



บทที่ 3

ระบบบัญชีของ เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ที่ใช้ในปัจจุบัน

เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ในปัจจุบันดำเนินการโดยสถานีประมงน้ำจืดและสถานีประมงน้ำกร่อย จำนวน 24 สถานี โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน คือ ผลิตพันธุ์สัตว์น้ำออกจำหน่ายแก่ราษฎร ผู้เขียนได้ออกเก็บข้อมูลวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานในค้ำต่าง ๆ พร้อมทั้งวิธีการบันทึกการบัญชีโดยวิธีสุ่มตัวอย่างจากสถานีประมงบางแห่ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กองประมงน้ำจืด และกองประมงน้ำกร่อย กรมประมง พอจะสรุปลักษณะของวิธีการบันทึกการบัญชีที่สถานีประมงถือปฏิบัติอยู่ดังต่อไปนี้

1. ใช้ระบบบัญชีคู่ หลักเงินสด
2. เป็นระบบบัญชีอีกชุดหนึ่ง ซึ่งแยกต่างหากจากระบบบัญชีส่วนราชการ ชำคการควบคุมภายใน พร้อมทั้งไม่มีการบันทึกและควบคุมพัสดุคงเหลือเพื่อใช้ประโยชน์ในการคำนวณต้นทุน
3. ไม่มีคู่มือระบบบัญชี ที่จะให้สถานีประมงถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
4. การบันทึกการบัญชี มุ่งที่จะควบคุมการรับ-จ่ายเงินมากกว่าที่จะแสดงฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงานแต่ละประการใด

สาขางานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบันทึกการบัญชีของ เงินทุนหมุนเวียน

เนื่องจากการดำเนินงานของ เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ส่วนใหญ่จะอยู่ในส่วนภูมิภาค ซึ่งการเบิกจ่ายจะต้อง เบิกผ่านสำนักงานคลังจังหวัด โดยวิธีการโอนขยายมิล ฉะนั้นสาขางานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบันทึกการบัญชีของ เงินทุนหมุนเวียนนี้ มีดังนี้

1. สถานีประมงค้ำต่าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนราชการในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ที่รับโอนขยายมิลจากส่วนกลางไปเบิก-จ่ายสำหรับงานของ เงินทุนหมุนเวียนฯ และจัดทำรายงานการเงิน คืองบรับ-จ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน พร้อมทั้งส่ง เอกสารหลักฐานค้ำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เงินทุนหมุนเวียนฯ เข้าส่วนกลาง คือ กองคลัง กรมประมง เพื่อรวบรวมดำเนินการต่อไป

2. กองคลัง กรมประมง ซึ่งเป็นส่วนราชการในส่วนกลาง เป็นหน่วยที่ควบคุมรับผิดชอบเงินทุนหมุนเวียนฯ และมีหน้าที่ในการจัดทำรายงาน คือ งบการเงินเสนอกระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ดังนั้น ระบบบัญชีที่ถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันจึงแยกออกเป็น 2 ส่วน ตามสายงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานและการบันทึกรายการบัญชี

ตอนที่ 1

ระบบบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯของสถานีประมงต่าง ๆ

การบันทึกรายการบัญชีของสถานีประมงต่าง ๆ จัดทำตามหลักบัญชีคู่ หลักเงินสด โดยนำเอกสารต่าง ๆ มาบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น และผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป และรวบรวมยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด จากบัญชีต่าง ๆ มาจัดทำรายงานการเงิน

วิธีปฏิบัติและการบันทึกข้อมูลทางด้านการบัญชี

ก. การรับเงินทุนหมุนเวียน

เมื่อสถานีประมงได้รับจัดสรรเงินทุนหมุนเวียนฯ และได้รับแจ้งการโอนชายบิลเข้าบัญชีเงินฝาก ณ สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว จะต้องวางฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณ (รูปที่ 4) (แบบ 43) เบิกหักดลัส่งเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯที่สำนักงานคลังจังหวัด และนำคู่ฉบับฎีกาเงินนอกงบประมาณมาเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการโดย

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง

+++

เครดิต บัญชีเงินทุน

+++

บันทึกในทะเบียนคุมงบประมาณ (รูปที่ 5) แยกตามหมวดรายจ่ายที่ได้รับ

ข. การจัดเก็บรายได้

1. เมื่องานอำนวยความสะดวกได้รับใบสั่งจอง (รูปที่ 6.) จากผู้ซื้อ (ใช้ในกรณีที่เป็นปลากะพงขาวเท่านั้น ส่วนพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ไม่มีแบบฟอร์มมาตรฐาน) จะส่งให้งานผลิต

ฎีกาเงินนอกงบประมาณ

คำขอเบิก			
ส่วนราชการ	รหัสหน่วยงาน		ที่พิมพ์
ชื่อบัญชีเงินนอกงบประมาณ	รหัสบัญชีย่อย		ที่โอนเงิน
จังหวัด	รหัสเขตท้องที่		วันที่คิดรับ
ข้าพเจ้าขอเบิกเงินนอกงบประมาณจากบัญชีที่ระบุข้างต้น และขอรับรองว่าการเบิกเงินเป็นการถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการแล้ว ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้			
เงินนอกงบประมาณขอเบิก	บาท		คำอธิบายรายการเบิกและหักล้าง
พิมพ์หักล้าง	๑. ภาษีเงินได้	นิติบุคคล <input type="checkbox"/>	
		บุคคลธรรมดา <input type="checkbox"/>	
	๒. ภาษีการค้า		
	๓. ภาษีสังฆาท้องถิ่น		
	๔. ค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น		
	๕. ค่าปรับ		
๖.			
ขอรับเป็นเงิน	บาท		
จำนวนเงินขอรับ (ตัวอักษร)	ชื่อและเลขที่บัญชีเงินนอกงบประมาณ		
ลายมือชื่อผู้เบิก	ลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ		
ตำแหน่ง	ชื่อผู้รับมอบฉันทะ		
วันที่	ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ		

คำขอเพิ่ม				
จ่ายเงินได้จำนวน (ตัวอักษร)				ตรวจสอบลายมือชื่อผู้ขอเบิกถูกต้องแล้ว
เลขที่คำสั่งรับ	หน่วยงาน	บัญชีย่อย	บาท	คิด
				ตรวจรายการขอเบิกถูกต้องแล้ว
ลายมือชื่อผู้เพิ่ม				คลัง
ตำแหน่ง				พนักงานบัญชี

ใบรับเงิน			
ได้รับเงินถูกต้องแล้วเป็นจำนวน	บาท		จำนวนเงิน (ตัวอักษร)
สำเนาผู้จ่ายเงินใช้	เช็คเงินสด	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	
	หน้าสมุดรายวันเงินจ่าย	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน	
	หน้าบัญชีย่อย	วันที่	

(สำหรับสำเนาการตรวจเงินแผ่นดิน)

ทะเบียนคุมงบประมาณ

รูปที่ 5

วัน เดือน ปี	รายการ	ค่าจ้างชั่วคราว		ค่าตอบแทน		ค่าใช้สอย		ค่าสาธารณูปโภค		ค่าวัสดุ		ค่าครุภัณฑ์	
		เบิก	คงเหลือ	เบิก	คงเหลือ	เบิก	คงเหลือ	เบิก	คงเหลือ	เบิก	คงเหลือ	เบิก	คงเหลือ

หนังสือรับรองการสั่งจองพันธุ์สัตว์น้ำ

สถาบันเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง จังหวัดสงขลา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า..... ซึ่งได้ขอสั่งจองพันธุ์สัตว์น้ำ.....

จำนวน..... ตัว เป็นราษฎรผู้เลี้ยงสัตว์น้ำ และจะนำพันธุ์สัตว์น้ำดังกล่าวไปเลี้ยง
โดยแท้จริง

- ได้สอบถามข้อเท็จจริงจากผู้สั่งจองเป็นที่เชื่อถือได้
- ได้ไปตรวจสอบสถานที่เลี้ยงแล้ว
- ได้รับคำรับรองจากเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

(.....)

ใบสั่งจองปลากะพงขาวตามระเบียบกรมประมง เพื่อเพาะเลี้ยง

ที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....ขอยื่นใบสั่งจองพันธุ์ปลากะพงขาวต่อ
ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนตัว	หมายเหตุ
1	ลูกปลากะพงขาวที่มีอายุไม่เกิน 3 วัน	.....
2	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวต่ำกว่า 0.5 ซม.	.....
3	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวตั้งแต่ 0.5-1 ซม.	.....
4	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวเกินกว่า 1-1.5 ซม.	.....
5	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวเกินกว่า 1.5-2.5 ซม.	.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาใบสั่งจองพันธุ์
 ปลากะพงขาว ดังนี้

1. แผนที่ส่ง เชปแสดงที่ตั้งสถานที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
2. จำนวน ขนาด และเนื้อที่ของบ่อกระชังหรือคอกเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
3. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่

(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่งจอง
 (.....)

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับใบสั่งจอง
 (.....)

หมายเหตุ :- ใบสั่งจองพันธุ์ปลากะพงขาวนี้ให้ใช้ได้เพียงครั้งเดียว

(พลิกด้านหลัง)

คำสั่ง

รูปที่ 6-2

อนุญาตให้.....

ข้อค้นรูปปลากะพงขาวได้ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนตัว	หมายเหตุ
1	ลูกปลากะพงขาวที่มีอายุไม่เกิน 3 วัน	.....
2	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวต่ำกว่า 0.5 ซม.	.....
3	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวตั้งแต่ 0.5-1 ซม.	.....
4	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวเกินกว่า 1-1.5 ซม.	.....
5	ลูกปลากะพงขาวที่มีขนาดความยาวเกินกว่า 1.5-2.5 ซม.	.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้อนุญาต

(.....)

(ตำแหน่ง)

.....

พันธบัตรค้ำประกัน เพื่อตรวจสอบว่ามีประเภทพันธบัตรค้ำประกันความต้องการของผู้ซื้อหรือไม่

2. งานผลิตพันธบัตรค้ำประกันจะแจ้งกลับมายังงานอำนวยความสะดวกว่า สามารถที่จะจำหน่ายพันธบัตรค้ำประกันที่มีผู้มาขอซื้อได้หรือไม่ ถ้ามีพันธบัตรค้ำประกันความต้องการก็จะเสนอหัวหน้าสถานีประมง เพื่อขออนุมัติการจำหน่ายในจำนวนที่อยู่ในอำนาจของหัวหน้าสถานี

กรณีที่การสั่งจอง ในจำนวนที่อยู่ในอำนาจของอธิบดี ผู้ซื้อจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนจากส่วนกลาง จนกระทั่งได้ใบสั่งจองที่อธิบดีลงนามอนุมัติแล้วถือมายังสถานีประมง หากมีพันธบัตรค้ำประกันจำนวนและขนาดที่ต้องการแล้ว ก็จะจำหน่ายให้กับผู้ซื้อทันที ถ้ายังไม่มีก็จะรับใบสั่งจองดังกล่าวเก็บเข้าแฟ้มเรื่องตามลำดับ จนกว่าจะมีพันธบัตรค้ำประกันที่ความต้องการจึงจะแจ้งให้ผู้ซื้อทราบ เพื่อมาขอรับไป

3. เมื่อได้รับอนุมัติการจำหน่าย จะจำหน่ายพันธบัตรค้ำประกันให้กับผู้ซื้อเป็นเงินสด ตามราคาทางกรมประมงกำหนด และออกใบเสร็จรับเงิน (รูปที่ 7) (ปม. แบบที่ 43) ให้แก่ผู้ซื้อทุกครั้ง

ใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 1 ให้ผู้ซื้อ
ฉบับที่ 2 รวบรวมส่งส่วนกลางทุกสิ้นเดือน
ฉบับที่ 3 สำเนาติดเล่ม

4. นำสำเนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าวเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการ
โดย


เกบิต	บัญชีเงินสด	+++
เครดิต	บัญชีรายรับจากการจำหน่ายพันธบัตรค้ำประกัน	+++

การควบคุมเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน

(1) ใบเสร็จรับเงินใช้ตามแบบของกรมประมง โดยมีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

(2) ใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับเงินหมุนเวียน ให้มีข้อความดังนี้ "เงินหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา ฯลฯ"

รูปที่ 7

ทราครุฑ ฉบับที่..... ใบเสร็จรับเงิน ในราชการกรมประมง เล่มที่..... เลขที่..... ที่ทำการ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ได้รับเงินจาก..... ตามรายละเอียดดังนี้	
รายการ	จำนวนเงิน
รวมบาท	
(ตัวอักษร ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (ตำแหน่ง)..... คำเตือน : ใบเสร็จรับเงินนี้ ต้องมีลายเซ็นของเจ้าพนักงานรับเงินพร้อมด้วยตำแหน่ง จึงจะถือเป็นใบเสร็จที่รับเงินของกรมประมง ปม. แบบที่ 43	

(3) ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้เล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ไม่ใช้ให้คงคิดไว้กับเล่มเก่าให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตรายกเลิก เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป

(4) ใบเสร็จรับเงิน ห้ามชुक ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ชีกฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการชีกฆ่านั้นไว้ด้วย หรือชีกฆ่าเลิกใช้ ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับ โดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ชีกฆ่าเลิกใช้นั้นให้คงไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

(5) สถานีประมงจะตอง เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อตรวจสอบ

ค. การนำส่งรายได้และการโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ ณ ส่วนกลาง

ตามระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ข้อ 6 วรรค 2 ใ้กำหนดว่า เงินรายรับของสถานีประมง/หน่วยงานในส่วนภูมิภาค ให้นำส่ง ณ สำนักงานคลังจังหวัดภายใน 7 วันทำการ เพื่อโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ทางส่วนกลาง

ฉะนั้น รายได้ทีทางสถานีประมงจักเก็บใ้เนื่องจากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ จะตองนำส่งคลังจังหวัดภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ใ้รับเงิน โดยงานอ่านวยการจะตองปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. จักทำใ้ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ (รูปที่ 8) (กรมบัญชีกลาง แบบ 40) ขึ้นพร้อมคู่ฉบับ จำนวน 3 ฉบับ

2. นำตัวเงินสกพร้อมทั้งใ้ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ ส่งสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน ณ ส่วนกลาง โดยใ้คลังลงลายมือชื่อรับเงินใ้ใ้ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณทั้งชุก พร้อมทั้งรับคู่ฉบับที่ 2 และที่ 3 คืนมา

ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ

รูปที่ 8

กรมบัญชีกลาง
แบบ 40

ข้าพเจ้าขอนำเงินนอกงบประมาณส่งเข้าบัญชีตามรายละเอียดดังต่อไปนี้				
กรมหรือแผนกการ	รหัสหน่วยงาน	ทินุ์นำส่ง		
บัญชี	รหัสบัญชีย่อย	กลาง		
จังหวัด	รหัสเขตท้องที่	พิเศษ		
รายละเอียดเงินนอกงบประมาณนำส่ง				
จำนวน ใช้รับเงิน	รายการ	จำนวนเงิน		
จำนวนเงินนำส่ง (ตัวอักษร)		รวมเงินนำส่ง	บาท	
รายละเอียดเงินนำส่ง	เงินสด			
	เช็คธนาคารแห่งประเทศไทย			
	เช็คธนาคารอื่น			
วันที่	ลายมือชื่อผู้นำส่ง	ตำแหน่ง		

ใบรับเงิน				
ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว เป็นจำนวน	บาท		จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	
สำหรับค่าใช้จ่าย	หน้าส่วนราชการเงินรับ		ลายมือชื่อผู้รับเงิน	
	หน้าบัญชีย่อย		คลัง	
			วันที่	

สำหรับกรมบัญชีกลางใช้

เลขที่รับ	หน่วยงาน	บัญชีย่อย	บาท	

(สำหรับส่งกรมบัญชีกลาง)

โอนำส่ง เงินนอกงบประมาณ	ต้นฉบับ (สีเขียว)	ส่งสำนักงานคลังจังหวัด
	ฉบับที่ 1 (สีชมพู)	ส่งสำนักงานคลังจังหวัด
	ฉบับที่ 2 (สีฟ้า)	รวบรวมส่งส่วนกลางทุกสิ้นเดือน
	ฉบับที่ 3 (สีคำ)	สถานีประมง เก็บไว้เป็นหลักฐาน

3. นำฉบับที่ 3 ของโอนำส่งเงินนอกงบประมาณ เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการ โดย

เคบิก บัญชีรายรับนำส่งเข้าเงินทุนหมุนเวียน	+++
เครคิก บัญชีเงินสค	+++

ง. การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ตามระเบียบที่กำหนดให้ใช้จ่ายตามหมวดจ่ายและภายในวงเงินประมาณการจ่ายประจำปีที่กระทรวงการคลังอนุมัติ หมวดจ่ายจ่ายดังกล่าวได้แก่

1. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ปกติแล้วอัครากำลังเจ้าหน้าที่บริหารและดำเนินการ เงินทุนหมุนเวียนฯ จะเป็นข้าราชการ เว้นแต่อัคราข้าราชการไม่เพียงพอ ทางสถานีประมงก็จะขออัครากำลังเพิ่มเติมจากเงินทุนหมุนเวียนฯ เพื่อสมทบอัคราข้าราชการดังกล่าว โดยจะต้องตั้งประมาณการรายจ่ายในหมวดนี้ และขออนุมัติกระทรวงการคลังก่อน หลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้วจึงจะดำเนินการคัดเลือกตัวบุคคลเพื่อเข้าทำงานได้ และส่วนราชการเจ้าของเงินทุนหมุนเวียนฯจะเป็นผู้รับผิดชอบ การจ่ายค่าจ้างจะใช้อัตราที่ทางราชการกำหนดเช่นเดียวกับอัคราของข้าราชการ โดยมีบัตรจ่ายเงินเดือน หรือค่าจ้างรายเดือน (รูปที่ 9) (บก - กจ. 2) และบัตรจ่ายเงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ (รูปที่ 10) เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินหมวดนี้

2. หมวดค่าตอบแทน

ในการดำเนินการเพื่อผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ นั้น บางครั้งมีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติการต่อเนื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่ของสถานีประมงต้องทำงาน

รูปที่ 9

บัตรจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างรายเดือน (บก.- กจ.2)

ปีงบประมาณ.....

เลขที่บัตร.....

ส่วนราชการ.....

ชื่อ.....ข้าราชการและลูกจ้าง.....

เลขประจำอัตรา.....ชั้น.....อันดับ.....

ตำแหน่ง.....

พ. ศ.	ชั้นหรือ อัตรา	หักภาษี เงินได้	รับจริง	วันเดือนปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับ	หมายเหตุ
ท. ศ.						
พ. ย.						
ธ. ค.						
ม. ค.						
ก. พ.						
มี. ค.						
เม. ย.						
พ. ค.						
มิ. ย.						
ก. ค.						
ส. ค.						
ก. ย.						



บัตรจ่ายเงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ

ปีงบประมาณ.....

เลขที่บัตร

ส่วนราชการ.....

ชื่อ.....

ถูกจ้าง.....

เลขประจำอัตรา.....ชั้น.....อัตรา.....

ตำแหน่ง.....

พ. ศ.	ชั้นหรือ อัตรา	รับจริง	วันเดือนปี	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
ค. ศ.					
พ. ย.					
ธ. ค.					
ม. ค.					
ก. พ.					
มี. ค.					
เม. ย.					
พ. ค.					
มิ. ย.					
ก. ค.					
ส. ค.					
ก. ย.					

ล่วงเวลา การเบิกค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะกระทำได้ เมื่อมีคำสั่งของหัวหน้าสถานีประมง
 แห่งทั้งเจ้าหน้าที่ที่อยู่ล่วงเวลา หรือหนังสืออนุมัติการอยู่ล่วงเวลาของหัวหน้าสถานี ค่าตอบแทน
 แทนที่เจ้าหน้าที่ขอเบิกนั้นจะต้องเบิกตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยใช้หลักฐานการ
 จ่ายเงินค่าอาหารท่านอกเวลา (รูปที่ 1.1) เป็นหลักฐานให้ผู้อยู่ล่วงเวลาลงลายมือชื่อรับเงิน
 และจ่ายเงินให้

3. หมวดค่าใช้จ่าย

เป็นการใช้จ่ายจ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ประมง
 เพื่องานเงินทุนหมุนเวียนฯ ซึ่งการเดินทางทุกครั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ
 ก่อนจึงจะทำการเบิกค่าใช้จ่ายในหมวดนี้ได้ ค่าใช้จ่ายในหมวดนี้ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า
 ที่พัก และค่าพาหนะ ซึ่งเป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด หลักฐานการจ่ายปรากฏ
 ในรูปที่ 12 และรูปที่ 13

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

การใช้จ่ายจ่ายทั้งกล่าวของเงินทุนหมุนเวียนฯ ในปัจจุบันนี้ ทาง
 สถานีประมงจะยึดหลักว่า ในช่วงต้นปีงบประมาณจะทำการเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อน
 จนกระทั่งใกล้สิ้นปีงบประมาณ เงินงบประมาณในหมวดค่าสาธารณูปโภคหมด จึงจะมาเบิกจ่าย
 จากเงินทุนหมุนเวียนฯ ฉะนั้น ค่าใช้จ่ายในหมวดดังกล่าวจะปรากฏให้เห็นตอนใกล้สิ้นปีงบ
 ปรมาณ ส่วนหลักฐานการจ่ายก็จะเป็นใบเสร็จรับเงินจากบุคคลภายนอก

5. หมวดค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายทั้ง 2 หมวดนี้ จะทำการเบิกจ่ายได้จะต้องดำเนินการตาม
 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 เสียก่อนดังนี้

ก) สถานีประมงที่มีความประสงค์จะซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์จะต้องทำ
 เรื่องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด และให้ทางจังหวัดทำการประกาศเพื่อเรียกประกวดราคาวัสดุ
 หรือครุภัณฑ์ที่ต้องการ

หลักฐานการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

รูปที่ 11

ชื่อส่วนราชการ.....ประจำเดือน.....พ.ศ.....

เบิกตามฎีกาที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ สกุล	อัตราค่าอาหาร ทำการนอก เวลา	วันที่ปฏิบัติงานล่วง เวลา										รวม	จำนวนเงิน		วันรับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ	
													บาท	สต				

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....รวมเงิน

ขอรับรองว่าผู้รับเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาคงกล่าว ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาจริง

ลงชื่อ.....หัวหน้าควบคุม

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
<p>1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p>		
<p>2. ค่าเช่าที่พัก</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p> <p>อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก. <input type="checkbox"/> ข. สำหรับ..... อัตราวันละ...บาท....วัน</p>		
3. ค่าพาหนะ		
4. ค่าใช้จ่ายอื่น		
รวม..... (ตัวอักษร)		

ได้ส่งหลักฐานการจ่ายมาด้วย.....ฉบับ และขอรับรองว่า รายงานการเดินทาง
ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและเป็นจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงิน

ได้ตรวจหลักฐานการจ่ายหมายเลข.....

ถึงหมายเลข.....รวม.....ฉบับแล้ว เป็นการถูกต้อง

.....
(.....)
เจ้าหน้าที่

อนุญาตให้จ่ายได้.....
(.....)

รูปที่ 13

(แบบ บก.- กจ. 11)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ.....จังหวัด.....

ประกอบรายงานการเดินทางของ.....ลงวันที่... เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง	ค่าเช่า ที่พัก	ค่า ยานพาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่น	รวม	วัน	เดือน	ปี	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

ข) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกวดราคาจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์ ซึ่งประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการรับซองประกวดราคา
- 2) คณะกรรมการ เปิดซองประกวดราคา
- 3) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ค) เมื่อคณะกรรมการรับซองประกวดราคา และคณะกรรมการ เปิดซองประกวดราคา ดำเนินการตามขั้นตอนจนได้ผู้เสนอขายที่สามารถจะขายของตามจำนวนคุณภาพ และราคาที่ตกลงแล้ว ทางสถานีประมงจะต้องทำสัญญาซื้อขาย (รูปที่ 14) ระหว่างบริษัทผู้ขาย และผู้ซื้อโดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในสัญญาดังกล่าว

ง) เมื่อผู้ขายส่งของให้แล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำการตรวจรับและกรอกแบบฟอร์มในใบตรวจรับ (รูปที่ 15) เพื่อเป็นเอกสารสำหรับการเบิก-จ่ายต่อไป

จ) งานอำนวยการ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ จะบันทึกในทะเบียนคุมวัสดุ (รูปที่ 16) หรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (รูปที่ 17) แล้วแต่กรณี

6. รายจ่ายอื่น ตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

รายจ่ายอื่นในที่นี้หมายถึงรายจ่ายที่ไม่อยู่ในหมวดใดหมวดหนึ่งดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แต่เป็นการใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ จำเป็นจะต้องขอลงกับกระทรวงการคลังก่อน ถ้าได้รับอนุมัติแล้วจึงจะทำการเบิกจ่ายได้ โดยแนบหนังสือที่กระทรวงการคลังอนุมัติไปด้วย

ขั้นตอนการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

(1) เมื่องานอำนวยการได้รับเอกสารหลักฐานเพื่อให้ดำเนินการเบิกจ่ายนั้น จะต้องจัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณ (แบบ 43) จำนวน 2 ฉบับ พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ

สัญญาซื้อขาย

สัญญานับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ระหว่าง.....
โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
"ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....

ตาม.....จำนวน.....
.....เป็นราคารวมทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

ข้อ 2 ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้ มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ ตาม.....

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่า เมื่อ
ตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ 3 ผู้ขายสัญญาจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด
ไว้ในข้อ 1 แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียวหรือส่ง
มอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้ง โดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ

ณ.....

ในเวลาราชการก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า..... วันทำการ

ข้อ 4 ถ้าปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ 1 ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรีบนำส่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาโดยผู้ซื้อไม่ต้องใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายให้แก่ประการใด และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายนำมาเป็นเหตุขอต่ออายุสัญญาไม่ได้

ข้อ 5 เมื่อผู้ซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อ ได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อจะออกหลักฐานการตรวจรับไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ข้อ 6 ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือชักร่อนของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปี..... เดือน นับตั้งแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยให้นับวันรับมอบเป็นวันเริ่มต้น และภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือชักร่อนอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ก็ถึง เกินภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้ง เริ่มต้น

ข้อ 7 ในวันทำสัญญานี้ ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคา..... (.....) มามอบไว้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 8 เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว ถ้าผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อ หรือส่งมอบสิ่งของทั้งหมดไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบสิ่งของไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายให้ผู้ซื้อรับหลักประกัน หรือเรียกร่องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 7 เป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจักซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเพิ่มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด.....เดือน นับตั้งแต่วันที่เลิกสัญญา โดยให้นับ

วันที่บอกเลิกสัญญาเป็นวันเริ่มต้น ผู้ขายยอมรับผิดชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ 9 ในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ 8 ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดสอง (0.2) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และรีบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 7 กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 8 วรรคสอง นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาดังกล่าวก็ได้

ข้อ 10 ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายยอมรับผิดและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญานั้น ให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงไต่ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



ใบตรวจรับพัสดุ

รูปที่ 15

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

คณะกรรมการผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้พร้อมกันตรวจนับรับ.....

ซึ่ง..... ผู้ขายได้นำส่งตามใบสั่งซื้อของ เลขที่.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เพื่อใช้ในงาน.....

ของ..... ดังปรากฏรายละเอียดตรวจรับดังต่อไปนี้.....

เห็นว่าปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วน ทั้งราคาก็ได้เป็นไปตามราคาในท้องตลาดและได้

ส่งมอบแก่.....

รับไว้เป็นการถูกต้องแล้วในวันที่..... เป็นจำนวนหรือน้ำหนัก.....

จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ทะเบียนคุมวัสดุ

รูปที่ 16

วัน เดือน ปี	รับจาก	ขนาด, ลักษณะ	รับจำนวน	จ่ายจำนวน	คงเหลือ	จ่ายวันที่	ลายมือชื่อผู้เบิก	หน่วยงาน

ทะเบียนครุภัณฑ์

รูปที่ 17

แผนที่.....

ประเภท.....ชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์.....

ส่วนราชการ.....

หน่วยงาน.....

วันเดือนปี	เลขที่หรือรหัส	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ	หมายเลขและทะเบียน	ราคาต่อหน่วย	วิธีการไคมา	เลขที่เอกสาร	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	รายการเปลี่ยนแปลง	เลขที่เอกสาร	หมายเหตุ

ใบแนบฎีกาแสดงรายการภาษีเงินได้และภาษีการค้าหัก ณ ที่จ่าย

สำหรับ บริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
 บุคคลธรรมดาอื่น

ฎีกาที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนราชการ..... จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อผู้ถูกหักภาษีและเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	เลขทะเบียนการค้าและที่อยู่	รับเงินค่าอะไร	จำนวนเงินที่เบิกตามฎีกา	จำนวนเงินภาษีที่หัก				จำนวนเงินค่าปรับ	จำนวนเงินชดเชย
					ภาษีเงินได้	ภาษีการค้า	ภาษีส่วนท้องถิ่นหักค่าใช้จ่ายแล้ว	ค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น		
			รวม							

กรมบัญชีกลางใช้

เลขที่รับ

ส่ง กรมสรรพากร หรือ สรรพากรจังหวัด

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ คำนี้หลังมีเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย

หน้างบแสดงรายการขอเบิกเงิน พ.ช.ค.

ประจำเดือน.....พ.ศ.....(แบบ ง)

ประกอบฎีกาที่.....เอกสารเลขที่หรือเลขที่คลังรับ...

ส่วนราชการ.....จังหวัด.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น			

(.....)

ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามรายการข้างต้นนี้เป็นการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบทุกประการแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
ตำแหน่ง.....

สมุดคู่มือเงินฝากคลัง

รูปที่ 22

พ.ศ. 25...		ที่โอนนำส่งหรือ ที่ฎีกา	เลขที่คลังรับ	จำนวนเงิน			คลังลงลายมือ ชื่อกำกับ	ผู้เบิก หรือ ผู้นำส่งลงลาย มือขอรับทราบ	หมายเหตุ
เดือน	วันที่			รับตามโอนนำส่ง	จ่ายตามฎีกา	คงเหลือ			

(5) เมื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินแล้ว ให้นำหลักฐานใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน แล้วแต่กรณี มาบันทึกรายการโดย

เกบิต บัญชีค่าใช้จ่ายประจำปี + + +
 เครดิต บัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร + + +

บันทึกในทะเบียนคุมงบประมาณ แยกตามหมวดรายจ่ายตามจำนวนเงิน
 ที่จ่ายไป

จ. เงินสำรองจ่าย

ตามระเบียบของเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้กำหนดให้แต่ละสถานีประมาณมีเงินไว้
 สำรองจ่ายจำนวน 20,000 บาท เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน แต่ในทางปฏิบัตินั้น
 สถานีประมาณต่าง ๆ ยังมีใ้้นำเงินสำรองจ่ายมาทดรองจ่ายแก่ประการใด เพียงแต่บันทึกไว้
 ไว้เท่านั้น โดย

เกบิต บัญชีเงินฝากคลัง + + +
 เครดิต เงินสำรองจ่าย + + +

ฉ. การเบิกวัสดุการเกษตรเพื่อใช้ในงานผลิต

เมื่องานผลิตพันธุ์สัตว์น้ำมีความประสงค์จะเบิกวัสดุการเกษตร หรืออื่น ๆ
 เพื่อใช้ในงานผลิต เจ้าหน้าที่งานผลิตก็จะมารับวัสดุและลงลายมือชื่อรับวัสดุนั้นไป โดยมีใ้
 ทำใบเบิกแก่ประการใด ถ้ามาขอเบิกแล้วไม่มีวัสดุให้งานอำนวยความสะดวกก็จะดำเนินการจัดซื้อ
 ไป สถานีประมาณบางแห่ง เมื่อจัดซื้อวัสดุมาแล้วจะลงทะเบียนคุมวัสดุตามจำนวนที่รับมา และ
 ส่งให้งานผลิตรับไปทั้งจำนวน โดยมีใ้ควบคุมการเบิกจ่ายอีก

การบันทึกบัญชีสำหรับกรณีการเบิกวัสดุไปใช้นั้น ในทางปฏิบัติมิใ้มีการบันทึก
 บัญชี และวัสดุที่ซื้อมานั้นในแต่ละปีถือว่าใช้ในงานผลิตหมด จะไม่มีของคงเหลือตอนสิ้นปี ทลออก
 จนพันธุ์สัตว์น้ำที่ผลิตขึ้นมานั้น หากจำหน่ายไม่หมด ก็ถือว่าไม่มีของคงเหลือ

การรายงาน

รายงานที่ทางสถานีประมงถือปฏิบัติอยู่ประกอบด้วย

ก. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (รูปที่ 23) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเป็นประจำทุกวัน เพื่อตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสกดกับตัวเงินสกดในมือ เพื่อเสนอกรรมการลงลายมือชื่อและเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย

ข. รายงานประจำเดือน

1. รายงานการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ (รูปที่ 24) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดพันธุ์สัตว์น้ำที่จำหน่ายในระหว่างเดือนและโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน ณ กรุงเทพมหานคร รายงานนี้ จะต้องมีแบบคู่ฉบับโอนำส่งเงินนอกงบประมาณ และสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 2 เสนอกองเจ้าสังกัด (กองประมงน้ำจืด หรือกองประมงน้ำกร่อย) และกองคลัง กรมประมง

2. รายงานเกี่ยวกับการรับ-การจ่ายและเงินคงเหลือประจำเดือน (รูปที่ 25) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับ (เก็บยอดจากสำเนาใบเสร็จรับเงิน โดยแยกเป็นแต่ละประเภท) รายจ่ายและเงินคงเหลือ (เก็บยอดจากทะเบียนคุมรายจ่ายแยกแต่ละหมวด)

ค. รายงานประจำปี เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นตอนสิ้นปีงบประมาณเพื่อทราบผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ ว่าเป็นอย่างไร ประกอบด้วย

1. งบรับ - จ่าย (รูปที่ 26) โดยเก็บยอดจากบัญชีแยกประเภททำการเพื่อหาผลการดำเนินงานของปีนั้น ๆ

2. งบแสดงฐานะการเงิน (รูปที่ 27) โดยเก็บยอดจากบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน มาจัดทำเพื่อแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

รูปที่ 23

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน		
ส่วนราชการ.....อำเภอ.....		
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เงินสดในมือ		
เช็ค.....ฉบับ		
ธนาคาร.....ฉบับ		
ใบสำคัญรองจ่าย.....ฉบับ		
สัญญารับรองการยืมเงิน.....ฉบับ		
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ.....ฉบับ		
สมุดคู่มือ.....เล่ม		
.....		
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....		
ลงชื่อ.....		
หัวหน้าหน่วยงานย่อย		
คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตาม		
รายการข้างต้นแล้ว จึงได้รับฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ		
.....		
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
ข้าพเจ้า ผู้ได้รับมอบหมายได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียด		
ข้างต้นไปแล้ว		
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน	
ลงชื่อ.....	หัวหน้าหน่วยงานย่อย	
	ผู้มอบหมาย	

รายงานการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ
 โครงการ เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ
 ประจำเดือน.....

รูปที่ 24

วันเดือนปี	เอกสาร ใบที่นำส่ง	รายการ	จำนวนเงิน		ยอดยกมา แต่เดิม	
	(ตามเลขที่ ใบเสร็จรับ เงิน)	(รายละเอียดของพันธุ์สัตว์น้ำที่ จำหน่าย)				



รูปที่ 25

เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

สถานีประมง.....

รายงานเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่ายเงินคงเหลือประจำเดือน.....

รายงานเกี่ยวกับรายรับของเงินทุนหมุนเวียนปีงบประมาณ.....

จำหน่ายปลา.....	จำนวน.....	ตัว	เป็นเงิน.....	บาท
.....	จำนวน.....	ตัว	เป็นเงิน.....	บาท
.....	จำนวน.....	ตัว	เป็นเงิน.....	บาท
.....	จำนวน.....	ตัว	เป็นเงิน.....	บาท
จำหน่ายกุ้ง.....	จำนวน.....	ตัว	เป็นเงิน.....	บาท
.....	จำนวน.....	ตัว	เป็นเงิน.....	บาท
.....	จำนวน.....	ตัว	เป็นเงิน.....	บาท
			รวมเงิน.....	บาท

รายงานเกี่ยวกับรายจ่ายของเงินทุนหมุนเวียน ปีงบประมาณ.....

1. หมวดค่าจ้างชั่วคราวและ พ.ช.ค.	.....	บาท
2. หมวดค่าตอบแทน	.....	บาท
3. หมวดค่าใช้สอย	.....	บาท
4. หมวดค่าสาธารณูปโภค	.....	บาท
5. หมวดค่าวัสดุ	.....	บาท
6. หมวดค่าครุภัณฑ์	.....	บาท
	รวมเงิน.....	บาท

รายงานเกี่ยวกับเงินคงเหลือของเงินทุนหมุนเวียนฯ ประจำเดือน.....ปีงบประมาณ.....

1. หมวดค่าจ้างชั่วคราวและ พ.ช.ค.	.....	บาท
2. หมวดค่าตอบแทน	.....	บาท
3. หมวดค่าใช้สอย	.....	บาท
4. หมวดค่าสาธารณูปโภค	.....	บาท
5. หมวดค่าวัสดุ	.....	บาท
6. หมวดค่าครุภัณฑ์	.....	บาท
	รวมเงิน.....	บาท

รูปที่ 26

สถานีประมง.....
 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
 งบรับ-จ่าย
 สำหรับปี สิ้นสุดเพียงวันที่.....

รายรับ

เงินรับจากเงินทุน	+	+	+
รับเงินสำรองจ่าย	+	+	+
เงินรายรับจากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ	+	+	+
		รวม	<u>+</u> <u>+</u> <u>+</u>

รายจ่าย

ค่าใช้จ่ายประจำปี.....			
| ค่าจ้างชั่วคราวและ พ.ช.ค.	+	+	+
| ค่าตอบแทน	+	+	+
| ค่าใช้สอย	+	+	+
| ค่าวัสดุ	+	+	+
| ค่าสาธารณูปโภค	+	+	+
| ค่าครุภัณฑ์	<u>+</u>	<u>+</u>	<u>+</u>
เงินรายรับนำส่งเข้าบัญชีเงินทุนส่วนกลาง			+
เงินทุนโอนกลับส่วนกลาง			<u>+</u> <u>+</u> <u>+</u>
		รวม	+
		รวมยอดคงเหลือยกไป	<u>+</u> <u>+</u> <u>+</u>
		บาท	<u>+</u> <u>+</u> <u>+</u>

รูปที่ 27

สถานีประมง.....
 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
 งบแสดงฐานะการเงิน
 ณ. วันที่.....

สินทรัพย์

เงินสด		+++
- ในมือ		+++
- ฝากคลัง		+++
- ธนาคาร		+++
	บาท	+++

หนี้สินและทุน

เงินสำรองจ่ายรับจากเงินทุน		+++
เงินทุน	+++	
หัก ค่าใช้จ่ายประจำปี	+++	
โอนกลับส่วนกลาง	+++	+++
	บาท	+++

ตอนที่ 2

ระบบบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ ของกองคลัง กรมประมง

วิธีปฏิบัติในการบันทึกบัญชีของกองคลังสำหรับงานเงินทุนหมุนเวียนฯ ในปัจจุบัน คือ

1. เมื่อได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจำนวนหนึ่ง เพื่อตั้ง เป็นเงินทุนหมุนเวียนฯ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งวางฎีกาชำระเงินตรง (แบบ 34 ก.) (รูปที่ 28) เบิกหักดลส่งเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนที่กรมบัญชีกลาง ใช้คู่ฉบับฎีกามาบันทึกการรายการโดย

เดบิต	บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	+++	
	เครดิต	บัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ	+++

2. ได้รับแจ้งจากกองประมงน้ำจืดและกองประมงน้ำกร่อยจัดสรรเงินทุนหมุนเวียนโอนขยายบิลเพื่อให้ทางสถานีประมงดำเนินการให้ใช้หนังสือแจ้งการอนุมัติโอนขยายบิลจัดสรรเงินทุนหมุนเวียนฯ ของกรมบัญชีกลาง เป็นหลักฐานการบันทึกการรายการ โดย

เดบิต	บัญชีลูกหนี้เงินโอนขยายบิล	+++	
	เครดิต	บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	+++

บันทึกในบัญชีย่อยลูกหนี้แยกแต่ละสถานีประมง

3. เมื่อได้รับรายงานการนำส่งรายได้จากสถานีประมง ให้ใช้คู่ฉบับใบนำส่งเงินนอกงบประมาณและสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการบันทึกการรายการ โดย

เดบิต	บัญชีเงินโอนขยายบิลระหว่างดำเนินการ	+++	
	เครดิต	บัญชีรายได้จำหน่ายพันธุ์ปลา	+++

4. เมื่อได้รับหนังสือแจ้งยืนยันการโอนเงินเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ จากกรมบัญชีกลาง ให้ใช้หนังสือแจ้งของกรมบัญชีกลาง เป็นหลักฐานการบันทึกการรายการ โดย

เดบิต	บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	+++	
	เครดิต	บัญชีเงินโอนขยายบิลระหว่างดำเนินการ	+++

ฎีกาชำระเงินตรง

แบบ ๓๔ ก

คำขอเบิก															
งบ			ที่ผู้เบิก			งบประเภทปี									
ส่วนราชการ			จังหวัด			หมวดรายจ่าย									
แผนงาน			งานหรือโครงการ												
ข้าพเจ้าขอเบิกเงินงบประมาณตามหมวดรายจ่ายข้างต้น และขอรับรองว่าการเบิกเงินนี้เป็นภารกิจตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการแล้ว ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้															
เงินงบประมาณขอเบิก บาท			คำอธิบายรายการเบิกและหักสิ่ง												
วงหัก	๑. กิจเงินได้									นิติบุคคล <input type="checkbox"/>					
										บุคคลธรรมดา <input type="checkbox"/>					
	๒. กิจการค้า														
	๓. กิจสหกรณ์														
	๔. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดิน														
	๕. ค่าปรับ														
๖.															
ขอรับเป็นเงิน บาท															
จำนวนเงินขอรับ (ตัวอักษร)					ชื่อและเลขที่บัญชีเงินงบประมาณ										
ลายมือชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง					วันที่										
คำอนุมัติ															
อนุมัติฎีกาตามรายละเอียดข้างล่าง และจ่ายเงินได้จำนวน บาท						ตรวจลายมือชื่อ ผู้เบิกถูกต้องแล้ว									
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)						ลงบัญชีแล้ว									
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ ตำแหน่ง			วันที่อนุมัติ			วันที่มอบฎีกา ดำเนินการแล้ว									
สำหรับผู้เบิกกรอกรายการเกี่ยวกับการเงิน															
ใบขอคืนเงิน ลดที่รับ	รหัส					จำนวนเงินขอล้างบัญชี เงินกันเงินเบิกเงินสดรับ									
	หน่วยงาน	ลักษณะงาน	ประเภท งาน/โครงการ	บัญชี	หมวด รายจ่าย										
<input type="checkbox"/> ก็นเงินไว้เบิกเหลือมี <input type="checkbox"/> ขยายกเงินเงินไว้เบิกเหลือมี <input type="checkbox"/> ไม่ได้กเงินไว้เบิก <input type="checkbox"/> กเงินไว้เปิด L/C															
เลขที่รับฎีกา					วันที่มอบฎีกา										
รายละเอียดยอดจ่ายที่ขอเบิก															
ชื่องานหรือโครงการ	รหัส					จำนวนเงินขอเบิก									
	หน่วยงาน	ลักษณะงาน	ประเภท งาน/โครงการ	บัญชี	หมวด รายจ่าย										
รวมเงิน บาท															

ถ้าสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังไม่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง จะบันทึกรายการ
โดย

เคบิท บัญชีรายไคร่ระหว่างดำเนินการ + + +
เครคิท บัญชีเงินโอนขยายปีระหว่างดำเนินการ + + +

5. เมื่อมีการโอนเงินสำรองจ่ายจากเงินทุนหมุนเวียนให้สถานีประมงต่าง ๆ ให้
ใช้หนังสืออนุมัติการโอนขยายปีของกรมบัญชีกลาง เป็นหลักฐานการบันทึกรายการ โดย

เคบิท บัญชีเงินสำรองจ่าย + + +
เครคิท บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง + + +

6. สิ้นปีงบประมาณ สถานีประมงจะรวบรวมส่ง เอกสารใบสำคัญการจ่ายเงินทั้ง
ปี พร้อมทั้งรายงานการเงิน ให้บันทึกรายการโดย

เคบิท บัญชีค่าใช้จ่าย (แยกตามหมวดรายจ่าย) + + +
เครคิท บัญชีลูกหนี้เงินโอนขยายปี + + +

บันทึกในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินโอนขยายปี แยกแต่ละสถานีประมง เพื่อหายอด
เงินทุนหมุนเวียนคงเหลือของแต่ละสถานีประมง

7. เมื่อได้รับแจ้งจากสถานีประมงว่าโอนเงินทุนหมุนเวียนที่เหลือ ณ วันสิ้นปี
งบประมาณเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน ณ ส่วนกลาง กรมบัญชีกลาง ให้บันทึกรายการ โดย

เคบิท บัญชีเงินโอนขยายปีระหว่างดำเนินการ + + +
เครคิท บัญชีลูกหนี้เงินโอนขยายปี + + +

บันทึกในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินโอนขยายปี แยกแต่ละสถานีประมง

8. เมื่อได้หนังสือแจ้งยืนยันการโอนเงินเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ จากกรมบัญชี
กลาง ให้บันทึกรายการ โดย

เคบิท บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง + + +
เครคิท บัญชีเงินโอนขยายปีระหว่างดำเนินการ + + +

9. บิบัญญัติทำการเข้าบัญชีรายไคและค่าใช้จ่าย (รูปที่ 29) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งหายออกยกไปในการจัดหางบคุด (รูปที่ 30) เพื่อเสนอกระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินค่อไป

ปัญหาของการปฏิบัติตามระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

ก. หลักการลงบัญชีที่สถานีประมงค่าง ๆ ถือปฏิบัติอยู่นั้น ใชหลักเงินสค ซึ่งจะมีการลงบัญชีรายรับค่อเมื่อไครับคั่วเงินสคเข้ามา ส่วนการลงบัญชีจ่ายจะลงค่อเมื่อมีการจ่ายเงินออกไป ทำให้คั่วเลขทางการบัญชีไม่สามารถที่จะใช้ควบคุมการค่าเนินการหรือใช้ในการเปรียบเทียบผลการค่าเนินงานระหว่างวงคบัญชีไค

ข. วิธีปฏิบัติในการลงบัญชี

1. กรณีที่กองคลัง กรมประมง โอนขายบิลเงินทุนหมุนเวียนเพื่อใหทางสถานีประมงค่างค่าเนินการนั้น ไคบันทึกบัญชี โดย

เคบิต	บัญชีลูกหนี้เงินโอนขายบิล	+++	
	เครคิต	บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	+++

ค่อทางสถานีประมงค่าง ๆ ที่ไครับเงินโอนขายบิลนั้น จะมีการบันทึกบัญชีโดย

เคบิต	บัญชีเงินฝากคลัง	+++	
	เครคิต	บัญชีเงินทุน	+++

จะเห็นว่า กองคลัง กรมประมง จะคั่งทางสถานีประมง เป็นลูกหนี้เงินโอนขายบิล ส่วนทางสถานีประมงจะคั่งรับเป็นเงินทุนค่าเนินการ การบันทึกบัญชีของทั้ง 2 ส่วนงาน ไม่สอคคล้องไปในแนวเดียวกัน

2. กรณีการบันทึกการค่าใช้จ่ายในหมวดวัสดุ นั้น ถ้าเป็นวัสดุเกษตรที่ซื้อมาแล้วใช้ไม่หมดคในปีงบประมาณ ในทางการบัญชีจะไม่มีการบันทึกของเหลือคสำหรับรายการคั่งกล้าว โดยถือหลักถ้าจะคั่งใช้หมดคในปีงบประมาณนั้น ๆ

กรมประมง

รูปที่ 29

เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2524

รายได้

รายได้จากการจำหน่ายพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง	<u>7,055,151.50</u>
รวมรายได้	<u>7,055,151.50</u>

ค่าใช้จ่าย

ค่าจ้างชั่วคราวและเงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ	907,283.30
ค่าตอบแทน	163,025.—
ค่าใช้สอย	124,835.82
ค่าสาธารณูปโภค	211,165.35
ค่าวัสดุ	<u>2,132,436.50</u>
รวมค่าใช้จ่าย	<u>3,538,745.97</u>
รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายประจำปี	3,516,405.53
หัก ค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้ยกมา	<u>(779,129.51)</u>
รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย	บาท <u>2,737,276.02</u>

กรมประมง

รูปที่ 30

เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

งบकु

ณ. วันที่ 30 กันยายน 2524

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินฝากกระทรวงการคลัง	5,925,692.89
เงินโอนขายบิลระหว่างดำเนินการ	1,279,114.50
เงินสำรองจ่าย	105,000.—
ลูกหนี้อื่น	30.—
ลูกหนี้เงินโอนขายบิล	1,559,372.03
วัสดุคงเหลือ	<u>53,424.—</u>
รวมสินทรัพย์	บาท <u><u>8,922,633.42</u></u>

หนี้สินและทุน

หนี้สินหมุนเวียน

เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	85,357.40
----------------------------	-----------

เงินทุน

ทุนได้รับจากงบประมาณ	6,100,000.—
----------------------	-------------

บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย	<u>2,737,276.02</u>
-------------------------	---------------------

รวมหนี้สินและทุน	บาท <u><u>8,922,633.42</u></u>
------------------	--------------------------------

หมายเหตุ บัญชีเงินโอนขายบิลระหว่างดำเนินการ เป็นงบที่รับรองปี 2524 ต่อมาปรับปรุงไปเข้าบัญชีรายได้ระหว่างดำเนินการ

3. พันธุ์สัตว์น้ำที่เป็นสินค้าของเงินทุนหมุนเวียนฯ ก็ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับวัสดุ ถ้าสิ้นปีงบประมาณรายการทางบัญชีสำหรับกรณีนี้ ก็ให้ถือว่าได้มีการจำหน่ายหมด ไม่มีพันธุ์สัตว์น้ำคงเหลือ หากจำหน่ายได้ในปีงบประมาณใหม่ให้ถือเป็นรายได้ในงวดบัญชีใหม่ ซึ่งไม่ถูกต้องตามหลักข้อเท็จจริง

4. การบันทึกบัญชีไม่มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณที่เปลี่ยนไปตามแผนงานหรือโครงการ (Program Budget) ยังคงยึดหลักตามหมวดหรือรายการ (Item Budget)

ค. ระบบบัญชีที่ใช้แล้วยังไม่เหมาะสม ทำให้

1. การติดตามและการประเมินผลของเงินทุนหมุนเวียนฯ ปัจจุบันยังมีได้ดำเนินการ เพราะระบบบัญชีที่ใช้ยังไม่สามารถที่จะวัดผลการดำเนินงานได้

2. ไม่สามารถจัดทำงบการเงินให้ทันภายในกำหนดเวลา เพราะระบบเก็บต้องส่ง เอกสารมาลงที่ส่วนกลางทำให้เสียเวลา ข้อมูลทางบัญชีไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในด้านการควบคุมและวัดผลได้

3. ระบบวิเคราะห์ประมาณการรายรับและรายจ่ายไม่ได้มุ่งพิจารณาในด้านการวัดผลงาน

4. การควบคุมการเบิกจ่ายมุ่งควบคุมในรูปของประเภทรายจ่ายและไม่สามารถจะควบคุมโครงการได้ เนื่องจากการตั้งประมาณการรายรับและรายจ่ายไม่อาจนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการวิเคราะห์หรือตั้งประมาณการ เพื่อวัดผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินว่า ทำงานตามแผนที่วางไว้หรือไม่

5. การกำหนดราคาขายพันธุ์สัตว์น้ำที่ใช้ยังไม่ได้ใช้ข้อมูลหรือตัวเลขทางบัญชีที่บันทึก แต่ใช้วิธีการประมาณการโดยถั่วเฉลี่ย

ง. หนี้สินหมุนเวียน รายการเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรนั้น เป็นรายการที่เกิดจากเงินทุนหมุนเวียนรับโอนรายได้และค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ณ วันที่ 30 กันยายน 2524 โดยได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ซึ่งกรมประมงได้พิจารณาปรับโอนค่าใช้จ่ายและรายได้ในการดำเนินการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ จากสถานีประมงจังหวัดสตูล ภูเก็ต ประจวบคีรีขันธ์ ระยอง และสถานีเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่งแห่งชาติ สงขลา รวม 5 แห่ง ที่เบิกจ่ายจากเงินยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรมาเป็นของเงินทุน ในปัจจุบันเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้วางฎีกาเบิกเงินชดเชยกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรหมดแล้ว

จ. รายการวัสดุคงเหลือที่ปรากฏในงบดุลของเงินทุนหมุนเวียนฯ (รูปที่ 27) เกิดจากการปรับปรุงรายการที่ทางสถานีประมงจะรายงานวัสดุคงเหลือมาให้กองคลังทราบ โดยไม่ปรากฏในงบดุลของทางสถานีประมงต่าง ๆ ทางกองคลัง เมื่อได้รับรายงานเข้ามาจะปรับปรุงบัญชี โดย

เกบิต	บัญชีวัสดุคงเหลือ	+++
เครดิต	บัญชีค่าใช้จ่าย (ลดยอดในหมวดวัสดุ)	+++

ซึ่งวิธีการดังกล่าวทำให้งบการเงินของสถานีประมงไม่ได้แสดงฐานะการเงินที่ถูกต้อง