



คู่มือแนวทางการบริหารความเสี่ยง ของการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

เล่ม 6

ด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger)

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหาร
การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลและรายงาน

มิถุนายน 2552

ISBN 978 - 974 - 7710 - 36 - 6

คำนำ

“คู่มือแนวทางการบริหารความเสี่ยงของการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS” จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐมีความรู้ความเข้าใจในระบบ GFMIS และสามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อม/ กระบวนการปฏิบัติงานตามระบบ ตลอดจนสามารถกำหนดกิจกรรมในการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ได้

คู่มือฯ ข้างต้นประกอบด้วย 7 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมทั่วไป

เล่มที่ 2 ด้านระบบงบประมาณ (Fund Management)

เล่มที่ 3 ด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order)

เล่มที่ 4 ด้านระบบเบิกจ่ายเงิน (Account Payable)

เล่มที่ 5 ด้านระบบรับและนำส่งเงิน (Receive Process)

เล่มที่ 6 ด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger)

เล่มที่ 7 ด้านระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset)

กรมบัญชีกลางหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฯ เล่มนี้ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานต่อไป

กรมบัญชีกลาง

มิถุนายน 2552

สารบัญ

	หน้า
1. การบันทึกรายการเกี่ยวกับเช็คตัดข้อ	2
2. การบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืน	4
3 การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง (เงินนอก – นอก)	7
4. การบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง (เงินนอก-นอก)	8
5 การปรับปรุงบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน	9
6 การบันทึกการเปลี่ยนสถานะของเงิน	9

สารบัญตัวอย่าง

	หน้า	
ตัวอย่างที่ 1	ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเช็คตัดช่อง	10
ตัวอย่างที่ 2	การระบุข้อความในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินแทนเช็คตัดช่อง	11
ตัวอย่างที่ 3	วิธีการกรอกข้อมูลการรับเช็คตัดช่องในตารางสรุปข้อมูลสำคัญ ที่ใช้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS (ตาราง RP1)	12
ตัวอย่างที่ 4	แนวปฏิบัติทางบัญชีและวิธีการตรวจสอบการบันทึกรายการเช็คตัดช่อง	13
ตัวอย่างที่ 5	วิธีตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกรายการเช็คตัดช่อง กรณีเงินฝากคลัง	15
ตัวอย่างที่ 6	การตรวจสอบสถานะการกระทบยอดบัญชีพักเงินนำส่ง กรณีนำส่งเงินแทนเช็คตัดช่อง	16
ตัวอย่างที่ 7	ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS	18
ตัวอย่างที่ 8	การตรวจสอบสถานะการกระทบยอดบัญชีพักเงินนำส่ง กรณีนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน	19
ตัวอย่างที่ 9	การตรวจสอบตัวเงินคงเหลือกับรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน	20
ตัวอย่างที่ 10	การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลที่บันทึกจากรายงานสมุดรายวันทั่วไป	23

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกระบวนการ ด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger)

กระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นกระบวนการที่รองรับข้อมูลทางบัญชีที่เกิดขึ้นจากการประมวลผลข้อมูลทางการเงินโดยอัตโนมัติ และจากการปรับปรุงรายการบัญชีผ่านไปยังระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป สามารถวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง ผลกระทบ และกิจกรรมการควบคุม จำแนกตามกระบวนการ ดังนี้

1. การบันทึกรายการเกี่ยวกับเช็คตัดช่อง
2. การบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืน
3. การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง (เงินนอก – นอก)
4. การบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง (เงินนอก – นอก)
5. การปรับปรุงบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน
6. การบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะของเงิน

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
1. การบันทึกรายการเกี่ยวกับเช็คตัดช่อง	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานไม่เข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกรายการเช็คตัดช่อง จึงมิได้บันทึกรายการเกี่ยวกับเช็คตัดช่องในระบบ GFMS</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ข้อมูลในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเช็คตัดช่อง</p> <p>ตัวอย่างที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเช็คตัดช่อง (หน้า 10)</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานไม่ทราบที่มาของเช็คที่ได้รับคืนว่าเกิดจากเช็คที่นำส่งเกิดตัดช่อง</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้มิได้บันทึกปรับปรุงรายการเช็คตัดช่อง</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบรายละเอียดในสำเนาใบเสร็จรับเงินว่าเป็นการรับเงินจากเช็คฉบับเดิมที่นำส่งเกิดตัดช่อง และระบุในตารางสรุปข้อมูลสำคัญที่ใช้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ในช่อง “รายการ” ว่ารับเช็คตัดช่อง</p> <p>ตัวอย่างที่ 2 การระบุข้อความในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินแทนเช็คตัดช่อง (หน้า 11)</p> <p>ตัวอย่างที่ 3 วิธีการออกข้อมูลการรับเช็คตัดช่องในตารางสรุปข้อมูลสำคัญที่ใช้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS (ตาราง RP1) (หน้า 12)</p>

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานไม่บันทึกรายการปรับปรุงเช็คชดช้อง (เอกสาร JN) แต่ได้บันทึกรายการรับและนำส่งเงินแทนเช็คชดช้องเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ข้อมูลทางบัญชีไม่ถูกต้อง</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาแนวปฏิบัติทางบัญชีและวิธีการตรวจสอบการบันทึกรายการเช็คชดช้อง</p> <p>ตัวอย่างที่ 4 แนวปฏิบัติทางบัญชีและวิธีการตรวจสอบการบันทึกรายการเช็คชดช้อง (หน้า 13)</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>กรณีเช็คชดช้องเกิดจากการนำส่งเงินฝากคลัง แต่หน่วยงานมิได้บันทึกปรับลดยอดเงินฝากคลัง (คำสั่งงาน ZGL_JK1) เข้าสู่ระบบ</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ข้อมูลเงินฝากคลังมียอดสูงกว่าข้อเท็จจริง</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกรายการ จากรายงานติดตามสถานะเช็คชดช้อง (คำสั่งงานZRP_R23)</p> <p>ตัวอย่างที่ 5 วิธีตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกรายการเช็คชดช้อง กรณีเงินฝากคลัง (หน้า 15)</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>เมื่อได้รับเงินสดหรือเช็คฉบับใหม่ หน่วยงานมิได้บันทึกเป็นรายการเช็คชดช้อง แต่กลับบันทึกเป็นรายการรับเงินครั้งใหม่ตามปกติ</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>-ทำให้ข้อมูลทางบัญชีมียอดรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ (ด้านเครดิต) สูงกว่าข้อเท็จจริง</p> <p>-ทำให้ ข้อมูลทางบัญชีของกรมบัญชีกลาง (ชุด 9999) มียอดบัญชีลูกหนี้เช็คชดช้อง - บุคคลภายนอก (1102050122)</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลในสำเนาใบเสร็จรับเงินว่าการรับเงินสด หรือเช็คฉบับใหม่เป็นการรับเงินเข้ามาใหม่ หรือเป็นการรับเพื่อชดใช้แทนเช็คชดช้อง</p> <p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลด้านรับ (บัญชีด้านเครดิต) กับข้อมูลเงินรับ (บัญชีเงินสดด้านเดบิต) และสำเนาใบเสร็จรับเงินในแต่ละวัน</p>

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
	<p>ค้ำด้านเดบิต</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง เมื่อนำเงินสดหรือเช็คฉบับใหม่ ส่งที่ธนาคารกรุงไทยฯ ระบุประเภทเงินที่นำส่งในใบฝากเงิน(Pay in Slip) ที่ไม่ใช่รายการเช็คตัดช่อง แต่บันทึกรายการนำส่งเงินแทนเช็คตัดช่อง (ประเภทเอกสาร R5) เข้าสู่ระบบแล้ว</p> <p>ผลกระทบ - ทำให้ข้อมูลทางบัญชีของกรมบัญชีกลาง (ชุด 9999) บัญชีลูกหนี้เช็คตัดช่อง-บุคคลภายนอก (1102050122) มียอดค้ำด้านเดบิต - ทำให้ข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานบัญชีเจ้าหน้าที่เช็คตัดช่อง-กรมบัญชีกลาง (2101020105) มียอดค้ำด้านเครดิต</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการระบุประเภทเงินนำส่ง ใน Pay in Slip ให้ถูกต้องก่อนนำส่งเงินที่ธนาคารฯ</p> <p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบรับเงิน (Deposit Receive) ที่ธนาคารฯ บันทึกกับใบฝากเงิน (Pay in Slip) ก่อนเดินทางกลับมาที่หน่วยงาน หากพบข้อผิดพลาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของธนาคารกรุงไทยฯ แก้ไขรายการให้โดยทันที</p> <p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะการกระทบยอดบัญชีฝากเงินนำส่งกรณีนำส่งเงินแทนเช็คตัดช่อง</p> <p>ตัวอย่างที่ 6 การตรวจสอบสถานะการกระทบยอดบัญชีฝากเงินนำส่งกรณีนำส่งเงินแทนเช็คตัดช่อง (หน้า 16)</p>
<p>2. การบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืน</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง หน่วยงานไม่เข้าใจเกี่ยวกับรายการเบิกเกินส่งคืน จึงบันทึกรายการในระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วน</p> <p>ผลกระทบ ทำให้ข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMIS</p> <p>ตัวอย่างที่ 7 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMIS (หน้า 18)</p>

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ GFMIS โดยระบุเลขที่เอกสารขอเบิก หรือรหัสแหล่งของเงินรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก ไม่สัมพันธ์กับเอกสารขอเบิกที่ต้องการทำการเบิกเงินส่งคืน</p> <p>ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเอกสารขอเบิกที่อ้างอิงผิด ไม่มีอยู่ในระบบ หน่วยงานจะไม่สามารถบันทึกรายการเข้าสู่ระบบได้ - กรณีมีเอกสารขอเบิกที่อ้างอิงผิด อยู่ในระบบ หน่วยงานสามารถบันทึกรายการรับและนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนเข้าสู่ระบบได้ แต่ไม่สามารถบันทึกยอดบัญชีเบิกเงินส่งคืนและค่าใช้จ่ายที่ถูกต้องเข้าสู่ระบบได้ 	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกเงินส่งคืน รั้งมัดระวัง และตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่เอกสารขอเบิก หรือรหัสแหล่งของเงินรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุข้อมูลข้างต้นให้ถูกต้องและสัมพันธ์กับเอกสารขอเบิกที่ต้องการทำการเบิกเงินส่งคืน</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>ระบุประเภทเงินที่นำส่งในใบฝากเงิน (Pay in Slip) ที่ไม่ใช่รายการเบิกเงินส่งคืน แต่ได้บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS เป็นรายการเบิกเงินส่งคืน</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>เอกสารนำส่งเงิน (ประเภท CJ) ไม่ถูกต้องทำให้ระบบไม่สามารถกระทบยอดบัญชีพักเงินนำส่งให้อัตโนมัติ</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลที่ระบุในใบฝากเงิน (Pay in Slip) ให้ถูกต้องก่อนการนำส่งเงินกรณีเบิกเงินส่งคืนเงินงบประมาณต้องระบุประเภทเงินที่นำส่งเป็นช่องที่ 3 คือ เบิกเงินส่งคืน</p> <p>กรณีเบิกเงินส่งคืนเงินนอกงบประมาณต้องระบุประเภทเงินที่นำส่งเป็นช่องที่ 2 คือ เงินฝากคลัง</p>

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการงาน	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>เจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงเทพฯ บันทึกรายการข้อมูลในระบบของธนาคารไม่ถูกต้อง ตามข้อมูลใบฝากเงิน (Pay in Slip) ของหน่วยงาน</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>เอกสารนำส่งเงิน (ประเภท CJ) ไม่ถูกต้อง ทำให้ระบบไม่สามารถกระทบยอดบัญชีพักเงินนำส่งให้อัตโนมัตได้</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบใบรับเงิน (Deposit Receive) ที่ธนาคารฯ บันทึกรายการกับใบฝากเงิน (Pay in Slip) ก่อนเดินทางกลับมาที่หน่วยงาน หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของธนาคารกรุงเทพฯ แก่ไขรายการให้โดยทันที</p> <p>- หากหน่วยงานมิได้แจ้งให้ธนาคารฯ แก่ไขภายในวันที่นำส่งเงิน ต้องแจ้งกรมบัญชีกลางปรับปรุงรายการ (CJ) ให้ถูกต้อง</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานบันทึกรายการนำส่งเงิน เบิกเกินส่งคืนโดยระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินไม่ตรงกับรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินในใบฝากเงิน (Pay in Slip)</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ข้อมูลนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนที่หน่วยงานบันทึกไม่ถูกต้อง ทำให้ระบบไม่สามารถกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่งให้อัตโนมัตได้</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบการระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินในเอกสารนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน (R6 / R7) ที่บันทึกให้ตรงกับรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินในใบฝากเงิน (Pay in Slip)</p> <p>- หากหน่วยงานบันทึกรายการเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้องให้แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดกลับรายการที่เครื่อง GFMS Terminal และบันทึกข้อมูลใหม่ที่ต้องเข้าสู่ระบบ</p>

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>เมื่อนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ แล้ว หน่วยงานบันทึกยอดบัญชี เบิกเกินส่งคืนฯ ทันทีภายในวันเดียวกัน</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>หน่วยงานไม่สามารถบันทึกยอดบัญชี เบิกเกินส่งคืนฯ เข้าสู่ระบบงานได้</p>	<p>ก่อนการบันทึกยอดบัญชี เบิกเกินส่งคืนฯ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีฝากเงินนำส่ง ว่าระบบกระทบยอดบัญชีฝากเงินนำส่ง เรียบร้อยแล้ว จึงบันทึกยอดบัญชี เบิกเกินส่งคืนฯ เข้าสู่ระบบ</p> <p>ตัวอย่างที่ 8 การตรวจสอบสถานะการกระทบยอดบัญชีฝากเงินนำส่งกรณีนำส่งเงิน เบิกเกินส่งคืน (หน้า 19)</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>กรณีเบิกเกินส่งคืนเงินกันไว้เบิก เหลือมปีที่ยังไม่หมดระยะเวลาการกันเงินฯ หน่วยงานระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบงานได้</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึกล้างรายการ เบิกเกินส่งคืน โดยระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินเฉพาะด้านเครดิตเท่านั้น (บัญชีค่าใช้จ่าย)</p>
<p>3. การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง (เงินนอก – นอก)</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน) แต่ไม่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ทุกสิ้นวัน กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงินในตู้รับกับรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ZFI_CASHBAL</p> <p>ตัวอย่างที่ 9 การตรวจสอบตัวเงินคงเหลือกับรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวัน โดยใช้คำสั่งงาน ZFI_CASHBAL (หน้า 20)</p>

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
	<p>ปัจจัยเสี่ยง หน่วยงานไม่ทราบว่า ข้อมูลที่บันทึกครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ อย่างไร</p> <p>ผลกระทบ ทำให้เกิดความไม่มั่นใจในการทำงานในขั้นตอนถัดไป</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางสรุปข้อมูลสำคัญกับผลการบันทึกข้อมูลในสมุดรายวันทั่วไปโดยใช้คำสั่งงาน ZGL_RPT001</p> <p>ตัวอย่างที่ 10 การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลที่บันทึกจากรายงานสมุดรายวันทั่วไป (หน้า 23)</p>
<p>4. การบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง (เงินนอก-นอก)</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง รายละเอียดในหลักฐานใบเสร็จรับเงินไม่เพียงพอต่อการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMIS</p> <p>ผลกระทบ ทำให้เกิดความล่าช้า</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ก่อนการบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินเข้าสู่ระบบ GFMIS</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง บันทึกข้อมูลการจ่ายเงิน จากหลักฐานประกอบเป็นเท็จ หรือไม่ถูกต้อง</p> <p>ผลกระทบ ทำให้เกิดการทุจริต</p>	<p>กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินในระบบ GFMIS โดยผู้บันทึกข้อมูลต้องตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องว่า เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ก่อนบันทึกการเข้าสู่ระบบ GFMIS</p>
	<p>ปัจจัยเสี่ยง มีหลักฐานการจ่ายเงินแต่ไม่บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMIS</p> <p>ผลกระทบ ทำให้ข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวันโดยใช้คำสั่งงาน ZFI_CASHBAL กับตัวเงินคงเหลือที่หน่วยงาน ทุกสิ้นวัน</p> <p>ใช้ตัวอย่างที่ 9 (หน้า 20)</p>

ตารางความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป		
กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม
	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานไม่ทราบว่า ข้อมูลที่บันทึกครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้เกิดความไม่มั่นใจในการทำงานในขั้นตอนถัดไป</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานสมุดรายวันทั่วไป (ZGL_RPT001) กับเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ใช้ตัวอย่างที่ 10 (หน้า 23)</p>
<p>5. การปรับปรุงบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีหลักฐานที่ต้องปรับปรุงรายการบัญชี แต่ไม่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่ต้องปรับปรุงรายการบัญชีกับสมุดรายวันทั่วไป (ZGL_RPT001) ในระบบ GFMIS</p>
<p>6. การบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะของเงิน</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีหลักฐานการเปลี่ยนแปลงสภาพของเงิน แต่ไม่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่ต้องปรับปรุงรายการบัญชีกับสมุดรายวันทั่วไป (ZGL_RPT001) ในระบบ GFMIS</p>

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม : ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

ตัวอย่างที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเช็คตัดช่อง

ก่อนที่จะบันทึกรายการเกี่ยวกับเช็คตัดช่อง จะต้องมีการบันทึกการรับและนำส่งเช็ค
ผลประโยชน์ ดังนี้

เมื่อรับเช็คผลประโยชน์จากผู้นำเงินมาชำระเป็นเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินนอก
งบประมาณ ให้บันทึกการรับเงินในระบบ GFMIS ตามปกติ จากนั้น หน่วยงานมีหน้าที่นำเช็คที่ได้รับ
ไปส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) แล้วกลับมาบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMIS ตามปกติ

การบันทึกรายการเกี่ยวกับเช็คตัดช่อง จะเกิดขึ้นเมื่อธนาคารกรุงไทยฯ คืนเช็คที่หน่วยงาน
นำส่งไปแล้วกลับคืนมาให้หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับเช็คตัดช่องคืนจากธนาคารกรุงไทยฯ โดยจะต้องเข้าไปตรวจสอบเลขที่
เอกสาร CI ที่เกิดขึ้นจากรายงานติดตามสถานะเช็คตัดช่อง

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกการ ปรับปรุงรายการบัญชีเช็คตัดช่องในระบบ GFMIS

ขั้นตอนที่ 3 ประสานงานติดต่อให้เจ้าของเช็คมารับเช็คคืนกลับไป พร้อมกับให้นำเงินสด
หรือเช็คฉบับใหม่มาชำระแทนเช็คฉบับที่ตัดช่อง

ขั้นตอนที่ 4 ออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อรับเงินแทนเช็คตัดช่อง โดยระบุวันที่ในใบเสร็จรับเงิน
ตามวันที่ที่รับเงินจริง และระบุรายละเอียดการรับเงินว่าเป็นการรับเงินแทนเช็คตัดช่องเลขที่ xxxxxx
จากนั้นหน่วยงานต้องบันทึกการ รับเงินในระบบ GFMIS เป็นการรับแทนเช็คตัดช่อง

ขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานนำเงินสด หรือเช็คฉบับใหม่ส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทยฯ อีกครั้งโดย
บันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMIS เป็นการส่งแทนเช็คตัดช่อง โดยให้ตรวจสอบความครบถ้วน
ของการบันทึกการรับและนำส่งเงินแทนเช็คตัดช่องจากรายงานติดตามสถานะเช็คตัดช่องด้วย

ตัวอย่างที่ 2 การระบุข้อความในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินแทนเช็คขาดข้อง

ระบุวันที่ในใบเสร็จรับเงินตามวันที่ที่รับเงินแทนเช็คขาดข้อง โดยระบุว่าเป็นค่า “รับเงินแทนเช็คขาดข้องเลขที่ xxxxxxx ” พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินที่ได้รับ

เลขที่ 245	เลขที่ 51
ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงิน ในราชการกรมบัญชีกลาง	
ที่ทำการ.....กรมบัญชีกลาง	
วันที่..... 20เดือน..... ตุลาคมพ.ศ. 2551	
ได้รับเงินจาก.....บริษัท อภิสัทธิ จำกัด	
เป็นค่า.....รับเงินแทนเช็คขาดข้อง เลขที่ 0010174	
จำนวน.....4,000.-.....บาท.....-.....สต	
(ตัวอักษร.....สี่พันบาทถ้วน	
ไว้เป็นหลักฐานถูกต้องแล้ว	
(ลงชื่อ).....นางสาวสุใจ ใสสะอาด.....ผู้รับเงิน	ระบุว่าเป็นค่า “รับเงินแทนเช็คขาดข้องเลขที่ xxxxxxx ”
(ตำแหน่ง).....เจ้าหน้าที่การคลัง.....	

ตัวอย่างที่ 3 วิธีกรอกข้อมูลการรับเช็คตัดช่องในตารางสรุปข้อมูลสำคัญที่ใช้บันทึกข้อมูลการรับเงิน
ในระบบ GFMIS (ตาราง RP1)

วันที่เอกสาร	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (การอ้างอิง)	รายการ (ข้อความส่วนหัว)	จำนวนเงิน	รหัสบัญชี แยกประเภท (ด้านเครดิต)	แหล่งของเงิน	รหัส รายได้	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (กรณีเงินฝากคลัง)	ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ (กรณีจัดเก็บแทน)	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMIS
20 ต.ค.51	บร. 245/51	รับเงินแทนเช็คตัดช่อง เลขที่ 0010174	4,000.00	1102050122 (ลูกหนี้เช็คตัดช่องบุคคลภายนอก)	5219000	-	-	-	1700000003 (เอกสาร RR)

เมื่อหน่วยงานได้รับเช็คตัดช่องคืนและออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว
ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลการรับเช็คตัดช่องลงในตาราง RP1 ดังนี้

- ช่อง “วันที่เอกสาร” ระบุวันที่เอกสารตามวันที่ใบเสร็จรับเงิน
- ช่อง “เลขที่ใบเสร็จรับเงิน” ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน
- ช่อง “รายการ” ระบุรายละเอียดการรับเงินว่าเป็นการรับเงินจากเช็คตัดช่อง
เลขที่ xxxxxx
- ช่อง “จำนวนเงิน” ระบุจำนวนเงินในเช็คตัดช่อง
- ช่อง “รหัสบัญชีแยกประเภท (ด้านเครดิต)” ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เช็คตัดช่อง
บุคคลภายนอก
- ช่อง “แหล่งของเงิน”
กรณีเงินรายได้แผ่นดิน ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY19000
กรณีเงินนอกงบประมาณ ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY26000
- ช่อง “เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS” กรอกเมื่อได้บันทึกรายการรับเงินแทนเช็คตัดช่อง
(ประเภทเอกสาร RR) เข้าสู่ระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่างที่ 4 แนวปฏิบัติทางบัญชีและวิธีการตรวจสอบการบันทึกรายการเช็คตัดข้อ

ก. รายการบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบบัญชีของกรมบัญชีกลาง

เมื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS ระบบจะบันทึกการอัตโนมัติเป็นรายการเช็คตัดข้อในระบบบัญชีของกรมบัญชีกลาง (9999) ประเภทเอกสาร CI ซึ่งสถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ โดยระบบจะบันทึกการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เช็คตัดข้อ-หน่วยงานภาครัฐ XX

เครดิต เงินฝากกรมบัญชีกลาง / คลังจังหวัด XX

ซึ่งรายการบัญชีข้างต้นยอดเดบิต จะมียอดค้างไว้ กระทั่งเมื่อหน่วยงานนำเงินส่งชดใช้รายการเช็คตัดข้อในขั้นตอนที่ 5 (ประเภทเอกสาร CJ) โดยระบบจะบันทึกการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต เงินฝากกรมบัญชีกลาง / คลังจังหวัด XX

เครดิต ลูกหนี้เช็คตัดข้อ-หน่วยงานภาครัฐ XX

ข. ขั้นตอนการปฏิบัติและรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบบัญชีของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อรับเช็คตัดข้อคืนจากธนาคารกรุงไทยฯ หน่วยงานต้องตรวจสอบเลขที่เอกสาร CI ที่เกิดขึ้นจากรายงานติดตามสถานะเช็คตัดข้อ โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R23 เพื่อใช้อ้างอิงในการบันทึกการเช็คตัดข้อ

“ช่องการอ้างอิง” ให้ระบุการอ้างอิงจำนวน 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+9999

(Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ. ที่เกิดเช็คตัดข้อ X คือ เลขที่เอกสาร CI)

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกการปรับปรุงรายการบัญชีเช็คตัดข้อในระบบ GFMS

ด้วยประเภทเอกสาร JN ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เช็คตัดข้อ-บุคคลภายนอก XX

เครดิต เจ้าหนี้เช็คตัดข้อ-กรมบัญชีกลาง XX

- กรณีเช็คตัดข้อ เป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้ปรับลดยอดเงินฝากคลังประเภทเอกสาร เป็น JK ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ที่กรมบัญชีกลาง-9999) XX

เครดิต เงินฝากคลัง XX

ขั้นตอนที่ 3 ประสานงานติดต่อให้เจ้าของเช็คมารับเช็คคืนกลับไป พร้อมกับให้นำเงินสดหรือเช็คฉบับใหม่มาชำระแทนเช็คฉบับที่ตัดข้อ

ขั้นตอนที่ 4 ออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อรับเงินแทนเช็คตัดข้อ แล้วบันทึกการในระบบ GFMS ด้วยประเภทเอกสาร RR ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ XX

เครดิต ลูกหนี้เช็คตัดข้อ – บุคคลภายนอก XX

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อหน่วยงานนำเงินสด หรือเช็คฉบับใหม่ส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) อีกครั้งโดยเลือกประเภทเงินนำส่งเป็น “ส่งแทนเช็คขัดข้อง”

- 1) ระบบจะบันทึกรายการนำส่งประเภทเอกสาร CJ ให้อัตโนมัติ ดังนี้
 - เดบิต เจ้าหนี้เช็คขัดข้อง – กรมบัญชีกลาง XX
 - เครดิต พักเงินนำส่ง XX
- 2) จากนั้น หน่วยงานต้องบันทึกรายการนำส่งเช็คขัดข้อง ด้วยประเภทเอกสาร R5 ดังนี้
 - เดบิต พักเงินนำส่ง XX
 - เครดิต เงินสดในมือ XX
 - กรณีที่เช็คขัดข้องเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้ปรับเพิ่มยอดเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RU ดังนี้
 - เดบิต เงินฝากคลัง XX
 - เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (ที่กรมบัญชีกลาง-9999) XX
- 3) ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกและนำส่งเงินแทนเช็คขัดข้อง จากรายงานติดตามสถานะเช็คขัดข้องที่เรียกจากคำสั่งงาน ZRP_R23

ค. วิธีการตรวจสอบการปรับปรุงเช็คขัดข้อง (ประเภทเอกสาร JN)

รายงานติดตามสถานะเช็คขัดข้อง

วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร CI	จำนวนเงิน	เลขที่เอกสาร JN	จำนวนเงินในบงฯ	จำนวนเงินนอกบงฯ	เลขที่เอกสาร JK	จำนวนเงินนอกบงฯ	เลขที่เอกสาร RR	จำนวนเงินในบงฯ	จำนวนเงินนอกบงฯ	เลขที่เอกสาร R5	จำนวนเงินในบงฯ	จำนวนเงินนอกบงฯ
15.10.2008	2300000003	4,000.00	100000026	4,000.00	0.00			1700000003	4,000.00	0.00	1200000010	4,000.00	0.00
21.10.2008	2300000024	1,000.00						1700000026	1,000.00	0.00	1200000067	1,000.00	0.00
01.11.2008	2300000058	1,200.00	100000063	0.00	1,200.00			1700000039	0.00	1,200.00	1200000165	0.00	1,200.00
01.12.2008	2300000087	1,500.00											

ไม่ปรากฏเลขที่ 1xxxxxxx และจำนวนเงิน

วันที่ผ่านรายการ 21.10.2008 เอกสาร CI เลขที่ 2300000024 จำนวนเงิน 1,000.00 บาท ในช่อง “เลขที่เอกสาร JN” ไม่ปรากฏเลขที่เอกสาร 01xxxxxxx

แต่ช่อง “เลขที่เอกสาร RR” และ “เลขที่เอกสาร R5” ปรากฏเลขที่เอกสารและจำนวนเงิน (ในช่องจำนวนในบงฯ) แล้ว

แสดงว่าหน่วยงานบันทึกรายการรับเงินแทนเช็คขัดข้อง (ประเภทเอกสาร RR) และบันทึกรายการนำส่งเงินแทนเช็คขัดข้อง (ประเภทเอกสาร R5) เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึก รายการปรับปรุงเช็คขัดข้อง (ประเภทเอกสาร JN) ตามขั้นตอนที่ 2 เข้าระบบ

นอกจากนี้ หน่วยงานยังสามารถตรวจสอบการไม่บันทึกข้อมูลได้จากบททดลอง โดยจะพบว่า “บัญชีเจ้าหนี้เช็คขัดข้อง- กรมบัญชีกลาง (2101020105)” จะมียอดค้างด้านเดบิต

ตัวอย่างที่ 5 วิธีตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกรายการเช็คตัดช่อง กรณีเงินฝากคลัง

เมื่อหน่วยงานได้รับเช็คตัดช่องที่เกิดจากการนำส่งเงินฝากคลังและบันทึกรายการปรับปรุงเช็คตัดช่องเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานต้องบันทึกรายการปรับลดยอดเงินฝากคลัง (ประเภทเอกสาร JK) ด้วยการตรวจสอบว่าบันทึกรายการปรับลดยอดเงินฝากคลังเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบจากรายงานติดตามสถานะเช็คตัดช่อง ที่เรียกจากคำสั่งงาน ZRP_R23 โดยดูจากเลขที่เอกสาร CI ดังนี้

วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร CI	จำนวนเงิน	เลขที่เอกสาร JN	จำนวนเงิน ในบง	จำนวนเงิน นอกบง	เลขที่เอกสาร JK	จำนวนเงิน นอกบง	เลขที่เอกสาร RR	จำนวนเงิน ในบง	จำนวนเงิน นอกบง	เลขที่เอกสาร R5	จำนวนเงิน ในบง	จำนวนเงิน นอกบง	เลขที่เอกสาร RU	จำนวนเงิน นอกบง
15.10.2008	2300000003	4,000.00	100000026	4,000.00	0.00			1700000003	4,000.00	0.00	120000010	4,000.00	0.00		
21.10.2008	2300000024	1,000.00						1700000026	1,000.00	0.00	120000067	1,000.00	0.00		
01.11.2008	2300000058	1,200.00	100000063	0.00	1,200.00			1700000039	0.00	1,200.00	120000165	0.00	1,200.00	1600000089	1,200.00
01.12.2008	2300000087	1,500.00													

ไม่ปรากฏเลขที่ 1xxxxxxx และจำนวนเงิน

จากรายงานติดตามสถานะเช็คตัดช่อง วันที่ผ่านรายการ 01.11.2008 เอกสาร CI เลขที่ 2300000058 จำนวนเงิน 1,200.00 บาท ในช่อง “เลขที่เอกสาร JN” ปรากฏเลขที่เอกสาร 100000063 และจำนวนเงิน 1,200.00 บาท (ในช่องจำนวนนอกบง) โดยช่อง “เลขที่เอกสาร JK” ไม่ปรากฏเลขที่เอกสาร 01xxxxxxx

แต่ช่อง “เลขที่เอกสาร RR” “เลขที่เอกสาร R5” และ “เลขที่เอกสาร RU” ปรากฏเลขที่เอกสารและจำนวนเงิน (ในช่องจำนวนนอกบง) แล้ว แสดงว่าหน่วยงานบันทึกรายการปรับปรุงเช็คตัดช่องกรณีเงินฝากคลัง พร้อมทั้งบันทึกรายการรับเงินแทนเช็คตัดช่อง (ประเภทเอกสาร RR) รายการนำส่งเงินแทนเช็คตัดช่อง (ประเภทเอกสาร R5) และรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง กรณีเช็คตัดช่อง (ประเภทเอกสาร RU) เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังตามขั้นตอนที่ 2 เข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างที่ 6 การตรวจสอบสถานะการกระทบยอดบัญชีพักเงินนำส่ง กรณีนำส่งเงินแทนเช็คตัดข้อ

- เมื่อหน่วยงานนำส่งเงินแทนเช็คตัดข้อ ในใบฝากเงิน (Pay in Slip) ให้เลือกประเภทเงินที่นำส่งช่องที่ 4 คือ ส่งแทนเช็คตัดข้อ เมื่อธนาคารฯ ส่ง Bank Statement เข้าระบบ GFMS ระบบจะบันทึกรายการนำส่งเงิน ประเภทเอกสาร CJ ซึ่งระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY93000 พร้อมทั้งบันทึกบัญชีอัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต เจ้าหนี้เช็คตัดข้อ-กรมบัญชีกลาง (2101020105) XX

เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112) XX

- เมื่อหน่วยงานบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินแทนเช็คตัดข้อ (R5) ระบบจะบันทึกการบัญชีให้ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง XX

เครดิต เงินสดในมือ XX

- เมื่อสิ้นวันระบบจะกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารนำส่งเงินแทนเช็คตัดข้อประเภท R5 กับเอกสาร CJ ให้โดยอัตโนมัติ ดังนี้

St	เลขเอกสาร	ปร	วันคิดค่า	การกำหนด	บัญชีอ้างอิง 3	แหล่งขอ	Amt in loc.cur.	PK	Clrng doc
	1200003876	R5	26032008	0800300004	0239026000005834	5119000	31,785.96	40	240000051
	2000001006	CJ	26032008	0800300004	0239026000005834	5193000	31,785.96-	50	240000051
					0239026000005834		0.00		

จาก St (สถานะเอกสาร) ปุ่มสีเขียว และที่ช่อง Clearing Doc. (เอกสารหักล้าง ปรากฏเลขที่เอกสารหักล้างเลขที่ 2400000051 แสดงว่า ระบบได้กระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารประเภท R5 กับเอกสารประเภท CJ ให้เรียบร้อยแล้ว

กรณีระบุประเภทเงินที่นำส่งในใบฝากเงิน (Pay in Slip) ไม่ถูกต้อง แต่วันที่รายการนำส่งเงินแทนเช็คขีดช่องเข้าสู่ระบบถูกต้องแล้ว เมื่อตรวจสอบบัญชีฝากเงินนำส่ง พบว่าระบบจะไม่สามารถกระทบยอดหักล้างบัญชีฝากเงินนำส่ง (1101010112) แสดงรายการดังนี้

St	เลขเอกสาร	ปร	วันคิดค่า	การสำหแด	ค้ช้การอ้งอ้ง 3	แหล่งของ	Amt in loc.cur.	PK	Clrng do
	1200023613	R5	22072008	1300800040	2131110700000113	5119000	50,000.00	40	
	2000010112	CJ	22072008	1300800040	2131110700000113	5119000	50,000.00-	50	
*					2131110700000113		0.00		

จาก St (สถานะเอกสาร) ปุ่มสีแดง และที่ช่อง Clearing Doc. (เอกสารหักล้าง) ไม่ปรากฏเลขที่เอกสารหักล้างเลขที่ 24xxxxxxx แสดงว่าระบบไม่กระทบยอดหักล้างบัญชีฝากเงินนำส่งให้ เนื่องจากหน่วยงานระบุประเภทเงินที่นำส่งผิดเป็น ช่อง 1 รายได้แผ่นดิน (ทราบจากแหล่งของเงินในเอกสาร CJ เป็น YY19000)

ตัวอย่างที่ 7 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS

เงินเบิกเกินส่งคืน หมายถึง เงินที่หน่วยงานเคยตั้งเบิกเงินในงบประมาณนั้น แต่ไม่ได้ใช้ หรือใช้ไม่หมด หรือได้รับเงินที่จ่ายไปแล้วคืนกลับมา แล้วส่งคืนคลังภายในปีงบประมาณเดียวกัน หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี หรือขยายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ก่อนที่จะบันทึกรายการเกี่ยวกับเบิกเกินส่งคืน จะต้องมีการบันทึกการเบิกเงิน ดังนี้

- ตั้งเบิกเงินงบประมาณ โดยระบุบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่าย/พัสดุภัณฑ์หรือลูกหนี้ แล้วแต่กรณี
- รับเงินจากคลัง โดยระบบจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิให้โดยอัตโนมัติ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน (Vendor A,V) จะต้องมีการบันทึกการขอจ่ายให้เรียบร้อยด้วย

กรณีเงินที่เบิกมาแล้วไม่ได้ใช้ หรือใช้ไม่หมด ต้องส่งคืนคลังเป็นเบิกเกินส่งคืน 4 ขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน (BD4) โดยระบุบัญชีแยกประเภทด้านเครดิต เป็นบัญชีเบิกเกินส่งคืน (2116010104)

ขั้นตอนที่ 2 นำเงินที่ได้รับคืนส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทยฯ (CJ)

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนของหน่วยงาน (R6 ,R7)

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกลดยอดบัญชีเบิกเกินส่งคืนและบัญชีค่าใช้จ่าย (BE) หลังจากจากระบบกระทบยอดข้อมูลการนำส่งเงินในขั้นตอนที่ 2 กับข้อมูลที่หน่วยงานบันทึกในขั้นตอนที่ 3

ตัวอย่างที่ 8 การตรวจสอบสถานะการกระทบยอดบัญชีพักเงินนำส่ง กรณีนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

- เมื่อหน่วยงานจะนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ให้ระบุประเภทเงินที่นำส่งในใบฝากเงิน (Pay in Slip) เป็นช่องที่ 3 คือ เบิกเกินส่งคืน

- เมื่อธนาคารส่ง Bank Statement เข้าระบบ GFMS ระบบจะบันทึกรายการนำส่งเงินประเภทเอกสาร CJ ซึ่งระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY92000 พร้อมทั้งบันทึกบัญชีอัตโนมัติให้หน่วยงานผู้นำส่งเงิน ดังนี้

เดบิต หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112) XX

เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112) XX

- เมื่อหน่วยงานบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน (ประเภทเอกสาร R6) เข้าระบบ ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง XX

เครดิต เงินสดในมือ XX

- เมื่อสิ้นวันระบบจะกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ ประเภท R6 กับเอกสารประเภท CJ ให้อัตโนมัติ

กรณีที่หน่วยงานระบุข้อมูลประเภทเงินที่นำส่งในใบฝากเงิน (Pay in Slip) เป็นช่องที่ 3 คือ เบิกเกินส่งคืน และบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณเข้าสู่ระบบครบถ้วน ถูกต้อง เมื่อตรวจสอบบัญชีพักเงินนำส่ง พบว่า ระบบกระทบยอดหักล้างบัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) ในเอกสารนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินในงบประมาณ ประเภท R6 กับเอกสารประเภท CJ ให้แล้ว

หน่วยงานสามารถทราบจากสถานะเอกสาร เป็นรายการหักล้าง (ปุ่มสีเขียว) และที่ช่อง “เอกสารหักล้าง” (Clearing Doc.) ปรากฏเลขที่เอกสารหักล้าง 24xxxxxxx

St	เลขเอกสาร	ปร	วันตัดค่า	การกำหนด	บัญชีอ้างอิง 3	แหล่งขอ	Amt in loc.cur.	PK	Clrng doc
	1200061215	R6	02092008	1500300045	7742309500014674	5111500	2,500.00	40	240002264
	2000019457	CJ	02092008	1500300045	7742309500014674	5192000	2,500.00-	50	240002264
					7742309500014674		0.00		
	1200023932	R7	05082008	1500300028	7752236700000764	5126000	17,760.00	40	240001985
	2000016306	CJ	05082008	1500300028	7752236700000764	5191000	17,760.00-	50	240001985
					7752236700000764		0.00		
	1300026002	R2	29072008	1500300028	7752236700000863	5126000	21,387.00	40	240000983
	2000016307	CJ	05082008	1500300028	7752236700000863	5191000	21,387.00-	50	240000983
					7752236700000863		0.00		

ระบบกระทบยอดหักล้าง
บัญชีพักเงินนำส่งเรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่างที่ 9 การตรวจสอบตัวเงินคงเหลือกับรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน

หน่วยงานกรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือในตู้നിรัภัยกับรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน ซึ่งเรียกจากคำสั่งงาน ZFI_CASHBAL ดังนี้

รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน								
วันที่	17.03.2009							
ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง							
หน่วยเบิกจ่าย	300400004 สล.							
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แหล่งของเงิน						ยอดคงเหลือ
		เงินในงบ		เงินนอกงบ		เงินนอกงบ TR1		
		ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	
	ยอดคงเหลือยกมาต้นงวด							13,746.67
	ระบบจัดเก็บและส่ง							
1101010101	เงินสดในมือ	2,808.00	12,950.00-	0.00	0.00	78,237.75	0.00	68,095.75
	ระบบเบิกจ่าย							
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,995.50-	75,995.50-
	ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด							5,846.92

จากรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวันข้างต้น แสดงยอดเงินคงเหลือประจำวันของกรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม (หน่วยเบิกจ่าย 0300400004) ณ วันที่ 17 มีนาคม 2552 มีเงินสดคงเหลือยกมาจำนวน 13,746.67 บาท

ในวันดังกล่าวมีการรับเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 2,808.00 บาท นำส่งเงินรายได้แผ่นดินจำนวน 12,950.00 บาท รับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องฝากคลัง (เงินนอกนอก) จำนวน 78,237.75 บาท และจ่ายเงินนอกนอก จำนวน 75,995.50 บาท

ดังนั้น ทำให้มีเงินสดคงเหลือยกไปจำนวน 5,846.92 บาท

ยอดเงินสดในตู้നിรัภัย ณ สิ้นวัน ต้องเท่ากับ 5,846.92 บาท (หากหน่วยงานบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน)

กรณีที่ต้องการตรวจสอบการบันทึกรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง

ให้ Double Click ที่จำนวนเงิน 78,237.75 บาท ในช่อง “เงินนอกงบ TR1” ยอดเดบิต ซึ่ง จะปรากฏรายละเอียดประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร แหล่งของเงินที่บันทึกรับเงินนอกงบประมาณ ที่ไม่ต้องฝากคลัง ดังนี้

รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน

รหัสบัญชี 1101010101 เงินสดในมือ

ปก.	เลขที่	แหล่งเงิน	PK	จำนวนเงิน
RE	1800000604	5231000	40	3,910.00
RE	1800000605	5231000	40	375.00
RE	1800005405		40	6,506.50
RE	1800006004		40	388.41
RE	1800010402	5231000	40	12.84
RE	1800011301	5231000	40	59,000.00
RE	1800011302	5231000	40	1,045.00
RE	1800011303	5231000	40	7,000.00
รวม Dr				78,237.75
รวมทั้งหมด				78,237.75

เมื่อ Double Click เลขที่เอกสาร 1800011301 ระบบจะ Drill down ไปที่เอกสารตั้งต้น ซึ่งจะปรากฏรายละเอียดของรายการที่เคยบันทึกไว้ ดังนี้

ภาพรวมของเอกสาร - แสดง

ปก.เอกฯ : RE (รับรายได้นอกTR1ต้นแอ) เอกสารปกติ

เลขเอกสาร	1800011301	รหัสบริษัท	0304	ปีบัญชี	2009
ว/ทเอกสาร	17.03.2009	วันผ่านรายการ	17.03.2009	งวด	06
เอก.อิง	20093600007219				
สง.ในเอกสาร	THB				
Doc.head.text	เบิกเงินทุนโท P52-0438				

รท.	PK	บัญชี	ข้อความแบบสั้นทางบ/ช	จำนวนเงิน	ศ.ต้นทุน	แหล่งของ	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก
1	40	1101010101	เงินสดในมือ	59,000.00	300400004	5231000	03004	P1000
2	50	2111020199	เงินรับฝากอื่น	59,000.00-	300400004	5231000	03004	P1000

ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่บันทึกกับใบเสร็จรับเงินได้

กรณีที่ต้องการตรวจสอบการบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง

รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน

วันที่ 17.03.2009
ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
หน่วยเบิกจ่าย 300400004 สล.

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แหล่งของเงิน						ยอดคงเหลือ
		เงินในงบ		เงินนอกงบ		เงินนอกงบ TR1		
		ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	
	ยอดคงเหลือยกมาต้นงวด							13,746.67
	ระบบจัดเก็บแล้วส่ง							
1101010101	เงินสดในมือ	2,808.00	12,950.00-	0.00	0.00	78,237.75		
	ระบบเบิกจ่าย							
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,995.50-	75,995.50-
	ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด							5,846.92

ให้ Double Click ที่จำนวนเงิน 75,995.50 บาท ในช่อง “เงินนอกงบ TR1” ยอดเครดิต ซึ่งจะปรากฏ รายละเอียดประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร แหล่งของเงินที่บันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องฝากคลัง ดังนี้

รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน

รหัสบัญชี	1101010101	เงินสดในมือ	
ปก.	เลขที่	แหล่งเงิน	PK จำนวนเงิน
PP	4700006519	5231000	50 59,000.00-
PP	4700009119	5231000	50 2,444.00-
PP	4700011028	5231000	50 1,045.00-
PP	4700021613	5231000	50 6,506.50-
PP	4700029521	5231000	50 7,000.00-
	รวม Cr		75,995.50-
	รวมทั้งหมด		75,995.50-

เมื่อ Double Click เลขที่เอกสาร 4700006519 ระบบจะ Drill down ไปที่เอกสารตั้งต้น ซึ่งจะปรากฏรายละเอียดของรายการที่เคยบันทึกไว้ ดังนี้

ปก.เอกสาร	PP (จ่ายเงินไม่มีเจ้าน)	เอกสารปกติ
เลขเอกสาร	4700006519	รหัสบริษัท 0304 ปีบัญชี 2009
ว/ทเอกสาร	17.03.2009	วันผ่านรายการ 17.03.2009 งวด 06
เอก.อิง	20093600007219	
สง.ในเอกสาร	THB	
Doc.head.text	เบิกเงินทุนโท P52-0438	

รท.	PK	บัญชี	ข้อความแบบสั้นทางบ/ช	จำนวนเงิน	ศ.ต้นทุน	แหล่งของ	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก
1	40	2111020199	เงินรับฝากอื่น	59,000.00	300400004	5231000	03004	P1000
2	50	1101010101	เงินสดในมือ	59,000.00-	300400004	5231000	03004	P1000

ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่บันทึกกับหลักฐานการจ่ายได้

ตัวอย่างที่ 10 การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลที่บันทึกจากรายงานสมุดรายวันทั่วไป

กรณีที่หน่วยงานบันทึกรายการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องฝากคลังเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่ทราบว่าบันทึกรายละเอียดของข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ ให้ตรวจสอบจากรายงานสมุดรายวันทั่วไปที่เรียกจากคำสั่งงาน ZGL_RPT001 โดยระบุรหัสหน่วยงาน ปีบัญชี วันที่ผ่านรายการ หน่วยเบิกจ่าย และประเภทเอกสารที่ต้องการเรียกรายงาน และในช่อง “เลขที่อ้างอิง” ให้ระบุเลขอ้างอิงที่หน่วยงานบันทึกไว้ในเอกสารแล้วกดปุ่มประมวลผล

สมุดรายวันเอกสาร

รหัสบริษัท: 0304 ถึง: []

เลขที่เอกสาร: [] ถึง: []

ปีบัญชี: 2009 ถึง: []

ตัวเลือกทั่วไป

วันที่ผ่านรายการ: 17.03.2009 ถึง: []

เลขที่อ้างอิง: 20093600007219 ถึง: []

ตัวเลือกทั่วไป

รหัสจังหวัด: [] ถึง: []

บัญชีแยกประเภททั่วไป: [] ถึง: []

หน่วยเบิกจ่าย: 300400004 ถึง: []

ประเภทเอกสาร: REI ถึง: []

การควบคุมผลลัพธ์

รายงานสรุปเท่านั้น

บรรทัดรายการเท่านั้น

สมุดรายวันเอกสาร 17.03.2009- 17.03.2009 เวลา 08:12:22 วันที่ 23.04.2009

ZGL_RPT001/SAPOSS2 หน้า

CPUDte	เลขเอกสาร	PstDte	DocDte	DT	เลขที่อ้างอิง	ข้อความส่วนหัวเอกสาร	Rev. doc.
ชื่อบัญชี	Lit	A	เลข/ย	จา	PK	ประเภท Tx	จำนวนเงินใน FC
เอกสารหักล้าง	หน่วยเบิกจ่าย	จำนวนบัญชี	บัญชีต้น	บัญชีปลาย	บัญชีโอน	BANK BOOK	คำกำหนด
00001	080409	1800011301	170309	170309	RE	20093600007219	บันทึกหมุนหนี้ P52-0438
ต้นสัดใบมือ	001	S	1101010101	1000	40		59,000.00 THB
			P52-0438	บันทึกเลข	300400004	03004	5231000
			300400004				P1000
			0300400004				59,000.00
ต้นรับฝากเงิน	002	S	2111020199	1000	50		59,000.00- THB
			P52-0438	บันทึกเลข	300400004	03004	5231000
			300400004				P1000
							59,000.00
00002	080409	4700006518	170309	170309	PM	20093600007219	บันทึกหมุนหนี้ P52-0438
ต้นฝากธนาคาร-นอกงบ	001	S	1101020604	1000	50		59,000.00- THB
			P52-0438	บันทึกเลข	300400005	03004	5226000
			300400004				P1000
							4700006518
ส่ง เอกสารหักหนี้	002	K	A030400004	1000	25	2102040102	59,000.00 THB
พหุคูณ 6							59,000.00
10400 คุรุเทพ ฯ			P52-0438	บันทึกเลข	300400005	03004	5226000
			300400004				P1000
							4700006518
00003	080409	4700006519	170309	170309	PP	20093600007219	บันทึกหมุนหนี้ P52-0438
ต้นรับฝากเงิน	001	S	2111020199	1000	40		59,000.00 THB
			P52-0438	จ่ายหมุน	300400004	03004	5231000
			300400004				P1000
							59,000.00
ต้นสัดใบมือ	002	S	1101010101	1000	50		59,000.00- THB
			P52-0438	จ่ายหมุน	300400004	03004	5231000
			300400004				P1000
							59,000.00
							0300400004
17.03.09							177,000.00
							177,000.00

จากตัวอย่างรายงานสมุดรายวันทั่วไป รายการที่00002 ข้างต้น แสดงว่า กรมบัญชีกลาง (หน่วยงาน 0304) สำนักงานเลขานุการกรม (หน่วยเบิกจ่าย 0300400004) ได้รับเงินจากเอกสารขอเบิกเงินฝากคลังเลขที่ 3600007219 และบันทึกเอกสารขอจ่าย (ประเภทเอกสาร PM) เลขที่ 4700006518 วันที่ผ่านรายการและวันที่เอกสาร 17.03.2009 จำนวนเงิน 59,000.- บาท

กรณีต้องการตรวจสอบรายละเอียดของการบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง

ให้ตรวจสอบกับประเภทเอกสาร RE จากตัวอย่าง คือ รายการที่ 00001 ซึ่งแสดงว่า หน่วยงานบันทึกการรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง ประเภทเอกสาร RE เลขที่เอกสาร 1800011301 วันที่ผ่านรายการและวันที่เอกสาร 17.03.2009 อ้างอิงเอกสารขอเบิกเลขที่ 3600007219 โดยบันทึกการเดบิตเงินสด (1101010101) และเครดิตเงินรับฝากอื่น (2111020199) จำนวนเงิน 59,000.- บาท แหล่งของเงิน 5231000 (เงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง)

กรณีต้องการตรวจสอบรายละเอียดของการบันทึกการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง

ให้ตรวจสอบกับประเภทเอกสาร PP จากตัวอย่าง คือ รายการที่ 00003 ซึ่งแสดงว่า หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง ประเภทเอกสาร PP เลขที่เอกสาร 4700006519 วันที่ผ่านรายการและวันที่เอกสาร 17.03.2009 อ้างอิงเอกสารขอเบิกเลขที่ 3600007219 โดยบันทึกการเดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199) และเครดิต เงินสด (1101010101) จำนวนเงิน 59,000.- บาท แหล่งของเงิน 5231000 (เงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง)

เมื่อเลื่อนไปด้านล่างของหน้าจะปรากฏรายการบัญชีที่เกิดขึ้นจากเอกสารที่เรียกรายงาน ดังนี้

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชีประเภท	เดบิต	เครดิต	ยอดสุทธิ
1101010101	เงินสดในมือ	59,000.00	59,000.00-	
1101020604	เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)		59,000.00-	59,000.00-
2102040102	เงินฝากหักจ่าย	59,000.00		59,000.00
2111020199	เงินรับฝากอื่น	59,000.00	59,000.00-	
	รวมจำนวนเงิน	177,000.00	177,000.00-	

