของแต่ละบัญชี	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
2	จัดทำงบทดลอง	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
3	จัดทำรายงานประจำเดือน	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
4	จัดทำรายงานประจำปี	30 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
5	เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

1. ชื่องาน

การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 และแนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่รวมถึงการจัดทำบัญชีในระบบ GFMS

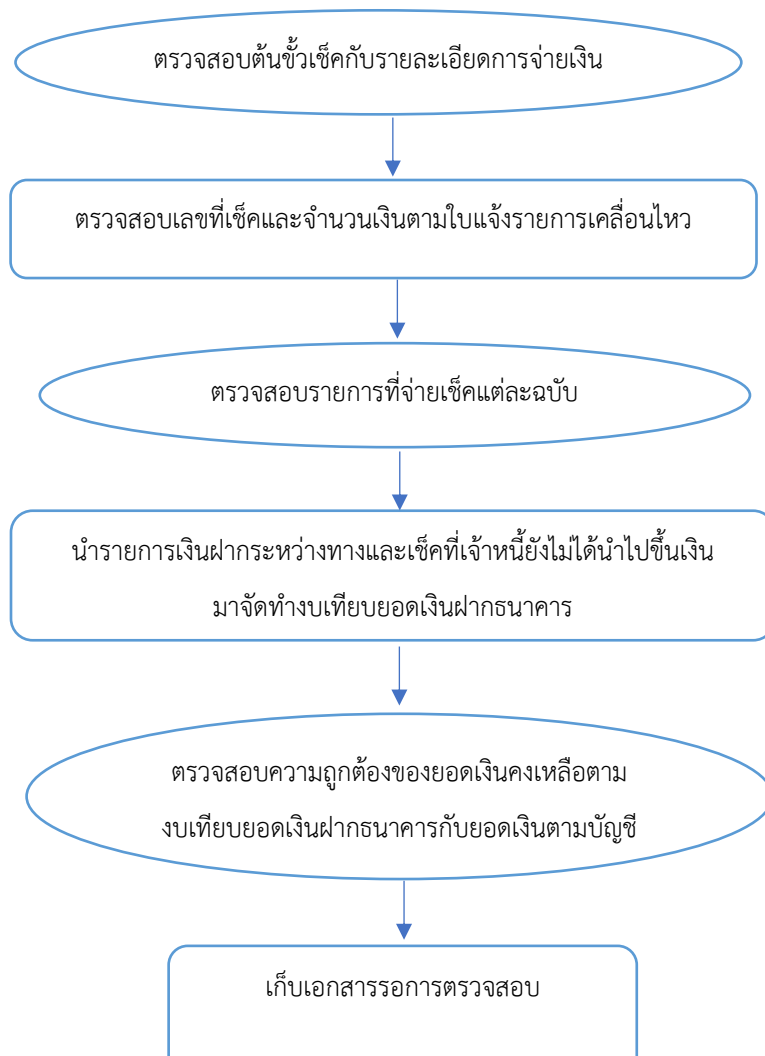
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

- 4.1 ตรวจสอบต้นขั้วเช็คกับทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค
- 4.2 ตรวจสอบเลขที่เช็คและจำนวนเงินตามใบแจ้งรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
- 4.3 ตรวจสอบรายการที่จ่ายเช็คแต่ละฉบับ
- 4.4 นำรายการเงินฝากจากหน่วยงานอื่นและเช็คที่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินมาจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
- 4.5 ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือตามงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารกับยอดเงินตามบัญชี
- 4.6 เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน

การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 ใบแจ้งรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
- 6.2 ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค
- 6.3 ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 7.1 แนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		
มาตรฐานคุณภาพงาน : การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารถูกต้องตามระบบของทางราชการ				
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอนการจัดทำการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร				
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบต้นขั้วเช็คกับรายละเอียดการจ่าย	10 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
2	ตรวจสอบเลขที่เช็คและจำนวนเงินตามใบแจ้งรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
3	ตรวจสอบรายการที่จ่ายเช็คแต่ละฉบับ	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
4	นำรายการเงินฝากจากหน่วยงานอื่นและเช็คที่เจ้าหนี้ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินมาจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
5	ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือตามงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารกับยอดเงินตามบัญชี	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
6	เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การตรวจสอบและรายงานการเงิน

1. ชื่องาน

การตรวจสอบและรายงานการเงิน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การตรวจสอบและรายงานการเงิน ถูกต้องตามระเบียบบัญชีเกณฑ์คงค้ำ

3. ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 และแนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

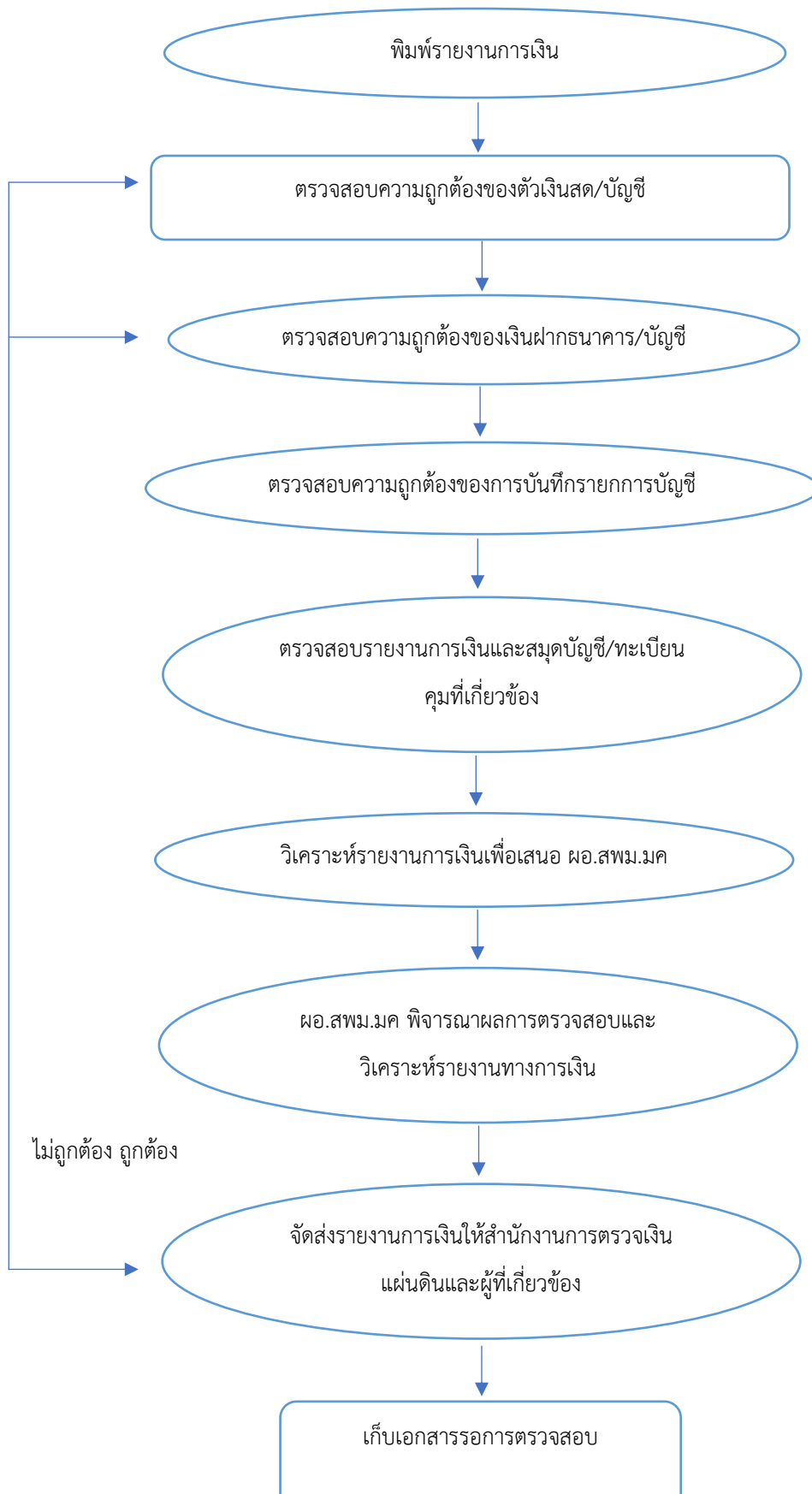
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบและรายงานการเงิน

- 4.1 พิมพ์รายงานการเงิน
- 4.2 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด/บัญชี
- 4.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร/บัญชี
- 4.4 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชี
- 4.5 ตรวจสอบรายงานการเงินและสมุดบัญชี/ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง
- 4.6 วิเคราะห์รายงานการเงินเพื่อเสนอ ผอ.สพม.มค
- 4.7 ผอ.สพม.มค พิจารณาผลการตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
- 4.8 จัดส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4.9 เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน

การตรวจสอบและรายงานการเงิน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 สมุดเงินสด
- 6.2 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- 6.3 ใบแจ้งรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)
- 6.4 สมุดคู่ฝากธนาคาร
- 6.5 งบแสดงฐานะการเงินจากระบบGFMIS
- 6.6 บันทึกรายการ

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ.2551 หมวด 4 การจ่ายเงินของส่วนราชการ

7.2 แนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน การตรวจสอบและการรายงานการเงิน		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		
มาตรฐานคุณภาพงาน : ตรวจสอบและรายงานการเงินถูกต้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง				
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอนตรวจสอบและรายงานการเงินถูกต้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง				
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พิมพ์รายงานการเงิน	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
2	ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด/บัญชี	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
3	ตรวจสอบความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร/บัญชี	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
4	ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชี	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
5	ตรวจสอบรายงานการเงินและสมุดบัญชี/ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
6	วิเคราะห์รายงานการเงินเพื่อเสนอ ผอ.สพม.มค	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
7	ผอ.สพม.มค พิจารณาผลการตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
8	จัดส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	
9	เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การปิดบัญชี

1. ชื่องาน

การปิดบัญชี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำการปิดบัญชีถูกต้องตามระเบียบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

3. ขอบเขตของงาน

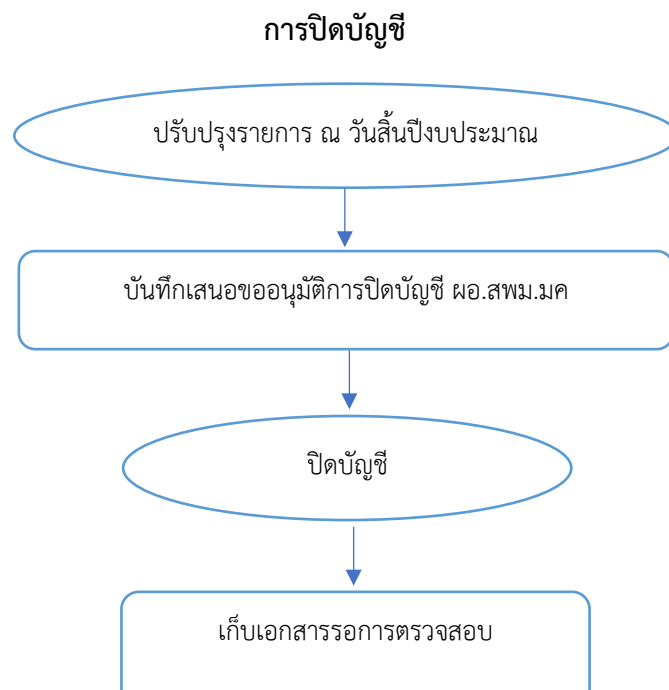
การจัดทำบัญชี ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 และแนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปิดบัญชี

- 4.1 ปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- 4.2 บันทึกเสนอขออนุมัติการปิดบัญชี ผอ.สพม.มค
- 4.3 ปิดบัญชี
- 4.4 เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 งบแสดงฐานะทางการเงิน
- 6.2 งบทดลอง
- 6.3 บันทึกข้อความ

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 แนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน การปิดบัญชี		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		
มาตรฐานคุณภาพงาน : การปิดบัญชี ถูกต้องตามเกณฑ์คงค้าง				
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอนการปิดบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง				
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	ระยะเวลาอาจ
2	บันทึกเสนอขออนุมัติการปิดบัญชี ผอ.สพม.มค	1 วัน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	เปลี่ยนแปลงได้ตาม
3	ปิดบัญชี	2 เดือน	ชนิษฐา วงศ์คำตา	ความเหมาะสมและ
4	เก็บเอกสารรอการตรวจสอบ	20 นาที	ชนิษฐา วงศ์คำตา	ปริมาณงานที่ได้รับ