

ความพร้อมและอุปสรรคของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชี
จากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง



นางสาวสันนุติ เสลาวัฒน์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบัญชี ภาควิชาการบัญชี

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2546

ISBN 974-17-3464-6

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

PREPAREDNESS AND OBSTACLES OF GOVERNMENT AGENCIES IN CHANGING
FROM CASH BASIS TO ACCRUAL BASIS



Miss Sannudee Selaratana

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Accountancy in Accounting

Department of Accountancy

Faculty of Commerce and Accountancy

Chulalongkorn University

Academic Year 2003

ISBN 974-17-3464-6

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ความพร้อมและอุปสรรคของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลงการ บันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง
โดย	นางสาวสันนุดี เสลารัตน์
สาขาวิชา	การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ธานี หิรัญรัมย์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ ดร.อรุณี กำลิ่ง

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ

..... คณบดีคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ตฤชา คุณพนิชกิจ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ธานี หิรัญรัมย์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(อาจารย์ ดร.อรุณี กำลิ่ง)

..... กรรมการ
(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

สันนุติ เสลารัตน์ : ความพร้อมและอุปสรรคของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลงการ
บันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง. (PREPAREDNESS AND OBSTACLES OF
GOVERNMENT AGENCIES IN CHANGING FROM CASH BASIS TO ACCRUAL
BASIS) อ. ที่ปรึกษา : รศ.ธาวี หิรัญรัมย์, อ. ที่ปรึกษาร่วม : อ. ดร.อรุณี กำลัง, 350 หน้า.
ISBN 974-17-3464-6.

งานวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อศึกษาถึงความพร้อมและปัญหาของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลง
หลักการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง โดยจะทำการศึกษาในลักษณะของการสำรวจ ซึ่งกลุ่มตัวอย่างจะมา
จากส่วนราชการระดับกรมและหน่วยงานราชการที่เรียกชื่ออื่นแต่มีฐานะเทียบเท่ากรมที่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กระทรวงหรือทบวง จำนวน 44 แห่ง สำหรับวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจะใช้แบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามสำหรับหน่วยงาน
แต่ละแห่งจะมี 2 ชุด คือ ชุดของเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่บันทึกบัญชีและชุดของผู้บริหารหน่วยงานระดับกองที่เกี่ยวข้อง โดยสถิติ
ที่ใช้ในการทดสอบครั้งนี้คือ สถิติเชิงพรรณนา การทดสอบค่าสัดส่วน การทดสอบความเป็นอิสระและการทดสอบเกี่ยวกับผล
ต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของสองประชากรแบบจับคู่

ผลการศึกษาระบุว่า

1. ความพร้อมของบุคลากร หน่วยงานราชการมีบุคลากรทางด้านบัญชีไม่เพียงพอ โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มี
ระดับความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างอยู่ในระดับปานกลางและทั้งเจ้าหน้าที่และผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างเห็นด้วย
กับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ
2. ความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสารและระบบฐานข้อมูลทางด้านบัญชี หน่วยงานราชการมีความพร้อมในเรื่องการจัด
เตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี และอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี เช่น คอมพิวเตอร์ นอกจากนี้
หน่วยงานยังมีความพร้อมในเรื่องการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์ อย่างไรก็ตาม การบันทึกบัญชีของ
หน่วยงานกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ยังคงบันทึกด้วยมือ และเจ้าหน้าที่และผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่เคยนำข้อมูลทางด้านบัญชีมาใช้
ในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงาน
3. ปัญหาในช่วงของการตั้งยอดบัญชี ซึ่งปัญหาที่พบมากที่สุดจากความเห็นของเจ้าหน้าที่ได้แก่ ปัญหาการตั้งยอดบัญชี
สินทรัพย์ รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด และ
ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน สำหรับปัญหาที่พบมากที่สุดตามความคิดเห็นของผู้บริหาร คือ ปัญหาการตั้งยอด
บัญชีสินทรัพย์ รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด
และปัญหาคาดการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
4. ปัญหาที่เกิดขึ้นในส่วนของงานบันทึกบัญชี ซึ่งปัญหาหลักที่เจ้าหน้าที่ที่ประสบคือ ปัญหาการจำแนกรายการบางรายการมี
ปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด รองลงมาคือ การบันทึกรายการบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุเอาไว้ใน
คู่มือและปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น สำหรับปัญหาหลักตามความคิดเห็นของผู้บริหาร คือ ปัญหาการ
จำแนกรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด รองลงมาคือ ปัญหาคาดการขาดความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น และปัญหาการประสานงาน
ภายในหน่วยงาน

ภาควิชา การบัญชี

ลายมือชื่ออธิบดี

สาขาวิชา การบัญชี

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ปีการศึกษา 2546

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

448 24536 26 : MAJOR ACCOUNTING

KEY WORD: ACCRUAL BASIS / CASH BASIS

SANNUDEE SELARATANA : PREPAREDNESS AND OBSTACLES OF GOVERNMENT AGENCIES IN CHANGING FROM CASH BASIS TO ACCRUAL BASIS. THESIS ADVISOR : ASSOC. PROF. THAREE HIRANRUSME, THESIS COADVISOR : ARUNEE KUMLUNG, Ph.D., 350 pp. ISBN 974-17-3464-6.

The purpose of this research is to study the preparedness and obstacles of government agencies in changing from cash to accrual basis. The study is based on handing out questionnaires. The 44 government agencies of department level or equivalent under prime minister and ministry offices are surveyed. There are two types of questionnaire for each organization, one for accountant and another for administrator. The data were analyzed by using descriptive statistics, proportion test, test of independence and paired-samples test.

The studies have shown that

1. The preparedness in personnel

Accounting staff in government agencies is inadequate, and most of staffs have knowledge of accrual basis only at medium level. Anyway, both accountants and administrators agree to change the accounting system.

2. The preparedness in accounting data, documents and database system

They have good preparedness in accounting data, documents, database system and equipments such as computers. Although there are agencies that have collected accounting entry in computational files, most of them still have recorded with classical methods. The studies have also shown that the administrators and staffs rarely use accounting data for evaluating the financial status and operating performance.

3. The problems of accounting amount gathering and opening accrual process

In the accountants' opinion, the main problem is establishment asset's amount, others are classification of accounting entries and cooperation in the organization. For the administrator point of view, the major problems are establishment of asset's amount, classification of accounting entries and lack of good knowledge about accrual basis of accountants.

4. Recording problems of account

The serious problem in accountants points of view is about classification of accounting entries. Some entries are not specified clearly in the manual instruction. There is problem also to understand new documents. On the administrator's view, the major problems are classification, lack of good knowledge about accrual basis of accountants and lack of the understanding in increasing documents and cooperation within organization.

Department Accountancy

Student's signature.....

Field of study Accounting

Advisor's signature.....

Academic year 2003

Co-advisor's signature.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีด้วยความช่วยเหลือของรองศาสตราจารย์ธานีรัฐศรี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร.อรุณี กำลัง อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ซึ่งท่านได้กรุณาสละเวลาอันมีค่าในการให้คำปรึกษา และชี้แนะแนวทางตลอดการจัดทำวิทยานิพนธ์ของผู้เขียน รวมทั้งท่านได้ให้ความกรุณาตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ แก่ผู้เขียน ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวิตร นิลสุวรรณากุล ที่ให้ความกรุณาในการรับเป็นประธานในการสอบวิทยานิพนธ์ และคุณอรอนงค์ มณีกาญจน์ ที่ให้ความกรุณาเป็นกรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งท่านได้ให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์สำหรับการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ผู้เขียนใคร่ขอขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านและขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางที่ช่วยเหลือเพื่อให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในครั้งนี้ และผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา และพี่สาว ตลอดจนเพื่อนทุกคนที่ช่วยเป็นกำลังใจและคอยให้ความช่วยเหลือที่สำคัญอย่างยิ่งในการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้มาด้วยดีโดยตลอดจนกระทั่งเสร็จสมบูรณ์

สุดท้ายนี้ คุณประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้เขียนขอมอบแด่ผู้มีพระคุณและคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้แก่ผู้เขียน หากวิทยานิพนธ์มีความผิดพลาดหรือความคลาดเคลื่อนประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว

สันนุดี เสลารัตน์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญภาพ.....	ต
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
ขอบเขตของการวิจัย.....	2
สมมติฐานของการวิจัย.....	3
วิธีดำเนินการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
2 ทบทวนวรรณกรรม.....	5
โครงสร้างของระบบบัญชีรัฐบาลไทย.....	6
ประวัติของการบัญชีส่วนราชการ.....	9
การบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์เงินสด.....	10
- ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีส่วนราชการ.....	10
- ประโยชน์ของการทำบัญชีส่วนราชการ.....	11
- หลักฐานการบันทึกบัญชี.....	11
- การเปิดบัญชี.....	14
- การบันทึกรายการบัญชี.....	14
- การแก้ไขข้อผิดพลาดในบัญชี.....	41
- การตรวจสอบ.....	41
- การปิดบัญชี.....	42
- การจัดทำรายงาน.....	43
การเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสด เป็นเกณฑ์คงค้าง.....	45

สารบัญ (ต่อ)

๗

บทที่		หน้า
	ตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการในต่างประเทศ.....	49
	สาเหตุและสภาพปัญหาของการดำเนินการด้านการเงินการคลัง ภาครัฐของประเทศไทย.....	53
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	56
	ประชากร.....	56
	รูปแบบของการวิจัย.....	58
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	58
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
4	การเปรียบเทียบหลักการและนโยบายบัญชีระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน.....	63
	แนวคิดในการกำหนดหลักการและนโยบายบัญชี.....	64
	หลักการและนโยบายบัญชีทั่วไป.....	64
	หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์.....	72
	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับสินทรัพย์แต่ละประเภท.....	76
	หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน.....	85
	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหนี้สินแต่ละประเภท.....	89
	หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน.....	92
	หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้.....	93
	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับรายได้แต่ละประเภท.....	94
	หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย.....	100
	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท.....	101
	ความแตกต่างระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน.....	106
5	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	109
	ข้อมูลทั่วไป.....	109
	ความพร้อมของหน่วยงานราชการ.....	113
	- ความพร้อมของบุคลากรทางด้านบัญชี.....	113
	○ ความเพียงพอของบุคลากรทางด้านบัญชี.....	113
	○ ความรู้ความสามารถของบุคลากร.....	117

สารบัญ (ต่อ)

ณ

บทที่	หน้า
○ การยอมรับการเปลี่ยนแปลงของบุคลากร.....	139
- ความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสารและระบบฐานข้อมูล ทางด้านบัญชี.....	145
- ความคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับความพร้อม.....	152
ปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีจาก เกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง.....	155
- ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี	155
- ปัญหาที่เกิดขึ้นในส่วนของงานบันทึกบัญชี.....	160
6 สรุปและข้อเสนอแนะ.....	164
สรุป.....	164
ข้อเสนอแนะ.....	174
รายการอ้างอิง.....	176
บรรณานุกรม.....	179
ภาคผนวก	182
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	350

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญตาราง

ญ

ตาราง	หน้า
2.1 ตารางสรุปทะเบียนที่มีในระบบบัญชีส่วนราชการ.....	14
2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง.....	15
2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค.....	29
2.4 ตารางสรุปรายงานที่ส่วนราชการจะต้องจัดทำ.....	45
2.5 ตารางแสดงความแตกต่างระหว่างระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด และเกณฑ์คงค้าง.....	48
3.1 ขนาดตัวอย่าง.....	57
4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับ หน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน.....	64
5.1 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่.....	110
5.2 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของผู้บริหาร.....	112
5.3 ความเพียงพอของจำนวนบุคลากรทางด้านบัญชีในหน่วยงาน.....	114
5.4 จำนวนและร้อยละของสาเหตุที่หน่วยงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ.....	115
5.5 อันดับความสำคัญของแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ.....	116
5.6 การอ่านหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและระดับ ความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชี.....	117
5.7 ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ จากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่าน.....	118
5.8 การเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชี.....	119
5.9 ระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอบรม....	121
5.10 ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจ ที่เกิดจากการอบรมและค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ.....	122
5.11 ระดับของการตอบข้อสงสัยจากการเข้ารับการฝึกอบรม.....	122
5.12 การจัดอบรมภายในหน่วยงานและสาเหตุของการที่ไม่มีการจัดอบรม ใน มุมมองเจ้าหน้าที่.....	123
5.13 การเข้ารับการอบรมที่จัดขึ้นตามหน่วยงานต่างๆ.....	124
5.14 อันดับความสำคัญของมาตรการส่งเสริมความเข้าใจในระบบบัญชีตาม เกณฑ์คงค้าง.....	125

สารบัญตาราง (ต่อ)

ฎ

ตาราง	หน้า
5.15 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชี ส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ.....	130
5.16 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชี ส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม.....	131
5.17 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ.....	132
5.18 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม.....	133
5.19 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างกรณีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ.....	134
5.20 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างกรณีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม.....	135
5.21 ความรู้ความสามารถของบุคลากร ในมุมมองของผู้บริหาร.....	136
5.22 อันดับความสำคัญของแนวทางการแก้ไขในกรณีที่เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอ ในมุมมองของผู้บริหาร.....	137
5.23 การส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้น.....	138
5.24 การจัดอบรมภายในหน่วยงานและสาเหตุที่ไม่มีการจัดอบรม ในมุมมองของผู้บริหาร.....	138
5.25 ปีที่ทราบข่าวการเปลี่ยนแปลง.....	139
5.26 ความเพียงพอของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี.....	140
5.27 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีมาเป็นเกณฑ์คงค้าง ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	140

สารบัญตาราง (ต่อ)

ฎ

ตาราง	หน้า
5.28 เหตุผลที่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลง ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	141
5.29 เหตุผลที่ทำให้ไม่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	141
5.30 ความสนใจในเรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการของผู้บริหาร ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	142
5.31 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการมาเป็นเกณฑ์คงค้าง ในมุมมองของผู้บริหาร.....	142
5.32 เหตุผลที่ทำให้เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงในมุมมองของผู้บริหาร.....	143
5.33 เหตุผลที่ทำให้ไม่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงในมุมมองของผู้บริหาร.....	144
5.34 ความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการของบุคลากร ในมุมมองของผู้บริหาร.....	144
5.35 วิธีการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน.....	145
5.36 การจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชีเพื่อ ใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ.....	146
5.37 การเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์.....	147
5.38 ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี.....	148
5.39 ระดับการใช้อุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีในกรณีที่มีความพร้อม.....	148
5.40 สาเหตุของการมีคอมพิวเตอร์ไม่พร้อม.....	149
5.41 อันดับความสำคัญของแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีคอมพิวเตอร์ไม่พร้อม.....	150
5.42 การนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้และสิ่งที่เคยกระทำ ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	151
5.43 การนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้และสิ่งที่เคยกระทำ ในมุมมองของผู้บริหาร.....	152
5.44 อันดับความสำคัญของปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	153
5.45 อันดับความสำคัญของปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี ในมุมมองของผู้บริหาร.....	154
5.46 ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	156
5.47 ปัญหาในการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	157
5.48 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการ ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	157
5.49 ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี ในมุมมองของผู้บริหาร.....	158

สารบัญตาราง (ต่อ)

๑

ตาราง	หน้า
5.50 ปัญหาในการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ ในมุมมองของผู้บริหาร.....	159
5.51 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการ ในมุมมองของผู้บริหาร.....	159
5.52 ปัญหาในช่วงของการบันทึกบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	160
5.53 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการในช่วงการบันทึกบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที่.....	161
5.54 ปัญหาในช่วงของการบันทึกบัญชี ในมุมมองของผู้บริหาร.....	162
5.55 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการในช่วงการบันทึกบัญชี ในมุมมอง ของผู้บริหาร.....	163
6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย.....	164



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1 โครงสร้างระบบบัญชีรัฐบาล.....	6
2.2 แผนภูมิระบบบัญชีส่วนราชการ-ส่วนกลาง.....	7
2.3 แผนภูมิระบบบัญชีส่วนราชการ-ส่วนภูมิภาค.....	8



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ประเทศไทยเริ่มมีการใช้ระบบบัญชีส่วนราชการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2473 ที่เรียกว่าบัญชีสมานรูป เพื่อใช้บันทึกรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นของส่วนราชการที่ไม่มีลักษณะเป็นรัฐพาณิชย์ ต่อมาในปี พ.ศ. 2506 ได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการอีกครั้ง โดยเปลี่ยนเป็นระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์เงินสดสำหรับส่วนราชการในส่วนกลาง และในปี พ.ศ. 2510 ได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการในส่วนภูมิภาคให้เป็นระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด ซึ่งได้มีการปรับปรุงและแก้ไขระบบบัญชีส่วนราชการมาตลอด จนกระทั่งรัฐบาลได้มีการกำหนดนโยบายปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของทางราชการ โดยได้มีการจัดทำแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ ซึ่งการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐจะครอบคลุมการดำเนินการใน 5 ด้าน คือ แผนการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจและวิธีการบริหารงานภาครัฐ แผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงินและการพัสดุ แผนการปรับเปลี่ยนระบบบริหารบุคคล แผนการปรับเปลี่ยนกฎหมาย และแผนการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม

โดยในส่วนของการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณนั้น จะเปลี่ยนจากเดิมที่เป็นระบบการจัดทำงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับปัจจัยการผลิตที่ใช้ไป มาเป็นระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้ทรัพยากร และกระจายอำนาจในการบริหารงบประมาณให้กับส่วนราชการ เพื่อให้มีความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการดำเนินงานมากขึ้น

โดยก่อนที่จะมีการกระจายอำนาจในการบริหารเงินงบประมาณนั้น หน่วยงานราชการต่างๆจะต้องดำเนินการตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่หน่วยงานราชการจะนำเงินงบประมาณไปใช้ในการดำเนินงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพและไม่เป็นไปตามหลักการและวัตถุประสงค์ของเงินงบประมาณนั้นๆ ซึ่งมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน ได้แก่

1. การวางแผนงบประมาณ
2. การคำนวณต้นทุนกิจกรรม
3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ
5. รายงานการเงินและรายงานผลการดำเนินงาน
6. การบริหารทรัพย์สิน
7. การตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานในการดำเนินงานทั้ง 7 ด้านนั้น สิ่งสำคัญที่จะสนับสนุนให้มีมาตรฐานทางการเงินที่กล่าวมา คือ การกำหนดให้หน่วยงานราชการใช้ระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างแทนระบบบัญชีแบบเดิม ที่เป็นระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด เพราะระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานจำ

เป็นจะต้องมีการตรวจสอบและตรวจวัดผลผลิต ต้นทุนของผลผลิตรวมถึงต้นทุนของกิจกรรมต่างๆ เพื่อที่จะใช้ในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย ซึ่งการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีแบบเดิมไม่สามารถตอบสนองความต้องการข้อมูลในการจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานได้ นอกจากนี้ระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงานราชการมีความสมบูรณ์มากขึ้น และใช้ในการประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานได้ดีกว่าระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด

ดังนั้นงานวิจัยนี้จึงเป็นการศึกษาถึงความพร้อมและปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการ เพื่อเป็นประโยชน์ในการหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่จะตามมาอีกในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ที่ใช้ในงานวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย

1. เพื่อศึกษาถึงหลักการบันทึกบัญชีของส่วนราชการที่มีการเปลี่ยนแปลงจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง
2. เพื่อศึกษาถึงความพร้อมของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง
3. เพื่อศึกษาถึงปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชี

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตที่จะทำการศึกษา

1. จะทำการศึกษาหน่วยงานราชการระดับกรมและหน่วยงานราชการที่เรียกชื่ออื่น แต่มีฐานะเทียบเท่ากรม ที่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง โดยไม่รวมถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐบาล และส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง สำหรับหน่วยงานที่จะทำการศึกษานั้นจะยึดตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545
2. ศึกษาหลักการบันทึกบัญชีและนโยบายบัญชีของส่วนราชการตามวิธีเกณฑ์คงค้าง
3. ศึกษาถึงความพร้อมของหน่วยงานราชการ โดยความพร้อมของหน่วยงานราชการที่จะทำการศึกษาประกอบด้วย

ก. ความพร้อมของบุคลากรทางด้านบัญชี

เนื่องจากบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการดำเนินงานของระบบราชการ การที่มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ในจำนวนที่เพียงพอ และบุคลากรเห็นถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วน

ราชการ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะทำให้การดำเนินงานต่างๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งจะทำการศึกษาความพร้อมของบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

- ความเพียงพอของบุคลากรทางด้านบัญชี
- ความรู้ความสามารถของบุคลากร
- การยอมรับการเปลี่ยนแปลงของบุคลากร

ข. ความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสารและระบบฐานข้อมูลทางด้านบัญชีของหน่วยงานราชการ เนื่องจากการเริ่มต้นระบบบัญชีส่วนราชการที่เปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างมีความจำเป็นที่ต้องใช้ข้อมูล เอกสาร รวมถึงระบบฐานข้อมูล นอกจากนี้ระบบฐานข้อมูลยังมีความจำเป็นสำหรับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เพราะมีรายการทางบัญชี รวมถึงข้อมูลและการบันทึกบัญชีเป็นจำนวนมากกว่าระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด โดยในการวัดความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสารและระบบฐานข้อมูล จะศึกษาจาก

- วิธีการบันทึกบัญชีของหน่วยงานราชการ
- การจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี เพื่อใช้ในการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ
- การเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์
- ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี เช่น คอมพิวเตอร์
- การนำข้อมูลทางด้านบัญชีมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในช่วงก่อนการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

4. ศึกษาถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นในช่วงของการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีของหน่วยงานราชการจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง ซึ่งจะทำการศึกษาใน 2 ช่วง คือ ในช่วงของการตั้งยอดบัญชีและการบันทึกบัญชี เพราะจากที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชี ถ้าหน่วยงานราชการไม่มีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง จะส่งผลให้มีปัญหาเกิดขึ้น และถึงแม้ว่าหน่วยงานราชการจะมีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง ปัญหาอาจจะเกิดขึ้นได้เช่นเดียวกัน

สมมติฐานของการวิจัย

จากการที่ประเทศไทยประสบปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจเมื่อปี พ.ศ. 2540 ได้ส่งผลกระทบต่อประเทศอย่างมาก ทำให้รัฐบาลได้มีการจัดทำแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐขึ้น ซึ่งเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การปฏิรูปประสบความสำเร็จ คือ การเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีของหน่วยงานราชการจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง ดังนั้นเรื่องนี้จึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจที่จะทำการศึกษา โดยจะแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่หนึ่ง จะทำการศึกษาถึงหลักการบันทึกบัญชีและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานราชการ ซึ่งคาดว่า นโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานราชการมีความแตกต่างในบางประการจากนโยบายบัญชีของหน่วยงานเอกชน
- ส่วนที่สอง จะศึกษาโดยทำการสำรวจว่าหน่วยงานราชการในขณะนี้มีความพร้อมเพียงใดที่จะทำการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีและปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมีปัญหาใดบ้าง ซึ่งสมมติฐานที่ใช้ในการศึกษา คือ
 - หน่วยงานราชการมีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง
 - หน่วยงานราชการประสบปัญหาในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชี

วิธีดำเนินการวิจัย

งานวิจัยชิ้นนี้จะทำการศึกษาข้อมูลต่างๆจากเอกสารและทำการวิจัยในลักษณะของการสำรวจ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจะใช้แบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามสำหรับหน่วยงานราชการแต่ละกรมจะมี 2 ชุด คือ ชุดของเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีและชุดของผู้บริหารหน่วยงานระดับกองที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง
2. ทราบถึงความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีของส่วนราชการในทางปฏิบัติ
3. ทำให้ทราบถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการปรับเปลี่ยนวิธีการทางบัญชี
4. เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรม

รัฐบาลและส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหากำไรที่ใหญ่ที่สุดในประเทศ มีหน้าที่คอยบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน เป็นกลไกในการรักษาและปกป้องอธิปไตยของชาติ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ จัดระเบียบสังคมและพัฒนาประเทศ

ลักษณะของหน่วยงานราชการและองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร คือ

1. หน่วยงานจะได้รับทรัพยากรมาจากผู้ที่ไม่ต้องการผลตอบแทนจากการมอบทรัพยากรให้
2. มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานที่ไม่แสวงหากำไรมากกว่าที่จะดำเนินงานเพื่อแสวงหากำไร
3. ไม่สามารถระบุสัดส่วนของผู้เป็นเจ้าของได้อย่างชัดเจน (Financial Accounting Standard Board, 1980: 3 อ้างถึงใน พูลนิจ ปิยะอนันต์, 2539: 42)

การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินของประเทศไทย* แบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน คือ

1. การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ประกอบด้วย สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ทบวงซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง
2. การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยจังหวัดและอำเภอ
3. การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

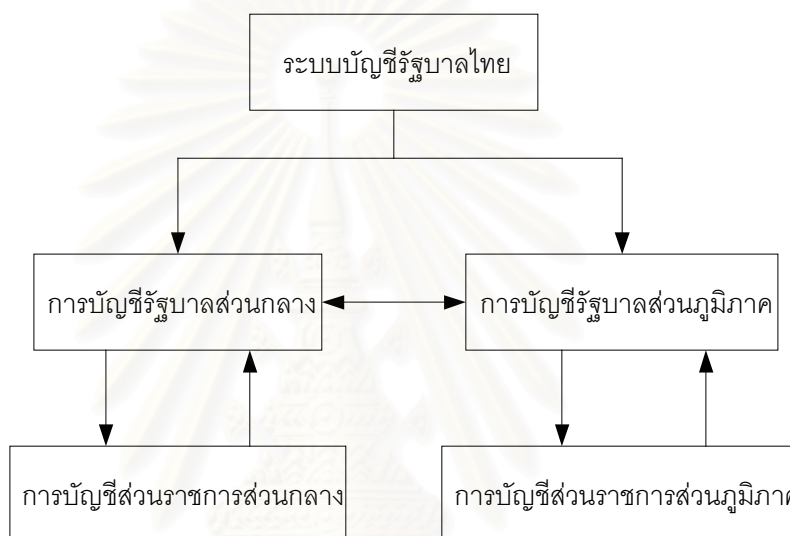
รัฐบาลเป็นหน่วยงานที่ใหญ่ที่สุด โดยมีหน้าที่ในการรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ รักษาอธิปไตยของชาติ ให้บริการทางด้านสาธารณูปโภคต่างๆ เป็นต้น ซึ่งการที่จะทำตามหน้าที่ต่างๆ เหล่านี้ได้ จำเป็นที่จะต้องอาศัยเงินในการบริหารงาน โดยปริมาณเงินที่จะนำมาใช้จ่ายนั้น นับวันยิ่งจะมีปริมาณสูงขึ้นเรื่อยๆ ดังนั้นการบริหารการคลังจึงมีความจำเป็นมาก และการที่จะทำให้การบริหารการคลังมีประสิทธิภาพก็คือ การที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสมและทันเวลา เพื่อรัฐบาลจะได้ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจวางนโยบายและวางแผนต่างๆ รวมทั้งใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของรัฐบาลตามแผนงานและนโยบายที่ได้กำหนดเอาไว้ โดยที่จะเห็นได้ว่าการบัญชีเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการที่จะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการรวบรวมข้อมูลทางการเงิน แล้วนำมาสรุปผลในรูปของรายงานทางการเงิน รวมถึงรายงานการ

* มาจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บริหารงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการวางแผน การตัดสินใจ รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ (กรมบัญชีกลาง, สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน, กลุ่มพัฒนาระบบบัญชี, 2543: 1)

โครงสร้างของระบบบัญชีรัฐบาลไทย*

โครงสร้างของระบบบัญชีรัฐบาลไทย ประกอบด้วย การบัญชีรัฐบาลและการบัญชีส่วนราชการ

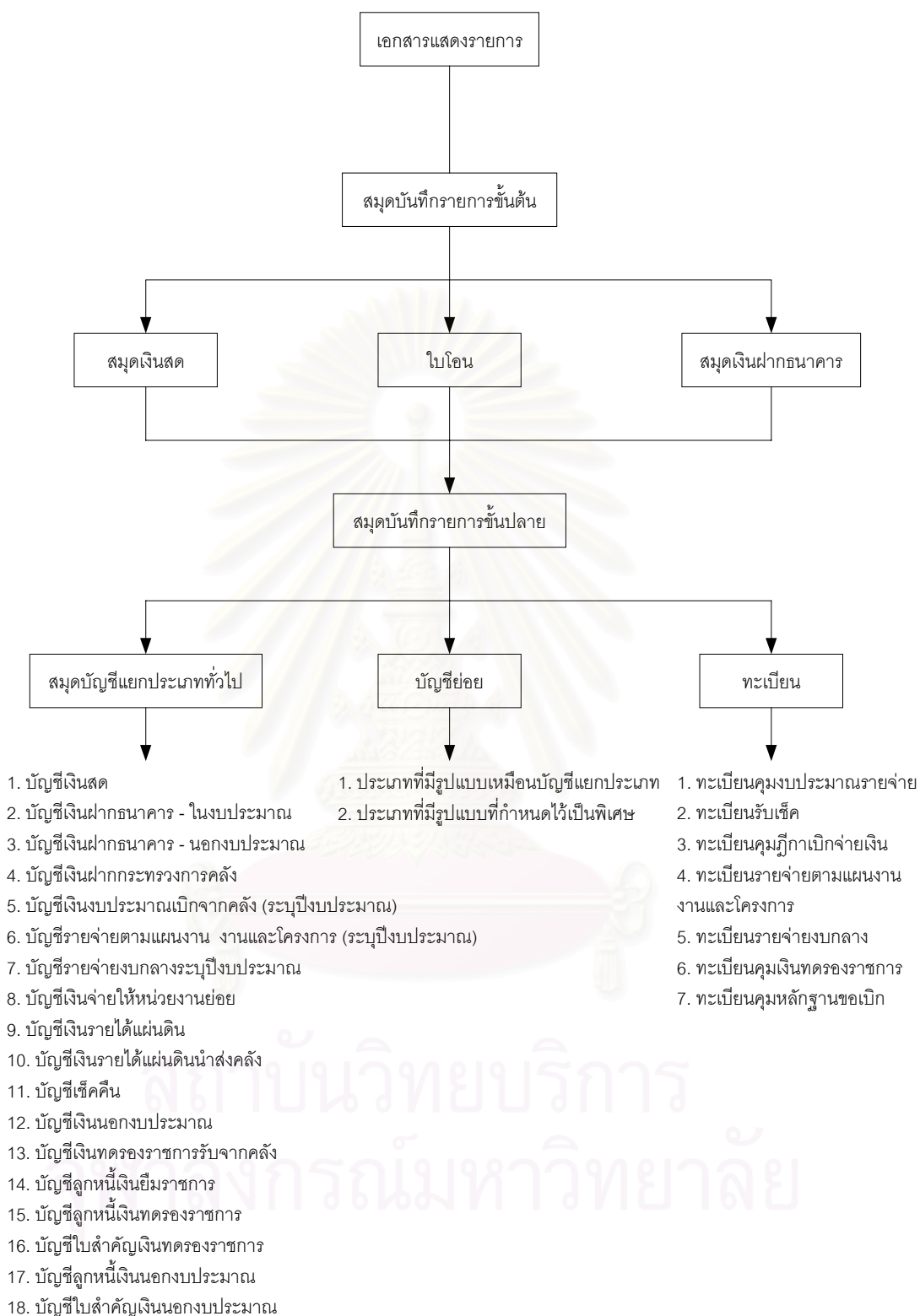


รูปที่ 2.1 โครงสร้างระบบบัญชีรัฐบาล (ยุพดี ศิริวรรณ, 2543: 6)

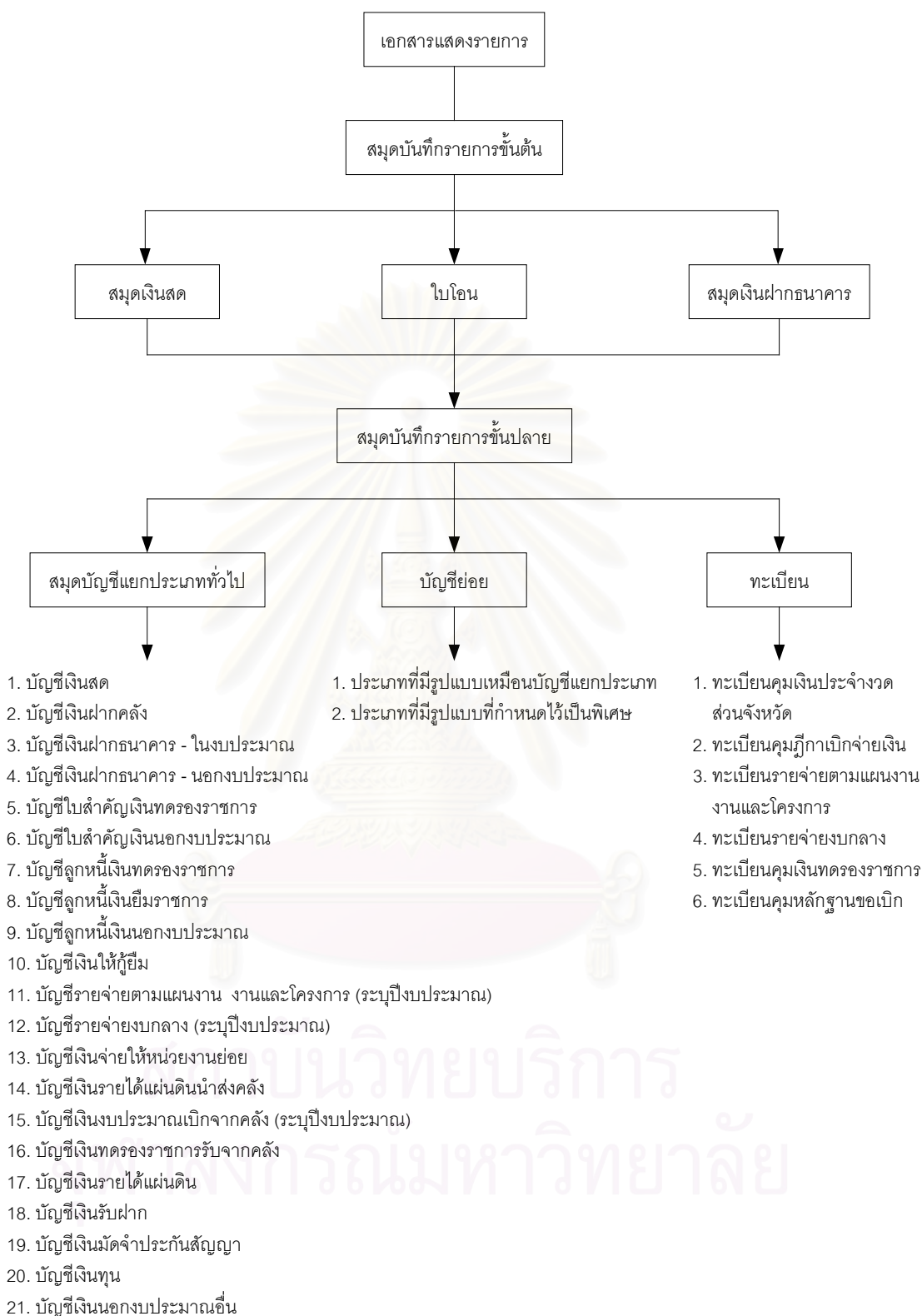
การบัญชีส่วนราชการ คือ การบัญชีที่ได้มีการจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกและแสดงรายงานทางการเงิน ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งการบัญชีส่วนราชการประกอบด้วย

1. การบัญชีส่วนราชการส่วนกลาง คือ การบันทึกรายการทางการเงินระหว่างส่วนราชการส่วนกลาง และกรมบัญชีกลาง รวมทั้งรายการทางการเงินระหว่างส่วนราชการกับบุคคลทั่วไป (รูปที่ 2.2)

* ในกรณีของการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Government) ที่มีการดำเนินการปกครองตนเอง ดังนั้นรายงานทางการเงินในการดำเนินงานของส่วนท้องถิ่นจึงต้องแยกออกมาเป็นสัดส่วนของตนเอง ไม่รวมอยู่ในระบบบัญชีรัฐบาลไทย (พนัส สิมะเสถียร, อารี วิไลวรรณ, อรุณี อย่างธรา, 2528: 218)



รูปที่ 2.2 แผนภูมิระบบบัญชีส่วนราชการ-ส่วนกลาง (ไพรัช สร้างถิ่น, 2537: 3)



รูปที่ 2.3 แผนภูมิระบบบัญชีส่วนราชการ-ส่วนภูมิภาค (ไพรัช สร้างถิ่น, 2537: 108)

2. การบัญชีส่วนราชการส่วนภูมิภาค คือ การบันทึกรายการทางการเงินระหว่างส่วนราชการในส่วนภูมิภาคกับคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ รวมทั้งรายการทางการเงินระหว่างส่วนราชการกับบุคคลทั่วไป (รูปที่ 2.3)

โดยในทุกสิ้นเดือนส่วนราชการส่วนภูมิภาคจะต้องรายงานงบการเงินให้ส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลาง เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานรวม เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อทำการตรวจสอบต่อไป

สำหรับส่วนราชการที่กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดมีหน่วยงานทางด้านบัญชีและการเงินของตนเอง เพื่อบันทึกรายการทางการเงินที่มีการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และหรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยผ่านกองคลังของส่วนราชการเจ้าสังกัด ซึ่งถือว่าหน่วยงานดังกล่าวเป็นหน่วยงานย่อย ตัวอย่างเช่น โรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานีตำรวจ โรงพยาบาลต่างๆ ในส่วนกลาง เป็นต้น ซึ่งการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยจะปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ยุพดี ศิริวรรณ, 2543: 7-8)

ประวัติของการบัญชีส่วนราชการ

โดยระบบบัญชีที่ส่วนราชการได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2473 เรียกว่า “บัญชีสมานรูป” เพื่อใช้ในการบันทึกรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นของส่วนราชการที่ไม่มีลักษณะเป็นรัฐพาณิชย์ ดังนั้นจึงเป็นการบันทึกบัญชีที่ง่ายและมีความเหมาะสมกับการดำเนินงานของส่วนราชการในสมัยนั้น (กองระบบบัญชีและวิชาการคลัง, 2533: 246) โดยการบันทึกรายการตามบัญชีสมานรูปจะมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. รายการทุกรายการจะต้องบันทึกในบัญชีเงินสด
2. รายการทางการเงินที่เป็นการรับเงิน หรือจ่ายเงินสดจริงจะบันทึกรายการในบัญชีเงินสดหรือบัญชีแยกประเภทเป็นตัวดำ (ใช้หมึกสีดำ)
3. รายการทางการเงินที่มีใช่เป็นการรับเงินหรือจ่ายเงินสดออกไปจริง เช่น รายการโอนบัญชีระหว่างบัญชีแยกประเภท จะบันทึกรายการในบัญชีเงินสดและบัญชีแยกประเภทเป็นตัวแดง (ใช้หมึกสีแดง)
4. สมุดทะเบียนต่างๆ จะใช้เพื่อแสดงรายละเอียดประกอบรายการทางการเงินประเภทต่างๆ ที่มีการบันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทแล้ว

สมุดบัญชีในระบบบัญชีสมานรูป มี 2 ประเภท คือ

1. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น ได้แก่ บัญชีเงินสด
2. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย ได้แก่ บัญชีแยกประเภท

สำหรับรายงานได้มีการจัดทำเป็นรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน ซึ่งรายงานที่จัดทำขึ้นจะเน้นเฉพาะเงินสดเท่านั้น และให้ส่วนราชการส่งรายงานไปยังกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อทำการตรวจสอบ

จากการที่ระบบบัญชีสมานรูปมีจุดประสงค์เพียงแต่ทำการควบคุมเงินสดในความรับผิดชอบของส่วนราชการแต่เพียงอย่างเดียว โดยไม่ได้แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของส่วนราชการ จึงทำให้กระทรวงการคลังได้เริ่มทำการปรับปรุงระบบบัญชีส่วนราชการให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยในปี พ.ศ. 2506 กระทรวงการคลังมีคำสั่งยกเลิกบัญชีสมานรูปในส่วนกลาง และได้มีการปรับปรุงระบบบัญชีราชการในส่วนกลางให้มีความเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้ออกมาเป็นคู่มือการบัญชีส่วนราชการ พ.ศ. 2506 ซึ่งเริ่มปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2507 ต่อมาได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้มีความสอดคล้องกับระเบียบแบบแผนและเหตุการณ์มากขึ้นในปี พ.ศ. 2510 โดยได้กำหนดเป็นคู่มือการบัญชีส่วนราชการ พ.ศ. 2510 เป็นแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการส่วนกลาง สำหรับส่วนภูมิภาค กระทรวงการคลังได้มีคำสั่งให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการสำหรับส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2510 ซึ่งต่อมาได้มีการปรับปรุงคู่มือการบัญชีส่วนกลางและส่วนภูมิภาคอีกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2519 พ.ศ.2525 พ.ศ.2526 พ.ศ. 2538 และ พ.ศ.2539

การบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์เงินสด

การบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์เงินสดที่จะกล่าวต่อไป ประกอบด้วย

1. ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีส่วนราชการ
2. ประโยชน์ของการทำบัญชีส่วนราชการ
3. หลักฐานการบันทึกบัญชี
4. การเริ่มต้นระบบบัญชี
5. การบันทึกรายการบัญชี
6. การปิดบัญชี
7. การจัดทำรายงาน

ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีส่วนราชการ (ธนภร เอกเผ่าพันธุ์, 2543: 122)

1. ใช้หลักการบัญชีคู่ (Double Entry) คือ ทุกรายการการเงินที่เกิดขึ้นรายการหนึ่งจะต้องลงรายการบัญชีควบคุม 2 ครั้ง คือ จะเดบิตและเครดิตบัญชี โดยยอดรวมของยอดบัญชีด้านเดบิตจะเท่ากับด้านเครดิต
2. ใช้เกณฑ์เงินสดในการบันทึกบัญชี ซึ่งเกณฑ์เงินสด คือ การบันทึกรายการบัญชีจะบันทึกเมื่อรายการนั้นได้มีการรับและจ่ายเงินออกไปจริง
3. ไม่มีการบันทึกสินทรัพย์ในระบบบัญชี แต่จะบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียน และไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ถือครอง
4. ไม่มีการบันทึกบัญชีงบประมาณ แต่จะบันทึกรายการที่เกี่ยวกับงบประมาณไว้ในทะเบียน

5. จัดทำรายงานทุกสิ้นเดือนเพื่อเสนอต่อต้นสังกัด และหัวหน้าส่วนราชการตลอดจนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทำการตรวจสอบ
6. วิธีการปฏิบัติต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบบัญชี

ประโยชน์ของการทำบัญชีส่วนราชการ

1. เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปในขอบเขตของกฎหมายระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ
2. เป็นเครื่องวัดความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินว่าได้มีการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง ครบถ้วน รัดกุม เหมาะสมเพียงใด
3. เป็นหลักฐานให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ได้ตรวจสอบรายการที่เกิดขึ้นว่ามีความถูกต้องสุจริตมากน้อยเพียงใด
4. ให้ข้อมูลตัวเลขและผลของรายงานทางการเงินที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ วางแผนงานหรือโครงการต่างๆ และใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลาหนึ่งๆได้
5. ทำให้การรวบรวมตัวเลขและข้อความ เพื่อใช้ประกอบการทำรายงานการเงินต่างๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง

หลักฐานการบันทึกบัญชี

หลักฐานการบันทึกบัญชีของระบบบัญชีส่วนราชการแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. เอกสารแสดงรายการ
2. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น
3. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย

1. เอกสารแสดงรายการ แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1.1 เอกสารที่เกี่ยวกับด้านรับ ประกอบด้วย

- 1) ใบแจ้งการเครดิตบัญชีและคู่ฉบับฎีกา
- 2) สำเนาหรือต้นขั้วใบเสร็จรับเงิน
- 3) ต้นขั้วเช็ค
- 4) สมุดคู่ฝาก
- 5) ใบนำฝากของหน่วยงานย่อย

1.2 เอกสารที่เกี่ยวกับด้านจ่าย

- 1) ใบเสร็จรับเงินจากบุคคลภายนอก
- 2) ใบสำคัญรับเงิน

- 3) หลักฐานการจ่ายเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- 4) สัญญาการยืมเงิน
- 5) ใบนำส่งเงิน

1.3 เอกสารที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับกำรรับจ่ายเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร

คือ หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร ได้แก่ รายการเกี่ยวกับการโอนบัญชี แก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี การเปิดบัญชี และการปิดบัญชี เป็นต้น

2. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น โดยสมุดบันทึกรายการขั้นต้นประกอบด้วย

- 1.1 สมุดเงินสด
- 1.2 สมุดเงินฝากธนาคาร
- 1.3 สมุดรายวันเงินสดรับและรายวันเงินสดจ่าย
- 1.4 ใบโอน

3. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย สมุดบันทึกรายการขั้นปลายประกอบด้วย

- 3.1 บัญชีแยกประเภท ซึ่งบัญชีแยกประเภทที่กำหนดขึ้นในระบบบัญชีส่วนราชการประกอบด้วย
 - 1) บัญชีเงินสด
 - 2) บัญชีเงินฝากธนาคาร
 - 3) บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน
 - 4) บัญชีเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
 - 5) บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน
 - 6) บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน
 - 7) บัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน
 - 8) บัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน
 - 9) บัญชีรายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน
 - 10) บัญชีรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน
 - 11) บัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย
 - 12) บัญชีเงินทรอองราชการรับจากคลัง
 - 13) บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ
 - 14) บัญชีลูกหนี้เงินทรอองราชการ
 - 15) บัญชีใบสำคัญเงินทรอองราชการ
 - 16) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
 - 17) บัญชีใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

18) บัญชีเงินฝากคลัง

19) บัญชีเช็คคืน

20) บัญชีเงินนอกงบประมาณ

ซึ่งส่วนราชการส่วนกลางจะเปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณได้ตามความเหมาะสม ในขณะที่ส่วนราชการในส่วนภูมิภาค จะมีบัญชีเงินนอกงบประมาณ 5 บัญชี คือ

- (1) บัญชีเงินให้กู้ยืม
- (2) บัญชีเงินรับฝาก
- (3) บัญชีเงินมัดจำประกันสัญญา
- (4) บัญชีเงินทุน
- (5) บัญชีเงินนอกงบประมาณอื่น

3.2 บัญชีย่อย ซึ่งบัญชีย่อยจะแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

- 1) บัญชีย่อยที่มีรูปแบบเหมือนบัญชีแยกประเภททั่วไป เช่น บัญชีย่อยเงินรับฝาก บัญชีย่อยเงินทุน เป็นต้น
- 2) บัญชีย่อยที่มีรูปแบบกำหนดไว้เป็นพิเศษ โดยแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ
 - 2.1) บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน ใช้สำหรับบันทึกบัญชีจำนวนเงินรายได้แผ่นดินแยกตามประเภทของรายได้ที่จัดเก็บได้ และรายได้แผ่นดินที่ต้องจ่ายคืนแก่ผู้ชำระ
 - 2.2) บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ใช้สำหรับบันทึกเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่งคลังแยกตามประเภทของรายได้ที่จัดเก็บได้และรายได้แผ่นดินนำส่งคลังที่ได้ถอนกลับคืนมาจ่ายคืนแก่ผู้ชำระ

3.3 ทะเบียน โดยทะเบียนที่มีในระบบบัญชีส่วนราชการส่วนกลางมีดังต่อไปนี้

- 1) ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
- 2) ทะเบียนรับเช็ค
- 3) ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- 4) ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ
- 5) ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง
- 6) ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการ
- 7) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

สำหรับทะเบียนที่กำหนดให้มีขึ้นในระบบบัญชีส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

- 1) ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
- 2) ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- 3) ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ
- 4) ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง
- 5) ทะเบียนคุมเงินทอดรองราชการ
- 6) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

ตารางที่ 2.1 ตารางสรุปทะเบียนที่มีในระบบบัญชีส่วนราชการ

ทะเบียนต่างๆ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย	✓	—
ทะเบียนรับเช็ค	✓	—
ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓	✓
ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ	✓	✓
ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง	✓	✓
ทะเบียนคุมเงินทอดรองราชการ	✓	✓
ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	✓	✓
ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด	—	✓

การเปิดบัญชี

ส่วนราชการที่เพิ่งเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชีส่วนราชการ จะต้องทำการสำรวจสินทรัพย์ หนังสือที่อยู่ในความควบคุมของส่วนราชการ แล้วลงรายการในใบโอน เพื่อนำไปบันทึกรายการในสมุดเงินสด และสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปแต่ละบัญชี ตัวอย่างเช่น

เดบิต เงินสด

ลูกหนี้เงินยืมราชการ

ลูกหนี้เงินทอดรองราชการ

รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน

ฯลฯ

เครดิต เงินทอดรองราชการรับจากคลัง

เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน

เงินรายได้แผ่นดิน

ฯลฯ

การบันทึกรายการบัญชี

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
1. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณ		
1) เมื่อ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
2) เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดส่วนกลางจากสำนักงานงบประมาณ	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
3) เมื่อได้รับโอนเงินประจำงวดจากจังหวัดและเมื่อโอนเงินประจำงวดไปจังหวัด	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
4) เมื่อได้รับอนุมัติให้โอนเงินประจำงวดจากหมวดรายจ่ายหนึ่งไปอีกหมวดรายจ่ายหนึ่ง (ภายในแผนงานเดียวกัน)	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
5) เมื่อทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
6) เมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลืออมปี	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
7) เมื่อวางฎีกาเบิกเงินงบประมาณ	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
8) เมื่อได้รับเงินงบประมาณตามฎีกาที่เบิก	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
9) เมื่อเบิกเงินสดจากธนาคาร	เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	
10) เมื่อจ่ายเงินงบประมาณตามฎีกาที่เบิก	เดบิต ใช้จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน ใช้จ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง
11) เมื่อรับเงินงบประมาณตามฎีกาที่เบิกไม่เต็มจำนวน โดยมีการหักภาษีหรือค่าปรับผิดสัญญา ณ ที่จ่าย	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เดบิต ใช้จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน(ภาษี + ค่าปรับ) เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง (ค่าปรับ) เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เงินรายได้แผ่นดิน	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
12) เมื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่	เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ
13) เมื่อเรียกคืนเงินงบประมาณที่จ่ายผิด	เดบิต เงินสด เครดิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการ-ปีปัจจุบัน หรือ รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน	ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ หรือ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง
14) เมื่อนำเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังมาแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายเงินไม่หมดส่งคืนคลังในลักษณะเงินเบิกเกิน ส่งคืน	เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
15) เมื่อจ่ายเงินงบประมาณให้หน่วยงานย่อย	เดบิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย
16) เมื่อหน่วยงานย่อยส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่ายและเงิน เหลือจ่าย	เดบิต เงินสด เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
เมื่อนำเงินที่ได้รับคืนจากหน่วยงานย่อยส่งคืนคลัง	เดบิต รายการตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด	ทะเบียนรายการตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
17) เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาเบิกหักผลัดส่งเงินงบประมาณหมวดหนึ่งชุดใช้เงินงบประมาณอีกหมวดหนึ่ง โดยไม่รับตัวเงิน	เดบิต รายการตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน หรือ รายการงบกลาง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ถูกต้อง) เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ผิด) เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ถูกต้อง) รายการตามแผนงาน งานและ โครงการ-ปีปัจจุบัน หรือ รายการงบกลาง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ผิด)	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายการตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
18) เมื่อได้รับเงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปี	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
19) เมื่อจ่ายเงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปี	เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
2. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน		
1) เมื่อมีการรับเงินรายได้แผ่นดิน	เดบิต เงินสด เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน
2) เมื่อนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง	เดบิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
3) เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดินที่ส่งคลังไปแล้วกลับคืน เนื่องจากเงินที่นำส่งเป็นเงินที่ไม่พึงชำระให้รัฐบาล	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
เมื่อจ่ายเงินรายได้แผ่นดินคืนให้แก่ผู้ชำระ	เดบิต เงินรายได้แผ่นดิน เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
4) เมื่อคลังคืนเช็คเงินรายได้แผ่นดิน เนื่องจากเช็คไม่สมบูรณ์หรือไม่สามารถเก็บเงินตามเช็คได้	เดบิต เช็คคืน เครดิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
5) เมื่อรับเช็คฉบับใหม่หรือเงินสด และนำส่งคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต เช็คคืน เดบิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
6) เมื่อโอนเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังแล้วไม่ได้จ่ายคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน เดบิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
7) เมื่อโอนเงินนอกงบประมาณเป็นเงินรายได้แผ่นดินและนำส่งคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) เดบิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน	บัญชีย่อยตามประเภทของเงินนอกงบประมาณ บัญชีย่อยตามประเภทของเงินนอกงบประมาณ บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
3. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ		
1) เมื่อรับเงินนอกงบประมาณ	เดบิต เงินสด เครดิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท)	บัญชีย่อยตามประเภทของเงินนอกงบประมาณ
2) เมื่อนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง เครดิต เงินสด	
3) เมื่อได้รับเงินนอกงบประมาณตามฎีกาที่ขอเบิก	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-นอก งบประมาณ เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง	
4) เมื่อจ่ายเงินนอกงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือบุคคล ภายนอก	เดบิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-นอก งบประมาณ	บัญชีย่อยตามประเภทของเงินนอกงบประมาณ
5) เมื่อได้รับเงินโอนขายบิลกลับจากส่วนภูมิภาค	เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง เครดิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท)	บัญชีย่อยตามประเภทของเงินนอกงบประมาณ
6) เมื่อโอนขายบิลไปตั้งจ่ายในส่วนภูมิภาค	เดบิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง	บัญชีย่อยตามประเภทของเงินนอกงบประมาณ

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
7) เมื่อโอนเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังไว้เป็นเงินรายได้แผ่นดิน	เดบิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท) เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากกระทรวงการคลัง	บัญชีย่อยตามประเภทของเงินนอกงบประมาณ บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการ		
1) เมื่อรับเงินอุดหนุนราชการจากคลัง	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง	ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ
2) เมื่อเบิกเงินอุดหนุนราชการมาเก็บไว้ เพื่อให้สะดวกแก่การใช้จ่าย	เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ	ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ
3) เมื่อจ่ายเงินอุดหนุนราชการให้ข้าราชการหรือลูกจ้าง ยืมไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เดบิต ลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ บัญชีย่อยลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ (บันทึกเป็นรายคน) แต่ถ้าส่วนราชการมีลูกหนี้ย่อยรายและระยะเวลาที่ยืมเป็นช่วงเวลาที่สั้น สามารถใช้สัญญาการยืมเงินแทนบัญชีย่อยได้ โดยเก็บสัญญาการยืมไว้ในแฟ้ม “ใบยืมยังไม่ส่งใช้”

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
4) เมื่อมีการขอใช้จากลูกหนี้เงินทดรองราชการเป็นใบสำคัญ และบางส่วนของที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้เป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ เดบิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืม แล้วปลดสัญญาการยืมเงินเก็บไว้ในแฟ้ม “ส่งใช้เงินยืมแล้ว”
5) เมื่อลูกหนี้เงินทดรองราชการนำใบสำคัญส่งใช้เงินยืมสูงกว่าจำนวนเงินที่ยืมไป	เดบิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ เครดิต เงินสด เดบิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืม แล้วปลดสัญญาการยืมเงินเก็บไว้ในแฟ้ม “ส่งใช้เงินยืมแล้ว”
6) เมื่อรวบรวมใบสำคัญขอเบิกเงินจากคลัง	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เครดิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
5. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินยืมราชการ 1) เมื่อรับเงินงบประมาณจากคลัง	เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
2) เมื่อมีการจ่ายเงินตามสัญญาการยืม	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ หรือ เงินสด	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว (ถ้ามีลูกหนี้เป็นจำนวน มาก) ถ้าลูกหนี้มีจำนวนน้อย ให้ใช้สัญญาการยืมเงิน แทนบัญชีย่อย
3) เมื่อมีการขอใช้จากลูกหนี้เป็นใบสำคัญ และบางส่วน ที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้เป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เดบิต ใช้จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืม แล้วปลด สัญญาการยืมเงินเก็บไว้ในแฟ้ม “ส่งใช้เงินยืมแล้ว”

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
<p>4) เมื่อลูกหนี้เงินยืมราชการนำส่งใบสำคัญ ส่งใช้เงินยืมสูงกว่าจำนวนเงินที่ยืมไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกเงินส่วนที่สูงกว่าจำนวนที่ยืมไปจากคลัง - เบิกเงินสด - บันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทและจ่ายเงินสดใช้ให้กับลูกหนี้เงินยืมราชการ 	<p>เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน</p> <p>เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ใน งบประมาณ</p> <p>เดบิต ใช้จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ</p> <p>เดบิต ใช้จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เครดิต เงินสด</p>	<p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืม แล้วปลด สัญญาการยืมเงินเก็บไว้ในแฟ้ม “ส่งใช้เงินยืมแล้ว”</p>

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
<p>ในทางปฏิบัติสามารถที่จะเบิกเงินงบประมาณให้แก่ลูกหนี้เงินยืมราชการเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ส่งเพื่อเบิกเงินจากคลัง แต่ให้ลูกหนี้ส่งเงินสดชดใช้เงินยืมตามจำนวนที่ยืมไปคราวแรกทันทีทั้งจำนวน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อจ่ายเงินให้แก่ลูกหนี้เงินยืมราชการทั้งจำนวน - บันทึกการรับเงินคืนจากลูกหนี้เงินยืมราชการชดใช้เงินยืมตามจำนวนที่ยืมไปคราวแรกทั้งจำนวนทันที - นำเงินที่ได้รับส่งคืนคลัง 	<p>เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด</p> <p>เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ</p> <p>เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด</p>	<p>ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ</p> <p>บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืม แล้วปิดสัญญาการยืมเงินเก็บไว้ในแฟ้ม “ส่งใช้เงินยืมแล้ว”</p> <p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย</p>

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
6. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินยืมนอกงบประมาณ 1) เมื่อจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืมเป็นเงินสด	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว แต่ถ้าส่วนราชการมีลูกหนี้ย่อยรายและระยะเวลาที่ยืมเป็นระยะสั้น สามารถใช้สัญญาการยืมเงินแทนบัญชีย่อยได้ โดยเก็บสัญญาการยืมเงินไว้ในแฟ้ม “ใบยืมยังไม่ส่งใช้”
2) เมื่อมีการขอใช้จากลูกหนี้เป็นใบสำคัญ และบางส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้เป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืม แล้วปิดสัญญาการยืมเงินเก็บไว้ในแฟ้ม “ส่งใช้เงินยืมแล้ว”
3) เมื่อลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณนำใบสำคัญส่งใช้เงินยืมสูงกว่าจำนวนเงินที่ยืมไป	เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เครดิต เงินสด เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	บันทึกการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืม แล้วปิดสัญญาการยืมเงินเก็บไว้ในแฟ้ม “ส่งใช้เงินยืมแล้ว”

ตารางที่ 2.2 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนกลาง (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
<p>4) เมื่อรวบรวมใบสำคัญเบิกเงินงบประมาณจากคลัง</p> <p>เมื่อโอนล้างใบสำคัญเงินนอกงบประมาณตามจำนวนเงินที่เบิกใช้ได้</p> <p>เมื่อเขียนเช็คส่งจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ในงบประมาณ นำเข้าฝากบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-นอกงบประมาณ</p>	<p>เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ในงบประมาณ</p> <p>เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปัจจุบัน</p> <p>เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปัจจุบัน</p> <p>เครดิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-นอกงบประมาณ</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ในงบประมาณ</p>	<p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ</p>
<p>5) เมื่อใบสำคัญเงินนอกงบประมาณไม่สามารถเบิกเงินงบประมาณมาใช้ได้</p>	<p>เดบิต เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท)</p> <p>เครดิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ</p>	

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
1. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณ		
1) เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากส่วนกลาง	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
2) เมื่อโอนเงินประจำงวดกลับส่วนกลาง	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
3) เมื่อได้รับอนุมัติให้โอนเงินประจำงวดจากหมวดรายจ่ายหนึ่งไปยังหมวดรายจ่ายหนึ่ง(ภายในแผนงานเดียวกัน)	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
4) เมื่อทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
5) เมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปี	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
6) เมื่อวางฎีกาเบิกเงินงบประมาณ	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
7) เมื่อรับเงินงบประมาณตามฎีกาที่เบิกเป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
8) เมื่อจ่ายเงินงบประมาณเป็นเงินสด	เดบิต ใช้จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน ใช้จ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด	ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
<p>9) เมื่อรับเงินงบประมาณตามฎีกาที่เบิกไม่เต็มจำนวน โดยมีการหักภาษีหรือค่าปรับผิดสัญญา ณ ที่จ่าย</p>	<p>เดบิต เงินสด เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เงินรายได้แผ่นดิน</p>	<p>บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ</p>
<p>10) เมื่อจ่ายเงินให้เจ้าหนี้</p>	<p>เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปี ปัจจุบัน เครดิต เงินสด</p>	<p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ</p>
<p>11) เมื่อนำเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังมาแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดส่งคืนคลัง ในลักษณะเงินเบิกเกินส่งคืน</p>	<p>เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด</p>	<p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด</p>
<p>12) เมื่อรับเงินที่จ่ายเกินคืนเป็นเงินสด</p>	<p>เดบิต เงินสด เครดิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและ โครงการ-ปีปัจจุบัน หรือ รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน</p>	<p>ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ หรือ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p>

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
นำเงินส่งคลัง	เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
13) เมื่อจ่ายเงินงบประมาณให้หน่วยงานย่อย	เดบิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย
14) เมื่อหน่วยงานย่อยส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย	เดบิต เงินสด เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน หรือ รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ หรือ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย
เมื่อนำเงินที่ได้รับคืนจากหน่วยงานย่อยส่งคืนคลัง	เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
<p>15) เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณหมวดหนึ่งชุดใช้เงินงบประมาณอีกหมวดหนึ่ง โดยไม่รับตัวเงิน</p>	<p>เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน หรือ รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ถูกต้อง)</p> <p> เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ผิด)</p> <p> เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ถูกต้อง)</p> <p> รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน หรือ รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน (หมวดที่ผิด)</p>	<p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ หรือ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง</p> <p>ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด</p>
<p>16) เมื่อได้รับเงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปี</p>	<p>เดบิต เงินสด</p> <p> เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน</p>	<p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p>

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
ถ้าขอให้คลังหักภาษีและค่าปรับ ณ ที่จ่าย	เดบิต รាយจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน เงินรายได้แผ่นดิน	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
17) เมื่อจ่ายเงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปี	เดบิต รាយจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน เครดิต เงินสด	ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
18) เมื่อโอนเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังแล้วไม่ได้จ่าย ส่งคืนคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ในลักษณะเงินเหลือจ่ายปี เก่าส่งคืน	เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
2. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ 1) เมื่อจ่ายเงินทดรองราชการให้ข้าราชการหรือลูกจ้าง ยืมไปราชการ	เดบิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ บัญชีย่อยลูกหนี้เงินทดรองราชการ (บันทึกเป็นราย คน) กรณีลูกหนี้มีน้อยรายสามารถใช้สัญญาการยืมเงิน แทนบัญชีย่อยได้

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
2) เมื่อได้รับเช็คใช้เงินทดรองราชการเป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ บัญชีย่อยลูกหนี้เงินทดรองราชการ
3) เมื่อมีการเช็คใช้จากลูกหนี้เงินทดรองราชการเป็นใบสำคัญ และบางส่วนของที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้เป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ เดบิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	บัญชีย่อยลูกหนี้เงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ
4) เมื่อรวบรวมใบสำคัญขอเบิกเงินจากคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน เครดิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ
5) เมื่อลูกหนี้เงินทดรองราชการนำใบสำคัญส่งใช้เงินยืมสูงกว่าจำนวนเงินที่ยืมไป	เดบิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ เครดิต เงินสด เดบิต ใบสำคัญเงินทดรองราชการ เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
3. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินยืมงบประมาณ		
1) เมื่อรับเงินงบประมาณจากคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
2) เมื่อมีการจ่ายเงินตามสัญญาการยืม	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยลูกหนี้เงินยืม
3) เมื่อได้รับชดใช้เงินยืมเป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ	บัญชีย่อยลูกหนี้เงินยืม
4) เมื่อมีการชดใช้จากลูกหนี้เป็นใบสำคัญ และบางส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้เป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน หรือ รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ	บัญชีย่อยลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง
5) เมื่อนำเงินสดที่ได้รับส่งคืนคลัง	เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
<p>6) เมื่อลูกหนี้เงินยืมราชการส่งใบสำคัญสูงกว่าจำนวนเงินที่ยืมไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางฎีกาเบิกเงินจากคลังตามจำนวนใบสำคัญที่ส่งให้ - นำเงินส่งคืนตามจำนวนเงินที่ยืมไว้เดิม - บันทึกจำนวนเงินที่ต้องจ่ายเพิ่มให้ผู้ยืมตามใบสำคัญ - ทำการล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ ตามจำนวนที่ได้ยืมไว้เดิม 	<p>เดบิต เงินสด เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน</p> <p>เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด</p> <p>เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน เครดิต เงินสด</p> <p>เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ</p>	<p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ</p> <p>ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ</p>

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินยืมนอกงบประมาณ 1) เมื่อจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืมเป็นเงินสด	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว
2) เมื่อได้รับคืนเงินนอกงบประมาณเป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	บัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว
3) เมื่อมีการชดใช้จากลูกหนี้เป็นใบสำคัญ และบางส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้เป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	บัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว
4) เมื่อวางฎีกาเบิกเงินงบประมาณ เพื่อชดใช้เงินนอกงบประมาณ เมื่อโอนล้างใบสำคัญเงินนอกงบประมาณตามจำนวนเงินที่เบิกชดใช้	เดบิต เงินสด เครดิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน เดบิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน เครดิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
5. เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดิน	เดบิต เงินสด เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน
6. เมื่อได้รับเงินที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นนำมาฝากเก็บรักษาไว้เป็นการชั่วคราว	เดบิต เงินสด เครดิต เงินรับฝาก	บัญชีย่อยเงินรับฝาก (กรณีมีเงินรับฝากหลายๆราย)
7. เมื่อได้รับเงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญาในการดำเนินงานตามสัญญาต่างๆ	เดบิต เงินสด เครดิต เงินมัดจำประกันสัญญา	บัญชีย่อยเงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญา
8. เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้เบิกเงินทดรองราชการ เพื่อไว้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายภายในส่วนราชการ	เดบิต เงินสด เครดิต เงินทดรองราชการรับจากคลัง	ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ
9. เมื่อถอนคืนเงินฝากออกจากธนาคาร	เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคาร	
10. เมื่อได้รับเงินตามฎีกาซึ่งถอนคืนเงินฝากจากคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากคลัง	
11. เมื่อได้รับคืนเงินให้กู้ยืม	เดบิต เงินสด เครดิต เงินให้กู้ยืม	บัญชีย่อยเงินให้กู้ยืม
12. เมื่อได้รับเงินทุนต่างๆ เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนตามวัตถุประสงค์ของเงินทุนนั้น	เดบิต เงินสด เครดิต เงินทุน	บัญชีย่อยเงินทุน

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
13. เมื่อได้รับเงินอื่นๆ ซึ่งไม่ได้เปิดบัญชีแยกประเภทเอาไว้เฉพาะ	เดบิต เงินสด เครดิต เงินนอกงบประมาณอื่น	บัญชีย่อยตามประเภทของเงินที่รับ
14. เมื่อนำเงินฝากคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินสด	
15. เมื่อนำเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินสด	
16. เมื่อจ่ายคืนเงินที่รับฝากไว้	เดบิต เงินรับฝาก เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินรับฝากที่เกี่ยวข้อง
17. เมื่อจ่ายคืนเงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญา	เดบิต เงินมัดจำประกันสัญญา เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญาที่เกี่ยวข้อง
18. เมื่อนำเงินรายได้แผ่นดินที่รับไว้มาส่งคลัง	เดบิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
19. เมื่อจ่ายเงินให้กู้หรือเงินให้ยืม	เดบิต เงินให้กู้ยืม เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินให้กู้ยืมที่เกี่ยวข้อง
20. เมื่อส่งคืนเงินทุน	เดบิต เงินทุน เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินทุนที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 2.3 วิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ต่อ)

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	บัญชีย่อย / ทะเบียน
21. เมื่อจ่ายเงินนอกงบประมาณอื่น	เดบิต เงินนอกงบประมาณอื่น เครดิต เงินสด	บัญชีย่อยเงินนอกงบประมาณตามประเภทของเงิน นอกงบประมาณนั้นๆ
22. เมื่อโอนเงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญาเป็นเงินรายได้ แผ่นดิน	เดบิต เงินมัดจำประกันสัญญา เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน	บัญชีย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน
กรณีที่เงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญาได้นำฝากคลังไว้ ให้วางฎีกาเบิกหักผลส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน	เดบิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

การแก้ไขข้อผิดพลาดในบัญชี

ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชีเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้เสมอ โดยเฉพาะถ้าผู้จัดทำไม่มีความระมัดระวังเพียงพอ ซึ่งการแก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้นมีวิธีปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. เมื่อบันทึกรายการผิดบัญชี

การบันทึกรายการผิดบัญชีเกิดขึ้นในบัญชีแยกประเภท การแก้ไขจะทำโดยจัดทำใบโอนแสดงบัญชีแยกประเภทที่ต้องเดบิตและเครดิต พร้อมระบุจำนวนเงินและเหตุผล ซึ่งการแก้ไขจะเป็นการล้างรายการที่ผิดและบันทึกรายการที่ถูกต้องลงไป เช่น การนำเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังมาแล้วแต่ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมดส่งคืนคลังเป็นเงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน โดยได้บันทึกบัญชีเป็น เดบิต บัญชีแยกประเภทเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ซึ่งเป็นการบันทึกบัญชีที่ผิด สำหรับที่ถูกต้องจะต้องเดบิต บัญชีแยกประเภทเงินงบประมาณเบิกจากคลัง การแก้ไขจะทำโดยการจัดทำใบโอนบันทึกการดังนี้

เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง (รายการที่ถูกต้อง)

เครดิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง (รายการที่บันทึกไว้ผิด)

นอกจากนี้จะต้องบันทึกการในบัญชีที่เกี่ยวข้องด้วย และถ้ามีความผิดพลาดในบัญชีย่อยเกิดขึ้นด้วย ให้ทำการบันทึกการแก้ไขในบัญชีย่อยที่เกี่ยวข้องด้วย

สำหรับความผิดพลาดจากการบันทึกการผิดบัญชีระหว่างบัญชีย่อยที่มีบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นบัญชีคุมบัญชีเดียวกัน จะต้องบันทึกการแก้ไขบัญชีไว้ทั้งบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีย่อย

2. เมื่อเขียนข้อความหรือตัวเลขผิด

การแก้ไขให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขที่ผิดแล้วลงลายมือชื่อย่อกำกับ และเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง โดยห้ามขูดลบ เขียนทับหรือใช้น้ำยาลบหมึกในการแก้ไข

3. เมื่อบันทึกตัวเลขผิดช่องในบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูกต้อง

การแก้ไขให้ใช้วิธีขีดฆ่าตัวเลขที่ผิดแล้วลงลายมือชื่อย่อกำกับ พร้อมเขียนวันเดือนปีที่ทำการแก้ไข แล้วเขียนตัวเลขที่ถูกต้องลงไป โดยห้ามขูดลบ เขียนทับหรือใช้น้ำยาลบหมึกในการแก้ไข

การตรวจสอบ

โดยการตรวจสอบความถูกต้องจะมี 2 กรณี คือ

1. การตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดและเงินฝากธนาคาร

โดยการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดที่เก็บรักษาไว้ที่ส่วนราชการ เมื่อสิ้นวันทำการในแต่ละวันจะต้องมีการตรวจสอบโดยการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันเทียบกับยอดคงเหลือในสมุดเงินสด และจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

สำหรับการตรวจสอบเงินฝากธนาคารจะทำการตรวจสอบอย่างน้อยทุกวันทำการ ณ วันสิ้นเดือน โดยการตรวจสอบจะทำการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อเปรียบเทียบยอดเงินฝากในบัญชีของธนาคาร ให้มีจำนวนตรงกับยอดเงินฝากที่อยู่ในบัญชีของส่วนราชการ

2. การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี

สำหรับการพิสูจน์ความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป จะกระทำโดยการจัดทำบตลดงดูว่ายอดรวมช่องเดบิตและเครดิตเท่ากันหรือไม่ ถ้าเท่ากันสามารถสันนิษฐานได้ว่าการลงบัญชีแยกประเภทที่ได้ทำมานั้นถูกต้อง ส่วนการพิสูจน์ความถูกต้องของบัญชีย่อยกระทำโดยการรวมยอดบัญชีของบัญชีย่อยมาเปรียบเทียบกับยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเป็นบัญชีคุมยอด ถ้าทั้งสองยอดเท่ากันสามารถสันนิษฐานได้ว่าบัญชีย่อยถูกต้อง

การปิดบัญชี

การปิดบัญชีประจำเดือน

การปิดบัญชีประจำเดือน คือ การปิดบัญชีเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการรับจ่ายเงินทุกประเภทเสนอผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือน จึงมีการปิดบัญชีอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง บัญชีที่จะต้องปิดประจำเดือนได้แก่ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การปิดบัญชีแยกประเภท มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 1) รวมจำนวนเงินทั้งหมดในช่อง เดบิต แสดงในช่อง เดบิต รายการรวมเดือนนี้ และรวมจำนวนเงินในช่องเครดิตทั้งหมด และแสดงในช่องเครดิต รายการรวมเดือนนี้
- 2) ใส่จำนวนเงินคงเหลือในช่อง ยอดคงเหลือ ในรายการรวมเดือนนี้
- 3) ทำการพิสูจน์ยอดเงินคงเหลือว่าถูกต้องหรือไม่ โดยเอายอดคงเหลือต้นเดือน บวกด้วยยอดรวมเดือนนี้ทางด้านเดียวกัน หลังจากนั้นหักด้วยยอดทางด้านตรงกันข้าม
- 4) นำยอดรวมเดือนนี้ในช่อง เดบิต หรือในช่อง เครดิต มาบวกด้วยจำนวนเงินในช่องเดียวกันกับรายการรวมตั้งแต่ต้นปีของเดือนก่อน แล้วนำไปใส่ไว้ในรายการรวมตั้งแต่ต้นปี

สำหรับการปิดบัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ จะปฏิบัติทำนองเดียวกับการปิดบัญชีแยกประเภท โดยทำการรวมจำนวนเงินในแต่ละช่องและแสดงในรายการรวมเดือนนี้และรวมตั้งแต่ต้นปี

การปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี

1. การปิดบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

จะทำการปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยจะจัดทำใบโอน โอนปิดบัญชีเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งถ้าเงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับได้นำส่งคลังทั้งหมดแล้ว บัญชีเงิน

รายได้แผ่นดินจะไม่มียอดคงเหลือ แต่ถ้าเงินรายได้แผ่นดินที่รับไว้ยังนำส่งคลังได้ไม่หมด บัญชีเงินรายได้แผ่นดินจะมียอดคงเหลือ ซึ่งจะยกยอดไปในบัญชีเงินรายได้แผ่นดินของปีงบประมาณใหม่

เดบิต เงินรายได้แผ่นดิน

เครดิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

2. การปิดบัญชีรายจ่าย

ในกรณีที่ไม่มีกรณีกินเงินไว้เบิกเหลือในปี การปิดบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และบัญชีรายจ่ายงบกลาง เข้าบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง ต้องปิดอย่างช้าภายใน 120 วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ สำหรับกรณีมีเงินกินไว้เบิกเหลือในปี จะต้องปิดบัญชีอย่างช้าภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นสุดของการเบิกเงินกินไว้เบิกเหลือในปี โดยถ้ามียอดคงเหลือในบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง ให้โอนปิดบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า ส่งคืน และนำเงินที่เหลือส่งคืนคลัง

เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน

เครดิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน

รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน

เงินรายได้แผ่นดิน

การจัดทำรายงาน

ส่วนราชการในส่วนกลางจะต้องจัดทำรายงานต่างๆ ขึ้นมา 2 ชุด เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการหนึ่งชุดและอีกหนึ่งชุดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป รายงานที่ส่วนราชการต้องจัดทำประกอบด้วย

1. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
2. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน
3. รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่าย
5. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ)
6. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน
7. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ)
8. รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน
9. รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ)
10. รายงานเงินรายได้แผ่นดิน
11. รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ

12. รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ
13. รายงานลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
14. รายงานเงินนอกงบประมาณ

สำหรับส่วนราชการในส่วนภูมิภาค จะมีการจัดทำรายงานประจำเดือนเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าราชการแล้วแต่กรณี เพื่อทำการตรวจสอบและเสนอต่อกรมเจ้าสังกัด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป รายงานที่ส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำ ประกอบด้วย

1. รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
2. รายงานเงินรายได้แผ่นดิน
3. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน
4. รายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
5. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน
6. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ)
7. รายงานรายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน
8. รายงานรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ)
9. รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ
10. รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ
11. รายงานลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
12. รายงานเงินให้กู้ยืม
13. รายงานเงินนอกงบประมาณ
14. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
15. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน

เมื่อหน่วยงานในส่วนภูมิภาคจัดส่งรายงานการเงินมายังส่วนราชการเจ้าสังกัด ส่วนราชการในส่วนกลางจะจัดทำรายงานการเงินรวม แสดงผลการปฏิบัติงานทางการเงินของส่วนราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาครวมกัน ดังนี้

1. รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปรวม
2. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายรวม
3. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ) รวม
4. รายงานเงินรายได้แผ่นดินรวม
5. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบันรวม
6. รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ)

7. รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบันรวม
8. รายงานเงินรายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน (ระบุปีงบประมาณ) รวม

โดยจะจัดทำขึ้นมา 2 ชุด เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการและอีก
หนึ่งชุดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

ตารางที่ 2.4 ตารางสรุปรายงานที่ส่วนราชการจะต้องจัดทำ

รายงาน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	รวม
รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน	✓	✓	—
งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน	✓	✓	—
รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป	✓	✓	✓
รายงานเงินรายได้แผ่นดิน	✓	✓	✓
รายงานรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ	✓	✓	✓
รายจ่ายงบกลาง	✓	✓	✓
รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่าย	✓	—	✓
รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน	✓	✓	✓
รายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด	—	✓	—
รายงานเงินนอกงบประมาณ	✓	✓	—
รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ	✓	✓	—
รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ	✓	✓	—
รายงานลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ	✓	✓	—
รายงานเงินนอกงบประมาณ	✓	✓	—
รายงานเงินให้กู้ยืม	—	✓	—

การเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง

นับจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่ประเทศไทยประสบในปี พ.ศ. 2540 ได้ส่งผลกระทบต่อสังคมไทย
ในทุกๆด้าน รวมทั้งส่งผลกระทบต่อการบริหารหน่วยงานภาครัฐอย่างหลีกเลี่ยงไม่พ้น หน่วยงานภาครัฐ
ทุกแห่งตลอดจนข้าราชการต้องปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อทำการ
แก้ไขปัญหาของประเทศ ด้วยเหตุนี้รัฐบาลจึงได้มีนโยบายการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐขึ้น เพื่อเปลี่ยน
แปลงระบบบริหารภาครัฐแบบเดิมไปสู่รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยการปฏิรูประบบการ
บริหารภาครัฐจะครอบคลุมใน 5 ด้าน คือ

1. แผนการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจและวิธีการบริหารงานของภาครัฐ
2. แผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงินและการพัสดุ

3. แผนการปรับเปลี่ยนระบบบริหารบุคคล
4. แผนการปรับเปลี่ยนกฎหมาย
5. แผนการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม

สำหรับนโยบายที่จะปฏิรูประบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามแผนการปฏิรูประบบการบริหารภาครัฐ ทำให้กระทรวงการคลังได้มีการพัฒนางานด้านต่างๆ เช่น ระบบการรับ-จ่ายเงิน ระบบบัญชีภาครัฐ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งในการพัฒนาระบบบัญชีภาครัฐ จะเป็นการปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จากเดิมที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการบันทึกบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์เงินสดที่จะเน้นในเรื่องรายจ่ายและรายละเอียดของงานเป็นหลัก มาเป็นการกำหนดนโยบายและวางระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ซึ่งเกณฑ์คงค้าง คือ การบันทึกรายการบัญชีจะบันทึกก็ต่อเมื่อรายการนั้นได้เกิดขึ้นแล้วไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินออกไป ซึ่งจะเหมือนกับที่รัฐวิสาหกิจและภาคเอกชนทำ เนื่องจากระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมีความจำเป็นต้องทราบถึงต้นทุนกิจกรรม ต้นทุนผลผลิต ส่งผลให้การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสดไม่สามารถตอบสนองความต้องการข้อมูลในการจัดทำระบบงบประมาณแบบใหม่ จึงมีการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีมาเป็นเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้ส่วนราชการสามารถแสดงข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2544 กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1 สำหรับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐนี้มีวัตถุประสงค์ให้ใช้เป็นมาตรฐานในการกำหนดหลักการและนโยบายบัญชีให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการและการควบคุมภายในของหน่วยงานและส่งรายงานการเงินให้กระทรวงการคลังเพื่อทำรายงานการเงินของแผ่นดินในภาพรวมเสนอต่อรัฐสภาต่อไป (ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1, 2544 อ้างถึงใน พรกมล สิทธิสุข, 2544: 25)

นักบัญชี 9 สำนักมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (2544) ได้กล่าวไว้ว่า ในการเตรียมการปรับระบบบัญชีของส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง กระทรวงการคลังได้แจ้งให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2543 โดยให้สำรวจและจัดทำทะเบียนทรัพย์สินถาวร ประเภทครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ให้มีความครบถ้วนในตัวทรัพย์สินและข้อมูล กล่าวคือ ต้องมีข้อมูลวัน เดือน ปี ที่ได้ทรัพย์สินมาและมูลค่าของทรัพย์สิน โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544

เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2544 กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินราคาทรัพย์สิน โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการตีราคาทรัพย์สินเฉพาะส่วนที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน โดยทรัพย์สินที่อยู่ในความควบคุมของส่วนราชการจะแบ่งตามลักษณะการใช้ประโยชน์ได้ดังต่อไปนี้

1. ทรัพย์สินที่ส่วนราชการใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์
2. ทรัพย์สินที่ส่วนราชการควบคุมดูแลเพื่อประโยชน์สาธารณะ เช่น
 - ทรัพย์สินประเภทระบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
 - ทรัพย์สินประเภทระบบสาธารณูปโภค เช่น บ่อบาดาล อ่างเก็บน้ำ เป็นต้น

หลักเกณฑ์การตีราคาทรัพย์สิน

1. ที่ดิน ให้ตีตามราคาทุน เฉพาะที่ดินที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์
2. อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงานใช้ในการดำเนินงาน จะใช้ราคาทุน ไม่ว่าหน่วยงานจะมีกรรมสิทธิ์หรือไม่ก็ตาม
3. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่มีราคาทุนต่อหน่วย ต่อชุด หรือต่อกลุ่มไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท* สำหรับทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์และอุปกรณ์จะตีราคาเฉพาะที่ซื้อ หรือได้มาในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี หรือตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา สำหรับทรัพย์สินที่ได้มาก่อนหน้านี้ไม่ต้องทำการตีราคา ถึงแม้ว่าทรัพย์สินจะยังคงมีอายุการใช้งานเหลืออยู่ก็ตาม

สำหรับอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจในการกำหนดอายุการใช้งานของทรัพย์สินที่คาดว่าจะใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องไม่สูงหรือต่ำกว่าอายุการใช้งานที่กำหนดไว้ในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1 ซึ่งผลจากการกำหนดอายุการใช้งานจะทำให้ทราบถึงอัตราค่าเสื่อมราคาที่จะใช้สำหรับทรัพย์สินประเภทนั้นๆ ทรัพย์สินใดที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ไม่ต้องทำการตีราคา แต่ต้องทำการสำรวจและบันทึกไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน

ต่อมาในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2545 กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือแนวทางปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง พร้อมตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ซึ่งกรมบัญชีกลางได้มีนโยบายให้ส่วนราชการทุกแห่งทำการปรับเปลี่ยนจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง

เดือนมกราคม พ.ศ. 2546 กรมบัญชีกลางได้ประกาศหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 2 โดยมีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้มีความสมบูรณ์ เหมาะสมและครบถ้วน กระทรวงการคลังจึงยกเลิกหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 1 โดยให้ใช้ฉบับที่ 2 แทน

* ต่อมาได้มีการแก้ไขเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำที่จะรั้งรายการจาก 30,000 บาท มาเป็น 5,000 บาท สำหรับรายการที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป

ความแตกต่างระหว่างเกณฑ์คงค้างและเกณฑ์เงินสด

เกณฑ์เงินสด คือ การบันทึกรายการบัญชีจะบันทึกเมื่อรายการนั้นได้มีการรับและจ่ายเงินออกไปจริง

เกณฑ์คงค้าง คือ การบันทึกรายการบัญชีจะบันทึกก็ต่อเมื่อรายการนั้นได้เกิดขึ้นแล้วไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินออกไป

ตารางที่ 2.5 ตารางแสดงความแตกต่างระหว่างระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้าง (ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544: บทที่ 4 หน้า 5)

ระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด	ระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
1. รายรับและรายจ่ายในปีงบประมาณใดก็ถือเป็นรายรับและรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น โดยจะไม่มี การลงรายการบัญชีเกี่ยวกับรายรับค้างรับ รายจ่ายค้างจ่าย รายรับรับล่วงหน้า รายจ่ายจ่ายล่วงหน้า	1. จะรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามงวดที่เกิดรายการ นั้นจริง ไม่ใช่รับรู้ตามงวดที่มีการรับหรือจ่ายเงินสด ออกไป ดังนั้นจะมีการบันทึกรายการรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายจ่าย ล่วงหน้า
2. ไม่มีการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ แต่จะทำการบันทึกไว้ ในทะเบียนพัสดุหรือมีบัญชีคุมพัสดุ โดยรายจ่าย ในการซื้อสินทรัพย์หรือการจ้างทำของของหน่วยงาน ราชการที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้ถือเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณนั้น นอกจากนี้หน่วยงานราชการ ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และไม่มีบัญชี ส่วนของเจ้าของ	2. มีการบันทึกบัญชีสินทรัพย์และคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ในแต่ละปี โดยจะแสดงรายการสินทรัพย์ในงบดุลด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ และมีการควบคุมโดยการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์
3. ไม่มี การแสดงภาวะผูกพันหรือหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	3. มีการแสดงภาวะผูกพันหรือหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
4. ไม่มี การจัดทำบัญชีกำไร ขาดทุน เนื่องจากส่วนราชการดำเนินงานโดยมิได้มุ่งหวังกำไร	4. เมื่อสิ้นงวดบัญชี จะมีการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยจะมีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ข้อดีของการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด

1. แสดงปริมาณและรายละเอียดการรับจ่ายเงินจริงในแต่ละปีงบประมาณ
2. แสดงปริมาณความต้องการเงินสดจริงๆในแต่ละปีงบประมาณ
3. มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเคลื่อนไหวของเงินทุน
4. การบันทึกบัญชีทำได้ง่าย ไม่ซับซ้อน

ข้อจำกัดของการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด

1. ไม่ได้แสดงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ตรงตามงวดบัญชี
2. ไม่ได้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงินที่อยู่ในครอบครอง
3. ไม่ได้แสดงหนี้สินและภาระผูกพัน

ดังนั้นการใช้ข้อมูลจากการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสดจึงก่อให้เกิดข้อจำกัดในการประเมินประสิทธิภาพการบริหารงานของรัฐบาลและส่วนราชการและข้อจำกัดในการวิเคราะห์และจัดสรรทรัพยากร (กรมบัญชีกลาง, 2544: 6-7)

ข้อดีของการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544: บทที่ 4 หน้า 7-8)

1. ชี้ให้เห็นถึงการใช้จ่ายของรัฐบาลมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด
2. ชี้ให้เห็นถึงความรับผิดชอบของรัฐบาลที่มีต่อประชาชน ในฐานะที่เป็นผู้บริหารสินทรัพย์และหนี้สิน
3. แสดงถึงความสามารถของรัฐบาลในการจัดหาเงินเพื่อมาดำเนินงานต่างๆ และความสามารถในการชำระหนี้สินและภาระผูกพัน
4. แสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่ถูกต้องของรัฐบาล
5. แสดงถึงต้นทุนในการดำเนินงานที่ถูกต้อง
6. ทำให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน รวมถึงกระแสเงินสดของหน่วยงานได้ถูกต้อง และช่วยในการจัดสรรทรัพยากรให้หน่วยงานแต่ละแห่ง
7. ช่วยให้สามารถประเมินผลกระทบจากการตัดสินใจที่มีผลต่อฐานะการเงินในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์และหนี้สินนี้จะช่วยในการวางแผนของหน่วยงานในอนาคตไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความต้องการเงินทุน การดูแลรักษาสินทรัพย์ การชำระคืนหนี้สินและภาระผูกพัน และการบริหารเงินสดและความต้องการในการจัดหาเงิน

ข้อจำกัดของการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1. แสดงปริมาณและรายละเอียดการรับจ่ายเงินจริงในแต่ละปีงบประมาณได้ไม่ชัดเจนเท่าเกณฑ์เงินสด
2. การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน

ตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการในต่างประเทศ

การใช้ระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างอย่างเต็มรูปแบบนี้มีหลายประเทศที่ได้ทำการเปลี่ยนแปลง ตัวอย่างเช่น ประเทศออสเตรเลีย อังกฤษ ฝรั่งเศส สวีเดน อเมริกา และไอร์แลนด์

ประเทศไอร์แลนด์

Murphy (1996) ได้กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการในประเทศไอร์แลนด์ว่า กระทรวงการขนส่ง พลังงานและการสื่อสาร (Department of Transport, Energy and Communications หรือ DTEC) ได้ออกรายงานประจำปีและงบการเงินในเดือนกรกฎาคม ซึ่งแสดงให้เห็น

เห็นถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงินและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 1995 งบเปรียบเทียบ และหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ยังให้ข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานในสังกัดอีก 11 หน่วยงาน

โดยรายงานทางการเงินของปี 1995 นั้นมีความคล้ายคลึงกับรายงานของหน่วยงานในภาคธุรกิจ และพยายามเลียนแบบตามมาตรฐานของหน่วยงานภาคธุรกิจ ซึ่งเป็นครั้งแรกที่รัฐบาลไอร์แลนด์รายงานฐานะทางการเงินในรูปแบบของเกณฑ์คงค้าง ในขณะที่วิธีการรายงานแบบเดิมเป็นวิธีเกณฑ์เงินสด

สำหรับการเปลี่ยนแปลงการบัญชีรัฐบาลของประเทศไอร์แลนด์นั้นเริ่มตั้งแต่ปี 1994 รัฐบาลไอร์แลนด์ได้ออกแนวทางการบริหารเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานภาครัฐขึ้นมา ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างกลุ่มความร่วมมือกันของกระทรวงต่างๆ ผลก็คือ คณะอนุกรรมการได้ทำการประเมินการบริหารด้านการเงินและการบัญชีของรัฐบาล แล้วมีความเห็นว่าการบริหารเชิงกลยุทธ์จะมีคุณค่าเพิ่มมากขึ้นเมื่อมีการใช้หลักการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง ดังนั้นคณะอนุกรรมการได้ให้คำแนะนำว่าควรมีการศึกษานำร่อง (Pilot study) ขึ้น โดยกระทรวงการขนส่ง ตกกลางใจที่จะทำการศึกษานำร่อง (Pilot study)

การเปลี่ยนแปลงนั้นทำบนพื้นฐานที่ว่าการบัญชีตามเกณฑ์เงินสดมีประโยชน์หลายอย่างสำหรับการบัญชีรัฐบาล แต่จะมีคุณค่าและประโยชน์น้อยกว่าการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างเมื่อนำมาเปรียบเทียบกัน

โดยระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด คือ การบันทึกกระแสเงินสดในระหว่างปี เช่น รายได้และรายจ่ายจะถูกรับรู้เมื่อมีการรับเงินหรือจ่ายเงินโดยไม่สนใจว่ารายการบัญชีนั้นจะเกิดในงวดบัญชีใด ไม่มีการบันทึกหนี้สินและการบันทึกการใช้สินทรัพย์ทุน หรือไม่มีความแตกต่างระหว่างรายจ่ายฝ่ายทุนกับรายจ่ายที่ไม่ใช่รายจ่ายฝ่ายทุน

ในขณะที่ระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสดมีข้อดีคือ ง่าย แเน่นอนและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเคลื่อนไหวของเงินทุน ความต้องการที่จะปรับปรุงระบบการเงินเกิดขึ้นในหน่วยงานของรัฐเกือบทั้งหมดและมุ่งไปที่ผลงานและผลผลิต ดังนั้นในปี 1994 กระทรวงการคลังของประเทศไอร์แลนด์เริ่มมีการนำหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมาใช้ในบางส่วน และมีการปรับปรุงเพิ่มเติมในปี 1995 และมีแผนงานเพิ่มขึ้นในปี 1996 โดยการพัฒนานี้ทั้งหมดนี้ได้มีการจัดทำขึ้นที่กระทรวงการขนส่ง

โดยโครงสร้างของแผนงานนี้ต้องการก่อตั้งทีมงานขึ้นมาใหม่แยกออกจากกระทรวงการคลังหรือที่เรียกว่า ทีมปฏิบัติงาน (task team) ซึ่งงานจะเกี่ยวข้องกับการคิดค้นแผนงานใหม่ โดยสมาชิกในทีมงานจะต้องมีทักษะหรือความรู้ทางด้านบัญชี การปฏิบัติงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเข้าใจการทำงานของกระทรวง นอกจากนี้ยังได้รับคำแนะนำจากบริษัทบัญชีที่มาช่วยในแผนงานนี้ อย่างไรก็ตามความสามารถในการดำรงอยู่ในระยะยาวของแผนงานว่าจะอยู่ได้นานเท่าไรนั้นขึ้นอยู่กับพัฒนาความสามารถและทักษะของหน่วยงาน โดยมีบริษัท KPMG มาให้คำแนะนำ

นอกจากทีมปฏิบัติงาน (task team) แล้ว ทีมแผนงาน (project team) ก็ควรมีการก่อตั้งขึ้นในช่วงแรก เพื่อที่จะดูแลและตรวจสอบกระบวนการทำงาน หน้าที่ของทีมงาน (project team) จะถูกรับ

ช่วงในขั้นต่อไป โดยการมีกลุ่มที่ให้คำปรึกษา (advisory group) ซึ่งจะมีการก่อตั้งขึ้นหลังจากกระบวนการทำงานแรกของแผนงานเสร็จ โดยผู้ที่เป็นประธานคือ ผู้ช่วยเลขาธิการของกระทรวงการขนส่งฯ สมาชิกจากหน่วยงานราชการ ที่ปฏิบัติงาน (task team) พนักงานจากบริษัท KPMG และจากหน่วยงานเอกชน ซึ่งกลุ่มที่ให้คำปรึกษานี้จะเป็นคนร่างวิธีการทางการบัญชี

วิธีการในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

ขั้นแรกของแผนงาน คือการเก็บข้อมูล เพราะวิธีการบันทึกบัญชีแบบเดิมจะไม่มีรายละเอียดของสินทรัพย์ รายการคงค้าง รายการจ่ายล่วงหน้า โดยกิจกรรมที่ต้องทำให้สำเร็จคือ การทำรายการคงค้าง และรายการจ่ายล่วงหน้า โดยในปี 1996 จะต้องมีการคงค้างและจ่ายล่วงหน้าของปี 1995 นอกจากนี้ต้องมีการกำหนดสินทรัพย์ถาวรของกระทรวง สำหรับแผนงานที่จะเสร็จสมบูรณ์ได้ในระยะยาว ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นมาก การมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจะมีคุณค่ามากเมื่อมีการใช้หลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง โดยได้มีการทดลองทำการบันทึกรายการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างเป็นคู่ขนานไปกับการบัญชีตามเกณฑ์เงินสด แต่ต้องไม่ขัดแย้งกันเพราะตามกฎหมายยังคงต้องรายงานตามวิธีเกณฑ์เงินสด

ซึ่งเป็นที่รู้กันดีว่ากิจกรรมของรัฐบาลไม่สามารถเปรียบเทียบได้ทั้งหมดกับหน่วยงานเอกชน แต่อย่างไรก็ตาม เป็นเรื่องที่สำคัญว่าความเชื่อถือได้และความใช้ได้ของบการเงินจะต้องมีความใกล้เคียงกับหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และนโยบายการบัญชีต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งก็จะมีการตัดสินใจเลือกทางที่ดีที่สุดมาปฏิบัติ หลังจากมีข้อตกลงในด้านนโยบายหลักๆแล้วก็ได้มีการกำหนดรูปแบบของรายงานการเงินและมีการติดตั้งโปรแกรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขั้นสุดท้าย จะเกี่ยวข้องกับการทำให้นโยบายบัญชีเป็นที่ยอมรับของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินของประเทศไอร์แลนด์ (the Office of the Comptroller and Auditor General หรือ C&AG)

การนำหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมาปฏิบัติในกระทรวงไม่ได้จบลงด้วยตัวของมันเอง แต่เป็นเพียงแค่ส่วนหนึ่งในความพยายามทั้งหมดเพื่อการนำเสนอการบริหารเชิงกลยุทธ์ของภาครัฐในประเทศไอร์แลนด์ เพื่อที่จะให้เห็นถึงความโปร่งใสของการเงินสาธารณะ และให้ความมั่นใจในความเป็นไปได้ของการมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งการจะพัฒนาต่อไปได้ในอนาคตต้องอาศัยทั้งวัฒนธรรมองค์กรและทักษะในการบริหารการเงิน โดยการเริ่มต้นใน กระทรวงการขนส่งฯ ในเดือนกันยายน 1996 จะเป็นการอาศัยผลงานที่จะทำสำเร็จ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าต้นทุนที่เกิดขึ้นของกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับผลผลิตที่ได้ออกมาและเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

ประเทศออสเตรเลีย

ในประเทศออสเตรเลียจะมีการเปลี่ยนแปลงในการบัญชีภาครัฐทั้งในระดับส่วนราชการและระดับรัฐบาล โดยใช้เกณฑ์คงค้างแทนเกณฑ์เงินสดเหมือนที่ใช้ในหน่วยงานธุรกิจทั่วไป โดยก่อนหน้านี้ประเทศออสเตรเลียใช้ระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด แต่เมื่อมีการปฏิรูประบบงบประมาณเป็นแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์ ก็ได้ทำการปรับเปลี่ยนไปเป็นระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ซึ่งจะสามารถให้ข้อมูลที่ตอบสนองต่อการปฏิรูประบบงบประมาณแบบใหม่ได้ดี ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลต้นทุน ข้อมูลเพื่อการตั้งงบประมาณ ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสด ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน

Churchill (1992) ได้กล่าวไว้ว่า วันที่ 1 กรกฎาคม 1992 รัฐบาลท้องถิ่นของออสเตรเลียถูกขอให้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ซึ่งเป็นผลมาจากการออกมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 27 เรื่อง รายงานทางการเงินของรัฐบาลท้องถิ่น (AAS 27 “Financial reporting for local government”) ในปี 1991 สำหรับข้อแตกต่างที่สำคัญระหว่างหลักการบัญชีตามเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้างอยู่ในระหว่างการเปลี่ยนจุดสนใจจากกระแสเงินสดใช้ไปสู่วิธีไปยังความสามารถในการทำกำไร การเปลี่ยนแปลงเป็นหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างนั้น ไม่ได้เป็นการเปลี่ยนเพื่อต้องการการแสดงผล แต่การแสดงผลนั้นจะสิ่งที่อยู่ควบคู่ไปกับการใช้เกณฑ์คงค้าง ผลประโยชน์จากการแสดงผลคือ

1. รู้และเข้าใจถึงสินทรัพย์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน
2. ช่วยในการประเมินระดับทุนขององค์กร และองค์ประกอบระหว่างหนี้สินและทุน
3. สามารถใช้ในการประเมินการบริหารทุนหมุนเวียน
4. มีการบันทึกรายละเอียดของสินทรัพย์และหนี้สินอย่างครบถ้วน

ต่อมาคณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ (The Public Sector Accounting Standards Board) ได้ออกมาตรฐานขึ้นมากฉบับ คือ มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 29 เรื่อง รายงานทางการเงินสำหรับหน่วยงานราชการ (AAS 29 “Financial reporting for government departments”) ในปี 1993 โดยมาตรฐานต้องการให้หน่วยงานราชการจัดทำรายงานทางการเงินซึ่งเปิดเผยข้อมูลของทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน ที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ ลักษณะทางการเงินของการปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้น และแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินสด (Micallef, 1994: 33-34) และในปี 1996 คณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ได้มีการออกมาตรฐานขึ้นมากอีกหนึ่งฉบับคือ มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 31 เรื่อง รายงานการเงินของรัฐบาล (AAS 31 “Financial reporting by governments”) โดยในมาตรฐานนี้ รัฐบาลจะต้องจัดทำรายงานแสดงฐานะการเงิน ซึ่งในรายงานจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์และหนี้สินทั้งหมด และต้องมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โดยในรายงานจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่าย นอกจากนี้รายงานทางการเงินจะประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่อยู่ในความควบคุมของรัฐบาล ซึ่งจะรวมถึงหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่อยู่ในความควบคุมอื่นๆ โดยในระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสดรายงานการเงินของรัฐบาลจะไม่แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย อย่างละเอียดครบถ้วน และจะไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับ

หน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐบาล โดยมาตรฐานฉบับนี้จะเริ่มใช้ปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิ.ย. 1999 หรือหลังจากนั้น (Four news accounting standards released, 1997: 61-62)

สาเหตุและสภาพปัญหาของการดำเนินการด้านการเงินการคลังภาครัฐของประเทศไทย

โดยจากรายงานการวิจัย การปรับภาคราชการเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์ (ปรัชญา เวสารัชช์ และคนอื่นๆ, 2539) พบว่า สภาพปัญหาการดำเนินการด้านการเงินการคลังภาครัฐ จะมีปัญหาดังต่อไปนี้

1. ปัญหาบุคลากรของส่วนราชการ เช่น ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินและการบัญชี วุฒิการศึกษาของบุคลากรต่ำ มีการลาออกของบุคลากรที่มีความรู้ ผู้ที่ทำงานขาดขวัญและกำลังใจ การพัฒนาบุคลากรในสาขานี้มีน้อย หน่วยงานไม่ได้รับการสนับสนุน ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจกฎระเบียบใหม่ ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ เป็นต้น
2. ปัญหาจากการปฏิบัติงาน เช่น การเบิกจ่ายมีความล่าช้า มีความขัดแย้งระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้ปฏิบัติงาน การขอเงินเบิกเห็ดล้อมปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน การก่อกวนผู้พันของส่วนราชการล่าช้า การขาดการประสานงานที่ดี การตีความกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความผิดพลาดได้ เป็นต้น
3. ปัญหาข้าราชการ เช่น ข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงการคลัง ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ไม่ยอมรับรู้กฎระเบียบ ข้าราชการไม่ศึกษากฎระเบียบอย่างแท้จริง ข้าราชการไม่ค่อยมีวินัยทางการคลัง เป็นต้น
4. ปัญหางบประมาณ เช่น งบประมาณมีจำนวนจำกัด ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เพราะต้องปรับแผนให้สอดคล้องกับเงินงบประมาณ พระราชบัญญัติงบประมาณออกช้า ทำให้การจ่ายไม่เป็นไปตามแผน เป็นต้น
5. ปัญหาจากระบบงาน เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอนด้านการเงินการบัญชีมีมากเกินไป และกระทรวงการคลังยังสื่อสารข้อมูลให้ส่วนราชการรับรู้ไม่เพียงพอ นอกจากนี้ระเบียบยังปรับไม่ทันกับการใช้จ่ายของกรมยุคใหม่ การเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณไม่สะดวกต่อการเบิกจ่าย

สาเหตุของปัญหา

1. ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงาน เช่น อัตรากำลังไม่เพียงพอ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบมีสูงแต่เงินเดือนต่ำ โอกาสเจริญก้าวหน้าในหน้าที่งานมีจำกัด งบประมาณไม่เพียงพอ ลักษณะการทำงานเปิดโอกาสให้ทุจริต ผู้ตรวจสอบต้องระวังตัวมากจึงปฏิบัติตามระเบียบอย่างเข้มงวด
2. อุปกรณ์สนับสนุนการทำงานมีไม่เพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์

3. ลักษณะงาน เช่น มีปริมาณงานมากเกินไปจนทำให้ไม่มีเวลาพัฒนาตนเอง ไม่มีแผนงานระยะยาว ส่วนมากเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า หรือมีการเปลี่ยนแปลงแผนหรือโครงการบ่อยครั้ง มีการควบคุมมากเกินไป ทำให้มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานมากไม่คล่องตัวในการทำงาน
4. ความร่วมมือจากข้าราชการ เช่น ข้าราชการส่งรายละเอียดการขออนุมัติเงินประจำงวดล่าช้า มีการส่งใบอนุมัติเงินประจำงวดให้คลังจังหวัดล่าช้า
5. ผู้บริหาร เช่น ผู้บริหารบางท่านใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อระเบียบในบางครั้ง ขาดการประสานงานภายใน การควบคุมไม่ทั่วถึง ฝ่ายบริหารแต่ละกองไม่สนใจในการควบคุมงบประมาณ การดำเนินงานตามโครงการมักเร่งทำในวันสิ้นปี
6. สาเหตุจากหน่วยงานภายนอก เช่น การพิจารณางบประมาณประจำปีของสำนักงานประมาณและสภาผู้แทนราษฎรล่าช้า มีการตั้งงบประมาณล่วงหน้าเป็นเวลานานเพื่อให้ได้รับการพิจารณาทำให้อาจไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ได้ภายในวงเงินงบประมาณ
7. ระเบียบและขั้นตอน เช่น มีระเบียบในด้านการเงินการคลังซ้ำซ้อนและมากเกินไป หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน ระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงานไม่ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

จะเห็นได้ว่าปัญหาที่เกิดขึ้นกับการดำเนินงานด้านการเงินและการคลังภาครัฐส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาที่เกี่ยวกับบุคลากรหรือที่มีสาเหตุมาจากบุคลากร ซึ่งจากรายงานการวิจัย เรื่องการปรับภาคราชการเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์ (ปรัชญา เวสารัชช และคนอื่นๆ, 2539) พบว่า ปัญหาที่เกี่ยวกับกำลังคนในระบบราชการไทยมีดังนี้

1. การสูญเสียกำลังพลที่มีประสิทธิภาพ สภาพการทำงาน ผลตอบแทน และความแตกต่างด้านค่าตอบแทนระหว่างภาครัฐและเอกชน ส่งผลกระทบต่อแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการทำงานของข้าราชการและข้าราชการที่อยู่ในสาขาวิชาชีพที่ขาดแคลน ข้าราชการเหล่านี้ได้ลาออกจากระบบราชการไปเป็นจำนวนมาก
2. ประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการ การมีบุคลากรของรัฐมากเกินไปทำให้การทำงานมีระดับต่ำลงและด้อยประสิทธิภาพ
3. การเพิ่มกำลังพลภาครัฐ มีการเพิ่มจำนวนข้าราชการอย่างไม่มีขีดจำกัด แม้จะมีมาตรการการจำกัดการเพิ่มจำนวนคน แต่จำนวนข้าราชการในส่วนราชการต่างๆก็เพิ่มขึ้นเรื่อยๆทุกปี
4. ในปัจจุบัน รัฐต้องเสียงบประมาณสูงในส่วนของค่าใช้จ่ายด้านกำลังคน

สาเหตุของปัญหาด้านกำลังคน

1. การขยายตัวของส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องและไม่มีขอบเขตจำกัด
2. ประสิทธิภาพของหน่วยงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดอัตรากำลังข้าราชการยังไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่
3. เกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตรากำลังตำแหน่งยังไม่เหมาะสม
4. เจ้าหน้าที่ เช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ที่มีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ การขาดแผนกำลังคนในระบบราชการ
5. การติดตามประเมินผลการใช้กำลังหลังจากการกำหนดอัตรากำลังให้แก่หน่วยงานราชการไปแล้วมีน้อยมาก ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าอัตรากำลังที่กำหนดให้ไปนั้นได้มีการใช้ตามวัตถุประสงค์หรือไม่
6. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลังพล การกำหนดกรอบอัตรากำลังของรัฐ ยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนและชัดเจน องค์การกลางบริหารงานบุคคลของรัฐ ไม่ได้มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนในการกำหนดอัตรากำลัง การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ
7. เอกภาพขององค์การกลางบริหารงานบุคคล การมองภาพรวมของอัตรากำลังทั้งหมดของราชการต่างๆ ทำได้ยากหรืออาจทำไม่ได้เลย ทั้งนี้เพราะมีองค์การกลางบริหารงานบุคคลมากมายตามสายงานและความชำนาญเฉพาะด้านต่างๆ
8. ค่าตอบแทนต่ำ ไม่สอดคล้องกับระดับความสามารถและอัตรากำลังจ้างในตลาดแรงงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากร

- ประชากร คือ หน่วยงานราชการระดับกรมและหน่วยงานราชการที่เรียกชื่ออื่น แต่มีฐานะเทียบเท่ากรม โดยไม่รวมถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐบาล และส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง โดยจะยึดตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 (โดยไม่รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดของกระทรวงศึกษาธิการ) สำหรับทบวงมหาวิทยาลัยและส่วนราชการในสังกัดที่จะต้องถูกยุบตามพระราชบัญญัติ ในขณะที่ยังคงสถานภาพเดิมอยู่จึงจะทำการเก็บข้อมูลจากทบวงมหาวิทยาลัยด้วย โดยการศึกษานี้จะไม่รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดของทบวงมหาวิทยาลัย

- สำหรับการเลือกตัวอย่าง ในขั้นแรกจะทำการเลือกตัวอย่าง โดยจะทำการแยกกระทรวงแต่ละกระทรวงออกมาเป็นกลุ่มประชากรย่อย ขึ้นต่อมาจะทำการเลือกกรมออกมาตามสัดส่วนของจำนวนกรมในสังกัดของแต่ละกระทรวง โดยใช้วิธีเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง (Judgement Sampling) เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างเป็นตัวแทนของประชากรที่ดี เพราะในกรณีที่มีการเลือกตัวอย่างแบบใช้ความน่าจะเป็นอาจทำให้การสุ่มเลือกตัวอย่างได้ตัวอย่างที่ไม่สะท้อนถึงการเป็นตัวแทนของประชากรออกมา เพราะในบางกระทรวง กรมแต่ละกรมมีลักษณะการดำเนินงานที่ค่อนข้างจะแตกต่างกัน รวมถึงความสำคัญของแต่ละกรมที่มีไม่เท่ากัน

ตัวอย่างเช่น - กระทรวงกลาโหมมีหน่วยงานในสังกัดคือ สำนักงานปลัดกระทรวง กรมราชองครักษ์ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ และองค์การส่งเสริมทหารผ่านศึก จะเห็นได้ว่ากองทัพบกเป็นหน่วยงานที่ใหญ่และสำคัญในกระทรวงกลาโหม ซึ่งถ้าใช้การเลือกตัวอย่างแบบใช้ความน่าจะเป็น จะมีโอกาสที่สุ่มเลือกตัวอย่างออกมาแล้วไม่ได้กองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศ อยู่ในกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งจะทำให้การเลือกตัวอย่างไม่ได้สะท้อนถึงการเป็นตัวแทนของประชากรที่ดี

- กระทรวงการคลังมีหน่วยงานที่มีลักษณะการดำเนินงานที่แตกต่างกัน คือมีทั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่สำคัญในการเก็บรายได้แผ่นดินเข้ารัฐ เช่น กรมสรรพากร และมีหน่วยงานที่ไม่ได้มีภารกิจเก็บรายได้แผ่นดินเข้ารัฐ เช่น สำนักงานปลัดกระทรวง ซึ่งถ้าเลือกตัวอย่างโดยใช้ความน่าจะเป็นอาจจะได้ตัวอย่างที่สะท้อนถึงการเป็นตัวแทนของประชากร

โดยจะทำการเลือกตัวอย่างออกมาร้อยละ 30 จากประชากรทั้งหมด 151 กรม* ดังตารางที่ 3.1

* คูรายละเอียดได้ในภาคผนวก ค

ตารางที่ 3.1 ขนาดตัวอย่าง

หน่วยงานราชการ	ประชากร	ขนาดตัวอย่าง = 30%
สำนักนายกรัฐมนตรี	11	3
กระทรวงกลาโหม *	7	2
กระทรวงการคลัง	9	3
กระทรวงการต่างประเทศ **	13	1
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	3	1
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	4	1
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	13	4
กระทรวงคมนาคม	7	2
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	9	3
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4	1
กระทรวงพลังงาน	5	2
กระทรวงพาณิชย์	8	2
กระทรวงมหาดไทย	7	2
กระทรวงยุติธรรม	10	3
กระทรวงแรงงาน	5	2
กระทรวงวัฒนธรรม	5	2
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	1
กระทรวงศึกษาธิการ ***	10	3
กระทรวงสาธารณสุข	9	3
กระทรวงอุตสาหกรรม	8	2
ทบวงมหาวิทยาลัย ****	1	1
รวม	151	44

หมายเหตุ: * กระทรวงกลาโหม ประกอบด้วย สำนักงานปลัดกระทรวง กรมราชองครักษ์ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

** เนื่องจากกระทรวงการต่างประเทศจะมีหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว คือ สำนักงานปลัดกระทรวง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงจะเป็นหน่วยงานที่คอยดำเนินการทางด้านการเงินและทางด้านบัญชีให้กับส่วนราชการอื่นๆ ภายในกระทรวง ดังนั้นผู้วิจัยจึงทำการศึกษาที่สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศเพียงแห่งเดียว

*** ก่อนมีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 กระทรวงศึกษาธิการมีจำนวนกรมในสังกัด 14 กรม หลังการออกพระราชบัญญัติมีการโอนกรมการศาสนา กรมศิลปากร และสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ไปอยู่กระทรวงวัฒนธรรม และโอนกรมพลศึกษา ไปอยู่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยจำนวนกรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงถ้ามีการออกกฎหมายที่เกี่ยวข้องออกมา ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้จะไม่รวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

**** ไม่รวมสถานศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

รูปแบบของการวิจัย

งานวิจัยในเรื่อง ความพร้อมและอุปสรรคของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง จะทำการศึกษาในลักษณะของการสำรวจ ซึ่งจะทำให้รวบรวมข้อมูลด้วยการใช้แบบสอบถาม นอกจากนี้จะมีการศึกษาข้อมูลต่างๆจากเอกสาร ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานการบัญชีของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย เอกสารและหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เช่น หนังสือทฤษฎีการบัญชี หนังสือการบัญชีขั้นต้น บัญชีขั้นกลาง บัญชีขั้นสูง เป็นต้น นอกจากนี้จะศึกษาจากหนังสือหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามสำหรับหน่วยงานราชการระดับกรมแต่ละกรมจะมี 2 ชุด คือ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีและผู้บริหารหน่วยงานระดับกองที่เกี่ยวข้อง ซึ่งระยะเวลาของการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ ตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม 2546 ถึง วันที่ 11 เมษายน 2546 โดยแบบสอบถามจะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ได้แก่

- อายุของผู้กรอกแบบสอบถาม
- เพศ
- ระดับการศึกษา
- ตำแหน่ง
- ระยะเวลาที่ทำงานที่หน่วยงาน (สำหรับชุดเจ้าหน้าที่)
- ประสบการณ์ทำงานทางด้านบัญชี (สำหรับชุดเจ้าหน้าที่)
- การมีประสบการณ์ตามการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (สำหรับชุดเจ้าหน้าที่)

ส่วนที่ 2 ความพร้อมและปัญหา ได้แก่

- ความพร้อมในด้านบุคลากร
- ความพร้อมในด้านข้อมูล เอกสารและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี
- การเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่และสาเหตุของการไม่เข้ารับการอบรม
- การจัดอบรมภายในหน่วยงานราชการและสาเหตุของการไม่จัดอบรม
- ปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี
- ปัญหาที่จะเกิดขึ้นในช่วงของการตั้งยอดบัญชี
- ปัญหาที่จะเกิดขึ้นในช่วงของการบันทึกบัญชี

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็น

- การทราบข่าวการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชี
- ความเข้าใจในการปรับเปลี่ยนหลักการบันทึกบัญชี (สำหรับชุดเจ้าหน้าที่)
- ความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (สำหรับชุดเจ้าหน้าที่)
- ความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง (สำหรับชุดเจ้าหน้าที่)
- ความเข้าใจจากการเข้ารับการอบรม (สำหรับชุดเจ้าหน้าที่)
- การนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในช่วงก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชี
- ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชีทั้งของตัวเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร

สำหรับข้อมูลทุติยภูมิจะเก็บรวบรวมจาก

- ข้อมูลจาก Web site ทางอินเทอร์เน็ต
- ข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง
- สิ่งพิมพ์ในประเทศ เช่น วารสารกรมบัญชีกลาง วารสารนักบัญชี มาตรฐานการบัญชี
- สิ่งพิมพ์ต่างประเทศ เช่น Accounting Research

การวิเคราะห์ข้อมูล

จะใช้วิธีการทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางแจกแจงความถี่ ร้อยละ การทดสอบความเป็นอิสระของ 2 ตัวแปร โดยใช้ไคสแควร์ (Chi-square) การทดสอบค่าสัดส่วน โดยใช้สถิติทดสอบ Z และการทดสอบค่าเฉลี่ยของสองประชากรแบบจับคู่ ซึ่งวิธีการทางสถิติที่ผู้วิจัยจะใช้คือ

1. สถิติเชิงพรรณนา

- ตารางแจกแจงความถี่
- ร้อยละ

2. การทดสอบค่าสัดส่วน สถิติที่ใช้คือ สถิติทดสอบ Z เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ โดยจะเป็นการทดสอบว่า ลักษณะต่างๆ ของประชากรเป็นไปตามที่คาดไว้หรือไม่ ซึ่งการทดสอบสมมติฐานจะเป็นการทดสอบค่าสัดส่วนของประชากรเดียว

สมมติฐาน

$$H_0: p \geq p_0 \text{ หรือ } p \leq p_0 \text{ หรือ } p = p_0$$

$$H_1: p < p_0 \text{ หรือ } p > p_0 \text{ หรือ } p \neq p_0$$

สถิติทดสอบ

$$Z = \frac{\hat{p} - p_0}{\sqrt{p_0 q_0 / n}}$$

เมื่อ p_0 คือ ค่าสัดส่วนประชากรที่คาดว่าจะเป็น และ $q_0 = 1 - p_0$

เขตปฏิเสธสมมติฐาน

- 1) สำหรับกรณี $H_1: p < p_0$ จะทำการปฏิเสธ H_0 เมื่อ $Z < -Z_{1-\alpha}$
- 2) สำหรับกรณี $H_1: p > p_0$ จะทำการปฏิเสธ H_0 เมื่อ $Z > Z_{1-\alpha}$
- 3) สำหรับกรณี $H_1: p \neq p_0$ จะทำการปฏิเสธ H_0 เมื่อ $Z > Z_{1-\alpha/2}$ หรือ เมื่อ $Z < -Z_{1-\alpha/2}$

3. การทดสอบความเป็นอิสระ หรือการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 2 ตัว ซึ่งในงานวิจัยขั้นนี้ จะทำการทดสอบโดยใช้โปรแกรม SPSS ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สมมติฐาน

H_0 : ตัวแปรทั้งสองเป็นอิสระกัน หรือตัวแปรทั้งสองไม่มีความสัมพันธ์กัน

H_1 : ตัวแปรทั้งสองไม่เป็นอิสระกัน หรือตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กัน

สถิติทดสอบ

$$\chi^2 = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^c \frac{(O_{ij} - E_{ij})^2}{E_{ij}}$$

โดย O_{ij} คือ ความถี่ที่ได้จากการสังเกตในแถวที่ i คอลัมน์ที่ j
 E_{ij} คือ ความถี่คาดหวังในแถวที่ i คอลัมน์ที่ j ($E_{ij} = r_i c_j / n$)
 r_i คือ จำนวนความถี่รวมของแถวที่ i
 c_j คือ จำนวนความถี่รวมของคอลัมน์ที่ j
 n คือ ขนาดตัวอย่างทั้งหมด

เขตปฏิเสธสมมติฐาน จะปฏิเสธ H_0 ถ้า $\chi^2 > \chi^2_{1-\alpha}$ ที่องศาอิสระ $(r-1)(c-1)$ ในงานวิจัยนี้จะใช้โปรแกรม SPSS ในการประมวลผล โดยจะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อค่า Exact Sig. (2-tailed) * มีค่าน้อยกว่าระดับนัยสำคัญที่กำหนดไว้ และจากการที่สถิติทดสอบไคสแควร์มีค่าต่ำสุด = 0 แต่ไม่มีค่าสูงสุด ทำให้ผลการทดสอบทราบเพียงแต่ว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ แต่ไม่สามารถรู้ได้ถึงขนาดของความสัมพันธ์ว่าเป็นเท่าใด (กัลยา วาณิชยบัญชา, 2545: 384) ดังนั้นถ้ากรณีใดที่ทำการทดสอบด้วยไคสแควร์แล้วพบว่ามีความสัมพันธ์กัน จะทำการทดสอบโดยใช้ Contingency Coefficient ต่อ เพื่อวัดระดับความสัมพันธ์ของตัวแปรในกรณีที่ตัวแปรเป็นสเกลนามกำหนดทั้ง 2 ตัว โดยมีสถิติทดสอบดังนี้

$$C = \sqrt{\frac{\chi^2}{\chi^2 + n}}$$

โดย χ^2 = Pearson Chi-square และ $0 < C < 1$

ถ้า $C = 0$ หมายความว่า ตัวแปร 2 ตัว ไม่มีความสัมพันธ์กัน

ถ้า C เข้าใกล้ 1 หมายความว่า ตัวแปร 2 ตัวมีความสัมพันธ์กันมาก

ซึ่งการที่ค่า C จะมีค่ามากหรือน้อยนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของตาราง ($r \times c$) (กัลยา วาณิชยบัญชา, 2545: 384-385)

สำหรับกรณีที่ตัวแปรเป็นสเกลอันดับ 2 ตัว เมื่อทดสอบด้วยไคสแควร์แล้วพบว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันจะทำการทดสอบขนาดและทิศทางของความสัมพันธ์ของตัวแปรทั้งสองโดยใช้ Spearman Correlation โดยมีสถิติทดสอบดังนี้

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^n d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

โดย d_i คือ ผลต่างของอันดับ สำหรับข้อมูลชุดที่ i และ n คือ จำนวนชุดข้อมูล

* เนื่องจากมี $E_{ij} < 5$ เกิน 20% ของจำนวนเซลล์ทั้งหมด จึงนำ Exact test มาใช้

4. การทดสอบเกี่ยวกับผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของสองประชากรแบบจับคู่

สมมติฐาน

$$H_0: \mu_d \geq 0 \text{ หรือ } \mu_d \leq 0 \text{ หรือ } \mu_d = 0$$

$$H_1: \mu_d < 0 \text{ หรือ } \mu_d > 0 \text{ หรือ } \mu_d \neq 0$$

โดย $\mu_d = \mu_1 - \mu_2$

สถิติทดสอบ

$$t = \frac{\bar{d} - d_0}{s_d / \sqrt{n}} \text{ ที่องศาอิสระ } n-1$$

เขตปฏิเสธสมมติฐาน

1) กรณี $H_1: \mu_d < 0$ จะทำการปฏิเสธ H_0 ถ้า $t < -t_{1-\alpha}$ ที่องศาอิสระ $n-1$ โดยในงานวิจัยครั้งนี้จะใช้โปรแกรม SPSS ในการประมวลผล ซึ่งจะปฏิเสธ H_0 เมื่อค่า Sig.(2-tailed) / 2 $< \alpha$ และ t-value เป็นค่าลบ

2) กรณี $H_1: \mu_d > 0$ จะทำการปฏิเสธ H_0 ถ้า $t > t_{1-\alpha}$ ที่องศาอิสระ $n-1$ โดยในงานวิจัยครั้งนี้จะใช้โปรแกรม SPSS ในการประมวลผล ซึ่งจะปฏิเสธ H_0 เมื่อค่า Sig.(2-tailed) / 2 $< \alpha$ และ t-value เป็นค่าบวก

3) กรณี $H_1: \mu_d \neq 0$ จะทำการปฏิเสธ H_0 ถ้า $t > t_{1-\alpha/2}$ หรือ $t < -t_{1-\alpha/2}$ ที่องศาอิสระ $n-1$ โดยในงานวิจัยครั้งนี้จะใช้โปรแกรม SPSS ในการประมวลผล ซึ่งจะปฏิเสธ H_0 เมื่อค่า Sig.(2-tailed) $< \alpha$

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 4

การเปรียบเทียบหลักการและนโยบายบัญชีระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน

ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอการเปรียบเทียบหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และหลักการและนโยบายบัญชีของภาคเอกชน โดยหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่นำเสนอในบทนี้มาจากหนังสือหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ที่ออกโดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ (กรมบัญชีกลาง, สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ, 2546: 9) ได้แก่

1. ส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่ากรม
2. หน่วยงานภาครัฐในลักษณะพิเศษ คือ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน และหน่วยงานอิสระอื่นของรัฐที่จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ รวมถึงกองทุนเงินนอกงบประมาณ
3. รัฐวิสาหกิจ แต่เนื่องจากลักษณะของรัฐวิสาหกิจเป็นหน่วยงานในเชิงพาณิชย์ของรัฐบาล ซึ่งหลักการและนโยบายบัญชียังไม่ครอบคลุมถึง ในช่วงแรกนี้จึงให้แสดงยอดมูลค่าสินทรัพย์สุทธิเฉพาะส่วนที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ โดยจะแสดงไว้ในรายงานการเงินของแผ่นดินในภาพรวม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ*	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
1. แนวคิดในการกำหนดหลักการและนโยบายบัญชี	กำหนดขึ้นโดยมีพื้นฐานมาจากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐระหว่างประเทศ (International Public Sector Accounting Standards หรือ IPSAS) ซึ่งได้แนวคิดจากหลักเกณฑ์ของมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standards หรือ IAS)	มาตรฐานการบัญชีของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้รับแนวคิดมาจากมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standards หรือ IAS)
2. หลักการและนโยบายบัญชีทั่วไป		
1) วัตถุประสงค์ของงบการเงิน	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และกระแสเงินสดของหน่วยงาน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจในเชิงเศรษฐกิจ	แม้บทการบัญชีกล่าวไว้ว่า งบการเงินถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินทุกประเภทในการนำไปใช้ตัดสินใจในเชิงเศรษฐกิจ
2) งบการเงินที่จะต้องจัดทำ	<ol style="list-style-type: none"> 1. งบแสดงฐานะการเงิน 2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน 3. งบกระแสเงินสด 4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน 	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 35 เรื่อง การนำเสนอของงบการเงิน กล่าวไว้ว่า งบการเงินที่สมบูรณ์จะต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งบดุล 2. งบกำไรขาดทุน

* หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐในบทนี้มาจากหนังสือหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 2 ที่ออกโดยกรมบัญชีกลางเมื่อเดือนมกราคม

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
2) งบการเงินที่จะต้องจัดทำ (ต่อ)		3. งบใดฉบับหนึ่งใน 2 งบ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ - งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ 4. งบกระแสเงินสด 5. นโยบายการบัญชีและหมายเหตุประกอบงบการเงิน <p>แต่อย่างไรก็ดี กิจการอาจไม่นำเสนองบการเงินบางฉบับ ถ้าหากงบการเงินนั้นไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับไม่คุ้มกับต้นทุนที่จะเสียไป</p>
3) ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน	1. ความเข้าใจได้ 2. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ <ul style="list-style-type: none"> ● ความมีนัยสำคัญ 3. ความเชื่อถือได้ <ul style="list-style-type: none"> ● การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม ● เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ ● ความเป็นกลาง ● ความระมัดระวัง ● ความครบถ้วน 	แม้บทการบัญชีกล่าวถึงลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงินไว้ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเข้าใจได้ 2. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ <ul style="list-style-type: none"> ● ความมีนัยสำคัญ 3. ความเชื่อถือได้ <ul style="list-style-type: none"> ● การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม ● เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ ● ความเป็นกลาง ● ความระมัดระวัง

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
3) ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน (ต่อ)	4. การเปรียบเทียบกันได้	<ul style="list-style-type: none"> ● ความครบถ้วน 4. การเปรียบเทียบกันได้
4) เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน	เกณฑ์คงค้าง	เกณฑ์คงค้าง
5) รอบระยะเวลาบัญชี	จะใช้ปีงบประมาณเป็นเกณฑ์คือ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 35 เรื่อง การนำเสนอของงบการเงิน กล่าวว่า กิจการจะต้องนำเสนอของงบการเงินอย่างน้อยปีละครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวันที่ในงบดุล ซึ่งงวดบัญชีอาจสั้นหรือยาวกว่าหนึ่งปี โดยกิจการจะต้องเปิดเผยถึงเหตุผลในการใช้งวดบัญชีที่สั้นหรือยาวกว่าหนึ่งปีและจะต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงที่ว่าจำนวนที่นำมาจากงวดก่อนไม่สามารถเปรียบเทียบได้กับจำนวนของงวดปัจจุบันที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้เจ้าของ งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้อง
6) การดำเนินงานต่อเนื่อง	การจัดทำงบการเงินของหน่วยงานภาครัฐจะจัดทำขึ้นตามสมมติฐานที่หน่วยงานจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจะต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์การจัดทำงบการเงิน	แม้บทการบัญชีกล่าวว่า การจัดทำงบการเงินจะจัดทำขึ้นตามข้อสมมติที่ว่ากิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต ซึ่งหมายความว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือกิจการไม่มีความจำเป็นที่จะ

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
6) การดำเนินงานต่อเนื่อง (ต่อ)	<p>และเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินงานอย่างต่อเนื่องด้วย</p> <p>สำหรับการพิจารณาข้อสมมติฐานการดำเนินงานต่อเนื่องของหน่วยงานจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี และข้อสมมติฐานของการดำเนินงานต่อเนื่องนั้นเหมาะสมที่จะใช้พิจารณากับหน่วยงานภาครัฐมากกว่ารัฐบาลในภาพรวม</p>	<p>เลิกกิจการหรือลดขนาดของการดำเนินงานลงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ถ้ากิจการมีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดลง งบการเงินของกิจการจะต้องจัดทำโดยใช้เกณฑ์อื่นและต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย</p> <p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 35 เรื่องการนำเสนอของงบการเงินได้กล่าวเกี่ยวกับการประเมินความเหมาะสมของข้อสมมติเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการไว้ว่า จะต้องพิจารณาข้อมูลในอนาคตอันใกล้ทุกอย่างที่มีอยู่เป็นเวลาอย่างน้อย 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุล ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงในแต่ละกรณีไป</p>
7) การโอนสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างหน่วยงาน	<p>ในกรณีที่เป็นการโอนย้ายสินทรัพย์หรือหนี้สินจากหน่วยงานหนึ่งไปอีกหน่วยงานหนึ่งตามนโยบายของรัฐบาล จะรับรู้มูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่ทำการโอนย้าย เป็นรายการปรับปรุงส่วนทุนของหน่วยงานผู้โอนและผู้รับโอน</p> <p>สำหรับกรณีที่การโอนย้ายเกิดจากดุลยพินิจและการตัดสินใจของหน่วยงาน และมีกำไรขาดทุนจากการโอนที่เกิดจากผลต่างระหว่างราคาที่โอนกับราคาตามบัญชี ให้บันทึกกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นเป็นรายได้ หรือค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในงวดบัญชีที่กำไรหรือขาดทุนนั้นเกิดขึ้น</p>	<p>การโอนย้ายสินทรัพย์หรือหนี้สินระหว่างกิจการมักจะอยู่ในรูปของการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์หรือการได้รับบริจาค ซึ่งจะกล่าวต่อไปในภายหลัง</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
8) รายการพิเศษ	<p>“รายการพิเศษ หมายถึง รายได้หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์หรือรายการที่แตกต่างอย่างชัดเจนจากกิจกรรมที่เกิดขึ้นตามปกติของหน่วยงาน ดังนั้นรายการเหล่านี้จึงเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นบ่อย หรือเกิดขึ้นเป็นประจำ และเป็นรายการที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของหน่วยงาน เป็นรายการที่ไม่ได้เกิดขึ้นตามปกติ และมีนัยสำคัญ”</p> <p>จะแสดงรายการพิเศษเป็นรายการแยกต่างหากในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน โดยจะอยู่ต่อท้ายผลการดำเนินงานจากกิจกรรมตามปกติของหน่วยงาน และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p>	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 39 เรื่อง กำไรหรือขาดทุนสุทธิสำหรับงวด ข้อผิดพลาดที่สำคัญ และการเปลี่ยนแปลงทางบัญชี กล่าวไว้ว่า</p> <p>“รายการพิเศษ หมายถึง รายได้หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีที่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีความแตกต่างอย่างชัดเจนจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ 2) ไม่คาดว่าจะเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเกิดขึ้นไม่บ่อย” <p>กิจการจะต้องแสดงรายการพิเศษเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุน โดยจะอยู่ต่อจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานตามปกติ ซึ่งรายการพิเศษต้องแสดงด้วยยอดสุทธิจากภาษีเงินได้</p>
9) รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ	<p>- การบันทึกรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศครั้งแรกให้บันทึกเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งจะทำให้การแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ</p>	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 30 เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ กล่าวไว้ว่า</p> <p>- การบันทึกรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศครั้งแรก ควรบันทึกเป็นสกุลเงินที่ใช้รายงาน โดยทำการแปลงเงินตราต่างประเทศด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>9) รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ (ต่อ)</p>	<p>- ณ วันสิ้นงวดบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ให้แปลงค่ารายการที่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราปิด <p>อัตราปิด คือ อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ สิ้นวันของวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน สำหรับกรณีที่เกิดการทั่วไปที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน อัตราปิดที่ใช้ในการแปลงค่าสินทรัพย์ คือ อัตราถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อ ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้ สำหรับอัตราปิดที่ใช้ในการแปลงค่าหนี้สิน คือ อัตราถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ขาย ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้ สำหรับกรณีการแปลงงบการเงินของกิจการในต่างประเทศให้ใช้อัตราถัวเฉลี่ยระหว่างอัตราที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อและขายที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้</p>	<p>- ณ วันที่ในงบดุล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจการจะรายงานรายการที่เป็นตัวเงินซึ่งเป็นเงินตราต่างประเทศด้วยอัตราปิด <p>อัตราปิด หมายถึง อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ สิ้นวันของวันที่ในงบดุล กรณีที่เกิดการทั่วไปที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน อัตราปิดที่ใช้ในการแปลงค่าสินทรัพย์ คือ อัตราถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อ ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้ สำหรับอัตราปิดที่ใช้ในการแปลงค่าหนี้สิน คือ อัตราถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ขาย ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้ สำหรับกรณีการแปลงงบการเงินของกิจการในต่างประเทศให้ใช้อัตราถัวเฉลี่ยระหว่างอัตราที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อและขายที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้ สำหรับกรณีกิจการสถาบันการเงิน อัตราปิดที่ใช้ในการแปลงค่าสินทรัพย์และหนี้สิน คือ อัตราแลกเปลี่ยนที่ทุนรักษาระดับอัตราแลกเปลี่ยนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศ ณ วันที่ในงบดุล</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>9) รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ(ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สำหรับรายการที่ไม่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ซึ่งบันทึกไว้ด้วยราคาทุนเดิมหรือมูลค่ายุติธรรม ให้แปลงค่าโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ หรืออัตราแลกเปลี่ยน ณ ขณะที่กำหนดมูลค่ายุติธรรม - กรณีที่มีการชำระเงินของรายการที่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้แปลงเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยน - ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจากการชำระเงินของรายการที่เป็นตัวเงินหรือจากการรายงานรายการที่เป็นตัวเงินด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งต่างไปจากอัตราแลกเปลี่ยนเดิมที่บันทึกบัญชีครั้งแรกในระหว่างงวดหรือที่ได้รายงานไว้ในงบการเงินของงวดบัญชีก่อน ให้รับรู้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีที่ผลต่างเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ● รายการที่ไม่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ที่บันทึกไว้ด้วยราคาทุนเดิม ให้แปลงค่าโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ สำหรับรายการที่ไม่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ที่บันทึกไว้ด้วยมูลค่ายุติธรรม ให้แปลงค่าโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ ขณะที่กำหนดมูลค่ายุติธรรม - กรณีที่มีการชำระเงินของรายการที่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้แปลงค่าโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยน 1. ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจากการชำระเงินของรายการที่เป็นตัวเงินหรือจากการรายงานรายการที่เป็นตัวเงินด้วยอัตราแลกเปลี่ยนที่ต่างไปจากอัตราแลกเปลี่ยนเดิมที่บันทึกไว้ ให้รับรู้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีนั้น - วิธีปฏิบัติที่อนุญาตให้เป็นทางเลือก ถ้าเป็นผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้นจากการลดค่าเงิน หรือจากการที่ค่าของเงินลดลงอย่างรุนแรง ซึ่งไม่มีวิธีใดที่จะป้องกันความเสี่ยงได้และการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนที่มีผลกระทบต่อหนี้สินที่เป็นเงินตราต่างประเทศที่เพิ่งเกิดขึ้น เนื่องจากการจัดหา

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
9) รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ (ต่อ)		<p>สินทรัพย์ในระยะเวลาสั้นและยังไม่มีภาระหนี้สิน ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนดังกล่าวให้นำไปรวมเป็นต้นทุนของสินทรัพย์ โดยราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ภายหลังจากที่ปรับปรุงแล้วจะต้องไม่สูงกว่าราคาต่ำกว่าระหว่างราคาเปลี่ยนแปลงแทนกับราคาที่ได้รับคืนจากการขายหรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้สินทรัพย์</p> <p>2. สำหรับผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจากรายการที่เป็นตัวเงินของเงินลงทุนสุทธิในหน่วยงานต่างประเทศของกิจการ ควรแสดงผลต่างไว้ในงบการเงินของกิจการ โดยแสดงเป็นส่วนหนึ่งของส่วนของผู้ถือหุ้น จนกว่าจะมีการจำหน่ายเงินลงทุนสุทธิดังกล่าวจึงจะทำการรับรู้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่าย</p> <p>3. สำหรับผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจากรายการหนี้สินที่เป็นเงินตราต่างประเทศที่มีไว้เพื่อป้องกันความเสี่ยงของเงินลงทุนสุทธิในหน่วยงานต่างประเทศของกิจการ ควรแสดงเป็นส่วนหนึ่งในส่วนของผู้ถือหุ้นจนกว่าจะจำหน่ายเงินลงทุนสุทธิดังกล่าวจึงจะทำการรับรู้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่าย</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>3. หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์</p> <p>1) การรับรู้สินทรัพย์</p>	<p>จะรับรู้รายการใดเป็นสินทรัพย์ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ คือ</p> <p>1) เข้าค่านิยามของสินทรัพย์</p> <p>“สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน”</p> <p>2) เข้าเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ คือ</p> <p>2.1) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์นั้น และ</p> <p>2.2) สามารถวัดมูลค่าของสินทรัพย์ได้อย่างน่าเชื่อถือ</p>	<p>แม้บทการบัญชีกล่าวไว้ว่า “สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต”</p> <p>เกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ จะรับรู้เมื่อ</p> <p>1) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจะเข้าสู่กิจการ และ</p> <p>2) สามารถวัดราคาทุนหรือมูลค่าของสินทรัพย์ได้อย่างน่าเชื่อถือ</p>
<p>2) เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้</p>	<p>ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของหน่วยงาน เฉพาะสินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป โดยการพิจารณามูลค่าขั้นต่ำนั้นจะต้องพิจารณาด้วยว่าสินทรัพย์แต่ละรายการอาจมีมูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท แต่มูลค่าของสินทรัพย์ประเภทเดียวกันในกรณีที่น่ามารวมกันอาจสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จึงอาจนำมารวมกันและรับรู้เป็นประเภทสินทรัพย์ได้ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ในทำนองเดียวกันจะต้องพิจารณา</p>	<p>ไม่มีการกำหนดมูลค่าขั้นต่ำที่จะรับรู้ในมาตรฐานบัญชี</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>2) เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้ (ต่อ)</p>	<p>สินทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นกลุ่ม เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งถ้าเป็นสินทรัพย์แต่ละรายการอาจมีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ แต่ถ้านำสินทรัพย์ทั้งกลุ่มมารวมกันจะมีมูลค่าสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ จึงอาจนำมารวมกันและรับรู้เป็นกลุ่มสินทรัพย์ได้</p>	
<p>3) การวัดมูลค่าสินทรัพย์</p>	<p>การบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ให้บันทึกด้วยราคาทุน โดยราคาทุน ประกอบด้วย ราคาซื้อรวมภาษีนำเข้า ภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้และต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน สำหรับส่วนลดการค้าต่างๆ และค่าภาษีที่จะได้รับคืนต้องนำมาหักออกจากราคาซื้อ</p> <p>สำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารและค่าใช้จ่ายทั่วไปอื่น ๆ จะไม่ถือเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาของสินทรัพย์หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่ทำให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน ในทำนองเดียวกันค่าใช้จ่ายในการเริ่มเดินเครื่องจักรหรือค่าใช้จ่ายอื่นในลักษณะเดียวกัน จะไม่ถือเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ เว้นแต่หน่วยงานจำเป็นจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน สำหรับผลขาดทุนเริ่มแรกจากการดำเนินงาน</p>	<p>การบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์จะบันทึกด้วยราคาทุน มาตรฐานฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ กล่าวว่า ราคาทุนที่เกิดขึ้นในการจัดหาสินทรัพย์ ประกอบด้วย ราคาซื้อ ภาษีนำเข้า ภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้และต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน สำหรับส่วนลดการค้าต่างๆ และค่าภาษีที่จะได้รับคืนต้องนำมาหักจากราคาซื้อ</p> <p>สำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารและค่าใช้จ่ายทั่วไปอื่น ๆ จะไม่ถือเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ ยกเว้นค่าใช้จ่ายนั้นจะเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาของสินทรัพย์หรือเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อทำให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน ในทำนองเดียวกันค่าใช้จ่ายในการเริ่มเดินเครื่องจักรหรือค่าใช้จ่ายอื่นในลักษณะเดียวกัน จะไม่ถือเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ เว้นแต่กิจการจำเป็นจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน สำหรับผลขาดทุนเริ่มแรกจากการดำเนินงาน</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>3) การวัดมูลค่าสินทรัพย์ (ต่อ)</p>	<p>ซึ่งเกิดขึ้นก่อนที่สินทรัพย์จะสามารถปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ให้หน่วยงานรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายทันทีที่เกิด</p> <p>สำหรับสินทรัพย์ที่สร้างขึ้นเองในหน่วยงานให้บันทึกมูลค่าตามต้นทุนที่เกิดขึ้นในการสร้างสินทรัพย์นั้น โดยต้นทุนจะรวมทั้งค่าแรง วัสดุดิบและค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปในการสร้างสินทรัพย์นั้นโดยตรง</p> <p>สินทรัพย์อื่นยกเว้นเงินสดที่หน่วยงานได้มา โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยมาก เช่น สินทรัพย์ที่ได้มาจากการบริจาค ให้บันทึกบัญชีตามมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้สินทรัพย์มา</p>	<p>ที่เกิดขึ้นก่อนที่สินทรัพย์จะสามารถปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายทันทีที่เกิด</p> <p>สำหรับสินทรัพย์ที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เอง กิจการจะกำหนดราคาทุนของสินทรัพย์ที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เอง โดยใช้หลักการเดียวกับการกำหนดราคาทุนของสินทรัพย์ที่ได้มา เช่น หากกิจการผลิตสินทรัพย์ที่คล้ายกันออกขายตามการดำเนินงานปกติ ราคาทุนของสินทรัพย์ที่ผลิตขึ้นใช้เองจะเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์ที่ผลิตขึ้นเพื่อขาย ซึ่งถ้าราคาโอนภายในหน่วยงานได้รวมกำไรเอาไว้ จะต้องหักกำไรออกก่อนที่จะใช้ราคาโอนเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ และถ้ากิจการใช้วัสดุดิบหรือค่าแรงหรือทรัพยากรอื่นสูงเกินกว่าที่ควรใช้ในการผลิตปกติ ต้นทุนเหล่านี้ไม่ให้นำมารวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์นี้</p> <p>สำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาจากการบริจาค ในทางปฏิบัติจะบันทึกบัญชีด้วยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์นั้น</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
4) การแลกเปลี่ยนสินทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> ● กรณีแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ที่ไม่คล้ายคลึงกันจะบันทึกราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวด้วยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้มา ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่นำไปแลกเปลี่ยนด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่ต้องโอนหรือรับโอนจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ ซึ่งอาจมีรายการกำไรหรือขาดทุนเกิดขึ้น ● กรณีที่แลกเปลี่ยนกับสินทรัพย์ที่คล้ายคลึงกัน จะบันทึกราคาทุนของสินทรัพย์ที่ได้รับมาด้วยราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ที่นำไปแลกเปลี่ยน โดยกรณีนี้จะไม่มีการรับรู้รายการกำไรหรือขาดทุนจากการแลกเปลี่ยน แต่อาจมีกรณีที่มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้รับมาอาจเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสินทรัพย์ที่โอนไปเกิดการด้อยค่าแล้ว ซึ่งหน่วยงานจะต้องบันทึกลดราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ที่โอนไป และใช้ราคาตามบัญชีที่ปรับลดลงแล้วเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ใหม่ 	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์กล่าวว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ที่ไม่คล้ายคลึงกันจะบันทึกราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวด้วยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้มา ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่นำไปแลกเปลี่ยนด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่ต้องโอนหรือรับโอนจากการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ ซึ่งอาจมีกำไรหรือขาดทุนเกิดขึ้น ● กรณีที่แลกเปลี่ยนกับสินทรัพย์ที่คล้ายคลึงกัน จะบันทึกราคาทุนของสินทรัพย์ที่ได้รับมาด้วยราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ที่นำไปแลกเปลี่ยน แต่อาจมีกรณีที่มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้รับมาอาจเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสินทรัพย์ที่โอนไปเกิดการด้อยค่าแล้ว ซึ่งกิจการจะต้องบันทึกลดราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ที่โอนไป และใช้ราคาตามบัญชีที่ปรับลดลงแล้วเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ใหม่
5) ระบายจ่ายหลังการได้มาซึ่งสินทรัพย์	ถ้ารายจ่ายนั้นทำให้หน่วยงานได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือมีศักยภาพในการให้บริการตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากมาตรฐานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ให้หน่วยงานบันทึกจ่ายที่	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ กล่าวว่า ให้บันทึกจ่ายที่เกิดขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ถ้ารายจ่ายนั้นทำให้กิจการได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจใน

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
5) รายจ่ายภายหลังการได้มาซึ่งสินทรัพย์ (ต่อ)	เกิดขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ส่วนรายจ่ายประเภทอื่นที่เกิดขึ้นในภายหลังให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวด	อนาคตเพิ่มขึ้นจากมาตรฐานการปฏิบัติงานเดิมที่เคยประเมินไว้ ส่วนรายจ่ายประเภทอื่นที่เกิดขึ้นในภายหลังให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวด
4. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับสินทรัพย์แต่ละประเภท		
1) เงินสดและเงินฝากธนาคาร	ให้รับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้	ให้รับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้
2) เงินทดรองราชการ	จะรับรู้เงินทดรองราชการเมื่อได้รับเงินควบคู่ไปกับการบันทึกเงินทดรองราชการรับจากคลัง โดยจะรับรู้มูลค่าตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	หน่วยงานในภาคเอกชนส่วนใหญ่จะมีเงินทดรองจ่าย เพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายเล็กน้อยๆภายในกิจการ ซึ่งจะบันทึกเงินทดรองจ่าย เมื่อจ่ายเงินทดรองจ่ายให้กับผู้ถือเงินทดรองจ่าย เมื่อเบิกเงินทดรองจ่ายทดแทนที่ได้จ่ายไป หรือผู้ถือเงินทดรองจ่ายต้องการเพิ่มจำนวนเงินทดรองจ่าย หรือลดวงเงินทดรองจ่าย
3) เงินฝากคลัง	จะรับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้	—
4) ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ	จะรับรู้ลูกหนี้ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ โดยจะตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้	กิจการจะแสดงจำนวนลูกหนี้ในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ
5) ลูกหนี้เงินยืม	ลูกหนี้เงินยืมเป็นลูกหนี้ในกรณีที่ให้ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ยืมเงินไปปฏิบัติราชการโดยไม่มีดอกเบี้ย ซึ่งจะรับรู้รายการนี้เป็นลูกหนี้ตามมูลค่าที่จะได้รับโดยไม่ต้องตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	กิจการจะแสดงจำนวนลูกหนี้ในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
6) ลูกหนี้ภาษีของแผ่นดิน	จะรับรู้ลูกหนี้ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ โดยจะตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้	—
7) เงินให้กู้	จะรับรู้เงินให้กู้เมื่อได้จ่ายเงินให้กู้แก่บุคคลอื่น และทำการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับเงินให้กู้ในส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเก็บเงินได้ โดยจะแสดงรายการนี้ด้วยมูลค่าสุทธิตามบัญชีไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน และเปิดเผยจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน	กิจการจะแสดงจำนวนเงินให้กู้ในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ
8) รายได้จากเงินงบประมาณค้างรับ	จะบันทึกรายการ ณ วันที่จัดทำรายงานหรือวันสิ้นปีงบประมาณ โดยจะบันทึกด้วยจำนวนหนี้สินที่บันทึกบัญชีไว้แล้วและจะต้องเบิกเงินงบประมาณมาเพื่อชำระหนี้สินนั้น	—
9) รายได้แผ่นดินค้างรับ	จะรับรู้ตามมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ	—
10) รายได้ค้างรับ	จะรับรู้ตามมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ	จะรับรู้ด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ
11) สินค้าคงเหลือ	สินค้านี้คงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่ 1) มีไว้เพื่อขายในการดำเนินงานตามปกติ หรือ 2) อยู่ในระหว่างการผลิตให้เป็นสินค้าเพื่อขาย หรือ 3) มีไว้เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าหรือให้บริการ สินค้านี้คงเหลือได้แก่ สินค้าสำเร็จรูป งานระหว่างทำและวัตถุดิบ	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 31 เรื่อง สินค้าคงเหลือ กล่าวว่า สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่ 1) มีไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจโดยปกติ หรือ 2) อยู่ในระหว่างการผลิตให้เป็นสินค้าเพื่อขาย หรือ 3) มีไว้เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
11) สิ้นค้าคงเหลือ (ต่อ)	<p>จะรับรู้สิ้นค้าคงเหลือตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า</p> <p>ต้นทุนของสิ้นค้าคงเหลือประกอบด้วย ต้นทุนในการซื้อ ต้นทุนแปลงสภาพ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สิ้นค้าคงเหลืออยู่ในสภาพและสถานที่ที่พร้อมจะจำหน่ายหรือใช้ในการผลิต</p> <p>หน่วยงานสามารถเลือกวิธีคำนวณต้นทุนของสิ้นค้าคงเหลือโดยจะใช้วิธีเข้าก่อนออกก่อน หรือวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก วิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้</p>	<p>สิ้นค้าคงเหลือ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สิ้นค้าที่ซื้อและถือไว้เพื่อขาย 2) สิ้นค้าสำเร็จรูป งานระหว่างทำและวัตถุดิบ 3) ต้นทุนงานให้บริการในส่วนที่สัมพันธ์กับรายได้ที่ยังไม่รับรู้ของกิจการให้บริการ <p>จะรับรู้สิ้นค้าคงเหลือตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า</p> <p>ต้นทุนของสิ้นค้าคงเหลือประกอบด้วย ต้นทุนในการซื้อ ต้นทุนแปลงสภาพ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สิ้นค้าคงเหลืออยู่ในสภาพและสถานที่ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>การคำนวณต้นทุนของสิ้นค้าคงเหลือ โดยถ้าเป็นสิ้นค้าคงเหลือซึ่งตามปกติไม่อาจใช้สับเปลี่ยนกันได้ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ผลิตขึ้นโดยเฉพาะสำหรับโครงการใดโครงการหนึ่ง ควรจะคำนวณต้นทุนโดยใช้วิธีราคาเจาะจง</p> <p>แนวทางที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ</p> <p>- นอกจากที่กล่าวมาแล้ว ควรคำนวณต้นทุนของสิ้นค้าคงเหลือโดยใช้วิธีเข้าก่อนออกก่อน หรือวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
11) สิ้นค้าคงเหลือ (ต่อ)		วิธีที่อาจเลือกปฏิบัติ - อาจคำนวณต้นทุนของสินค้าคงเหลือตามวิธีเข้าหลังออกก่อน
12) วัสดุคงเหลือ	จะรับรู้ตามราคาทุน	จะรับรู้เป็นวัสดุคงเหลือตามราคาทุน
13) รายได้แผ่นดินนำส่งคลังล่วงหน้า	จะรับรู้รายการนี้เมื่อนำเงินส่งคลัง โดยจะล้างบัญชีบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังล่วงหน้าเป็นรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง พร้อมกับการล้างบัญชีรายได้แผ่นดินรับล่วงหน้าเป็นรายได้แผ่นดิน เมื่อหน่วยงานได้มีการส่งมอบสินค้าหรือบริการแล้ว	—
14) ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	จะรับรู้ตามมูลค่าของสินทรัพย์หรือบริการที่คาดว่าจะได้รับ	จะรับรู้ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายไปล่วงหน้า โดยที่ยังไม่ได้รับบริการหรือได้รับบริการแต่เพียงบางส่วน ซึ่งกิจการจะได้รับประโยชน์ในอนาคต โดยกิจการควรรับรู้ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าหมดลง
15) เงินลงทุน	จะบันทึกเงินลงทุนเป็นสินทรัพย์ครั้งแรกด้วยราคาทุน ซึ่งราคาทุน คือ รายจ่ายโดยตรงทั้งสิ้นที่หน่วยงานจ่ายไปเพื่อให้ได้เงินลงทุนนั้นมา เช่น ราคาจ่ายซื้อเงินลงทุน ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียม เป็นต้น	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุน กล่าวว่า การบันทึกเงินลงทุนจะบันทึกด้วยราคาทุน โดยต้นทุนของเงินลงทุนจะต้องรวมรายจ่ายโดยตรงทั้งสิ้นที่กิจการจ่ายเพื่อให้ได้เงินลงทุนนั้น เช่น ราคาจ่ายซื้อเงินลงทุน ค่าธรรมเนียม เป็นต้น ซึ่งจะไม่รวมถึงส่วนเกินหรือส่วนลดของตราสารหนี้ ต้นทุนทางการเงิน ต้นทุนทางการบริหาร และต้นทุนภายในที่ได้รับการแบ่งปันมา

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
15) เงินลงทุน (ต่อ)	<p>การวัดมูลค่า ณ วันที่จัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเป็นเงินลงทุนในหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดจะตีราคาเงินลงทุนหรือหลักทรัพย์ตามราคายุติธรรม ถ้าเป็นเงินลงทุนในหลักทรัพย์เพื่อค้า จะบันทึกผลต่างระหว่างราคาตามบัญชีกับราคายุติธรรมในบัญชีกำไรหรือขาดทุนจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน ซึ่งจะโอนปิดไปเข้าบัญชีรายได้สูงหรือต่ำกว่าค่าใช้จ่าย สำหรับเงินลงทุนในหลักทรัพย์เพื่อขายจะบันทึกผลต่างลงในบัญชีกำไรหรือขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน ซึ่งจะแสดงเป็นรายการเพิ่มหรือลดในส่วนทุน - สำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนดให้แสดงด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย - สำหรับเงินลงทุนทั่วไปหรือตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด ให้แสดงมูลค่าโดยใช้ราคาทุน <p>ในกรณีที่เงินลงทุนในบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อย หรือกรณีที่รัฐบาลไปลงทุนในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งหน่วยงานผู้ลงทุนมีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญหรือสามารถควบคุมหน่วยงานที่ไปลงทุน ให้หน่วยงานผู้ลงทุนบันทึกบัญชีด้วยวิธีส่วนได้เสีย</p>	<p>การวัดมูลค่า ณ วันที่เนบดุล</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักทรัพย์เพื่อค้าจะแสดงในงบดุลด้วยมูลค่ายุติธรรม และหลักทรัพย์เพื่อขายจะแสดงในงบดุลด้วยมูลค่ายุติธรรมปรับลดด้วยการด้อยค่า (ถ้ามี) สำหรับผลต่างระหว่างราคาตามบัญชีกับมูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์เพื่อค้าให้บันทึกเป็นรายการกำไรหรือขาดทุนสุทธิในงบกำไรขาดทุนในงวดนั้น สำหรับหลักทรัพย์เพื่อขายให้บันทึกผลต่างเป็นรายการแยกต่างหากในส่วนของเจ้าของจนกว่าจะมีการจำหน่ายหลักทรัพย์ จึงจะมีการบันทึกผลต่างนั้นในงบกำไรขาดทุน - สำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนดให้แสดงด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย ปรับลดด้วยการด้อยค่า (ถ้ามี) - สำหรับเงินลงทุนทั่วไปหรือตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดให้แสดงมูลค่าโดยใช้ราคาทุน ปรับลดด้วยการด้อยค่า (ถ้ามี) <p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 45 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทร่วมกล่าวไว้ว่า ผู้ลงทุนจะต้องบันทึกเงินลงทุนในบริษัทร่วมโดยใช้วิธีส่วนได้เสีย ยกเว้นเงินลงทุนที่ซื้อมาหรือที่ถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะจำหน่ายในอนาคตอันใกล้ ในกรณีนี้ให้บันทึกเงินลงทุนด้วยวิธีราคาทุนและปฏิบัติตามข้อกำหนดในมาตรฐานการบัญชีเรื่อง การบัญชีสำหรับ</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
15) เงินลงทุน (ต่อ)	<p>กรณีที่มีการจำหน่ายเงินลงทุน ให้หน่วยงานบันทึกกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนทันทีที่เกิด ซึ่งกำไรหรือขาดทุนจะเท่ากับผลต่างระหว่างมูลค่าผลตอบแทนสุทธิที่ได้รับกับราคาตามบัญชีของเงินลงทุน และทำการโอนปิดทุกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินลงทุนที่จำหน่าย</p>	<p>เงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุน มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 44 เรื่อง การรวมธุรกิจ กล่าวไว้ว่า หากบริษัทใหญ่ต้องการนำเสนองบการเงินเฉพาะกิจการ บริษัทใหญ่จะต้องบันทึกและแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อยโดยใช้วิธีส่วนได้เสีย ในกรณีที่ผู้ลงทุนไม่มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อย แม้ว่ากิจการจะยังคงถือเงินลงทุนไว้ หรือกรณีที่การใช้วิธีส่วนได้เสียไม่มีความเหมาะสมอีกต่อไปแล้วเนื่องจากต้องดำเนินงานภายใต้ข้อกำหนดที่เข้มงวดจากภายนอกซึ่งมีผลระยะยาวทำให้บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยต้องความสามารถในการโอนเงินให้กับผู้ลงทุน ซึ่งถ้าเกิดเหตุการณ์เหล่านี้ขึ้นผู้ลงทุนจะต้องเลิกใช้วิธีส่วนได้เสียนับตั้งแต่วันที่เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้น แล้วทำการบันทึกเงินลงทุนด้วยวิธีราคาทุนแทน มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุน กล่าวว่า ในการจำหน่ายเงินลงทุนกิจการจะต้องบันทึกผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับกับราคาตามบัญชีของเงินลงทุนเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายทันทีที่เกิดในงบกำไรขาดทุน และจะต้องบันทึกกลับบัญชีทุกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินลงทุนที่จำหน่าย กรณีจำหน่ายเงินลงทุนเพียงบางส่วน ราคาตามบัญชีต่อหน่วยที่ใช้ในการ</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
15) เงินลงทุน (ต่อ)		บันทึกขายได้หรือค่าใช้จ่ายของเงินลงทุนชนิดเดียวกันให้คำนวณโดยใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก หรือวิธีเข้าก่อนออกก่อน หรือวิธีเข้าหลังออกก่อน*
16) สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	จะรับรู้เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์	จะรับรู้เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์
17) ที่ดิน	จะรับรู้ที่ดินตามราคาทุน เฉพาะที่ดินที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์ กรณีเป็นที่ราชพัสดุที่หน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ให้แสดงรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ กล่าวว่า กิจการจะต้องบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของที่ดินด้วยราคาทุน
18) อาคาร	จะรับรู้อาคารตามราคาทุนทั้งอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์และไม่มีกรรมสิทธิ์ ซึ่งหน่วยงานได้ครอบครองและใช้ประโยชน์ และจะมีการบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสม โดยจะนำไปหักจากราคาทุนของสินทรัพย์เพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิตามบัญชี	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ กล่าวว่า กิจการจะต้องบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของอาคารด้วยราคาทุน และจะมีการบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสม เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่กิจการจะได้รับจากสินทรัพย์นั้น

* มีการแก้ไขมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40 ตามประกาศ ก.บช. ฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2546) ซึ่งแก้ไขย่อหน้าที่ 39 จากที่ต้องคำนวณโดยใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก มาเป็นให้คำนวณโดยใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก หรือวิธีเข้าก่อนออกก่อน หรือวิธีเข้าหลังออกก่อน

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
19) อупกรณ์	จะรับรู้อุปกรณ์ตามราคาทุน และจะมีการบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสม โดยจะนำไปหักจากราคาทุนของสินทรัพย์เพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิตามบัญชี	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ กล่าวว่า กิจกรรมจะต้องบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของอุปกรณ์ด้วยราคาทุน และจะมีการบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสม เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่กิจการจะได้รับจากสินทรัพย์นั้น
20) สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	<p>สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน คือ สินทรัพย์ที่ให้บริการแก่สาธารณะ ซึ่งจำเป็นต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจ เช่น ถนน เขื่อน ระบบท่อน้ำเสีย ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร โดยจะรับรู้เป็นสินทรัพย์ตามราคาทุน และจะมีการบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสม โดยจะนำไปหักจากราคาทุนของสินทรัพย์ ซึ่งจะได้มูลค่าสุทธิตามบัญชี</p> <p>การบันทึกมูลค่าเริ่มแรกให้ใช้ราคาทุน ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาทุนได้ให้ใช้ราคาปัจจุบันของสินทรัพย์ใหม่ที่สามารถใช้แทนสินทรัพย์เดิมได้ โดยอ้างอิงสินทรัพย์ที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ซึ่งจะต้องพิจารณาความแตกต่างของสินทรัพย์ใหม่ และสินทรัพย์เดิม ทั้งสภาพและความสามารถของสินทรัพย์ แต่ถ้าหากไม่สามารถหาสินทรัพย์ใหม่ที่ใกล้เคียงได้ให้ใช้ราคาต้นทุนในการผลิตสินทรัพย์แบบเดียวกันขึ้นมาใหม่</p>	กรณีที่หน่วยงานภาคเอกชนมีสินทรัพย์เข้าข่ายเป็นสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานและเข้าข่ายการเป็นสินทรัพย์ถาวร เช่น ถนน ให้ดูแลปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>21)สินทรัพย์ไม่มีตัวตน</p> <p>- โปรแกรมคอมพิวเตอร์</p>	<p>จะรับรู้ด้วยราคาทุนและบันทึกค่าตัดจำหน่ายสะสมโดยจะนำไปหักออกจากราคาทุนของสินทรัพย์เพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิตามบัญชี</p> <p>ราคาทุนของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย ต้นทุนในการจัดหาหรือพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดหาหรือพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือต้นทุนในการได้มาซึ่งสิทธิในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์</p> <p>กรณีโปรแกรมที่จำเป็นต้องติดตั้งลงในคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานได้ตามปกติ ต้นทุนของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ควรรวมเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนอุปกรณ์</p>	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 51* เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน กล่าวว่า กิจการจะต้องวัดมูลค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เมื่อเริ่มแรกด้วยราคาทุน และจะมีการบันทึกค่าตัดจำหน่ายสะสม</p> <p>ราคาทุนของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย ราคาซื้อ (ที่รวมถึงค่าภาษีนำเข้าและภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้) และรายจ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดเตรียมสินทรัพย์ให้พร้อมใช้งาน</p> <p>กรณีโปรแกรมที่จำเป็นต้องติดตั้งลงในคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานได้ตามปกติ ต้นทุนของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ควรรวมเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนอุปกรณ์</p>
<p>- สิทธิการเช่า</p>	<p>จะบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายล่วงหน้าเพื่อให้ได้สิทธิการเช่าสินทรัพย์ตามสัญญาเช่าระยะยาวเป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน และตัดจำหน่ายตลอดอายุของสัญญาเช่าโดยวิธีเส้นตรง โดยจะแสดงสิทธิการเช่าเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนภายใต้หัวข้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน</p>	<p>จะบันทึกสิทธิการเช่าตามจำนวนเงินที่จ่ายล่วงหน้าเพื่อให้ได้สิทธิเหนืออสังหาริมทรัพย์ที่เช่าจากเจ้าของสินทรัพย์ และตัดจำหน่ายสิทธิการเช่าตามอายุการเช่า ในกรณีที่มียุทธศาสตร์เกี่ยวกับสิทธิการเช่า ควรบันทึกการลงบัญชีปรับปรุงสัญญาเช่าและตัดจำหน่ายตามอายุ</p>

* เป็นมาตรฐานการบัญชีที่อยู่ในระหว่างการทบทวนก่อนการประกาศใช้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
- สิทธิการเช่า (ต่อ)	และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน	การเช่าหรืออายุการใช้งานของส่วนปรับปรุงนั้นแล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า (เมธากุล เกียรติกระจาย และศิลป์พร ศรีจันเพชร, 2543: 202)
22) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	จะรับรู้เป็นสินทรัพย์ถ้าเข้าเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์	จะรับรู้เป็นสินทรัพย์ถ้าเข้าเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์
5. หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน 1) การรับรู้หนี้สิน	<p>- จะทำการรับรู้รายการใดเป็นหนี้สินเมื่อเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ คือ</p> <p>1. เข้าค่านิยามของคำว่าหนี้สิน</p> <p>“หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตและการชำระภาระผูกพันนั้น จะส่งผลให้หน่วยงานจะต้องสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการ”</p> <p>2. เข้าเกณฑ์การรับรู้หนี้สิน คือ</p> <p>1) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อชำระภาระผูกพัน และ</p> <p>2) สามารถวัดมูลค่าของภาระผูกพันได้อย่างน่าเชื่อถือ</p>	<p>แม่บทการบัญชีกล่าวว่า</p> <p>“หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ”</p> <p>เกณฑ์การรับรู้หนี้สิน จะรับรู้เมื่อ</p> <p>1) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจการจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ เพื่อชำระภาระผูกพันในปัจจุบัน</p> <p>2) สามารถวัดมูลค่าของภาระผูกพันที่ต้องชำระได้อย่างน่าเชื่อถือ</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>2) ประมาณการหนี้สิน</p>	<p>จะรับรู้ประมาณการหนี้สินเป็นหนี้สินของหน่วยงาน เมื่อเข้าเงื่อนไขต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีภาระผูกพันในปัจจุบันแล้ว 2. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพัน 3. สามารถประมาณมูลค่าของภาระผูกพันได้อย่างน่าเชื่อถือ <p>โดยหน่วยงานจะต้องมีการทบทวนประมาณการหนี้สิน ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน และหน่วยงานจะต้องทำการกลับบัญชีประมาณการหนี้สิน หากความน่าจะเป็นที่หน่วยงานจะสูญเสียทรัพยากร เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพันนั้นไม่อยู่ในระดับของความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่อีกต่อไปแล้ว</p> <p>แต่ในกรณีที่หน่วยงานยังไม่มี ความชัดเจนว่าจะมีภาระผูกพันในปัจจุบัน ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน หน่วยงานยังไม่ต้องรับรู้เป็นหนี้สิน แต่ให้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ถ้าข้อมูลนั้น</p>	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 53* เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น กล่าวว่า “ประมาณการหนี้สิน หมายถึง หนี้สินที่มีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับจังหวะเวลาหรือจำนวนที่ต้องจ่ายชำระ” โดยกิจการจะรับรู้ประมาณการหนี้สินเป็นหนี้สินในงบดุลได้ ถ้าเข้าเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจการมีภาระผูกพันในปัจจุบันซึ่งเกิดจากเหตุการณ์ในอดีต ไม่ว่าจะ เป็นภาระผูกพันตามกฎหมาย หรือภาระผูกพันจากการอนุमान 2. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจการจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ เพื่อชำระภาระผูกพันนั้น 3. สามารถประมาณมูลค่าของภาระผูกพันได้อย่างน่าเชื่อถือ <p>ในกรณีที่ไม่มี ความชัดเจนว่ากิจการจะมีภาระผูกพัน ณ วันที่ในงบดุล หรือความน่าจะเป็นที่กิจการจะมีภาระผูกพันอยู่ในระดับที่ไม่ถึงความ เป็นไปได้ค่อนข้างแน่ หรือกิจการไม่สามารถประมาณมูลค่าหนี้สิน</p>

* เป็นมาตรฐานการบัญชีที่อยู่ในระหว่างการทบทวนก่อนการประกาศใช้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
2) ประมาณการหนี้สิน (ต่อ)	<p>มีนัยสำคัญต่อการวิเคราะห์และตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน</p> <p>หน่วยงานจะรับรู้ประมาณการหนี้สินด้วยจำนวนประมาณการที่ดีที่สุดของรายการที่จะต้องจ่ายชำระภาระผูกพันในปัจจุบัน ณ วันที่จัดทำรายงาน</p>	<p>ได้อย่างน่าเชื่อถือ ทำให้กิจการไม่สามารถรับรู้เป็นหนี้สินในงบดุลได้ กิจการจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับหนี้สินในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยถือเป็นหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ยกเว้นถ้าระดับความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจการจะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอยู่ในระดับไม่น่าเป็นไปได้ กิจการอาจไม่ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>กิจการจะต้องรับรู้ประมาณการหนี้สินด้วยจำนวนประมาณการที่ดีที่สุดของรายการที่กิจการจะต้องนำไปจ่ายชำระภาระผูกพันในปัจจุบัน ณ วันที่ในงบดุล</p>
3) หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น	<p>หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น หมายถึง รายการข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการจะรู้ว่าภาระผูกพันนั้นจะเกิดขึ้นจริงก็ต่อเมื่อได้รับการยืนยันจากการเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นของเหตุการณ์ในอนาคตอย่างน้อยหนึ่งเหตุการณ์ ซึ่งเหตุการณ์ในอนาคตดังกล่าวจะต้องเป็นเหตุการณ์ที่หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ทั้งหมด 	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 53* เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น กล่าวไว้ว่า</p> <p>หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น หมายถึง รายการข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาระผูกพันที่อาจมีอยู่ซึ่งเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ในอดีต แต่การจะรู้ว่าภาระผูกพันมีอยู่หรือไม่ก็ต่อเมื่อได้รับการยืนยันจากการเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นของเหตุการณ์ในอนาคตอย่างน้อยหนึ่งเหตุการณ์

* เป็นมาตรฐานการบัญชีที่อยู่ในระหว่างการทบทวนก่อนมีการประกาศใช้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
3) หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น (ต่อ)	<p>2. ภาวะผูกพันในปัจจุบันที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ในอดีต แต่ไม่สามารถรับรู้เป็นหนี้สินได้ เนื่องจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีความไม่แน่นอนว่าหน่วยงานจะสูญเสียทรัพย์สินที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจออกไป เพื่อชำระภาวะผูกพัน หรือ 2) ไม่สามารถวัดมูลค่าภาวะผูกพันได้อย่างน่าเชื่อถือ <p>ซึ่งหน่วยงานจะไม่รับรู้หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในงบแสดงฐานะการเงิน โดยให้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ถ้าข้อมูลนั้นมีนัยสำคัญต่อการวิเคราะห์และตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน</p>	<p>ซึ่งเหตุการณ์ในอนาคตดังกล่าวจะต้องเป็นเหตุการณ์ที่ยังไม่มีความแน่นอนในขณะนั้นและไม่อยู่ในความควบคุมทั้งหมดของกิจการ</p> <p>2. ภาวะผูกพันในปัจจุบันที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ในอดีต แต่ไม่สามารถรับรู้เป็นหนี้สินได้ เนื่องจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระดับความน่าจะเป็นที่กิจการจะสูญเสียทรัพย์สินที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจออกไป เพื่อชำระภาวะผูกพันอยู่ในระดับที่ไม่ถึงความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ หรือ 2) ไม่สามารถวัดมูลค่าภาวะผูกพันได้อย่างน่าเชื่อถือ <p>ซึ่งกิจการจะต้องไม่รับรู้หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในงบดุล แต่ให้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p>
4) การวัดมูลค่าหนี้สิน	ให้วัดมูลค่าด้วยจำนวนเงินที่ได้รับจากการก่อภาวะผูกพัน หรือจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายเพื่อชำระภาวะผูกพัน	ให้วัดมูลค่าด้วยจำนวนเงินที่ได้รับจากการก่อภาวะผูกพัน หรือจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายเพื่อชำระภาวะผูกพัน

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>6. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหนี้สินแต่ละประเภท</p> <p>1) เจ้าหนี้</p>	<p>จะรับรู้เจ้าหนี้เมื่อหน่วยงานได้รับสินค้าหรือบริการหรือสินทรัพย์จากผู้ขายแล้ว ซึ่งการได้รับสินค้าหรือบริการหรือสินทรัพย์จะหมายถึง จุดที่หน่วยงานได้มีการตรวจรับของแล้ว</p>	<p>แม้บทการบัญชีกล่าวไว้ว่า กิจการจะต้องรับรู้ภาระผูกพันเป็นหนี้สินในงบดุล หากคู่สัญญาได้ปฏิบัติตามภาระผูกพันในสัญญา โดยกิจการจะไม่ต้องรับรู้ภาระผูกพันเป็นหนี้สิน หากคู่สัญญายังไม่ได้ปฏิบัติตามภาระผูกพันในสัญญา เช่น สั่งซื้อสินค้าแล้วแต่ยังมิได้รับของ ในกรณีนี้กิจการไม่ต้องรับรู้ภาระผูกพันเป็นหนี้สินในงบดุล เว้นแต่บางกรณีที่ภาระผูกพันดังกล่าวอาจเป็นหนี้สินตามคำนิยาม และเข้าเกณฑ์การรับรู้รายการ ซึ่งกิจการควรรับรู้ในงบดุล</p>
<p>2) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย</p>	<p>จะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่าย โดยการประมาณค่าตามระยะเวลาที่เกิดค่าใช้จ่าย</p>	<p>จะรับรู้ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายขึ้นแล้ว แต่กิจการยังมิได้จ่ายชำระเงิน หรือยังไม่ครบกำหนดชำระเงิน ซึ่งจะต้องปรับปรุงในวันสิ้นงวดด้วย</p>
<p>3) รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า</p>	<p>ให้รับรู้เป็นรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และจะทำการรับรู้รายการนี้เป็นรายได้จากเงินงบประมาณเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายสำหรับรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้หรือยกไปใช้จ่ายในปีถัดไป จะต้องส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>—</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
4) รายได้แผ่นดินรับล่วงหน้า	ให้รับรู้รายได้แผ่นดินรับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และเมื่อมีการส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการแล้วจึงจะทำการรับรู้เป็นรายได้แผ่นดิน	—
5) รายได้รับล่วงหน้า	จะรับรู้รายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และเมื่อมีการส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการแล้วจึงจะรับรู้เป็นรายได้	รายได้รับล่วงหน้า หรือรายได้รอการตัดบัญชี หรือรายได้รอการรับรู้จะรับรู้เมื่อได้รับเงินล่วงหน้าเป็นค่าสินค้าหรือบริการจากลูกค้า ซึ่งกิจการยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือให้บริการ หรือให้บริการแล้ว แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้กิจการมีภาระผูกพันที่จะต้องส่งมอบสินค้าหรือให้บริการในอนาคต
6) รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	หน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเมื่อทำการปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน โดยผลต่างระหว่างบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง จะปิดเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	—
7) เงินอุดหนุนการรับจากคลัง	ให้รับรู้เงินอุดหนุนการรับจากคลัง เมื่อได้รับเงิน	—
8) เงินรับฝาก	ให้รับรู้เป็นเงินรับฝากเมื่อได้รับเงิน	—

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
9) รายได้รอการรับรู้	<p>ในกรณีที่หน่วยงานได้รับเงินช่วยเหลือหรือได้รับบริจาคเงินหรือสินทรัพย์ แต่ยังไม่สามารถรับรู้เป็นรายได้ได้ ให้ทำการตั้งพักรายได้ไว้ทางด้านหนี้สินแล้วทยอยรับรู้เป็นรายได้ ตามเกณฑ์ที่เป็นระบบและสมเหตุสมผล ตลอดระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อทำการจับคู่รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ในกรณีที่กิจการได้รับบริจาคเป็นสินทรัพย์อาจมีแนวทางปฏิบัติดังนี้คือ ถ้ากิจการได้รับบริจาคเป็นเงินสดจะรับรู้เป็นรายได้ ในขณะที่ถ้าได้รับบริจาคเป็นสินทรัพย์อื่นที่มีใช้ตัวเงินจะเปิดบัญชีส่วนทุนที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากการบริจาค หรือรับรู้เป็นรายได้จากการรับบริจาค ซึ่งอาจจะรับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน หรือทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามเกณฑ์ที่เป็นระบบและสมเหตุสมผล โดยถ้ามีเงื่อนไขหรือภาระผูกพันจะต้องเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p> <p>และในกรณีที่กิจการได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล โดยกิจการได้เงินอุดหนุนที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 55* กล่าวไว้ว่า ให้กิจการแสดงเงินอุดหนุนเกี่ยวกับสินทรัพย์เป็นรายได้รอการรับรู้ในงบดุล หรือนำเงินอุดหนุนดังกล่าวมาแสดงหักจากราคาทุนของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ราคาตามบัญชีของสินทรัพย์</p>
10) เงินกู้	<p>ให้รับรู้เงินกู้เมื่อได้รับเงิน สำหรับกรณีที่เป็นการกู้แบบจ่ายตรงให้กับเจ้าหนี้จะรับรู้เป็นเงินกู้เมื่อได้รับแจ้งจากแหล่งเงินกู้ว่าได้มีการเบิกจ่ายเงินกู้ให้กับเจ้าหนี้โดยตรงแล้ว โดยจะแสดงรายการเงินกู้ที่จะถึงกำหนด</p>	<p>ให้รับรู้เป็นเงินกู้เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้หนี้สิน โดยจะแสดงรายการเงินกู้ที่จะถึงกำหนดชำระคืนภายในหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชี และเงินกู้ระยะยาวที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี เป็นหนี้สินหมุนเวียนและเงินกู้ระยะ</p>

* เป็นมาตรฐานการบัญชีที่อยู่ในระหว่างการทบทวนก่อนการประกาศใช้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
10) เงินกู้ (ต่อ)	ชำระคืนภายในหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชีและเงินกู้ระยะยาวที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี เป็นหนี้สินหมุนเวียนและเงินกู้ระยะยาวที่จะถึงกำหนดชำระคืนเกินกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชีเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน	ยาวที่จะถึงกำหนดชำระคืนเกินกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชีเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียนในงบดุล
11) ประมาณการหนี้สิน	ให้ปฏิบัติตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น	ให้ปฏิบัติตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น
12) หนี้สินอื่น	จะรับรู้เป็นหนี้สินประเภทอื่นๆ เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้หนี้สิน	จะรับรู้เป็นหนี้สินประเภทอื่นๆ เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้หนี้สิน
7. หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน	<p>ส่วนทุนหรือสินทรัพย์สุทธิ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทุน 2. รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม 3. กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน 	<p>ส่วนทุนจะมีลักษณะแตกต่างกันไปตามรูปแบบของธุรกิจ โดยส่วนใหญ่รูปแบบของธุรกิจจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจการเจ้าของคนเดียว ส่วนทุนประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชีทุน 2. บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ● ห้างหุ้นส่วน ส่วนทุนประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชีทุนของผู้เป็นหุ้นส่วน 2. บัญชีเดินสะพัด

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทจำกัด ส่วนทุนประกอบด้วย 1. ทุนเรือนหุ้น 2. ส่วนเกินทุน 3. กำไรสะสม <p>(เมธากุล เกียรติกระจาย และศิลปพร ศรีจันเพชร, 2543: 310-311)</p>
<p>8. หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้</p> <p>1) การรับรู้รายได้</p>	<p>จะรับรู้รายการใดเป็นรายได้ก็ต่อเมื่อเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าค่านิยามของคำว่ารายได้ <p>“รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ หรือศักยภาพในการให้บริการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสเข้า ซึ่งทำให้สินทรัพย์สุทธิเพิ่มขึ้น โดยไม่รวมการเพิ่มขึ้นของเงินทุนที่ได้รับจากเจ้าของ”</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. เข้าเกณฑ์การรับรู้รายได้ คือ <ol style="list-style-type: none"> 1) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะเกิดรายได้ขึ้น 2) สามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างน่าเชื่อถือ 	<p>แม้บทการบัญชีกล่าวว่า “รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสเข้า หรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ”</p> <p>เกณฑ์การรับรู้เป็นรายได้ จะรับรู้เมื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจะเพิ่มขึ้น เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สิน 2. สามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างน่าเชื่อถือ

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
2) การวัดมูลค่ารายได้	ควรวัดมูลค่ารายได้โดยใช้มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค่างรับ	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง การรับรู้รายได้ กล่าวว่า จะต้องวัดมูลค่าของรายได้โดยใช้มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค่างรับ
9. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับรายได้แต่ละประเภท 1) รายได้จากเงินงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่หน่วยงานได้รับเงินงบประมาณในลักษณะของการจ่ายขาดจากรัฐบาลโดยไม่มีเงื่อนไขหรือได้รับเงินงบประมาณที่เบิกมา เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพันของรายการที่เกิดค่าใช้จ่ายแล้ว ให้ทำการรับรู้รายได้เมื่อได้รับเงิน - กรณีที่ได้รับงบประมาณในลักษณะที่เป็นการเบิกหักผลส่ง หรือเป็นการจ่ายจากรัฐบาลไปยังผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง โดยไม่มีตัวเงินผ่านที่หน่วยงาน ให้รับรู้รายได้เมื่อได้รับหลักฐานแจ้งการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว 	—
2) รายได้แผ่นดิน	ให้รับรู้เป็นรายได้แผ่นดินเมื่อเกิดรายได้ และจากการที่รายได้แผ่นดินเป็นรายได้ที่หน่วยงานไม่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานได้ ณ วันที่จัดทำรายงาน จึงต้องทำการปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงให้เห็นถึงภาระผูกพันที่จะต้องนำเงินส่งคลังในงวดถัดไป	—

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
3) รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	ให้รับรู้เป็นรายได้จากการขายสินค้าและบริการเมื่อได้มีการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ผู้ซื้อหรือผู้ใช้แล้ว	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง การรับรู้รายได้ กล่าวว่า กิจกรรมจะรับรู้รายได้จากการขายสินค้าเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนที่เป็นสาระสำคัญของความเป็นเจ้าของในตัวสินค้าให้กับผู้ซื้อแล้ว 2. กิจกรรมไม่เกี่ยวข้องกับการบริหารสินค้าอย่างต่อเนื่องในระดับที่เข้าของพึงกระทำ หรือไม่ได้ควบคุมสินค้าที่ขายไปแล้วทั้งทางตรงและทางอ้อม 3. กิจกรรมสามารถวัดมูลค่าของรายได้ได้อย่างน่าเชื่อถือ 4. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจกรรมจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากรายการบัญชีนั้น 5. สามารถวัดมูลค่าของต้นทุนได้อย่างน่าเชื่อถือ <p>กิจกรรมจะรับรู้รายได้จากการให้บริการ เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมสามารถวัดมูลค่าของรายได้ได้อย่างน่าเชื่อถือ 2. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจกรรมจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากรายการบัญชีนั้น 3. สามารถวัดขึ้นความสำเร็จของรายการบัญชี ณ วันที่ในงบดุลได้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
3) รายได้จากการขายสินค้าและบริการ (ต่อ)		<p>อย่างน่าเชื่อถือ</p> <p>4. สามารถวัดมูลค่าของต้นทุนได้อย่างน่าเชื่อถือ</p>
4) รายได้จากเงินช่วยเหลือ	<p>ในกรณีที่หน่วยงานได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือร่วมมือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ หรือบุคคลใด หน่วยงานจะรับรู้รายได้จากเงินช่วยเหลือ เมื่อเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ 2. รัฐบาลหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือได้มีการอนุมัติและได้ยืนยันว่าจะโอนเงินให้ 3. สามารถกำหนดจำนวนเงินช่วยเหลือที่จะได้รับได้อย่างน่าเชื่อถือ <ul style="list-style-type: none"> • กรณีที่เป็นเงินช่วยเหลือที่ไม่มีข้อจำกัดในการใช้จะรับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวนเมื่อได้รับเงิน • สำหรับเงินช่วยเหลือที่มีข้อจำกัดในการใช้จะทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามเกณฑ์ที่เป็นระบบและสมเหตุสมผลตามการจับคู่รายได้และค่าใช้จ่าย 	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 55* เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความช่วยเหลือจากรัฐบาล กล่าวว่า กิจการจะรับรู้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลก็ต่อเมื่อมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่ากิจการสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของเงินอุดหนุนและกิจการจะได้รับเงินอุดหนุนนั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • กิจการจะต้องรับรู้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลเป็นรายได้ตามเกณฑ์ที่เป็นระบบตลอดระยะเวลาที่จำเป็นต่อการจับคู่เงินอุดหนุนกับต้นทุนที่เกี่ยวข้อง • กิจการจะต้องรับรู้เงินอุดหนุนค้างรับที่รัฐบาลจะจ่ายให้เป็นรายได้ในงวดที่กิจการบันทึกเงินอุดหนุนดังกล่าวเป็นรายการค้างรับ เพื่อชดเชยกับค่าใช้จ่ายและรายการขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้ว หรือเพื่อให้การสนับสนุนด้านการเงินในทันทีทั้งที่กิจการไม่มีต้นทุนที่จะจ่ายในอนาคต

* เป็นมาตรฐานการบัญชีที่อยู่ในระหว่างการทบทวนก่อนการประกาศใช้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
4) รายได้จากเงินช่วยเหลือ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ● สำหรับกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือเป็นสินทรัพย์ให้รับรู้รายได้ตามสัดส่วนของค่าเสื่อมราคาตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ● ถ้าเป็นกรณีที่มีเงื่อนไขให้ปฏิบัติตามจะรับรู้เป็นรายได้ก็ต่อเมื่อมีการปฏิบัติตามเงื่อนไข 	<ul style="list-style-type: none"> ● กิจการสามารถแสดงเงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์เป็นรายได้รอการรับรู้ในงบดุล หรือแสดงเป็นรายการหักจากราคาทุนของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ● กิจการสามารถแสดงเงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับรายได้เป็นรายได้ในงบกำไรขาดทุน หรือแสดงเป็นรายการหักจากค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง <p>สำหรับเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานและบุคคลอื่นๆ จะอยู่ในรูปของการได้รับการบริจาค</p>
5) รายได้จากการรับบริจาค	<ul style="list-style-type: none"> ● ในกรณีที่ไม่มีข้อจำกัดในการใช้จะรับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวนเมื่อหน่วยงานได้รับเงิน ● ในกรณีที่มีข้อจำกัดในการใช้เงินหรืออาจได้รับบริจาคเป็นสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชี ในกรณีนี้ให้ทยอยรับรู้รายได้ตามเกณฑ์ที่เป็นระบบและสมเหตุสมผลตลอดระยะเวลา โดยจะรับรู้รายได้เป็นส่วนเดียวกับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 	<p>โดยในทางปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ถ้ากิจการได้รับบริจาคเป็นเงินสดจะรับรู้เป็นรายได้ ● ถ้าได้รับบริจาคเป็นสินทรัพย์อื่นที่มีตัวตนเงินจะเปิดบัญชีส่วนทุนที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากการบริจาค หรือรับรู้เป็นรายได้จากการรับบริจาค ซึ่งอาจจะรับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน หรือทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามเกณฑ์ที่เป็นระบบและสมเหตุสมผล โดยถ้ามีเงื่อนไขหรือภาระผูกพันจะต้องเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
6) รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล	<ul style="list-style-type: none"> ● ในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินกู้ให้กับหน่วยงานโดยตรง จะรับรู้เป็นรายได้ เมื่อได้รับเงิน ● สำหรับกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้โดยตรง ให้รับรู้รายได้พร้อมกับการรับรู้ค่าใช้จ่าย 	—
7) รายได้ดอกเบี้ย	ให้รับรู้รายได้ดอกเบี้ย เมื่อเกิดรายได้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลา	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง การรับรู้รายได้ กล่าวว่า ให้รับรู้รายได้ดอกเบี้ยตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลาโดยคำนึงถึงอัตราผลตอบแทนที่แท้จริงของสินทรัพย์
8) กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์	<p>- กรณีที่ถือว่ากำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน ให้รับรู้กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์เมื่อได้มีการส่งมอบสินทรัพย์ให้กับผู้ซื้อ และแสดงรายการดังกล่าวไว้ในงบแสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>- กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถเก็บเงินจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ โดยมีภาระผูกพันต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายลงในบัญชีรายได้แผ่นดิน ประเภทรายได้จากการจำหน่ายสินทรัพย์และบริการ และถ้าสินทรัพย์ที่จำหน่ายยังมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีเหลืออยู่ให้ทำการล้างบัญชีสินทรัพย์นั้นกับส่วนทุนของหน่วยงาน</p>	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ กล่าวว่า iva กิจกรรมจะรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินสุทธิที่คาดว่าจะได้รับกับราคาตามบัญชีของสินทรัพย์เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนทันทีที่เกิด

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
9) กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน	ให้บันทึกผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับกับราคาตามบัญชีของเงินลงทุนเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายทันทีที่เกิด โดยจะบันทึกในบัญชีกำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนและทำการบันทึกการกลับรายการที่เกี่ยวข้องกับเงินลงทุนที่จำหน่าย	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุน กล่าวไว้ว่า ในกรณีที่มีการจำหน่ายเงินลงทุนให้กิจการบันทึกผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับกับราคาตามบัญชีของเงินลงทุนเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนทันทีที่เกิด และกิจการจะต้องบันทึกการกลับรายการบัญชีทุกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินลงทุนที่จำหน่าย ถ้ากิจการจำหน่ายเงินลงทุนเพียงบางส่วน ราคาตามบัญชีต่อหน่วยที่ใช้ในการบันทึกรายได้หรือค่าใช้จ่ายของเงินลงทุนชนิดเดียวกันให้คำนวณโดยใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก หรือวิธีเข้าก่อนออกก่อน หรือวิธีเข้าหลังออกก่อน
10) กำไร/ขาดทุนจากการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ	จะบันทึกกำไร/ขาดทุนจากการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เมื่อการชำระหนี้ของรายการที่เป็นตัวเงินเกิดขึ้น หรือมีการจัดทำรายงานการเงิน	จะรับรู้ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยน เมื่อมีการชำระหนี้ของรายการที่เป็นตัวเงินหรือจากการจัดทำรายงานการเงิน
11) รายได้อื่น	จะรับรู้รายการเมื่อเกิดรายได้ขึ้นและเข้าเกณฑ์การรับรู้รายได้	จะรับรู้รายการเมื่อเกิดรายได้ขึ้นและเข้าเกณฑ์การรับรู้รายได้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
<p>10. หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย</p> <p>- การรับรู้ค่าใช้จ่าย</p>	<p>จะรับรู้รายการใดเป็นค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าค่านิยามของค่าใช้จ่าย <p>“ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ หรือศักยภาพในการให้บริการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสออก หรือการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน ซึ่งส่งผลให้สินทรัพย์สุทธิลดลง โดยไม่รวมถึงการจัดสรรส่วนทุนให้กับเจ้าของ” และ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. เข้าเกณฑ์การรับรู้ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่ค่าใช้จ่ายจะเกิดขึ้น 2) สามารถวัดมูลค่าของค่าใช้จ่ายได้อย่างน่าเชื่อถือ 	<p>แม่บทการบัญชีกล่าวไว้ดังนี้</p> <p>“ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออก หรือการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ”</p> <p>เกณฑ์การรับรู้ค่าใช้จ่าย จะรับรู้เมื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจะลดลง เนื่องจากการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน 2. สามารถวัดมูลค่าของรายการดังกล่าวได้อย่างน่าเชื่อถือ <ul style="list-style-type: none"> ● ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ความเกี่ยวพันโดยตรงระหว่างต้นทุนที่เกิดขึ้นกับรายได้ที่ได้มาจากรายการเดียวกัน หรือ ตามเกณฑ์การจับคู่รายได้และค่าใช้จ่าย

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
- การรับรู้ค่าใช้จ่าย (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> ● เมื่อกิจการคาดว่าประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของรายการจะเกิดขึ้นในหลายรอบระยะเวลาบัญชีและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่สัมพันธ์โดยตรงกับรายได้ ให้กิจการรับรู้ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์การปันส่วนที่เป็นระบบและสมเหตุสมผล ● กิจการควรรับรู้ค่าใช้จ่ายทันทีที่รายจ่ายนั้นไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือเมื่อประโยชน์นั้นไม่เข้าเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์อีกต่อไป ● กิจการควรรับรู้ค่าใช้จ่ายเมื่อกิจการต้องรับรู้หนี้สิน โดยที่ไม่มีการรับรู้สินทรัพย์
11. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท		
1) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น	จะรับรู้เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้ค่าใช้จ่าย
2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น	จะรับรู้เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้ค่าใช้จ่าย
3) ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อมีการอนุมัติให้จ่ายเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่องค์กร หรือผู้มีสิทธิแล้ว	กรณีของภาคเอกชนจะเป็นลักษณะของการบริจาค ซึ่งกิจการควรบันทึกสินทรัพย์ที่กิจการบริจาคเป็นค่าใช้จ่ายด้วยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์นั้น ณ วันที่ทำการบริจาค และถ้ามีผลต่างระหว่างมูลค่ายุติธรรมกับ

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
3) ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน (ต่อ)		ราคาตามบัญชีให้บันทึกเป็นกำไรหรือขาดทุน (ธารินี พงศ์สุพัฒน์, 2544: 224)
4) หนี้สงสัยจะสูญ	<p>หน่วยงานจะทำการประมาณจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และจะรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งวิธีที่ใช้ในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ มีวิธีดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โดยการคำนวณเป็นร้อยละของรายได้จากการขายสินค้าและบริการ ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าจะทำการประมาณจากยอดรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งหมด หรือจากรายได้เฉพาะส่วนที่เกิดจากการขายเชื่อ 2. โดยการคำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าจะทำการประมาณจากยอดลูกหนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณาจากกลุ่มอายุของลูกหนี้ที่ค้างชำระ 3. โดยพิจารณาจากลูกหนี้แต่ละราย และรับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้เป็นหนี้สงสัยจะสูญ 	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 11 เรื่อง หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ กล่าวว่า กิจการจะทำการประมาณจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และจะรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งวิธีที่ใช้ในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ มีวิธีดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โดยการคำนวณเป็นร้อยละของยอดขาย ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าจะทำการประมาณจากยอดขายรวมหรือจากยอดขายเชื่อ 2. โดยการคำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าจะทำการประมาณจากยอดลูกหนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณาจากการจัดกลุ่มอายุของลูกหนี้ที่ค้างชำระ 3. โดยพิจารณาจากลูกหนี้แต่ละราย และรับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้เป็นหนี้สงสัยจะสูญ

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
5) หนี้สูญ	<p>จะทำการตัดจำหน่ายหนี้สูญได้ ก็ต่อเมื่อได้มีการติดตามทวงถาม โดยมีหลักฐานที่แน่ชัดว่าจะไม่ได้รับชำระหนี้ และได้รับอนุมัติให้ทำการตัดจำหน่ายหนี้สูญจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยการตัดจำหน่ายจะบันทึกบัญชีหนี้สูญ และลดจำนวนลูกหนี้ พร้อมทั้งลดจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และหนี้สงสัยจะสูญด้วยจำนวนเดียวกัน</p>	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 11 เรื่อง หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ กล่าวว่า การตัดจำหน่ายหนี้สูญมี 2 กรณี คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การตัดจำหน่ายตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร ซึ่งจะเกิดขึ้นในกรณีที่ได้ติดตามทวงถามจากลูกหนี้จนถึงที่สุดแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการชำระหนี้และได้มีการดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากรแล้ว ให้กิจการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ และบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน โดยเดบิต บัญชีหนี้สูญ และเครดิต บัญชีลูกหนี้ และกลับรายการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญด้วยจำนวนที่เท่ากัน โดยเดบิต บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เครดิต บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ 2. การตัดจำหน่ายในกรณีที่กิจการคาดเอาไว้ค่อนข้างแน่นอนว่าจะไม่ได้รับชำระหนี้ แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การตัดจำหน่ายของกฎหมายภาษีอากร จึงควรลงบัญชีโดยกลับรายการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในจำนวนที่เท่ากับลูกหนี้ โดยเดบิตบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เครดิต บัญชีลูกหนี้
6) ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าลดลง	<p>ให้รับรู้ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าลดลงเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อมีการปรับลดราคาสินค้าคงเหลือพร้อมกันกับการลดยอดสินค้าคงเหลือ</p>	<p>มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 31 เรื่อง สินค้าคงเหลือ กล่าวว่า มูลค่าที่ลดลงของสินค้าคงเหลือ ที่เกิดจากการปรับราคาเพื่อให้แสดงราคาสินค้าคงเหลือที่เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ รวมทั้งผลขาดทุนทั้งสิ้นที่เกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ ควรจะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่ปรับราคาลง หรืองวด</p>

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
6) ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าลดลง (ต่อ)		ที่มีผลขาดทุนเกิดขึ้น ซึ่งถ้าต่อมาราคาสินค้าที่เคยปรับลดลงกลับมีราคาสูงขึ้น ให้บันทึกการกลับรายการที่เคยบันทึกการปรับลดราคาสินค้าคงเหลือในงวดบัญชีก่อน
7) ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณโดยวิธีเส้นตรง ซึ่งในการคำนวณค่าเสื่อมราคานั้นจะมีตารางกำหนดช่วงอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรไว้ในคู่มือ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ กล่าวว่า การคำนวณค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี เช่น วิธีเส้นตรง วิธียอดคงเหลือลดลง วิธีจำนวนผลผลิต ซึ่งกิจการจะเลือกใช้วิธีคำนวณค่าเสื่อมราคาตามความเหมาะสมกับรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่คาดว่าจะได้รับ โดยในมาตรฐานบัญชีไม่ได้มีการกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาไว้ในมาตรฐานบัญชี ซึ่งกิจการจะเป็นผู้พิจารณากำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาเอง
8) ค่าตัดจำหน่าย	จะทำการคำนวณตามวิธีเส้นตรง และให้สันนิษฐานว่าอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนจะต้องไม่เกิน 20 ปี นับจากวันที่สินทรัพย์สามารถให้ประโยชน์ได้	มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 51* เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน กล่าวว่า วิธีการตัดจำหน่ายจะต้องสะท้อนถึงรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตที่กิจการจะได้รับจากสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ซึ่งวิธีการตัดจำหน่ายมีหลายวิธี เช่น วิธีเส้นตรง วิธียอดคงเหลือลดลง วิธีจำนวนผลผลิต ซึ่งกิจการจะต้องเลือกวิธีการตัดจำหน่ายตามรูปแบบที่คาดว่า

* เป็นมาตรฐานการบัญชีที่อยู่ในระหว่างการทบทวนก่อนการประกาศใช้

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน (ต่อ)

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับภาคเอกชน
8) ค่าตัดจำหน่าย (ต่อ)		จะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน โดยหากกิจการไม่สามารถกำหนดรูปแบบของการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ได้อย่างน่าเชื่อถือ กิจการจะต้องตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีเส้นตรง และให้สันนิษฐานว่าอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนต้องไม่เกิน 20 ปี นับจากวันที่สินทรัพย์สามารถให้ประโยชน์ได้
9) ดอกเบี้ยจ่าย	ให้รับรู้ดอกเบี้ยจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลา	จะรับรู้ดอกเบี้ยจ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลา
10) รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	จะรับรู้รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เมื่อมีการนำเงินส่งคลัง และ ณ วันที่จัดทำรายงาน จะต้องทำการปิดบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังและบัญชีรายได้แผ่นดินไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงถึงภาระผูกพันที่จะต้องนำเงินส่งคลังในงวดถัดไป	—
11) ค่าใช้จ่ายอื่น	จะรับรู้เมื่อเกิดค่าใช้จ่ายและเข้าเกณฑ์การรับรู้ค่าใช้จ่าย	จะรับรู้เมื่อเข้าเกณฑ์การรับรู้ค่าใช้จ่าย

ความแตกต่างระหว่างหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

จากตารางที่ 4.1 จะพบว่าหลักการและนโยบายบัญชีของภาครัฐและของภาคเอกชนมีความคล้ายคลึงกันเป็นส่วนใหญ่ เพราะได้แนวคิดมาคล้ายๆกัน โดยหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐมีพื้นฐานมาจากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐระหว่างประเทศ (International Public Sector Accounting Standards หรือ IPSAS) ซึ่งได้แนวคิดมาจากมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standards หรือ IAS) และมาตรฐานการบัญชีของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยก็ได้รับแนวคิดมาจากมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standards หรือ IAS) เช่นเดียวกัน แต่อย่างไรก็ดี เนื่องจากพื้นฐานและรูปแบบในการดำเนินงานของภาครัฐและภาคเอกชนมีความแตกต่างกัน ทำให้ยังคงมีความแตกต่างอยู่บ้าง ซึ่งจากตารางที่ 4.1 สามารถสรุปความแตกต่างได้ดังนี้

1. งบการเงินที่หน่วยงานราชการจะต้องจัดทำ คือ งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ในขณะที่มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 35 เรื่องการนำเสนองบการเงิน กล่าวไว้ว่างบการเงินที่สมบูรณ์ประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของหรืองบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกระแสเงินสด และนโยบายบัญชีและหมายเหตุประกอบงบการเงิน อย่างไรก็ตามการจัดทำงบการเงินของภาคเอกชนจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและต้นทุนที่เสียไปในการจัดทำงบการเงินด้วย
2. รอบระยะเวลาบัญชีของภาครัฐจะยึดตามปีงบประมาณเป็นเกณฑ์ แต่ของภาคเอกชนจะไม่ได้มีการกำหนดเอาไว้ชัดเจนว่ารอบระยะเวลาบัญชีจะต้องเป็นเดือนไหนถึงเดือนไหน เพียงแต่บอกว่ากิจการจะต้องนำเสนองบการเงินอย่างน้อยปีละครั้ง
3. ด้วยรูปแบบการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ทำให้ภาครัฐและภาคเอกชนมีรายการบัญชีและนโยบายบัญชีที่แตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น
 - ภาครัฐจะมีบัญชีหลายรายการที่ภาคเอกชนไม่มี เช่น บัญชีเงินฝากคลัง ลูกหนี้ภาษีแผ่นดิน รายได้แผ่นดิน เป็นต้น
 - รายการโอนสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานภาครัฐจะต้องบันทึกสินทรัพย์หรือหนี้สินที่ทำการโอนย้ายเป็นรายการปรับปรุงส่วนทุนในกรณีที่เป็นการโอนย้ายตามนโยบายของรัฐบาล หรือถ้าเป็นการโอนย้ายที่เกิดจากดุลยพินิจและการตัดสินใจของหน่วยงานเอง ให้บันทึกกำไรหรือขาดทุนเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในงวดที่กำไรหรือขาดทุนนั้นเกิดขึ้น แต่ของภาคเอกชนจะเป็นในลักษณะของการแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ หรือการบริจาค ซึ่งวิธีปฏิบัติจะเป็นตามแต่ละกรณีไป
 - บัญชีรายได้แผ่นดินที่เป็นรายได้ที่หน่วยงานราชการไม่สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งภาคเอกชนไม่มีรายการนี้

- รายการกำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ของภาครัฐ ซึ่งนโยบายบัญชีส่วนใหญ่จะคล้ายคลึงกัน แต่จะมีกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถเก็บเงินที่ได้จากการจำหน่ายสินทรัพย์ แต่สำหรับภาคเอกชน จะไม่มีการกล่าวถึงกรณีนี้
 - ในเรื่องของการตัดจำหน่ายหนี้สูญ ซึ่งในภาคเอกชนจะมีการตัดจำหน่ายหนี้สูญตามเกณฑ์กฎหมายภาษีอากร และตามเกณฑ์ทางบัญชี ในขณะที่การตัดจำหน่ายหนี้สูญของหน่วยงานภาครัฐจะกล่าวถึงเฉพาะการตัดจำหน่ายหนี้สูญในลักษณะเดียวกันกับการตัดจำหน่ายตามเกณฑ์กฎหมายภาษีอากร โดยที่ไม่ได้กล่าวถึงการตัดจำหน่ายหนี้สูญตามเกณฑ์ทางบัญชี
 - หน่วยงานภาครัฐมีบัญชีรายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล ซึ่งรัฐบาลจะเป็นผู้กู้และรับภาระชดใช้หนี้เงินกู้ ในขณะที่ภาคเอกชนจะรับรู้เงินกู้เป็นหนี้สิน
 - รายได้จากเงินช่วยเหลือของหน่วยงานภาครัฐเป็นการได้รับความช่วยเหลือตามโครงการช่วยเหลือร่วมมือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ หรือบุคคลใด ในขณะที่หน่วยงานเอกชนจะได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และถ้าได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานหรือบุคคลอื่นจะเข้าข่ายการได้รับบริจาค ซึ่งรายได้จากเงินช่วยเหลือของหน่วยงานภาครัฐอาจมีกรณีที่ไม่มีข้อจำกัดในการใช้เงิน โดยจะรับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวนเมื่อได้รับเงิน แต่ถ้าหน่วยงานเอกชนได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล การจะรับรู้เงินอุดหนุนได้จะต้องมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขก่อน
 - ในเรื่องรายการพิเศษ มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 39 เรื่อง กำไรหรือขาดทุนสุทธิสำหรับงวด ข้อผิดพลาดที่สำคัญ และการเปลี่ยนแปลงทางบัญชี กล่าวว่า จะต้องแสดงรายการพิเศษในงบกำไรขาดทุนด้วยยอดสุทธิจากภาษีเงินได้ ในขณะที่หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐไม่ได้กล่าวเอาไว้ เพราะไม่ต้องเสียภาษีเงินได้
4. จากการที่กิจการที่ใช้มาตรฐานบัญชีเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานการเงินนั้นมีจำนวนมากและรูปแบบของธุรกิจค่อนข้างหลากหลายทำให้มาตรฐานการบัญชีมีแนวทางให้ปฏิบัติตามมากกว่าและครอบคลุมกว่านโยบายบัญชีของหน่วยงานราชการ ตัวอย่างเช่น
- ในเรื่องรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศจะเห็นได้ว่า แนวทางปฏิบัติสำหรับผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศของมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 30 เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ มีแนวทางให้เลือกปฏิบัติมากกว่า เพื่อให้ครอบคลุมลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจแต่ละประเภท
 - ในเรื่องกำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน ในมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุน จะมีการพูดถึงการจำหน่ายเงินลงทุนเพียงบางส่วนว่าราคาตามบัญชีต่อหน่วยที่ใช้คำนวณรายได้หรือค่าใช้จ่ายสำหรับเงินลงทุนประเภทเดียวกันจะคำนวณโดยใช้วิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก หรือวิธีเข้าก่อนออกก่อน หรือวิธีเข้าหลังออกก่อน แต่หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐไม่ได้กล่าวถึง

- ส่วนทุนของภาครัฐจะประกอบด้วย ทุน รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน ในขณะที่ของภาคเอกชนจะมีรูปแบบต่างกันไปตามแต่ละลักษณะของธุรกิจ
5. มาตรฐานการบัญชีจะเขียนแนวทางให้ปฏิบัติตามค่อนข้างกว้างและมีทางเลือกให้กิจการใช้ดุลยพินิจในการเลือกแนวทางที่จะปฏิบัติมากกว่า ซึ่งหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐค่อนข้างจะเขียนแบบเจาะจงลงไป ตัวอย่างเช่น
- รายได้จากการขายสินค้าและบริการ นโยบายบัญชีของหน่วยงานภาครัฐจะเจาะจงลงไปว่าจะรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับผู้ซื้อ ซึ่งภาคเอกชนจะมีความยืดหยุ่นมากกว่า คือ ถึงแม้จะยังไม่ส่งมอบสินค้า แต่ก็สามารถรับรู้เป็นรายได้ได้ ถ้าการที่กิจการไม่ส่งมอบสินค้าเป็นความประสงค์ของผู้ซื้อ ทั้งที่ผู้ซื้อมีกรรมสิทธิ์ในสินค้าและยอมรับหนี้สินแล้ว ซึ่งกิจการสามารถรับรู้รายได้หลังจากผู้ซื้อมีกรรมสิทธิ์ในสินค้าก็ต่อเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจการจะส่งสินค้าให้ผู้ซื้อ โดยสินค้าที่กิจการขายไปอยู่ในความครอบครองของกิจการ ซึ่งกิจการมีสินค้าพร้อมที่จะส่งมอบให้กับผู้ซื้อ ณ เวลาที่รับรู้รายได้ ทั้งนี้การเลื่อนเวลาการส่งมอบเป็นความต้องการของผู้ซื้อ และเงื่อนไขการชำระเงินเป็นไปตามปกติ*
 - มาตรฐานการบัญชีไม่มีการกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำในการรับรู้สินทรัพย์ถาวร วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา วิธีการคำนวณค่าตัดจำหน่าย อายุการใช้งานของสินทรัพย์และอัตราค่าเสื่อมราคา โดยให้เป็นดุลยพินิจของกิจการในการกำหนดและเลือกปฏิบัติ ในขณะที่หน่วยงานภาครัฐมีการกำหนดเอาไว้ คือ มีการกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำในการรับรู้ มีการกำหนดวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย โดยให้ใช้วิธีเส้นตรง และมีการกำหนดช่วงอายุการใช้งานของสินทรัพย์และช่วงของอัตราค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไว้ให้เป็นแนวทางในการพิจารณา
 - ในเรื่องของการคำนวณต้นทุนของสินค้าคงเหลือ มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 31 เรื่อง สินค้าคงเหลือมีแนวทางให้กิจการเลือกปฏิบัติ โดยสามารถคำนวณตามวิธีเข้าหลังออกก่อนได้ แต่สำหรับหน่วยงานภาครัฐไม่สามารถใช้วิธีเข้าหลังออกก่อนได้
 - ในเรื่องของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในมาตรฐานการบัญชีจะกล่าวออกมาในลักษณะรวมๆ แต่ของหน่วยงานภาครัฐจะเขียนออกมาเป็นประเภทของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเลย คือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสิทธิการเช่า
6. หลักการและนโยบายบัญชีที่กล่าวไว้ในหนังสือหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐมีค่อนข้างน้อยกว่าที่มาตรฐานการบัญชีได้กล่าวไว้ เพราะบางเรื่องกล่าวเอาไว้น้อยมากหรือแทบจะไม่ได้กล่าวเอาไว้เลย เช่น เรื่องการด้อยค่า ต้นทุนการกู้ยืม เป็นต้น

* จากตัวอย่างที่ 1 ในภาคผนวก ของมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่องการรับรู้รายได้

บทที่ 5

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 44 กรม โดยในแต่ละกรมจะมีแบบสอบถาม 2 ชุด คือ ชุดเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชี และชุดผู้บริหารหน่วยงานระดับกองที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะแบ่งผลการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 จะเป็นการนำเสนอข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 จะเป็นการวิเคราะห์ถึงความพร้อมของหน่วยงานราชการ ในการที่จะเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง โดยในส่วนนี้จะเป็นการนำเสนอถึงความพร้อมของบุคลากร ความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสาร รวมไปถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี และความคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 จะนำเสนอเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง โดยปัญหาที่จะนำเสนอในส่วนนี้มีด้วยกัน 2 ช่วง คือ ช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี และช่วงที่บันทึกบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

ในส่วนนี้จะเป็นการนำเสนอข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม ซึ่งผู้กรอกแบบสอบถามของหน่วยงานราชการระดับกรมแต่ละกรมจะมี 2 คน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีและผู้บริหารหน่วยงานระดับกองที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลทั่วไปประกอบด้วย ตำแหน่ง เพศ อายุ ระดับการศึกษา ซึ่งถ้าผู้ตอบเป็นเจ้าหน้าที่จะมีข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานทางด้านบัญชีเพิ่มเติมด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

ผู้กรอกแบบสอบถามส่วนใหญ่มีตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี 5/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 5/ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5 (29.5%) โดยผู้กรอกแบบสอบถามเป็นเพศหญิง 43 คน (97.7%) และเพศชาย 1 คน (2.3%) ซึ่งส่วนใหญ่มีอายุอยู่ระหว่าง 36 ถึง 45 ปี (50%) รองลงมาคือ 25 ถึง 35 ปี (29.5%) ระดับการศึกษาส่วนใหญ่คือ ระดับปริญญาตรี โดยเป็นปริญญาตรี สาขาบัญชีและปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชีในจำนวนที่เท่ากัน (40.9%) ระยะเวลาที่ทำงานที่หน่วยงานนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วง 5 ถึง 10 ปี (31.8%) รองลงมาคือ ต่ำกว่า 5 ปี และ 11 ถึง 15 ปี ด้วยจำนวนที่เท่ากัน (20.5%) สำหรับประสบการณ์ทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชี ผู้กรอกแบบสอบถามมีประสบการณ์ในช่วง 5 ถึง 10 ปี มากที่สุด (30.2%) รองลงมาคือ ต่ำกว่า 5 ปี (27.9%) และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง จำนวน 15 คน (34.1%) และไม่มีประสบการณ์จำนวน 29 คน (65.9%)
ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งของผู้กรอกแบบสอบถาม		
1. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 6/ นักวิชาการการเงินและบัญชี 6 หรือ 6 ว.	11	25.0
2. นักวิชาการการเงินและบัญชี 5 / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 5 / เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5	13	29.5
3. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4	2	4.5
4. นักวิชาการการเงินและบัญชี 3 / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3 / เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3	4	9.1
5. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1	1	2.3
6. นักวิชาการการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ที่ไม่ระบุระดับ	7	15.9
7. อื่นๆ	4	9.1
8. ไม่ระบุตำแหน่ง	2	4.5
รวม	44	100.0
เพศของผู้กรอกแบบสอบถาม		
1. ชาย	1	2.3
2. หญิง	43	97.7
รวม	44	100.0
อายุของผู้กรอกแบบสอบถาม		
1. ต่ำกว่า 25 ปี	1	2.3
2. 25-35 ปี	13	29.5
3. 36-45 ปี	22	50.0
4. 46-55 ปี	8	18.2
รวม	44	100.0
ระดับการศึกษา		
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบัญชี	5	11.4
2. ปริญญาตรี		
- สาขาบัญชี	18	40.9
- ไม่ใช่สาขาบัญชี	18	40.9
3. ปริญญาโท ไม่ใช่สาขาบัญชี	3	6.8
รวม	44	100.0

ตารางที่ 5.1 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ระยะเวลาที่ทำงานที่หน่วยงานแห่งนี้		
1. ต่ำกว่า 5 ปี	9	20.5
2. 5-10 ปี	14	31.8
3. 11-15 ปี	9	20.5
4. 16-20 ปี	4	9.1
5. 21-25 ปี	5	11.4
6. มากกว่า 25 ปี	3	6.8
รวม	44	100.0
ประสบการณ์ในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชี		
1. ต่ำกว่า 5 ปี	12	27.9
2. 5-10 ปี	13	30.2
3. 11-15 ปี	8	18.6
4. 16-20 ปี	7	16.3
5. 21-25 ปี	2	4.7
6. มากกว่า 25 ปี	1	2.3
รวม	43	100.0
ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง		
1. เคย	15	34.1
2. ไม่เคย	29	65.9
รวม	44	100.0

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ผู้กรอกแบบสอบถามส่วนใหญ่จะมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป (50%) ซึ่งผู้บริหารส่วนใหญ่จะเป็นเพศหญิง (88.4%) อายุส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วง 46 ถึง 55 ปี (65.1%) รองลงมาคือ 36 ถึง 45 ปี (32.6%) ระดับการศึกษาส่วนใหญ่ คือ ระดับปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี (37.2%) รองลงมาคือ ระดับปริญญาตรีสาขาบัญชี (32.6%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของผู้บริหาร

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งของผู้กรอกแบบสอบถาม		
1. เลขานุการกรม	3	6.8
2. ผู้อำนวยการกอง	7	15.9
3. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 8 / นักวิชาการการเงินและบัญชี 8 ว.	6	13.6
4. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 7 / นักวิชาการการเงินและบัญชี 7 หรือ 7 ว.	6	13.6
5. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 6 / นักวิชาการการเงินและบัญชี 6 หรือ 6 ว.	7	15.9
6. หัวหน้าฝ่าย	7	15.9
7. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี / นักวิชาการการเงินและบัญชี ที่ไม่ระบุระดับ	5	11.4
8. อื่นๆ	1	2.3
9. ไม่ระบุตำแหน่ง	2	4.5
รวม	44	100.0
เพศของผู้กรอกแบบสอบถาม		
1. ชาย	5	11.6
2. หญิง	38	88.4
รวม	43	100.0
อายุของผู้กรอกแบบสอบถาม		
1. 25-35 ปี	1	2.3
2. 36-45 ปี	14	32.6
3. 46-55 ปี	28	65.1
รวม	43	100.0
ระดับการศึกษา		
1. ปริญญาตรี		
- สาขาบัญชี	14	32.6
- ไม่ใช่สาขาบัญชี	16	37.2

ตารางที่ 5.2 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของผู้บริหาร (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
2.ปริญญาโท		
- สาขาบัญชี	1	2.3
- ไม่ใช่สาขาบัญชี	10	23.3
3. อื่นๆ	2	4.7
รวม	43	100.0

โดยระยะเวลาของการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ วันที่ 23 มกราคม ถึง 11 เมษายน พ.ศ. 2546 พบว่าในช่วงเวลาดังกล่าวมีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการเป็นเกณฑ์คงค้างแล้ว 18 กรม (40.9%) และกำลังจะเปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จำนวน 26 กรม (59.1%)

ความพร้อมของหน่วยงานราชการ

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงความพร้อมของบุคลากรทางด้านบัญชี ความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสาร และระบบฐานข้อมูลทางด้านบัญชี และความคิดเห็นอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

● ความพร้อมของบุคลากรทางด้านบัญชี

1. ความเพียงพอของบุคลากรทางด้านบัญชี

ในการตรวจสอบความเพียงพอของบุคลากรจะทำการทดสอบสมมติฐานดังนี้

H_0 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีบุคลากรที่ทำงานทางด้านบัญชีเพียงพอ $\geq .50$

H_1 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีบุคลากรที่ทำงานทางด้านบัญชีเพียงพอ $< .50$

1) จากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ระบุว่า บุคลากรทางด้านบัญชีในหน่วยงานมีเพียงพอมีจำนวน 7 คน (15.9%) และไม่เพียงพอ 37 คน (84.1%) สำหรับผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าบุคลากรทางด้านบัญชีในหน่วยงานมีเพียงพอ 15 คน (34.9%) และไม่เพียงพอ 28 คน (65.1%) โดยเมื่อนำผลการวิจัยมาทำการทดสอบสมมติฐานดังกล่าวด้วยสถิติทดสอบ Z ที่ระดับนัยสำคัญ = .05 โดยจะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อ $Z_{cal} < -1.645$ ซึ่งพบว่า $Z_{เจ้าหน้าที่} = -4.52$ และ $Z_{ผู้บริหาร} = -1.98$ จึงปฏิเสธสมมติฐานว่าง ดังนั้นสรุปได้ว่าหน่วยงานที่มีบุคลากรทางด้านบัญชีเพียงพอน้อยกว่า 50% หรือ หน่วยงานส่วนใหญ่มีบุคลากรทางด้านบัญชีไม่เพียงพอ

ตารางที่ 5.3 ความเพียงพอของจำนวนบุคลากรทางด้านบัญชีในหน่วยงาน

ความเพียงพอของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองของเจ้าหน้าที่		
1. เพียงพอ	7	15.9
2. ไม่เพียงพอ	37	84.1
รวม	44	100.0
มุมมองของผู้บริหาร		
1. เพียงพอ	15	34.9
2. ไม่เพียงพอ	28	65.1
รวม	43	100.0

2) สาเหตุของการมีบุคลากรไม่เพียงพอ

เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นว่ามีสาเหตุส่วนใหญ่มาจากการที่หน่วยงานมีรายละเอียดและขั้นตอนในการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม (59.5%) รองลงมาคือ การที่หน่วยงานมีงบประมาณและหน่วยงานเพิ่มขึ้น แต่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม (37.8%)

ในขณะที่ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่ามีสาเหตุส่วนใหญ่มาจากการที่หน่วยงานมีรายละเอียดและขั้นตอนในการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิมและการที่หน่วยงานมีงบประมาณและหน่วยงานเพิ่มขึ้น แต่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม (46.4%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.4

3) สำหรับแนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น มากที่สุด (35.1%) รองลงมาคือ รับเจ้าหน้าที่เพิ่ม (27.0%) โดยผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น (37.0%) รองลงมาคือ ลดขั้นตอนรายละเอียดในการทำงานบางส่วนที่ไม่จำเป็นออกไป และปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ง่างคน (22.2%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.5

ตารางที่ 5.4 จำนวนและร้อยละของสาเหตุที่หน่วยงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ

สาเหตุ	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 37)		
1. มีรายละเอียดการทำงานและขั้นตอนการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม	22	59.5
2. มีงบประมาณและหน่วยงานที่เพิ่มขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม	14	37.8
3. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	12	32.4
4. ขาดการวางแผนการใช้กำลังคน	8	21.6
5. อื่นๆ	10	27.0
มุมมองของผู้บริหาร (n = 28)		
1. มีรายละเอียดการทำงานและขั้นตอนการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม	13	46.4
2. มีงบประมาณและหน่วยงานที่เพิ่มขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม	13	46.4
3. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	9	32.1
4. ขาดการวางแผนการใช้กำลังคน	8	28.6
5. อื่นๆ	8	28.6

ตารางที่ 5.5 อันดับความสำคัญของแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ

แนวทางแก้ไข	อันดับความสำคัญของแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ									
	อันดับ 1		อันดับ 2		อันดับ 3		อันดับ 4		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองของเจ้าหน้าที่ (n =37)										
1. รับเจ้าหน้าที่เพิ่ม	10	27.0	3	8.1	4	10.8	17	45.9	34	91.9
2. ลดขั้นตอนและรายละเอียดในการทำงานบางส่วนที่ไม่จำเป็นออกไป	9	24.3	9	24.3	12	32.4	3	8.1	33	89.2
3. พัฒนาศักยภาพให้มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	13	35.1	13	35.1	7	18.9	1	2.7	34	91.9
4. ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ง่าลังคน	5	13.5	9	24.3	9	24.3	9	24.3	32	86.5
5. อื่นๆ	0	0	2	5.4	0	0	0	0	2	5.4
มุมมองของผู้บริหาร (n = 27)										
1. รับเจ้าหน้าที่เพิ่ม	5	18.5	0	0	3	11.1	12	44.4	20	74.1
2. ลดขั้นตอนและรายละเอียดในการทำงานบางส่วนที่ไม่จำเป็นออกไป	6	22.2	9	33.3	6	22.2	2	7.4	23	85.2
3. พัฒนาศักยภาพให้มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	10	37.0	11	40.7	5	18.5	0	0	26	96.3
4. ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ง่าลังคน	6	22.2	5	18.5	9	33.3	2	7.4	22	81.5
5. อื่นๆ	0	0	0	0	0	0	3	11.1	3	11.1

2. ความรู้ความสามารถของบุคลากร

● มุมมองของเจ้าหน้าที่

1) จากการสำรวจพบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เคยอ่านหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (88.6%) โดยเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีอยู่ในระดับปานกลาง (63.2%) รองลงมาคือ ระดับดี (21.1%)

ตารางที่ 5.6 การอ่านหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชี

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การอ่านคู่มือหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ		
1. เคย	39	88.6
2. ไม่เคย	5	11.4
รวม	44	100.0
ความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ		
1. น้อยมาก	1	2.6
2. น้อย	5	13.2
3. ปานกลาง	24	63.2
4. ดี	8	21.1
5. ดีมาก	0	0
รวม	38	100.0

2) จากการสำรวจพบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่อ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างแล้ว 42 คน (97.7%) และไม่เคยอ่าน 1 คน (2.3%) โดยเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีระดับความเข้าใจในเรื่อง นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน และภาระผูกพัน นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้ นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ฝั่งบัญชี เอกสาร สมุดบัญชี และทะเบียน การตั้งยอดบัญชี การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี รายงานการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน อยู่ในระดับปานกลาง โดยถ้าดูจากค่าเฉลี่ยจะพบว่าเจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร สมุดบัญชีและทะเบียนดีที่สุดในตารางที่ 5.7

ตารางที่ 5.7 ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง ที่เกิดจากการอ่าน

เรื่อง	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง															
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม		mean	SD
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%		
1. นโยบายบัญชี																
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	0	0	1	2.4	8	19.0	23	54.8	9	21.4	1	2.4	42	100.0	4.02	0.78
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน	0	0	1	2.4	10	23.8	22	52.4	9	21.4	0	0	42	100.0	3.93	0.75
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน	0	0	0	0	9	21.4	24	57.1	9	21.4	0	0	42	100.0	4.00	0.66
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้	0	0	1	2.4	5	11.9	24	57.1	11	26.2	1	2.4	42	100.0	4.14	0.75
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	0	0	1	2.4	5	12.2	21	51.2	13	31.7	1	2.4	41	100.0	4.20	0.78
2. ผังบัญชี	0	0	0	0	8	19.0	16	38.1	15	35.7	3	7.1	42	100.0	4.31	0.87
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	0	0	0	0	5	11.9	19	45.2	16	38.1	2	4.8	42	100.0	4.36	0.76
4. การบันทึกรายการบัญชี																
- การตั้งยอดบัญชี	0	0	0	0	9	21.4	25	59.5	5	11.9	3	7.1	42	100.0	4.05	0.79
- การบันทึกบัญชี	0	0	0	0	4	9.5	24	57.1	12	28.6	2	4.8	42	100.0	4.29	0.71
5. การปรับปรุงบัญชี	0	0	1	2.4	7	16.7	23	54.8	9	21.4	2	4.8	42	100.0	4.10	0.82
6. การปิดบัญชี	0	0	1	2.4	6	14.6	25	61.0	8	19.5	1	2.4	41	100.0	4.05	0.74
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	1	2.4	1	2.4	6	14.6	22	53.7	11	26.8	0	0	41	100.0	4.00	0.87
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	0	0	0	0	9	22.0	21	51.2	9	22.0	2	4.9	41	100.0	4.10	0.80
9. รายงานการเงิน	0	0	1	2.4	6	14.6	23	56.1	9	22.0	2	4.9	41	100.0	4.12	0.81
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	0	0	0	0	15	36.6	19	46.3	7	17.1	0	0	41	100.0	3.80	0.71

3) จากการสำรวจพบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้นจำนวน 39 คน (88.6%) และไม่เคย 5 คน (11.4%)

ตารางที่ 5.8 การเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชี

การเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน	ร้อยละ
1. เคย	39	88.6
2. ไม่เคย	5	11.4
รวม	44	100.0

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้กรอกแบบสอบถามจำนวน 5 คน ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม หน่วยงาน 3 แห่ง (60%) ได้ส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการอบรม ในขณะที่หน่วยงานอีก 2 แห่ง (40%) ไม่ได้ส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการอบรม โดยสาเหตุที่ไม่ส่งคือ ไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรมในเรื่อง นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้ นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย การตั้งยอดบัญชี การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี รายงานการเงิน การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นในเรื่อง ผังบัญชีและ เอกสาร สมุดบัญชี และทะเบียนที่เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีระดับความเข้าใจอยู่ในระดับดี และถ้าดูจากค่าเฉลี่ยจะพบว่าเจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร สมุดบัญชีและทะเบียนดีที่สุดในตารางที่ 5.9

เมื่อทำการทดสอบสมมติฐานที่ว่า

H_0 : ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรม \leq ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ

H_1 : ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรม $>$ ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ

ซึ่งทำการทดสอบสมมติฐานโดยใช้การทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยสองประชากรแบบจับคู่ ที่ระดับนัยสำคัญ = .05 จะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อค่า Sig.(2-tailed) / 2 $<$ α และ t-value เป็นค่าบวก

จากผลการทดสอบทางสถิติพบว่า ส่วนใหญ่จะปฏิเสธสมมติฐานว่าง หรือค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรมมากกว่าค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ ยกเว้นในเรื่องความเข้าใจในผังบัญชีและความเข้าใจในการบันทึกบัญชี ซึ่งยอมรับสมมติฐานว่าง แต่เมื่อนำทั้งสองตัวแปรมาทำการทดสอบสมมติฐานที่ว่า

H_0 : ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรม = ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ

H_1 : ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรม \neq ค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ

โดยจะทำการทดสอบที่ระดับนัยสำคัญ = .05 ซึ่งจะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อค่า Sig.(2-tailed)

$< \alpha$

จากผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า ยอมรับสมมติฐานว่างหรือค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรมเท่ากับค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.10



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.9 ระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คั่งค้าง ที่เกิดจากการอบรม

เรื่อง	ระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คั่งค้าง															
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม		mean	SD
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%		
1. นโยบายบัญชี																
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	0	0	0	0	2	5.1	25	64.1	10	25.6	2	5.1	39	100.0	4.31	0.66
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน	0	0	0	0	2	5.1	25	64.1	11	28.2	1	2.6	39	100.0	4.28	0.60
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน	0	0	0	0	3	7.7	24	61.5	10	25.6	2	5.1	39	100.0	4.28	0.69
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้	0	0	0	0	1	2.6	24	61.5	11	28.2	3	7.7	39	100.0	4.41	0.68
- นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	0	0	0	0	1	2.6	22	56.4	13	33.3	3	7.7	39	100.0	4.46	0.68
2. ผังบัญชี	0	0	0	0	4	10.5	15	39.5	18	47.4	1	2.6	38	100.0	4.42	0.72
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	0	0	0	0	1	2.6	17	43.6	18	46.2	3	7.7	39	100.0	4.59	0.68
4. การบันทึกรายการบัญชี																
- การตั้งยอดบัญชี	0	0	0	0	4	10.3	23	59.0	9	23.1	3	7.7	39	100.0	4.28	0.76
- การบันทึกบัญชี	0	0	0	0	1	2.6	21	53.8	14	35.9	3	7.7	39	100.0	4.49	0.68
5. การปรับปรุงบัญชี	0	0	0	0	3	7.9	19	50.0	15	39.5	1	2.6	38	100.0	4.37	0.67
6. การปิดบัญชี	0	0	1	2.6	3	7.9	20	52.6	13	34.2	1	2.6	38	100.0	4.26	0.76
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	1	2.6	1	2.6	1	2.6	20	52.6	15	39.5	0	0	38	100.0	4.24	0.85
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	0	0	0	0	4	10.5	19	50.0	13	34.2	2	5.3	38	100.0	4.34	0.75
9. รายงานการเงิน	0	0	1	2.6	3	7.7	20	51.3	13	33.3	2	5.1	39	100.0	4.31	0.80
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	0	0	0	0	6	15.8	24	63.2	8	21.1	0	0	38	100.0	4.05	0.61

ตารางที่ 5.10 ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอบรมและค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ

เรื่อง	t	sig.(2-tailed)
1. นโยบายการบัญชี		
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	2.920	.006
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน	3.363	.002
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน	3.464	.001
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้	2.982	.005
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	2.991	.005
2. ผังบัญชี	.255	.800
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	1.781	.083
4. การบันทึกรายการบัญชี		
- การตั้งยอดบัญชี	2.249	.031
- การบันทึกบัญชี	1.639	.110
5. การปรับปรุงบัญชี	1.946	.059
6. การปิดบัญชี	2.021	.051
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	2.492	.017
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	2.462	.019
9. รายงานการเงิน	2.492	.017
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	2.220	.033

นอกจากนี้จากการที่ได้เข้าอบรมเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า การอบรมสามารถตอบข้อสงสัยได้พอประมาณ (63.2%) รองลงมาคือ ตอบข้อสงสัยได้มาก (34.2%)

ตารางที่ 5.11 ระดับของการตอบข้อสงสัยจากการเข้ารับการฝึกอบรม

ระดับของการตอบข้อสงสัย	จำนวน	ร้อยละ
1. ตอบข้อสงสัยได้มากที่สุด	0	0
2. ตอบข้อสงสัยได้มาก	13	34.2
3. ตอบข้อสงสัยได้พอประมาณ	24	63.2
4. ตอบข้อสงสัยได้น้อย	0	0
5. ตอบข้อสงสัยได้น้อยมาก	1	2.6
รวม	38	100.0

4) จากการสำรวจพบว่า หน่วยงานราชการจำนวน 11 แห่ง (25%) ได้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกการบัญชีภายในหน่วยงาน ในขณะที่อีก 33 แห่ง (75%) ไม่ได้มีการจัดอบรมภายในหน่วยงาน โดยสาเหตุที่ไม่มีการจัดอบรมภายในหน่วยงานที่ผู้กรอกแบบสอบถามตอบมากที่สุดคือ เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าฝึกอบรมมีน้อย จึงไม่คุ้มค่ากับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน (40.7%)

ตารางที่ 5.12 การจัดอบรมภายในหน่วยงานและสาเหตุของการที่ไม่มีการจัดอบรม ในมุมมองของเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การจัดอบรมภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกการบัญชี		
1. มี	11	25.0
2. ไม่มี	33	75.0
รวม	44	100.0
สาเหตุของการที่ไม่มีการจัดอบรมภายในหน่วยงาน (n = 27)		
1. เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าฝึกอบรมมีน้อย จึงไม่คุ้มค่ากับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน	11	40.7
2. ยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนจากกรมบัญชีกลาง	8	29.6
3. ปริมาณงานที่ทำมีมาก ทำให้ไม่มีเวลาในการพัฒนาบุคลากร	7	25.9
4. งบประมาณมีจำกัด	3	11.1
5. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการจัดอบรม	3	11.1
6. กำลังอยู่ในระหว่างเตรียมการจัดอบรม	3	11.1
7. อื่นๆ	4	14.8

5) จากการสำรวจพบว่าเจ้าหน้าที่ส่วนมากไม่เคยเข้ารับการอบรมทางด้านบัญชีที่จัดขึ้นตามหน่วยงานต่างๆ เช่น รายการอบรมที่สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยจัดขึ้น (93.2%) โดยสาเหตุส่วนใหญ่ที่ทำให้ไม่ได้มีการเข้าอบรม คือ ไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์และไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร (27.3%)

ตารางที่ 5.13 การเข้ารับการอบรมที่จัดขึ้นตามหน่วยงานต่างๆ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การเข้าอบรมทางด้านบัญชีที่จัดขึ้นตามหน่วยงานต่างๆ		
1. เคย	3	6.8
2. ไม่เคย	41	93.2
รวม	44	100.0
สาเหตุของที่ไม่เคยเข้าอบรมทางด้านบัญชีที่จัดขึ้นตามหน่วยงานต่างๆ (n = 33)		
1. ไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์	9	27.3
2. ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร	9	27.3
3. ขาดเงินทุนที่จะใช้ในการเข้ารับการอบรม	8	24.2
4. ไม่มีเวลา	7	21.2
5. ไม่เห็นความจำเป็นที่จะต้องอบรม เพราะเมื่อก่อนส่วนราชการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด จึงไม่เห็นประโยชน์ที่จะอบรม	7	21.2
6. อื่นๆ	5	15.2

6) เจ้าหน้าที่มีความคิดเห็นว่า การมีคู่มือระบบบัญชีส่วนราชการที่มีความชัดเจน (48.8%) จะเป็นการช่วยส่งเสริมความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมากที่สุด รองลงมาคือการจัดให้มีการอบรมให้มากขึ้น (41.9%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.14

ตารางที่ 5.14 อันดับความสำคัญของมาตรการส่งเสริมความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (n = 43)

มาตรการที่ส่งเสริมความเข้าใจ	อันดับความสำคัญของมาตรการส่งเสริมความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง									
	อันดับ 1		อันดับ 2		อันดับ 3		อันดับ 4		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. จัดให้มีการอบรมให้มากขึ้น	18	41.9	13	30.2	8	18.6	3	7.0	42	97.7
2. มีคู่มือระบบบัญชีส่วนราชการที่มีความชัดเจนมากขึ้น	21	48.8	11	25.6	9	20.9	0	0	41	95.3
3. ปรับหลักสูตรการอบรมให้มีความเหมาะสม	3	7.0	13	30.2	16	37.2	4	9.3	36	83.7
4. ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาต่อ	0	0	4	9.3	4	9.3	19	44.2	27	62.8
5. อื่นๆ	1	2.3	1	2.3	1	2.3	0	0	3	7.0

7) การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่างๆ

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์จะวิเคราะห์โดยใช้สถิติไคสแควร์ (Pearson chi-square) โดยตัวแปรที่จะหาความสัมพันธ์มีดังต่อไปนี้

1. สาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
2. สาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง
3. สาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม
4. ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
5. ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง
6. ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม
7. ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
8. ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง
9. ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

โดยในการทดสอบข้อที่ 1, 2 และ 3 จะเป็นการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เรียนจบปริญญาตรีสาขาบัญชีและที่ไม่ใช่สาขาบัญชีกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง การทดสอบข้อ 4, 5 และ 6 จะเป็นการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทำงานทางด้านบัญชีกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง และการทดสอบข้อ 7, 8 และ 9 จะเป็นการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวกับเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง

สมมติฐานที่ใช้ในการทดสอบความสัมพันธ์ในข้อที่ 1 คือ

H_0 : สาขาที่เจ้าหน้าที่เรียนจบเป็นอิสระกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับ
หน่วยงานภาครัฐ

H_1 : สาขาที่เจ้าหน้าที่เรียนจบไม่เป็นอิสระกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับ
หน่วยงานภาครัฐ หรือตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กัน
สำหรับสมมติฐานข้อที่ 2 และ 3 เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

สมมติฐานที่ใช้ในการทดสอบความสัมพันธ์ในข้อที่ 4 คือ

H_0 : ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีเป็นอิสระกับความเข้าใจในหลักการ
และนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

H_1 : ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีไม่เป็นอิสระกับความเข้าใจในหลักการ
และนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ หรือตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กัน
สำหรับสมมติฐานข้อที่ 5 และ 6 เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

สมมติฐานที่ใช้ในการทดสอบความสัมพันธ์ในข้อที่ 7 คือ

H_0 : ประสิทธิภาพการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเป็นอิสระกับความเข้าใจใน
หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

H_1 : ประสิทธิภาพการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างไม่เป็นอิสระกับระดับความ
เข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ หรือตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กัน
สำหรับสมมติฐานข้อที่ 8 และ 9 เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการทดสอบความสัมพันธ์ดังกล่าวข้างต้นจะใช้สถิติไคสแควร์ ซึ่งจะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อ
ค่า Exact sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า .05 ที่ระดับนัยสำคัญ = .05

1. สาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

โดยผลการทดสอบพบว่า ค่า Exact sig. (2-tailed) มีค่าเท่ากับ .932 ซึ่งมากกว่า .05 จึงยอมรับ
สมมติฐานว่าง หรือ สาขาที่เจ้าหน้าที่เรียนจบมาไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในหลักการและ
นโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

2. สาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือ
แนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

จากการทดสอบสรุปได้ว่า ส่วนใหญ่ยอมรับสมมติฐานว่าง หรือสาขาที่เรียนจบไม่มีความ
สัมพันธ์กับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างในเรื่องต่างๆ ยกเว้นความเข้าใจใน

นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจ ซึ่งถ้าดูระดับความสัมพันธ์ จากค่า Contingency Coefficient จะพบว่ามีความเท่ากับ .464 แสดงว่า สาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจใน นโยบายเกี่ยวกับสินทรัพย์มีความสัมพันธ์กันในระดับพอประมาณ แต่ไม่ได้สัมพันธ์กันมาก ดูรายละเอียด ได้ในตารางที่ 5.15

3. สาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

จากการทดสอบสรุปได้ว่า ยอมรับสมมติฐานว่าง หรือสาขาที่เรียนจบไม่มีความสัมพันธ์กับ ความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอบรมในทุกๆ เรื่อง ดูรายละเอียด ได้ในตารางที่ 5.16

กล่าวโดยสรุป คือ สาขาที่เจ้าหน้าที่เรียนจบมาไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในระบบ บัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง ยกเว้นเพียงกรณีเดียวคือ ความเข้าใจในนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสิน ทรัพย์ที่เกิดจากการอ่านคู่มือ แต่ความสัมพันธ์นั้นก็ได้สัมพันธ์กันมาก ดังนั้นจะเห็นได้ว่า ไม่ว่าเจ้าหน้าที่ จะเรียนจบมาทางด้านบัญชีหรือสาขาอื่นไม่มีผลต่อความเข้าใจเลยแม้แต่น้อย

4. ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับความเข้าใจในหลักการและนโยบาย บัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

จากการทดสอบพบว่า ค่า Exact sig. (2-tailed) เท่ากับ .897 ซึ่งมีค่ามากกว่า .05 จึงยอมรับ สมมติฐานว่าง หรือระยะเวลาทำงานทางด้านบัญชีของเจ้าหน้าที่ไม่มีความสัมพันธ์กับความเข้าใจใน หลักการและนโยบายบัญชี

5. ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการ ตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์ เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

จากการทดสอบสรุปได้ว่า ยอมรับสมมติฐานว่าง หรือระยะเวลาในการทำงานทางด้านบัญชีของ เจ้าหน้าที่ไม่มีความสัมพันธ์กับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการ อ่านคู่มือในทุกๆ เรื่อง ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.17

6. ระยะเวลาในการทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการ ตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

จากการทดสอบสรุปได้ว่า ยอมรับสมมติฐานว่าง หรือระยะเวลาทำงานทางด้านบัญชีของเจ้า หน้าที่ไม่มีความสัมพันธ์กับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการ

อบรม ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.18

กล่าวโดยสรุปคือ ระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่มีประสบการณ์ทำงานในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง

7. ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

จากการทดสอบพบว่า ค่า Exact sig. (2-tailed) มีค่าเท่ากับ .02 ซึ่งน้อยกว่า .05 จึงปฏิเสธสมมติฐานว่าง หรือการมีประสบการณ์ในการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ซึ่งถ้าดูระดับความสัมพันธ์จากค่า Contingency Coefficient จะพบว่ามีค่าเท่ากับ .421 แสดงว่า การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐมีความสัมพันธ์กันพอประมาณ แต่ไม่ได้สัมพันธ์กันมาก

8. ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

จากการทดสอบสรุปได้ว่า ส่วนใหญ่ยอมรับสมมติฐานว่าง หรือเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างที่ไม่สัมพันธ์กับการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ยกเว้น ความเข้าใจในนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สินและภาระผูกพัน ทุน และค่าใช้จ่าย ความเข้าใจในผังบัญชี ความเข้าใจในการปิดบัญชี และความเข้าใจในการตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง โดยถ้าดูระดับความสัมพันธ์จากค่า Contingency Coefficient จะพบว่ามีค่าเท่ากับ .536, .447, .417, .409, .481, .433 และ .439 ตามลำดับ จากค่าที่ออกมาแสดงว่า การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมีความสัมพันธ์กับตัวแปรข้างต้นพอประมาณ แต่ไม่ได้สัมพันธ์กันมาก ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.19

9. ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

จากการทดสอบสรุปได้ว่า ยอมรับสมมติฐานว่าง หรือเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอบรม ที่ไม่สัมพันธ์กับการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ยกเว้นความเข้าใจในเรื่องการปิดบัญชีและความเข้าใจในเรื่องการเปิดเผย

ข้อมูลในรายงานการเงินที่มีความสัมพันธ์กับการมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง โดยถ้าดูระดับความสัมพันธ์จากค่า Contingency Coefficient จะพบว่ามีความเท่าเท่ากับ .446 และ .413 ตามลำดับ จากค่าที่ออกมาแสดงว่า การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมีความสัมพันธ์กับตัวแปรข้างต้นพอประมาณ แต่ไม่ได้สัมพันธ์กันมาก ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.20

กล่าวโดยสรุปคือ การมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างและระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างส่วนใหญ่จะไม่มีความสัมพันธ์กัน มีเพียงบางกรณีที่มีความสัมพันธ์กัน แต่ความสัมพันธ์นั้นไม่ได้สัมพันธ์กันมาก

ตารางที่ 5.15 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ

เรื่อง	Exact sig. (2-tailed)
นโยบายการบัญชี	
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	.021
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน	.075
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน	.582
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้	.354
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	.417
ผังบัญชี	.483
เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	1.00
การบันทึกรายการบัญชี	
- การตั้งยอดบัญชี	.173
- การบันทึกบัญชี	.831
การปรับปรุงบัญชี	.316
การปิดบัญชี	.447
การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	.475
การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	.299
รายงานการเงิน	1.00
การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	.448

ตารางที่ 5.16 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการ ตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

เรื่อง	Exact sig. (2-tailed)
นโยบายการบัญชี	
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	.290
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน	.473
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน	.754
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้	.290
นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	.289
ผังบัญชี	.659
เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	.299
การบันทึกรายการบัญชี	
- การตั้งยอดบัญชี	.932
- การบันทึกบัญชี	.435
การปรับปรุงบัญชี	.573
การปิดบัญชี	.655
การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	.770
การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	1.00
รายงานการเงิน	1.00
การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	.781

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.17 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ

เรื่อง	Exact sig. (2-tailed)
นโยบายการบัญชี	
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	.915
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน	.891
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน	.635
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้	.849
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	.702
ผังบัญชี	.112
เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	.309
การบันทึกรายการบัญชี	
- การตั้งยอดบัญชี	.955
- การบันทึกบัญชี	.904
การปรับปรุงบัญชี	.864
การปิดบัญชี	.341
การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	.641
การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	.457
รายงานการเงิน	.721
การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	.620

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.18 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีกับความเข้าใจ
ในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

เรื่อง	Exact sig. (2-tailed)
นโยบายการบัญชี	
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	.464
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน	.160
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน	.626
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้	.726
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	.421
ผังบัญชี	.633
เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	.368
การบันทึกรายการบัญชี	
- การตั้งยอดบัญชี	.868
- การบันทึกบัญชี	.591
การปรับปรุงบัญชี	.297
การปิดบัญชี	.723
การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	.338
การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	.379
รายงานการเงิน	.794
การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	.419

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.19 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์
 คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการ
 เปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ

เรื่อง	Exact sig. (2-tailed)
นโยบายการบัญชี	
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	.001
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน	.009
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน	.016
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้	.062
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	.045
ผังบัญชี	.004
เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	.796
การบันทึกรายการบัญชี	
- การตั้งยอดบัญชี	.051
- การบันทึกบัญชี	.058
การปรับปรุงบัญชี	.163
การปิดบัญชี	.022
การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	.022
การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	.181
รายงานการเงิน	.127
การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	.082

สถาบันวิทยบริการ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.20 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างกรณีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์
คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

เรื่อง	Exact sig. (2-tailed)
นโยบายการบัญชี	
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์	.173
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน	.100
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน	.163
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้	.370
- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย	.259
ผังบัญชี	.137
เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน	.459
การบันทึกรายการบัญชี	
- การตั้งยอดบัญชี	.108
- การบันทึกบัญชี	.110
การปรับปรุงบัญชี	.339
การปิดบัญชี	.023
การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	.084
การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	.629
รายงานการเงิน	.070
การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน	.017

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

● มุมมองของผู้บริหาร

- 1) ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานตามหลักการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างอยู่ในระดับพอประมาณ และระดับมี (39.5%)

ตารางที่ 5.21 ความรู้ความสามารถของบุคลากร ในมุมมองของผู้บริหาร

ความรู้ความสามารถของบุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
1. มีมาก	4	9.3
2. มี	17	39.5
3. พอประมาณ	17	39.5
4. ไม่ค่อยมี	4	9.3
5. ไม่มี	1	2.3
รวม	43	100.0

โดยถ้าบุคลากรมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอมีวิธีแก้ไขปัญหาโดยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น (81.8%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.22

ตารางที่ 5.22 อันดับความสำคัญของแนวทางการแก้ไขในกรณีที่เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอ ในมุมมองของผู้บริหาร (n = 22)

แนวทางการแก้ไข	อันดับความสำคัญของแนวทางการแก้ไขในกรณีที่เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอ											
	อันดับ 1		อันดับ 2		อันดับ 3		อันดับ 4		อันดับ 5		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. พัฒนาศักยภาพให้มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	18	81.8	4	18.2	0	0	0	0	0	0	22	100.0
2. รับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น	2	9.1	3	13.6	4	18.2	1	4.5	8	36.4	18	81.8
3. มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลงานของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการมีการพัฒนาตนเอง	0	0	3	13.6	3	13.6	9	40.9	3	13.6	18	81.8
4. จัดสรรทรัพยากรมาสนับสนุนด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถของข้าราชการ	1	4.5	8	36.4	7	31.8	2	9.1	1	4.5	19	86.4
5. สร้างค่านิยมในหน่วยงานเรื่องคุณภาพสำคัญกว่าปริมาณกำลังคน	1	4.5	3	13.6	5	22.7	4	18.2	2	9.1	15	68.2
6. อื่นๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2) จากการสำรวจพบว่าหน่วยงานได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีที่กรมบัญชีกลาง จำนวน 42 กรม (97.7%) และไม่ส่ง 1 กรม (2.3%) โดยสาเหตุที่ทำให้ไม่ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมคือ ขาดการประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 5.23 การส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้น

การจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม	จำนวน	ร้อยละ
1. มี	42	97.7
2. ไม่มี	1	2.3
รวม	43	100.0

จากการสำรวจพบว่า หน่วยงานที่ได้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการภายในหน่วยงาน 11 กรม (25.6%) และ ไม่มี 32 กรม (74.4%) โดยสาเหตุส่วนใหญ่ที่ทำให้ไม่มีการจัดอบรมภายในหน่วยงาน คือ เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าฝึกอบรมมีน้อย จึงไม่คุ้มค่ากับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน (41.7%) รองลงมาคือ กำลังอยู่ในระหว่างเตรียมการจัดอบรม (33.3%)

ตารางที่ 5.24 การจัดอบรมภายในหน่วยงานและสาเหตุที่ไม่มีการจัดอบรม ในมุมมองของผู้บริหาร

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การจัดอบรมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ		
1. มี	11	25.6
2. ไม่มี	32	74.4
รวม	43	100.0
สาเหตุของการที่ไม่จัดอบรมภายในหน่วยงาน (n = 24)		
1. เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าฝึกอบรมมีน้อย จึงไม่คุ้มค่ากับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน	10	41.7
2. กำลังอยู่ในระหว่างเตรียมการจัดอบรม	8	33.3
3. ปริมาณงานที่ทำมีมาก ทำให้ไม่มีเวลาในการพัฒนาบุคลากร	6	25.0
4. ยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนจากกรมบัญชีกลาง	6	25.0
5. งบประมาณมีจำกัด	2	8.3
6. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการจัดอบรม	2	8.3
7. อื่นๆ	5	20.8

3. การยอมรับการเปลี่ยนแปลงของบุคลากร

1) จากการสำรวจพบว่าเจ้าหน้าที่ที่ทราบข่าวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการในปี พ.ศ. 2545 (53.5%) เป็นส่วนใหญ่ รองลงมาคือ ปี พ.ศ. 2544 (27.9%) สำหรับผู้บริหารส่วนใหญ่จะทราบข่าวในปี พ.ศ. 2544 (48.8%) รองลงมาคือในปี พ.ศ. 2545 (36.6%)

ตารางที่ 5.25 ปีที่ทราบข่าวการเปลี่ยนแปลง

ปีที่ทราบข่าวการเปลี่ยนแปลง	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองของเจ้าหน้าที่		
1. ปี 2543	4	9.3
2. ปี 2544	12	27.9
3. ปี 2545	23	53.5
4. อื่นๆ	4	9.3
รวม	43	100.0
มุมมองของผู้บริหาร		
1. ปี 2543	5	12.2
2. ปี 2544	20	48.8
3. ปี 2545	15	36.6
4. อื่นๆ	1	2.4
รวม	41	100.0

2) ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อความเพียงพอของการประชาสัมพันธ์เรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนใหญ่พบว่า มีความคิดเห็นว่าการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ (63.4%) และผู้บริหารส่วนใหญ่ก็มีความคิดเห็นที่ไม่เพียงพอเช่นเดียวกัน (51.2%)

ตารางที่ 5.26 ความเพียงพอของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี

ความเพียงพอของการประชาสัมพันธ์ในเรื่องการเปลี่ยนแปลง	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองของเจ้าหน้าที่		
1. เพียงพอ	15	36.6
2. ไม่เพียงพอ	26	63.4
รวม	41	100.0
มุมมองของผู้บริหาร		
1. เพียงพอ	21	48.8
2. ไม่เพียงพอ	22	51.2
รวม	43	100.0

● มุมมองของเจ้าหน้าที่

1) ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างพบว่า ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลง (38.6%) รองลงมาคือ ไม่เห็นด้วย (25%)

ตารางที่ 5.27 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีมาเป็นเกณฑ์คงค้าง ในมุมมองของเจ้าหน้าที่

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
1. เห็นด้วยอย่างยิ่ง	6	13.6
2. เห็นด้วย	17	38.6
3. ไม่มีความเห็น	9	20.5
4. ไม่เห็นด้วย	11	25.0
5. ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1	2.3
รวม	44	100.0

โดยเหตุผลส่วนใหญ่ที่ทำให้เจ้าหน้าที่เห็นด้วยคือ การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง และรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตรงตามงวดบัญชี (78.3%) รองลงมาคือ สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ถูกต้องมากขึ้น (73.9%)

ตารางที่ 5.28 เหตุผลที่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลง ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 23)

เหตุผล	จำนวน	ร้อยละ
1. แสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง	18	78.3
2. รับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตรงตามงวดบัญชี	18	78.3
3. สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ถูกต้องมากขึ้น	17	73.9
4. ให้ข้อมูลรายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน	16	69.6
5. ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน	15	65.2
6. การวิเคราะห์ต้นทุน และประเมินประสิทธิภาพดีขึ้น	13	56.5
7. ช่วยในการประเมินผลกระทบจากการตัดสินใจที่มีผลต่อการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงาน	11	47.8
8. วัดต้นทุนของการดำเนินงาน รวมทั้งต้นทุนของโครงการและกิจกรรมต่างๆได้อย่างถูกต้องมากขึ้น	11	47.8
9. แสดงให้เห็นความต้องการในการจัดหาเงินของหน่วยงาน	7	30.4

สำหรับเหตุผลส่วนใหญ่ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลง คือ การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างต้องอาศัยบุคลากรที่ทำงานทางด้านบัญชีค่อนข้างมาก และการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสดแสดงยอดเงินที่ได้รับมาและจ่ายไปจริง ทำให้เห็นความต้องการตัวเงินจริงๆ (63.6%)

ตารางที่ 5.29 เหตุผลที่ทำให้ไม่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลง ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 11)

เหตุผล	จำนวน	ร้อยละ
1. ต้องมีบุคลากรที่ทำงานด้านบัญชีค่อนข้างมาก	7	63.6
2. ระบบบัญชีแบบเดิมแสดงยอดเงินที่ได้รับมาและจ่ายไปจริง แสดงให้เห็นความต้องการของตัวเงินจริงๆ	7	63.6
3. อาศัยระบบฐานข้อมูลค่อนข้างมาก	6	54.5
4. ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการบันทึกบัญชี	5	45.5
5. ระบบบัญชีแบบเดิมมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเคลื่อนไหวของเงินทุน	2	18.2
6. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ทางด้านบัญชี เนื่องจากตำแหน่งที่ทางราชการรับไม่ได้ระบุว่าต้องจบสาขาบัญชี	2	18.2
7. ทำบัญชีแบบเดิมมานานทำให้ไม่ต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง	1	9.1
8. อื่นๆ	5	45.5

2) ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงพบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นว่าการต่อต้าน 9 คน (20.9%) และไม่มีการต่อต้าน 34 คน (79.1%)

3) ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับความสนใจของผู้บริหารในเรื่องการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีพบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นที่ ผู้บริหารไม่มีความเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง (29.5%) รองลงมาคือ ผู้บริหารสนใจการเปลี่ยนแปลง (27.3%)

ตารางที่ 5.30 ความสนใจในเรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการของผู้บริหาร
ในมุมมองของเจ้าหน้าที่

ความสนใจของผู้บริหาร	จำนวน	ร้อยละ
1. สนใจมาก	9	20.5
2. สนใจ	12	27.3
3. ไม่มีความเห็น	13	29.5
4. ไม่ค่อยสนใจ	10	22.7
5. ไม่สนใจ	0	0
รวม	44	100.0

● มุมมองของผู้บริหาร

1) ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลง (60.5%) รองลงมาคือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง (27.9%)

ตารางที่ 5.31 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการมาเป็นเกณฑ์คงค้าง
ในมุมมองของผู้บริหาร

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
1. เห็นด้วยอย่างยิ่ง	12	27.9
2. เห็นด้วย	26	60.5
3. ไม่มีความเห็น	3	7.0
4. ไม่เห็นด้วย	2	4.7
5. ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	0	0
รวม	43	100.0

โดยเหตุผลส่วนใหญ่ที่ทำให้ผู้บริหารเห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงคือ การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง (84.2%) รองลงมาคือ รับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตรงตามงวดบัญชี และช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน (73.7%)

ตารางที่ 5.32 เหตุผลที่ทำให้เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงในมุมมองของผู้บริหาร (n = 38)

เหตุผล	จำนวน	ร้อยละ
1. แสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง	32	84.2
2. รับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตรงตามงวดบัญชี	28	73.7
3. ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน	28	73.7
4. ให้ข้อมูลรายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน	25	65.8
5. การวิเคราะห์ต้นทุน และประเมินประสิทธิภาพดีขึ้น	24	63.2
6. สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ถูกต้องมากขึ้น	23	60.5
7. วัดต้นทุนของการดำเนินงาน รวมทั้งต้นทุนของโครงการและกิจกรรมต่างๆได้อย่างถูกต้องมากขึ้น	22	57.9
8. ช่วยในการประเมินผลกระทบจากการตัดสินใจที่มีผลต่อการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงาน	20	52.6
9. แสดงให้เห็นความต้องการในการจัดหาเงินของหน่วยงาน	14	36.8
10. อื่นๆ	5	13.2

สำหรับเหตุผลที่ผู้บริหารไม่เห็นด้วยคือ การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างต้องอาศัยระบบฐานข้อมูลค่อนข้างมาก และระบบบัญชีแบบเดิมแสดงยอดเงินที่ได้รับมาและจ่ายไปจริง ทำให้เห็นความต้องการตัวเงินจริงๆ (100%)

ตารางที่ 5.33 เหตุผลที่ทำให้ไม่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงในมุมมองของผู้บริหาร (n =3)

เหตุผล	จำนวน	ร้อยละ
1. อาศัยระบบฐานข้อมูลค่อนข้างมาก	3	100.0
2. ระบบบัญชีแบบเดิมแสดงยอดเงินที่ได้รับมาและจ่ายไปจริง แสดงให้เห็นความต้องการของตัวเงินจริงๆ	3	100.0
3. ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการบันทึกบัญชี	2	66.7
4. ระบบบัญชีแบบเดิมมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเคลื่อนไหวของเงินทุน	1	33.3
5. ทำบัญชีแบบเดิมมานานทำให้ไม่ต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง	1	33.3
6. อื่นๆ	1	33.3

2) ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีของบุคลากรภายในหน่วยงานพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความเห็นว่า บุคลากรต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง (56.1%) รองลงมาคือ ไม่ค่อยต้องการเปลี่ยนแปลง (22%)

ตารางที่ 5.34 ความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการของบุคลากรในมุมมองของผู้บริหาร

ความต้องการของบุคลากรที่จะเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ต้องการมาก	1	2.4
2. ต้องการ	23	56.1
3. ไม่มีความเห็น	6	14.6
4. ไม่ค่อยต้องการ	9	22.0
5. ไม่ต้องการ	2	4.9
รวม	41	100.0

● **ความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสาร และระบบฐานข้อมูลทางด้านบัญชี**

1. วิธีการบันทึกบัญชีของหน่วยงานราชการ

โดยหน่วยงานส่วนใหญ่ยังคงบันทึกบัญชีด้วยมือ (72.7%)

ตารางที่ 5.35 วิธีการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน

วิธีการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. บันทึกด้วยมือ	32	72.7
2. บันทึกด้วยคอมพิวเตอร์	4	9.1
3. ทั้ง 2 อย่าง	8	18.2
รวม	44	100.0

2. การจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี เพื่อใช้ในการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

ในการตรวจสอบการจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชีจะทำการทดสอบสมมติฐานดังนี้

H_0 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีการจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี $\geq .50$

H_1 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีการจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี $< .50$

จากการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารส่วนใหญ่พบว่าหน่วยงานมีการจัดเตรียมในเรื่องนี้ ซึ่งเมื่อนำมาทำการทดสอบสมมติฐานข้างต้นด้วยสถิติทดสอบ Z ที่ระดับนัยสำคัญ = .05 โดยจะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อ $Z_{cal} < -1.645$ ซึ่งพบว่า $Z_{เจ้าหน้าที่} = 4.42$ และ $Z_{ผู้บริหาร} = 5.04$ จึงยอมรับสมมติฐานว่าง สรุปคือ หน่วยงานที่มีการจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชีมากกว่าหรือเท่ากับ 50%

ตารางที่ 5.36 การจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชีเพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

การจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองของเจ้าหน้าที่		
1. มี	36	83.7
2. ไม่มี	7	16.3
รวม	43	100.0
มุมมองของผู้บริหาร		
1. มี	38	88.4
2. ไม่มี	5	11.6
รวม	43	100.0

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์

ในการตรวจสอบการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์จะทำการทดสอบสมมติฐานดังนี้

H_0 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีการจัดเก็บข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์ $\geq .50$

H_1 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีการจัดเก็บข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์ $< .50$

จากการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พบว่า หน่วยงานที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์มี 17 กรม (38.6%) และไม่มี 27 กรม (61.4%) สำหรับความคิดเห็นของผู้บริหารพบว่า หน่วยงานที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์มี 21 กรม (50%) และไม่มีในจำนวนที่เท่ากัน

ซึ่งเมื่อนำมาทดสอบสมมติฐานข้างต้นด้วยสถิติทดสอบ Z ที่ระดับนัยสำคัญ $= .05$ โดยจะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อ $Z_{cal} < -1.645$ ซึ่งพบว่า $Z_{เจ้าหน้าที่} = -1.51$ และ $Z_{ผู้บริหาร} = 0$ จึงยอมรับสมมติฐานว่าง กล่าวคือ หน่วยงานที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์มีมากกว่าหรือเท่ากับ 50%

ตารางที่ 5.37 การเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์

การเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองเจ้าหน้าที่		
1. มี	17	38.6
2. ไม่มี	27	61.4
รวม	44	100.0
มุมมองผู้บริหาร		
1. มี	21	50.0
2. ไม่มี	21	50.0
รวม	42	100.0

4. ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี เช่น คอมพิวเตอร์

ในการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีจะทำการทดสอบสมมติฐานดังนี้

H_0 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีพร้อมที่จะรับกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชี $\geq .50$

H_1 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีพร้อมที่จะรับกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชี $< .50$

จากการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พบว่า หน่วยงานที่มีอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีพร้อมที่จะรับกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชี 25 กรม (56.8%) และไม่พร้อม 19 กรม (43.2%) สำหรับผู้บริหารมีความคิดเห็นว่ามีพร้อม 28 กรม (65.1%) และไม่พร้อม 15 กรม (34.9%)

ซึ่งเมื่อนำมาทดสอบสมมติฐานข้างต้นด้วยสถิติทดสอบ Z ที่ระดับนัยสำคัญ $= .05$ โดยจะปฏิเสธสมมติฐานว่างเมื่อ $Z_{cal} < -1.645$ ซึ่งพบว่า $Z_{เจ้าหน้าที่} = .090$ และ $Z_{ผู้บริหาร} = 1.98$ จึงยอมรับสมมติฐานว่าง กล่าวคือ หน่วยงานที่มีอุปกรณ์ทางด้านบัญชีพร้อมที่จะรับกับการเปลี่ยนแปลงมีมากกว่าหรือเท่ากับ 50%

ตารางที่ 5.38 ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี

ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองเจ้าหน้าที่		
1. พร้อม	25	56.8
2. ไม่พร้อม	19	43.2
รวม	44	100.0
มุมมองผู้บริหาร		
1. พร้อม	28	65.1
2. ไม่พร้อม	15	34.9
รวม	43	100.0

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับการนำอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีพบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าได้นำอุปกรณ์มาใช้ในระดับปานกลาง (58.3%) และผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่คือ นำอุปกรณ์มาใช้ในระดับปานกลาง (42.3%)

ตารางที่ 5.39 ระดับการใช้อุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีในกรณีที่มีความพร้อม

ระดับการใช้อุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชีในกรณีที่มีความพร้อม	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองเจ้าหน้าที่		
1. มาก	6	25.0
2. ปานกลาง	14	58.3
3. น้อย	4	16.7
รวม	24	100.0
มุมมองผู้บริหาร		
1. มาก	8	30.8
2. ปานกลาง	11	42.3
3. น้อย	7	26.9
รวม	26	100.0

สำหรับกรณีที่หน่วยงานมีคอมพิวเตอร์ไม่พร้อม เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นว่าเป็นเพราะไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงานบัญชี ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี และอื่นๆ (44.4%) ส่วนผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าเป็นเพราะใช้คอมพิวเตอร์ในงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี (69.2%)

ตารางที่ 5.40 สาเหตุของการมีคอมพิวเตอร์ไม่พร้อม

สาเหตุ	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองเจ้าหน้าที่ (n =18)		
1. ไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงานบัญชี	8	44.4
2. ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี	8	44.4
3. อื่นๆ	8	44.4
4. บุคลากรขาดความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์	5	27.8
มุมมองผู้บริหาร (n =13)		
1. ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี	9	69.2
2. ไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงานบัญชี	7	53.8
3. บุคลากรขาดความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์	4	30.8
4. อื่นๆ	3	23.1

สำหรับแนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ควรพัฒนาระบบฐานข้อมูลและมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล (35.3%) สำหรับผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ควรจัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงานใหม่ จัดสรรงบประมาณเพื่อทำการจัดซื้ออุปกรณ์ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลและมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล (30.8%) ดูรายละเอียดในตารางที่ 5.41

ตารางที่ 5.41 อันดับความสำคัญของแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีคอมพิวเตอร์ไม่พร้อม

แนวทางแก้ไข	อันดับความสำคัญของแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีคอมพิวเตอร์ไม่พร้อม									
	อันดับ 1		อันดับ 2		อันดับ 3		อันดับ 4		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มุมมองของเจ้าหน้าที่ (n =17)										
1. จัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงานใหม่	4	23.5	3	17.6	3	17.6	3	17.6	13	76.5
2. จัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์	5	29.4	2	11.8	5	29.4	2	11.8	14	82.4
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล	6	35.3	5	29.4	3	17.6	1	5.9	15	88.2
4. ให้ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์กับเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น	2	11.8	4	23.5	2	11.8	6	35.3	14	82.4
5. อื่นๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
มุมมองของผู้บริหาร (n =13)										
1. จัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงานใหม่	4	30.8	3	23.1	1	7.7	4	30.8	12	92.3
2. จัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์	4	30.8	4	30.8	3	23.1	0	0	11	84.6
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล	4	30.8	3	23.1	3	23.1	2	15.4	12	92.3
4. ให้ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์กับเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น	1	7.7	3	23.1	5	38.5	4	30.8	13	100.0
5. อื่นๆ	0	0	0	0	1	7.7	0	0	1	7.7

5. การนำข้อมูลทางด้านบัญชีมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในช่วงก่อนการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

จากการสำรวจพบว่า เจ้าหน้าที่ตอบว่าหน่วยงานเคยใช้ข้อมูลทางบัญชีในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินจำนวน 13 คน (31%) และไม่เคย 29 คน (69%) สำหรับผู้บริหารตอบว่า เคย 11 คน (28.2%) และไม่เคย 28 คน (71.8%) โดยเจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลในการจัดสรรทรัพยากรมากที่สุด (53.9%) รองลงมาคือใช้ในการวางแผนด้านความต้องการเงินทุน (38.5%) สำหรับผู้บริหารใช้ในการจัดสรรทรัพยากรมากที่สุด (45.5%) รองลงมาคือใช้ในการบริหารเงินสด (36.4%)

ตารางที่ 5.42 การนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้และสิ่งที่เคยกระทำ ในมุมมองของเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การนำข้อมูลทางด้านบัญชีมาใช้		
1. เคย	13	31.0
2. ไม่เคย	29	69.0
รวม	42	100.0
สิ่งที่หน่วยงานเคยกระทำ (n = 13)		
1. ใช้ในการจัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงาน	7	53.9
2. ใช้ในการวางแผนด้านความต้องการเงินทุน	5	38.5
3. ใช้ในการบริหารเงินสด	4	30.8
4. การดูแลรักษาสินทรัพย์และการเปลี่ยนทดแทน	3	23.1
5. วัดต้นทุนของผลผลิต	2	15.4
6. ใช้วัดต้นทุนการดำเนินงาน	1	7.7
7. ใช้วางแผนการชำระค่านี้อหรือบริหารหนี้สิน	1	7.7
8. อื่นๆ	1	7.7

ตารางที่ 5.43 การนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้และสิ่งที่เคยกระทำ ในมุมมองของผู้บริหาร

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
การนำข้อมูลทางด้านบัญชีมาใช้		
1. เคย	11	28.2
2. ไม่เคย	28	71.8
รวม	39	100.0
สิ่งที่หน่วยงานเคยกระทำ (n = 11)		
1. ใช้ในการจัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงาน	5	45.5
2. ใช้ในการบริหารเงินสด	4	36.4
3. ใช้ในการวางแผนด้านความต้องการเงินทุน	3	27.3
4. ใช้วัดต้นทุนการดำเนินงาน	2	18.2
5. การดูแลรักษาสินทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงแทน	2	18.2
6. ใช้วางแผนการชำระค่านี้อหรือบริหารหนี้สิน	1	9.1
7. อื่นๆ	1	9.1

● **ความคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือ**

ปัจจัยที่ส่งเสริมความร่วมมือในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

จากการสำรวจพบว่าเจ้าหน้าที่และผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการที่ผู้บริหารสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะส่งเสริมความร่วมมือในการเปลี่ยนแปลง ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.44 และ 5.45

ตารางที่ 5.44 อันดับความสำคัญของปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n =43)

ปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี	อันดับความสำคัญของปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี											
	อันดับ 1		อันดับ 2		อันดับ 3		อันดับ 4		อันดับ 5		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง	4	9.3	12	27.9	3	7.0	2	4.7	0	0	21	48.8
2. ผู้บริหารสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง	23	53.5	4	9.3	4	9.3	0	0	3	7.0	34	79.1
3. ความรู้ความสามารถของบุคลากร	2	4.7	10	23.3	14	32.6	7	16.3	3	7.0	36	83.7
4. มีระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ	4	9.3	8	18.6	4	9.3	9	20.9	7	16.3	32	74.4
5. มีระบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บเอกสารที่ดี	4	9.3	1	2.3	5	11.6	3	7.0	10	23.3	23	53.5
6. มีการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	1	2.3	3	7.0	6	14.0	8	18.6	6	14.0	24	55.8
7. การประสานงานภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพ	3	7.0	2	4.7	2	4.7	10	23.3	4	9.3	21	48.8
8. การควบคุมภายในที่ดี	1	2.3	0	0	3	7.0	2	4.7	7	16.3	13	30.2
9. อื่นๆ	1	2.3	3	7.0	1	2.3	1	2.3	2	4.7	8	18.6

ตารางที่ 5.45 อันดับความสำคัญของปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี ในมุมมองของผู้บริหาร (n =43)

ปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการ เปลี่ยนแปลงระบบบัญชี	อันดับความสำคัญของปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชี											
	อันดับ 1		อันดับ 2		อันดับ 3		อันดับ 4		อันดับ 5		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการ เปลี่ยนแปลง	4	9.3	11	25.6	4	9.3	5	11.6	4	9.3	28	65.1
2. ผู้บริหารสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง	19	44.2	3	7.0	6	14.0	1	2.3	4	9.3	33	76.7
3. ความรู้ความสามารถของบุคลากร	11	25.6	5	11.6	12	27.9	6	14.0	5	11.6	39	90.7
4. มีระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ	4	9.3	8	18.6	4	9.3	5	11.6	6	14.0	27	62.8
5. มีระบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บ เอกสารที่ดี	4	9.3	10	23.3	6	14.0	9	20.9	6	14.0	35	81.4
6. มีการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ให้กับ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	0	0	3	7.0	5	11.6	6	14.0	9	20.9	23	53.5
7. การประสานงานภายในหน่วยงานมี ประสิทธิภาพ	1	2.3	1	2.3	6	14.0	7	16.3	6	14.0	21	48.8
8. การควบคุมภายในที่ดี	0	0	2	4.7	0	0	4	9.3	3	7.0	9	20.9
9. อื่นๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็น เกณฑ์คงค้าง

ในส่วนนี้จะเป็นการนำเสนอปัญหาที่หน่วยงานประสบในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชี โดยจะกล่าวถึงปัญหาใน 2 ด้าน คือ ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชีและปัญหาในการบันทึกบัญชี

โดยสมมติฐานที่ใช้ในการทดสอบ คือ

H_0 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีปัญหาในแต่ละข้อ $\geq .25$

H_1 : สัดส่วนของหน่วยงานที่มีปัญหาในแต่ละข้อ $< .25$

ซึ่งการทดสอบจะใช้สถิติทดสอบ Z และจะปฏิเสธสมมติฐานว่าง ถ้า $Z_{cal} < -1.645$ ที่ระดับนัยสำคัญ = .05*

1. ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี

● มุมมองของเจ้าหน้าที่

จากการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พบว่า ปัญหาที่หน่วยงานประสบมากที่สุดคือ ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ (93%) รองลงมาคือปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด (62.8%) และปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน (44.2%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.46

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

* ดูรายละเอียดของค่า Z_{cal} ของปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชีและปัญหาในการบันทึกบัญชีได้ใน

ตารางที่ 5.46 ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 43)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์	40	93.0
2. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	27	62.8
3. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	19	44.2
4. มีปัญหาด้านการโอนสินทรัพย์ระหว่างส่วนราชการ ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม	15	34.9
5. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	15	34.9
6. ระบบบัญชีชุดเดิมยังทำการปิดบัญชีไม่เรียบร้อย ส่งผลให้การตั้งยอดใหม่ยังทำไม่ได้	13	30.2
7. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	12	27.9
8. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	12	27.9
9. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	10	23.3
10. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	8	18.6
11. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	7	16.3
12. อื่นๆ	14	32.6

สำหรับปัญหาที่พบจากการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาที่เกิดจากการประสานงานภายในหน่วยงาน (50%) รองลงมาคือ มีการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการตีราคาสินทรัพย์ใหม่ (42.1%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.47

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.47 ปัญหาในการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 38)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	19	50.0
2. มีการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการตีราคาใหม่	16	42.1
3. ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้	14	36.8
4. ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย	13	34.2
5. ไม่มีเอกสารเกี่ยวกับตัวสินทรัพย์	9	23.7
6. ไม่สามารถตีราคาสินทรัพย์ตามมูลค่ายุติธรรมได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้	9	23.7
7. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	7	18.4
8. มีสินทรัพย์บันทึกอยู่ในทะเบียน แต่ไม่มีตัวสินทรัพย์	7	18.4
9. มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม	6	15.8
10. ไม่สามารถหาอายุการใช้งานของสินทรัพย์ได้	6	15.8
11. อื่นๆ	3	7.9

สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทรายการพบว่า ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ (57.1%) รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ (47.6%)

ตารางที่ 5.48 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการ ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 21)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์	12	57.1
2. ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ	10	47.6
3. ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย	8	38.1
4. ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน	3	14.3
5. ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้	3	14.3

โดยสินทรัพย์ที่มีปัญหาในการจำแนกประเภทมากที่สุดคือ วัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ซึ่งเจ้าหน้าที่มีความสับสนว่าจะบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ หรือบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณที่พบมากที่สุด มีความสับสนในการแยกประเภทเงินนอกงบประมาณว่าเป็นเงินนอกงบประมาณที่มีเงื่อนไขกำหนด หรือเป็นเงินนอกงบประมาณที่ไม่มีเงื่อนไขที่หน่วยงานสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานได้ และปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ที่พบคือ ปัญหา

การลงบัญชีเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่กล่าวมาแล้ว และปัญหาในเรื่องที่ไม่สามารถจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้เป็นบัญชีย่อยลงไปได้

● **มุมมองของผู้บริหาร**

จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารพบว่า ปัญหาที่หน่วยงานประสบมากที่สุดคือ ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ (81.4%) รองลงมาคือปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด (55.8%) และ ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (48.8%)

ตารางที่ 5.49 ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี ในมุมมองของผู้บริหาร (n =43)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์	35	81.4
2. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	24	55.8
3. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	21	48.8
4. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	18	41.9
5. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	17	39.5
6. มีปัญหาด้านการโอนสินทรัพย์ระหว่างส่วนราชการ ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม	14	32.6
7. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	13	30.2
8. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	13	30.2
9. ระบบบัญชีชุดเดิมยังทำการปิดบัญชีไม่เรียบร้อย ส่งผลให้การตั้งยอดใหม่ยังทำไม่ได้	12	27.9
10. มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม	11	25.6
11. มีการอบรมค่อนข้างน้อย	11	25.6
12. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	10	23.3
13. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	9	20.9
14. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	7	16.3
15. อื่นๆ	14	32.6

สำหรับปัญหาที่พบจากการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาที่ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้ (59.4%) รองลงมาคือปัญหาข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย และปัญหาการไม่สามารถตีราคาสินทรัพย์ตามมูลค่ายุติธรรมได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้ (50%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.50

ตารางที่ 5.50 ปัญหาในการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ ในมุมมองของผู้บริหาร (n =32)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้	19	59.4
2. ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย	16	50.0
3. ไม่สามารถตีราคาสินทรัพย์ตามมูลค่ายุติธรรมได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้	16	50.0
4. มีการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการตีราคาใหม่	11	34.4
5. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	11	34.4
6. ไม่สามารถหาอายุการใช้งานของสินทรัพย์ได้	9	28.1
7. มีสินทรัพย์บันทึกอยู่ในทะเบียน แต่ไม่มีตัวสินทรัพย์	7	21.9
8. ไม่มีเอกสารเกี่ยวกับตัวสินทรัพย์	6	18.8
9. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	6	18.8
10. มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม	5	15.6
11. อื่นๆ	4	12.5

สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทรายการพบว่า ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ (55%) รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย (50%)

ตารางที่ 5.51 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการ ในมุมมองของผู้บริหาร (n =20)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์	11	55.0
2. ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย	10	50.0
3. ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน	4	20.0
4. ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ	4	20.0
5. ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้	3	15.0
6. อื่นๆ	1	5.0

ปัญหาส่วนใหญ่ที่เจอในการจำแนกประเภทสินทรัพย์ คือ การจำแนกประเภทวัสดุครุภัณฑ์ว่า หน่วยงานจะลงบัญชีเป็นสินทรัพย์หรือเป็นค่าใช้จ่าย สำหรับการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย ปัญหาที่พบบ่อยมากคือ การแยกประเภทค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเป็นค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ

2. ปัญหาที่เกิดขึ้นในส่วนของการบินบัญชี

● มุมมองของเจ้าหน้าที่

จากการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ที่หน่วยงานประสบในช่วงของการบินบัญชี คือ ปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด (84.6%) รองลงมาคือ การบันทึกรายการบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ (48.7%) และปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น (41%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.52

ตารางที่ 5.52 ปัญหาในช่วงของการบินบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 39)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	33	84.6
2. การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ	19	48.7
3. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	16	41.0
4. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	12	30.8
5. ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย	9	23.1
6. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	8	20.5
7. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	7	18.0
8. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	7	18.0
9. กฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบินบัญชี	6	15.4
10. อุปกรณ์ที่ใช้ในการบินบัญชีไม่พร้อม	6	15.4
11. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	6	15.4
12. อื่นๆ	11	28.2

สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทที่หน่วยงานประสบส่วนใหญ่จะเป็น ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย (58.3%) รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ (41.7%)

ตารางที่ 5.53 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการในช่วงการบันทึกบัญชี
ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 24)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย	14	58.3
2. ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ	10	41.7
3. ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์	9	37.5
4. ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน	6	25.0
5. ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้	6	25.0
6. อื่นๆ	3	12.5

สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ที่พบคือ ปัญหาว่าจะลงรายการวัสดุ ครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซ่อมแซมว่าจะบันทึกการรายการนั้นๆ เป็นค่าใช้จ่ายหรือบันทึกเป็นสินทรัพย์ และปัญหาแยกประเภทค่าใช้จ่ายลงเป็นรายการย่อย เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณที่พบคือ การที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถระบุประเภทเงินนอกงบประมาณได้ และปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ที่พบมากคือ รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

สำหรับปัญหาในเรื่องกฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี ส่วนใหญ่ที่เจ้าหน้าที่ตอบคือ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนของการทำงานเดือน โดยเจ้าหน้าที่มีความคิดเห็นว่า ในเมื่อมีการยกเลิกระบบบัญชีแบบเดิมแล้วก็ควรจะมีการยกเลิกการจัดทำงบเดือนด้วย เพราะการยังคงงบเดือนเอาไว้เจ้าหน้าที่มีความคิดเห็นว่าเป็นภาระที่จะต้องจัดทำ

● มุมมองของผู้บริหาร

จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารพบว่าปัญหาส่วนใหญ่ที่หน่วยงานประสบในช่วงของการบันทึกบัญชี คือ ปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด (66.7%) รองลงมาคือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (53.8%) ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น (41%) และปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน (41%) ดูรายละเอียดได้ในตารางที่ 5.54

ตารางที่ 5.54 ปัญหาในช่วงของการบันทึกบัญชี ในมุมมองของผู้บริหาร (n =39)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	26	66.7
2. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	21	53.8
3. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	16	41.0
4. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	16	41.0
5. การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ	15	38.5
6. อุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกบัญชีไม่พร้อม	13	33.3
7. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	12	30.8
8. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	11	28.2
9. มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม	10	25.6
10. ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย	9	23.1
11. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	9	23.1
12. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	8	20.5
13. นโยบายบัญชีมิให้เลือกหลายวิธี ทำให้เกิดความสับสน	7	17.9
14. กฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี	7	17.9
15. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	6	15.4
16. อื่นๆ	5	12.8

สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทที่หน่วยงานประสบส่วนใหญ่จะเป็น ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย (50%) รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ (45%)

ตารางที่ 5.55 ปัญหาจากการจำแนกประเภทรายการในช่วงการบันทึกบัญชี
ในมุมมองของผู้บริหาร (n = 20)

ปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย	10	50.0
2. ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์	9	45.0
3. ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ	6	30.0
4. ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน	4	20.0
5. ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้	4	20.0
6. อื่นๆ	2	10.0

สำหรับปัญหาการจำแนกรายการส่วนใหญ่ที่พบเป็นลักษณะเดียวกับที่กล่าวมาแล้วข้างต้นใน
ส่วนของเจ้าหน้าที่

สำหรับปัญหาในเรื่องกฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้อง
กับหลักการบันทึกบัญชี ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไข
เพิ่มเติม ในส่วนของการจัดทำเบ็ดเตล็ดที่กล่าวมาแล้วข้างต้นในส่วนของเจ้าหน้าที่

บทที่ 6

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปถึงผลการวิจัยที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 5 โดยรายละเอียดในส่วนนี้ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ความพร้อมของหน่วยงานราชการและปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
ข้อมูลทั่วไป	<p>ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปถึงข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม ซึ่งผู้กรอกแบบสอบถามของหน่วยงานราชการแต่ละแห่งจะมี 2 คน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีและผู้บริหารหน่วยงานระดับกองที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none">- โดยเจ้าหน้าที่ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่จะมีตำแหน่งอยู่ในระดับ 5 คือ เป็นนักวิชาการเงินและบัญชี 5/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 5/ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5 อายุส่วนใหญ่จะอยู่ในระหว่าง 36 ถึง 45 ปี ระดับการศึกษาส่วนใหญ่ของเจ้าหน้าที่จะอยู่ในระดับปริญญาตรี โดยจบสาขาบัญชีและไม่ใช้สาขาบัญชีในจำนวนที่เท่ากัน ระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ทำงานในหน่วยงานแห่งนี้ส่วนมากจะอยู่ในช่วง 5 ถึง 10 ปี สำหรับระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่มีประสบการณ์ทำงานทางด้านบัญชีจะอยู่ในช่วง 5 ถึง 10 ปีมากที่สุด และเจ้าหน้าที่ส่วนมากจะไม่มีประสบการณ์การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเกณฑ์คงค้าง- ผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่จะมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป อายุส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วง 46 ถึง 55 ปี ระดับการศึกษาส่วนใหญ่คือ ระดับปริญญาตรี ซึ่งสาขาที่จบไม่ใช่สาขาบัญชี- ระยะเวลาของการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ วันที่ 23 มกราคม ถึง 11 เมษายน พ.ศ. 2546 พบว่าในช่วงเวลาดังกล่าวมีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการเป็นเกณฑ์คงค้างแล้ว 18 กรม (40.9%) และกำลังจะเปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จำนวน 26 กรม (59.1%)

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
<p>ความพร้อมของหน่วยงานราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความพร้อมของบุคลากรทางด้านบัญชี <p>1. ความเพียงพอของบุคลากรทางด้านบัญชี</p>	<p>จากการทดสอบสมมติฐานพบว่า หน่วยงานกลุ่มตัวอย่างที่มีบุคลากรที่ทำงานทางด้านบัญชีเพียงพอมีน้อยกว่า 50% หรือสรุปว่า หน่วยงานกลุ่มตัวอย่างมีบุคลากรทางด้านบัญชีไม่เพียงพอ โดยสาเหตุส่วนใหญ่ที่ทำให้มีบุคลากรไม่เพียงพอในมุมมองของเจ้าหน้าที่ คือ การมีรายละเอียดการทำงานและขั้นตอนการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม ในขณะที่ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่ามีสาเหตุมาจากการมีรายละเอียดการทำงานและขั้นตอนการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม และการมีงบประมาณและหน่วยงานที่เพิ่มขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม ซึ่งทั้งเจ้าหน้าที่และผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นควรว่า ให้ทำการแก้ไขโดยพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p>จากแนวทางแก้ไขปัญหาค่าจะเห็นได้ว่าวิธีการแก้ไขนี้จะเป็นการแก้ไขโดยเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในขณะที่มีจำนวนบุคลากรเท่าเดิม</p>
<p>2. ความรู้ความสามารถของบุคลากร</p>	<p>1) ระดับความเข้าใจส่วนใหญ่ของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างที่มีต่อหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและระบบบัญชีส่วนราชการ ตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือ และการเข้ารับการอบรม จะอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นความเข้าใจเกี่ยวกับผังบัญชีและความเข้าใจในเอกสาร สมุดบัญชีและทะเบียน ที่เกิดจากการอบรม ซึ่งเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความเข้าใจในระดับดี</p>

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
2. ความรู้ความสามารถของบุคลากร (ต่อ)	<p>ข้อสังเกต คือ ถ้าดูจากค่าเฉลี่ยและการทดสอบสมมติฐานจะพบว่าระดับความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอบรมส่วนใหญ่จะมีค่าเฉลี่ยที่สูงกว่าระดับความเข้าใจที่เกิดจากการอ่านคู่มือ ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจาก 2 นัย คือ หนึ่ง ก่อนที่เจ้าหน้าที่จะเข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ได้มีการเตรียมตัวอ่านคู่มือไปก่อนล่วงหน้า ทำให้เวลาที่อบรม มีความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น และ สอง อาจเป็นไปได้ว่าถึงแม้เจ้าหน้าที่จะไม่ได้มีการอ่านคู่มือไปล่วงหน้าก่อนการอบรม แต่พอเวลาที่เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่สามารถซักถามวิทยากรในกรณีที่เกิดข้อสงสัย นอกจากนี้ในการอบรมยังมีการทำแบบฝึกหัดเพื่อส่งเสริมความเข้าใจให้มากขึ้น โดยผลที่ออกมาเป็นการแสดงให้เห็นว่า การอบรมเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>2) ในการศึกษาความสัมพันธ์พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - สาขาที่เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างเรียนจบไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างทั้งที่เกิดจากการอ่านคู่มือและการอบรม ยกเว้นเพียงกรณีเดียวคือ ความเข้าใจในนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่เกิดจากการอ่านคู่มือที่มีความสัมพันธ์กับสาขาที่เรียนจบ - ระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างมีประสบการณ์ทำงานทางด้านบัญชีไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐและระดับความเข้าใจระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างทั้งที่เกิดจากการอ่านคู่มือและการอบรม

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
<p>2. ความรู้ความสามารถของบุคลากร (ต่อ)</p>	<p>- ประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ แต่ประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างทั้งที่เกิดจากการอ่านคู่มือและการอบรมเป็นส่วนใหญ่ ยกเว้นความเข้าใจในนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สินและภาระผูกพัน ทุน และค่าใช้จ่าย ความเข้าใจในผังบัญชี ความเข้าใจในการปิดบัญชี และความเข้าใจในการตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี ในกรณีที่เป็นกรอ่านคู่มือ และยกเว้นความเข้าใจในเรื่องการปิดบัญชีและความเข้าใจในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินในกรณีที่เป็นกรอบรม ที่มีความสัมพันธ์กับการมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง</p> <p>ข้อสังเกตจากการศึกษาความสัมพันธ์ข้างต้นพบว่า ส่วนใหญ่ระดับความเข้าใจจะไม่มีความสัมพันธ์กับตัวแปร สาขาที่เรียนจบ ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทำงานทางด้านบัญชีและการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์คงค้าง โดยกรณีที่มีความสัมพันธ์จะเป็นส่วนน้อยเท่านั้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ไม่ว่าสาขาที่เรียนจบจะเป็นสาขาอะไร มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีมากน้อยเพียงใด หรือเคยมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหรือไม่ ไม่ได้มีผลต่อความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างเลย โดยอาจมีสาเหตุมาจากการที่เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความ</p>

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
2. ความรู้ความสามารถของบุคลากร (ต่อ)	<p>เคยชินกับระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด ซึ่งได้ทำกันมานาน ทำให้ถึงแม้เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างที่เรียนจบสาขาบัญชีที่ต้องเคยศึกษาเกี่ยวกับเกณฑ์คงค้างมาแล้ว พอมาทำงานที่ไม่ได้ใช้ความรู้ที่มีมาแต่เดิม ทำให้ไม่ได้มีความเข้าใจมากไปกว่าเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างที่เรียนจบสาขาวิชาอื่น นอกจากนี้ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีก็ไม่ได้มีผลต่อระดับความเข้าใจเลย เพราะไม่ว่าเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างจะมีประสบการณ์มากหรือประสบการณ์น้อยก็ไม่ได้มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจ เช่นเดียวกับการที่เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวกับเกณฑ์คงค้างหรือไม่ในส่วนใหญ่นั้นก็ไม่ได้ส่งผลถึงระดับความเข้าใจ</p> <p>3) ผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานตามหลักการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง อยู่ในระดับมีความรู้ความสามารถและระดับความรู้ความสามารถพอประมาณ โดยในกรณีที่บุคลากรมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอจะทำการแก้ไขโดยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>4) เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ได้เข้ารับการอบรมการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้น แต่หน่วยงานกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ไม่ได้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการภายในหน่วยงาน ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่เป็นเพราะ เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าฝึกอบรมมีน้อย จึงไม่คุ้มค่ากับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน</p> <p>5) เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ไม่เคยเข้ารับการอบรมทางด้านบัญชีที่จัดขึ้นตามหน่วยงานต่างๆ เช่น การจัดอบรมที่จัดขึ้นโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย หรือการจัดอบรมที่สถาบันการศึกษาจัดขึ้น ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมมาจากไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์และไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร</p>

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
2. ความรู้ความสามารถของบุคลากร (ต่อ)	<p>โดยอีกสาเหตุหนึ่งที่เป็นไปได้คือ การที่เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ไม่ได้จบสาขาบัญชีจึงไม่เห็นความสำคัญของการที่จะต้องไปอบรมทางด้านบัญชีเพิ่มเติม</p> <p>นอกจากนี้ถ้าดูผลจากการเข้ารับการอบรมเทียบกับผลของการศึกษาความสัมพันธ์ข้างต้นที่ผลส่วนใหญ่ออกมาว่าระดับความเข้าใจไม่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรสาขาที่เรียนจบ ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ทางด้านบัญชี และประสบการณ์ทำงานทางด้านเกณฑ์คงค้าง ซึ่งสาเหตุหนึ่งที่เป็นไปได้ที่ทำให้ความสัมพันธ์ออกมาในรูปแบบนี้คือ การที่เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างไม่ค่อยได้มีการเพิ่มทักษะทางด้านบัญชีใหม่ๆ ทำให้เวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ จึงต้องมาเริ่มทำความเข้าใจในเกณฑ์คงค้างกันใหม่</p> <p>6) เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่า การมีคู่มือระบบบัญชีส่วนราชการที่มีความชัดเจนจะเป็นการช่วยส่งเสริมความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างได้มากที่สุด</p>
3. การยอมรับการเปลี่ยนแปลงของบุคลากร	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่รู้ข่าวการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการในปี พ.ศ. 2545 ส่วนผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่รู้ข่าวการเปลี่ยนแปลงในปี พ.ศ. 2544 โดยเจ้าหน้าที่และผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลง โดยเหตุผลที่เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยคือ การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง และสามารถรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตรงตามงวดบัญชี ในขณะที่ผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างมีเหตุผลว่า การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างจะแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง</p> <p>โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารไม่มีความเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ ในขณะที่ผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า เจ้าหน้าที่มีความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ</p>

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
สรุป	<ol style="list-style-type: none"> 1. จากการทดสอบสมมติฐานพบว่า หน่วยงานมีบุคลากรทางด้านบัญชีไม่เพียงพอ 2. ระดับความเข้าใจส่วนใหญ่ในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างอยู่ในระดับปานกลาง 3. เจ้าหน้าที่และผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการเป็นเกณฑ์คงค้าง
<ul style="list-style-type: none"> ● ความพร้อมทางด้านข้อมูล เอกสาร และระบบฐานข้อมูลทางด้านบัญชี 	<ol style="list-style-type: none"> 1) จากการสำรวจพบว่า การบันทึกบัญชีของหน่วยงานกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ยังคงบันทึกบัญชีด้วยมือ 2) จากการทดสอบสมมติฐานพบว่า หน่วยงานกลุ่มตัวอย่างที่มีการจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกบัญชีมีมากกว่าหรือเท่ากับ 50% หรือสรุปได้ว่าหน่วยงานมีความพร้อมในด้านนี้ 3) จากการทดสอบสมมติฐานพบว่า หน่วยงานกลุ่มตัวอย่างที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์มีมากกว่าหรือเท่ากับ 50% หรือสรุปได้ว่า หน่วยงานมีความพร้อมในด้านนี้ 4) จากการทดสอบสมมติฐานพบว่า หน่วยงานกลุ่มตัวอย่างที่มีความพร้อมทางด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี เช่น คอมพิวเตอร์ มีมากกว่าหรือเท่ากับ 50% หรือสรุปได้ว่าหน่วยงานมีความพร้อมทางด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี ซึ่งส่วนใหญ่ นำอุปกรณ์มาใช้ในระดับปานกลาง 5) จากการสำรวจพบว่า ทั้งเจ้าหน้าที่และผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ไม่เคยมีการนำข้อมูลทางด้านบัญชีมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงาน มีเพียงจำนวนน้อยที่เคยนำมาใช้ โดยส่วนใหญ่ที่นำมาใช้คือ ใช้ในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน
<ul style="list-style-type: none"> ● ปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง 	<p>เจ้าหน้าที่และผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นเช่นเดียวกันว่า การที่ผู้บริหารสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่จะส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง</p> <p>จากผลการสำรวจมีข้อสังเกตว่า ถ้าผู้บริหารเห็นถึงความสำคัญเข้าใจถึงประโยชน์และให้ความสนใจการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงก็จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วง</p>

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
<p>ปัญหาในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง</p> <p>1. ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี</p>	<p>- เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่า ปัญหาที่หน่วยงานประสบมากที่สุดในการตั้งยอดบัญชี คือ ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด และปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน</p> <p>โดยปัญหาที่พบมากที่สุดจากการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ในมุมมองของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างคือ ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน รองลงมาคือ มีการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการตีราคาใหม่ สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทรายการที่พบมากที่สุดคือ ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ</p> <p>- สำหรับปัญหาการตั้งยอดบัญชีในมุมมองของผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างพบว่า ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์เป็นปัญหาที่หน่วยงานประสบมากที่สุด รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด และปัญหาบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง</p> <p>ปัญหาที่พบมากที่สุดในการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ในมุมมองของผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างคือ การไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้ รองลงมาคือ ข้อมูล หรือเอกสาร ไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย และปัญหาการไม่สามารถตีราคาสินทรัพย์ตามมูลค่ายุติธรรมได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้ สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทรายการที่พบมาก คือ ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ รองลงมาคือ การจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย</p>

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
<p>1. ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี (ต่อ)</p>	<p>- จะเห็นได้ว่าปัญหาที่เจ้าหน้าที่ประสบมีความคล้ายคลึงกับปัญหาของผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ โดยปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์จะเป็นปัญหาที่พบมากที่สุดในช่วงการตั้งยอดบัญชี เพราะแต่เดิมส่วนราชการไม่ได้มีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ในระบบบัญชี แต่บันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียน ซึ่งเมื่อเวลาผ่านมานานๆ ทำให้เป็นการยากในการตั้งยอดบัญชี โดยเฉพาะในช่วงนี้มีการปฏิรูประบบราชการ มีกระทรวงและกรมเกิดใหม่ ทำให้เกิดปัญหาการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างส่วนราชการ สำหรับปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน มีสาเหตุส่วนใหญ่มาจากการที่หน่วยงานจะตั้งยอดบัญชีได้นั้น จำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลจากหลายฝ่าย เช่น ข้อมูลจากฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ เป็นต้น ทำให้การดำเนินงานอาจเกิดความล่าช้าไปได้ สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทรายการ สาเหตุของปัญหานี้มาจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีและชื่อบัญชีใหม่ที่แตกต่างไปจากที่เคยทำอยู่เดิม ทำให้มีความสับสนว่าจะบันทึกรายการเป็นบัญชีใด</p> <p>โดยถ้ามองจากมุมมองของผู้บริหารกลุ่มตัวอย่าง จะพบว่าผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างเกือบครึ่งหนึ่งมีความคิดเห็นว่า บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ซึ่งถ้าย้อนกลับไปดูในส่วนของความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่จะพบว่า ผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างตอบว่า ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับมีความรู้ความสามารถและระดับความรู้ความสามารถพอประมาณในจำนวนที่เท่ากัน และถ้าดูจากการตอบแบบสอบถามของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างพบว่า ความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากผลที่ออกมาอาจแสดงให้เห็นเป็นนัยว่า จริงๆแล้วความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เจ้าหน้าที่มีอยู่นั้น อาจจะไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน จึงก่อให้เกิดปัญหาและมีการตอบแบบสอบถามออกมาเช่นนี้ ซึ่งสาเหตุอาจเป็นไปได้ว่า เจ้าหน้าที่เกิดความเคยชินกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด ทำให้เจ้าหน้าที่บางคนลืมวิธีการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างที่เคยศึกษามา หรือเจ้าหน้าที่ไม่ได้เรียนจบสาขาบัญชี ประกอบกับการที่ไม่ค่อยได้มีการพัฒนาความรู้</p>

ตารางที่ 6.1 ตารางสรุปผลการวิจัย (ต่อ)

เรื่อง	สรุปผลการวิจัย
1. ปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี (ต่อ)	ความสามารถเท่าที่ควร เห็นได้จากเจ้าหน้าที่ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างแทบจะไม่ได้มีการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบัญชีในเรื่องใหม่ๆเลย
2. ปัญหาที่เกิดขึ้นใน ส่วนของการบันทึกบัญชี	<p>- จากการสำรวจพบว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่า ปัญหาที่พบมากที่สุดในช่วงของการบันทึกบัญชีคือ ปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด รองลงมาคือ การบันทึกรายการบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุเอาไว้ในคู่มือ และปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มมากขึ้น</p> <p>สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทรายการที่พบมากที่สุดในกลุ่มมองของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่างคือ ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ</p> <p>- สำหรับปัญหาที่พบมากที่สุดในกลุ่มมองของผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างคือ ปัญหาการจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหาหรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด รองลงมาคือ ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มมากขึ้น และปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน</p> <p>สำหรับปัญหาการจำแนกประเภทรายการที่พบมากที่สุดในกลุ่มมองของผู้บริหารกลุ่มตัวอย่างคือ ปัญหาการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย รองลงมาคือ ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์</p> <p>- โดยสรุปจะเห็นได้ว่าปัญหาส่วนใหญ่ที่พบในช่วงของการบันทึกบัญชีเป็นปัญหาที่มาจากปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ทำการบันทึกบัญชีแทบทั้งสิ้น ซึ่งจากผลการตอบแบบสอบถามแสดงให้เห็นถึงการมีปัญหาด้านนี้ของหน่วยงานซึ่งจะต้องได้รับการแก้ไขต่อไป</p>

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เพราะจากการสำรวจพบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นในช่วงของการตั้งยอดบัญชีและบันทึกบัญชีเป็นผลมาจากการปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างแทบทั้งสิ้น และการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่นั้นยังช่วยขจัดปัญหาการมีเจ้าหน้าที่ที่ทำงานทางด้านบัญชีไม่เพียงพอให้หมดไปด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมีอยู่สามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นไปที่การมีเจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพมากกว่าปริมาณ

หน่วยงานควรพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ โดยการจัดอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ ตลอดจนความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ อยู่เสมอ ซึ่งการอบรมอาจเป็นได้ทั้งการอบรมภายในหน่วยงาน การส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมที่กรมบัญชีกลาง การส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมตามส่วนราชการต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมตามหน่วยงานต่างๆ ที่จัดการอบรมขึ้น เช่น การอบรมที่สถาบันการศึกษา หรือสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยจัดขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรจะเป็นแผนงานตั้งเป้าหมายล่วงหน้าเอาไว้ว่า ในปีหนึ่งๆ เจ้าหน้าที่แต่ละคนควรจะได้รับอบรมปีละกี่ครั้ง กี่วัน และควรมีการวางแผนเกี่ยวกับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

นอกจากจะทำแผนงานแล้ว หน่วยงานควรมีการประเมินศักยภาพของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เช่น มีการจัดทดสอบวัดระดับความรู้ประจำปี หรือการทดสอบทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น และควรใช้ผลการทดสอบนี้เป็นส่วนหนึ่งของผลงานที่จะใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนประจำปี

2. จากการที่ในปัจจุบัน ตำแหน่งที่ทางราชการรับเจ้าหน้าที่เข้ามาทำงานทางด้านบัญชีนั้นไม่ได้มีการระบุว่าต้องจบสาขาบัญชีมา แต่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการมาเป็นเกณฑ์คงค้างแล้วนั้น การรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานทางด้านบัญชีหรือการรับโอนเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการอื่นเพื่อมาทำงานทางด้านบัญชี หน่วยงานควรรับบุคคลที่เรียนจบสาขาบัญชีมาโดยตรง ถึงแม้ว่าในการศึกษาความสัมพันธ์พบว่า สาขาที่เจ้าหน้าที่เรียนจบไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเป็นส่วนใหญ่ก็ตาม แต่เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากขึ้น เจ้าหน้าที่ที่ทำงานทางด้านบัญชีควรจบสาขาบัญชีมาโดยตรง เพราะการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างต้องอาศัยทักษะทางวิชาชีพค่อนข้างมาก

3. หน่วยงานต่างๆ ควรสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเข้าใจและเห็นถึงความสำคัญของการนำข้อมูลทางการเงินและบัญชีมาใช้ในการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน ตลอดจนใช้ในการวางแผนด้านนโยบายต่างๆ เนื่องจากแต่ก่อนนั้นหน่วยงานที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่

ไม่ได้มีการนำข้อมูลทางการเงินและบัญชีมาใช้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานเลย อาจมีสาเหตุเพราะหน่วยงานภาครัฐเป็นองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร การจัดทำบัญชีจึงเป็นแค่การให้ข้อมูลที่จัดทำไว้เอาเพื่อดูแลการใช้จ่ายเงินไม่ให้เกินเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ ซึ่งในปัจจุบันนี้จะได้ไม่เป็นเช่นนั้นอีกต่อไปแล้ว เพราะจากการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณเป็นแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์ จะมีการนำข้อมูลทางการเงินและบัญชีมาใช้ในการติดตาม ประเมินผล วัดผลสำเร็จของงาน ตลอดจนใช้ในการวางนโยบาย จึงควรที่จะปรับความคิดของบุคลากรของภาครัฐให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน

4. จากการที่หน่วยงานส่วนใหญ่มีปัญหาในช่วงของการตั้งยอดบัญชี โดยเฉพาะการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ หน่วยงานต่างๆจึงควรสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในหน่วยงาน โดยมีระบบฐานข้อมูลที่ครบถ้วนเชื่อมโยงกับทุกแผนก ทุกฝ่ายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเวลา มีข้อมูลที่ครบถ้วน ไม่สูญหาย และเป็นการลดปัญหาด้านการประสานงานภายในหน่วยงานได้อีกทางหนึ่งด้วย นอกจากนี้จะสนับสนุนให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ภายในหน่วยงานแล้ว ควรสนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงเครือข่ายกันระหว่างส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยข้อมูลที่อยู่ในระบบฐานข้อมูลนั้นจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

5. ส่วนราชการต่างๆและกรมบัญชีกลางควรมีการพัฒนาบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและควรร่วมมือกันทำการพัฒนาโปรแกรมการจัดทำบัญชี และการจัดทำรายงานตามเกณฑ์คงค้างเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ควรส่งเสริมให้นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็นออกไป

6. กระทรวงการคลังและสำนักงานงบประมาณควรแก้ไขกฎหมายและระเบียบ ตลอดจนแนวทางในการปฏิบัติงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน ตัวอย่างเช่น หมวดและประเภทรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไม่สอดคล้องกับประเภทของค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง จึงควรทำการแก้ไขให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้ส่วนราชการอื่นๆ สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง เข้าใจได้ง่าย ไม่สับสนและช่วยลดงานที่ไม่จำเป็นหรืองานที่ซ้ำซ้อนออกไปได้

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กัลยา วานิชย์บัญชา. การใช้ SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : ซี เค แอนด์ เอส โฟโต้สตูดีโอ, 2545.

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles กับการจัดทำงานงบประมาณระบบใหม่. กรุงเทพมหานคร : ธีระฟิล์ม และไซเท็กซ์, 2544.

ธนกร เอกเผ่าพันธ์. การบัญชีรัฐบาลและกองทุน. นครปฐม : พลิทส์เซ็นเตอร์, 2543.

ธารินี พงศ์พัฒน์. การบัญชีสินทรัพย์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : อินโฟไมนิ่ง, 2544.

บัญชีกลาง, กรม. กองระบบบัญชีและวิชาการคลัง. โครงสร้างระบบบริหารการเงินและบัญชี (อดีต-ปัจจุบัน) ของรัฐบาลไทย. ที่ระลึกวันสถาปนากรมบัญชีกลางครบ 100 ปี 7 ตุลาคม 2533, หน้า 237-258. กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2533.

บัญชีกลาง, กรม. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง. กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2545.

บัญชีกลาง, กรม. คู่มือระบบบัญชีส่วนราชการของกรมบัญชีกลาง (เกณฑ์คงค้าง). กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2544.

บัญชีกลาง, กรม. สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน, กลุ่มพัฒนาระบบบัญชี. ระบบบัญชีรัฐบาล. กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2543.

บัญชีกลาง, กรม. สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2. กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2546.

ปรัชญา เวสารัชช และคนอื่นๆ. การปรับภาคราชการเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์: รายงานการวิจัย. รายงานวิจัยลำดับที่ 1. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2539.

พนัส สิมะเสถียร, อารี วิไลวรรณ และอรุณี อย่างธาวา. การบัญชีรัฐบาล. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2528.

พรกมล สิทธิสุข. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ. วารสารกรมบัญชีกลาง 42, 4 (กรกฎาคม-สิงหาคม 2544) : 19-43.

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม. ราชกิจจานุเบกษา 119 (2 ตุลาคม 2545) : 3-31.

พูนิจ ปิยะอนันต์. การบัญชีสำหรับกิจการไม่แสวงหากำไร. วารสารกรมบัญชีกลาง 37, 3 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2539) : 41-48.

ไพรัช สร้างถิ่น. คู่มือการเงินการบัญชี สำหรับส่วนราชการและหน่วยงานย่อย. กรุงเทพมหานคร : บี.เค. อินเตอร์ปริ้นท์, 2537.

เมธากุล เกียรติกระจาย และศิลปพร ศรีจันเพชร. ทฤษฎีการบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร : text and journal publication, 2543.

ยุพดี ศิริวรรณ. การบัญชีรัฐบาลและกองทุน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : ปิ่นเกล้าการพิมพ์, 2543.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. แม่บทการบัญชี. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 17-48. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 11 เรื่องหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 71-87. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 30 เรื่องผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 275-313. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 31 เรื่องสินค้าคงเหลือ. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 315-335. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 32 เรื่องที่ดิน อาคารและอุปกรณ์. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 337-367. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 35 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 433-471. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง การรับรู้รายได้. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 539-561. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 39 เรื่อง กำไรหรือขาดทุนสุทธิสำหรับงวด ข้อผิดพลาดที่สำคัญและการเปลี่ยนแปลงทางการบัญชี. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 589-608. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุน. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 609-647. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 44 เรื่อง งบการเงินรวมและการบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 785-809. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 45 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทร่วม. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) เล่ม 1, หน้า 811-832. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2546.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 51 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม พ.ศ. 2544 เล่ม 2, หน้า 1-56. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2544.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 53 เรื่อง ประเมินการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม พ.ศ. 2544 เล่ม 2, หน้า 71-122. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2544.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 55 เรื่อง การบัญชีสำหรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความช่วยเหลือจากรัฐบาล. มาตรฐานการบัญชีของไทย ฉบับรวมเล่ม พ.ศ. 2544 เล่ม 2, หน้า 153-171. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลีฟวิง, 2544.

สวัสดิการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. ราชกิจจานุเบกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, 2545.

อุไร รมโพธิ์หยก. การตีราคาทรัพย์สิน. วารสารกรมบัญชีกลาง 42, 6 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2544) : 5-9.

ภาษาอังกฤษ

Churchill, M. Accrual accounting in the public sector. Australian Accountant 62, 5 (Jun 1992) : 39-42.

Four new accounting standards released. Australian Accountant 67, 1 (Feb 1997) : 61-62.

Micallef, F. A new era in reporting by government departments. Australian Accountant 64, 2 (Mar 1994) : 33-34.

Murphy, Micheal M. Accruals accounting in government...the Irish experience. Management Accounting-London 74, 9 (Oct 1996) : 60-61.

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กัลยา วานิชย์บัญชา. การวิเคราะห์สถิติ: สถิติเพื่อการตัดสินใจ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.
- จรรยา บุญจนาดบพิธ. การควบคุมทรัพย์สินของส่วนราชการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการบัญชี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. มาตรฐานการบัญชี แนวทางในการปฏิบัติและตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล (2543). พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : แอล.ที.เพรส., 2543.
- นราศรี ไหวณิชกุล และชูศักดิ์ อุดมศรี. ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- บัญชีกลาง, กรม. คู่มือการบัญชีส่วนราชการ พ.ศ. 2510. กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2510.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. เทคนิคการสร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : B&B Publishing, 2542.
- ปรัชญา เวสารัชช และคนอื่นๆ. ยุทธศาสตร์การปฏิรูประบบราชการ: รายงานการวิจัย. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2539.
- ประชาสัมพันธ์, กรม. นามสงเคราะห์ส่วนราชการไทย 2545. พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพมหานคร : สยามเอ็ม แอนด์ บี พับลิชชิ่ง, 2545.
- ประพันธ์ ศิริรัตนารัง. การบัญชีรัฐบาล. พิมพ์ครั้งที่ 19. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2544.
- พรกมล สิทธิสุข. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ.วารสารกรมบัญชีกลาง 42, 5 (กันยายน-ตุลาคม 2544) : 13-33.
- พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545. ราชกิจจานุเบกษา 119 (2 ตุลาคม 2545) : 51-71.
- พิกุลทอง ดันพิบูลย์วงศ์. การศึกษานโยบายต่างๆ ในระบบบัญชีเงินราชการของกองทัพไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการบัญชี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.
- เพ็ญแข แสงแก้ว. สถิติเพื่อการวิจัยโดยใช้คอมพิวเตอร์. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : ฟีนนี่พับลิชชิ่ง, 2544.
- เพ็ญศรี ตรีทัฬ. การปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ.วารสารกรมบัญชีกลาง 41, 4 (กรกฎาคม-สิงหาคม 2543) : 31-39.

- มังกร กาญจนสาย. คู่มือการบัญชีส่วนราชการ ในส่วนราชการ ในส่วนภูมิภาค หน่วยงานย่อย.
กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2520.
- เวียงชัย จันทรเจริญ. คู่มือการบัญชีสำหรับส่วนราชการในภูมิภาค พ.ศ. 2510 พร้อมคำอธิบาย.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2510.
- ศิริชัย กาญจนวาสี. สถิติประยุกต์สำหรับการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลง
กรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
- ศิริชัย พงษ์วิชัย. การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์. พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพมหานคร : สำนัก
พิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.
- สุทธิรัตน์ รัตนโชติ. จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ. วารสารกรมบัญชีกลาง 42, 6 (พฤศจิกายน-ธันวาคม
2544) : 13-20.
- สุทธิรัตน์ รัตนโชติ. ตามกระแสการปฏิรูประบบงบประมาณ. วารสารกรมบัญชีกลาง 41, 2 (มีนาคม-
เมษายน 2543) : 51-58.
- สุทธิรัตน์ รัตนโชติ. บทบาทกรมบัญชีกลางตามแผนปฏิรูป. วารสารกรมบัญชีกลาง 41, 3 (พฤษภาคม-
มิถุนายน 2543) : 31-33.
- ภาษาอังกฤษ**
- Alexander, S. Accrual vs. cash-based accounting. Computerworld 33, 27 (Jul 1999) : 52.
- Anthon, R., and Douglas, P. An analysis of government accounting model. Government
Accountants Journal 40, 1 (Feb 1997) : 25-34.
- Bellamy, S., Rowles, T., and Hutton, B. AAS 27: A survey of local government views. Australian
CPA 68, 4 (May 1998) : 46-49.
- Clarke, F. L., Dean, G. W., and Walker, R.G. Reporting on the state of infrastructure by local
government. Accounting, Auditing and Accountability Journal 12, 4 (1999) : 441-458
- Engstrom, J. H., and Hay, L. E. Essentials of accounting for governmental and not-for-profit
organizations. 5 th ed. Chicago : Irwin, 1999.
- Ingram, R. W., Petersen, R. J., and Martin, S. W. Accounting and financial reporting for
governmental and nonprofit organizations: basic concepts. New York : McGraw-Hill,
1991.
- Micallef, F. AAS 31-drawing the big picture. Australian Accountant 67, 2 (Mar 1997) : 38-39.
- Pilcher, R. AAS 27: An issue of implementation. Australian CPA 70, 2 (Mar 2000) : 54-56.
- Salinas, F. J. Accrual budgeting and fiscal consolidation in the EMU. Contemporary Economic
Policy 20, 2 (Apr 2002) : 193-206.

Webster, A. Improving performance: Accrual accounting points the way ahead. Australian

CPA 67, 3 (Apr 1998) : 24-26.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม (สำหรับผู้บริหารหน่วยงานระดับกองที่เกี่ยวข้อง)
"ความพร้อมและอุปสรรคของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชี
จากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง"

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ตำแหน่ง.....
2. อายุ.....ปี
3. เพศ
 ชาย หญิง
4. วุฒิการศึกษา
ปริญญาตรี สาขา.....
ปริญญาโท สาขา.....
ปริญญาเอก สาขา.....
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ความพร้อมและปัญหา

1. ส่วนราชการของท่านได้มีการจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี เพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการหรือไม่
 มี ไม่มี
2. หน่วยงานของท่านมีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์หรือไม่
 มี ไม่มี
3. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานของท่านบันทึกด้วย
 บันทึกด้วยมือ บันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ ทั้ง 2 อย่าง
4. หน่วยงานของท่านมีอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี เช่น คอมพิวเตอร์ พร้อมที่จะรับกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชีหรือไม่
 พร้อม (ไปข้อ 5) ไม่พร้อม (ข้ามไปข้อ 6)

5. ถ้าพร้อมแล้วได้มีการนำทรัพยากรนั้นมาใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด
- มาก ปานกลาง น้อย
6. ถ้าคอมพิวเตอร์ไม่พร้อมเป็นเพราะสาเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงานบัญชี
- ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี
- บุคลากรขาดความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์
- อื่นๆ.....
7. ถ้าคอมพิวเตอร์ไม่พร้อมจะทำการแก้ไขโดย (โปรดเรียงลำดับโดยให้หมายเลข 1 แสดงถึงแนวทางที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด และใช้หมายเลข 2, 3, 4,... แสดงลำดับที่ท่านให้ความสำคัญรองลงมา)
- จัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงานใหม่
- จัดสรรงบประมาณ เพื่อทำการจัดซื้ออุปกรณ์
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลและมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล
- ให้ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์กับเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
8. ท่านคิดว่าบุคลากรทางด้านบัญชีในหน่วยงานของท่านมีเพียงพอกับการที่จะต้องเปลี่ยนแปลงไปใช้หลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหรือไม่
- เพียงพอ (ข้ามไปข้อ 11) ไม่เพียงพอ (ไปข้อ 9)
9. ถ้าบุคลากรไม่เพียงพอเป็นเพราะสาเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ขาดการวางแผนการใช้กำลังคน
- มีงบประมาณและหน่วยงานที่เพิ่มขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม
- มีรายละเอียดการทำงานและขั้นตอนการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10. ถ้าบุคลากรทางด้านบัญชีมีไม่เพียงพอ ท่านจะแก้ไขโดย (โปรดเรียงลำดับโดยให้หมายเลข 1 แสดงถึงแนวทางที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด และใช้หมายเลข 2, 3, 4,... แสดงลำดับที่ท่านให้ความสำคัญรองลงมา)

- รับเจ้าหน้าที่เพิ่ม
- ลดขั้นตอนรายละเอียดในการทำงานบางส่วนที่ไม่จำเป็นออกไป
- พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
- ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ง่าลังคน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

11. ท่านคิดว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติงานตามหลักการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

- มีมาก มี พอประมาณ ไม่ค่อยมี ไม่มี

12. ถ้าบุคลากรของท่านมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามหลักการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างท่านจะทำการแก้ไขโดย (โปรดเรียงลำดับโดยให้หมายเลข 1 แสดงถึงแนวทางที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด และใช้หมายเลข 2, 3, 4,... แสดงลำดับที่ท่านให้ความสำคัญรองลงมา)

- พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
- รับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น
- มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลงานของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการมีการพัฒนาตนเอง
- จัดสรรทรัพยากรมาสนับสนุนด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถของข้าราชการ
- สร้างค่านิยมในหน่วยงานเรื่องคุณภาพสำคัญกว่าปริมาณกำลังคน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

13. หน่วยงานของท่านได้มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้นหรือไม่

- มี
- ไม่มี เพราะ ไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์
 - ปริมาณงานที่ทำมีมาก ทำให้ไม่มีเวลาว่างที่จะไปอบรม
 - ไม่มีงบประมาณที่จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....

14. ในหน่วยงานของท่านได้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการหรือไม่

- มี จำนวน.....ครั้ง/ปี ครั้งล่าสุดเมื่อ.....
- ไม่มี เพราะ งบประมาณมีจำกัด
- ปริมาณงานที่ทำมีมาก ทำให้ไม่มีเวลาว่างที่จะทำการอบรม
- ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการจัดอบรม
- ยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนจากกรมบัญชีกลาง
- เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าฝึกอบรมมีน้อย จึงไม่คุ้มค่ากับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

15. ท่านคิดว่าปัจจัยใดเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง (โปรดเรียงลำดับ 5 ลำดับ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย โดย 1 คือ ปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมมากที่สุด)

- บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง
- ผู้บริหารสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง
- ความรู้ความสามารถของบุคลากร
- มีระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ
- มีระบบฐานข้อมูล และการจัดเก็บเอกสารที่ดี
- มีการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- การประสานงานภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพ
- การควบคุมภายในที่ดี
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

16. หน่วยงานของท่านมีความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีจากการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างในปีงบประมาณใด

- ปีงบประมาณ 2545 (คือทำการเปลี่ยนแปลงไปแล้ว)
- ปีงบประมาณ 2546 โดย
- ทำการเปลี่ยนแปลงไปแล้ว ในปีงบประมาณ 2546
- กำลังจะทำการเปลี่ยนแปลง ในปีงบประมาณ 2546
- ปีงบประมาณ 2547
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

17. ปัญหาที่พบในช่วงของการตั้งยอดบัญชี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์
- มีปัญหาด้านการโอนสินทรัพย์ระหว่างส่วนราชการ ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม
- ระบบบัญชีชุดเดิมยังทำการปิดบัญชีไม่เรียบร้อย ส่งผลให้การตั้งยอดใหม่ยังทำไม่ได้
- ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย
- ไม่มีระบบฐานข้อมูล
- มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม
- ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น
- คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน
- กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้งส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม
- การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม
- การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- นโยบายบัญชีมีให้เลือกหลายวิธี ทำให้เกิดความสับสน
- การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด
- การอบรมไม่ตอบคำถามที่สงสัย
- มีการอบรมค่อนข้างน้อย
- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
- บุคลากรบางกลุ่มมีการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
- ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

18. ถ้าท่านพบปัญหาทางด้านตั้งยอดสินทรัพย์ มีปัญหาใดเกิดขึ้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการตีราคาใหม่
- ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย
- ไม่มีเอกสารเกี่ยวกับตัวสินทรัพย์
- ไม่มีระบบฐานข้อมูล
- มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม
- มีสินทรัพย์บันทึกอยู่ในทะเบียนแต่ไม่มีตัวสินทรัพย์
- ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้

- ไม่สามารถตีราคาสินทรัพย์ตามมูลค่ายุติธรรมได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์
- ไม่สามารถหาอายุการใช้งานของสินทรัพย์ได้
- ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

19. ถ้าท่านพบปัญหาเรื่องการจำแนกประเภทรายการบัญชีในช่วงของการตั้งยอดบัญชี ท่านพบปัญหาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายจ่าย ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ ระบุ.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

20. ปัญหาที่เกิดขึ้นในส่วนของการทำงานที่บัญชี มีปัญหาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกบัญชีไม่พร้อม
- ไม่มีระบบฐานข้อมูล
- มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม
- การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด
- ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น
- กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้งส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม
- การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม
- คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน
- การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- นโยบายบัญชีมีให้เลือกหลายรูปแบบทำให้มีปัญหาในการบันทึกบัญชี
- การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ
- กฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี
- การอบรมไม่ตอบคำถามที่สงสัย

- มีการอบรมค่อนข้างน้อย
- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
- บุคลากรบางกลุ่มมีการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
- ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

21. ถ้าหน่วยงานของท่านมีปัญหาเรื่องกฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี กฎหมายที่ไม่สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินกู้เพื่อชดเชยการขาดดุล คือ.....
- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินประกันผลงาน คือ.....
- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการ คือ.....
- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินกู้จากต่างประเทศ คือ.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

22. ถ้าท่านพบปัญหาเรื่องการจำแนกประเภทรายการบัญชีในช่วงบันทึกบัญชี ท่านพบปัญหาได้บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายจ่าย ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ ระบุ.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้กรอกแบบสอบถาม

1. ในช่วงก่อนการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ หน่วยงานของท่านเคยมีการนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงานหรือไม่

- เคย (ไปข้อ 2) ไม่เคย (ข้ามไปข้อ 3)

2. ถ้าเคยหน่วยงานของท่านเคยกระทำสิ่งใดในต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ใช้วัดต้นทุนการดำเนินงาน | <input type="checkbox"/> วัดต้นทุนของผลผลิต |
| <input type="checkbox"/> ใช้ในการวางแผนด้านความต้องการเงินทุน | <input type="checkbox"/> ใช้วางแผนการชำระคืนหรือบริหารหนี้สิน |
| <input type="checkbox"/> ใช้ในการบริหารเงินสด | <input type="checkbox"/> ใช้ในการจัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงาน |
| <input type="checkbox"/> การดูแลรักษาสินทรัพย์และการเปลี่ยนทดแทน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

3. ท่านได้ทราบข่าวการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีตั้งแต่เมื่อใด

- ปี 2543 ปี 2544 ปี 2545 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. ท่านคิดว่าการประชาสัมพันธ์เรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการมีเพียงพอหรือไม่

- เพียงพอ ไม่เพียงพอ

5. ท่านเห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดมาเป็นเกณฑ์คงค้างหรือไม่

- เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่มีความเห็น ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

6. ในกรณีที่ท่านเห็นด้วย ท่านมีเหตุผลใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ถูกต้องมากขึ้น
- ช่วยในการประเมินผลกระทบจากการตัดสินใจที่มีผลต่อการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงาน
- แสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- แสดงให้เห็นความต้องการในการจัดหาเงินของหน่วยงาน
- รับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตรงตามงวดบัญชี
- ให้ข้อมูลรายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- วัดต้นทุนของการดำเนินงาน รวมทั้งต้นทุนของโครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างถูกต้องมากขึ้น
- การวิเคราะห์ต้นทุน และประเมินประสิทธิภาพดีขึ้น
- ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. ในกรณีที่ท่านไม่เห็นด้วย ท่านมีเหตุผลใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการบันทึกบัญชี
- อาศัยระบบฐานข้อมูลค่อนข้างมาก
- ต้องมีบุคลากรที่ทำงานด้านบัญชีค่อนข้างมาก
- ระบบบัญชีแบบเดิมมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเคลื่อนไหวของเงินทุน
- ระบบบัญชีแบบเดิมให้ภาพความต้องการกู้ยืมเงินที่ดีกว่า
- ระบบบัญชีแบบเดิมแสดงยอดเงินที่ได้รับมาและจ่ายไปจริง แสดงให้เห็นความต้องการของตัวเงินจริงๆ
- ทำบัญชีแบบเดิมมานานทำให้ไม่ต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

8. ท่านคิดว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการหรือไม่

- ต้องการมาก ต้องการ ไม่มีความเห็น ไม่ค่อยต้องการ ไม่ต้องการ

9. ความเห็นอื่นๆ ถ้ามี

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม (เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชี)

“ความพร้อมและอุปสรรคของหน่วยงานราชการในการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชี
จากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง”

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. อายุของผู้กรอกแบบสอบถาม

- ต่ำกว่า 25 ปี 25-35 ปี 36-45 ปี 46-55 ปี มากกว่า 55 ปี

2. เพศ

- ชาย หญิง

3. ระดับการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี (หากไม่ใช่สาขาบัญชีโปรดระบุสาขา) สาขา.....
- ปริญญาตรี (หากไม่ใช่สาขาบัญชีโปรดระบุสาขา) สาขา.....
- ปริญญาโท (หากไม่ใช่สาขาบัญชีโปรดระบุสาขา) สาขา.....
- ปริญญาเอก (หากไม่ใช่สาขาบัญชีโปรดระบุสาขา) สาขา.....

4. ตำแหน่ง.....

5. ประสบการณ์ในการทำงานของท่านในด้านบัญชีหรือที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี

- ต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี 11-15 ปี
- 16-20 ปี 21-25 ปี มากกว่า 25 ปี

6. ระยะเวลาที่ท่านทำงานที่หน่วยงานแห่งนี้

- ต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี 11-15 ปี
- 16-20 ปี 21-25 ปี มากกว่า 25 ปี

7. ท่านเคยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหรือไม่

- เคย จำนวน.....ปี ไม่เคย

ส่วนที่ 2 ความพร้อมและปัญหา

1. ส่วนราชการของท่านได้มีการจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล เอกสารและสมุดบันทึกรายการบัญชี เพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการหรือไม่

- มี ไม่มี

2. หน่วยงานของท่านมีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านบัญชีลงในคอมพิวเตอร์หรือไม่

- มี ไม่มี

3. หน่วยงานของท่านมีอุปกรณ์ที่ใช้ในงานบัญชี เช่น คอมพิวเตอร์ พร้อมที่จะรับกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชีหรือไม่

- พร้อม (ไปข้อ 4) ไม่พร้อม (ข้ามไปทำข้อ 5)

4. ถ้าพร้อมแล้วได้มีการนำทรัพยากรนั้นมาใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด

- มาก ปานกลาง น้อย

5. ถ้าคอมพิวเตอร์ไม่พร้อมเป็นเพราะสาเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงานบัญชี
- ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี
- บุคลากรขาดความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์
- อื่นๆ.....

6. ถ้าคอมพิวเตอร์ไม่พร้อมจะทำการแก้ไขโดย (โปรดเรียงลำดับโดยให้หมายเลข 1 แสดงถึงแนวทางที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด และให้หมายเลข 2, 3, 4,... แสดงลำดับที่ท่านให้ความสำคัญรองลงมา)

- จัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงานใหม่
- จัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล
- ให้ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์กับเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานของท่านบันทึกด้วย

- บันทึกด้วยมือ บันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ ทั้ง 2 อย่าง

8. ท่านคิดว่าจำนวนบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับการบัญชีในหน่วยงานมีเพียงพอกับการที่ต้องเปลี่ยนไปใช้ระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหรือไม่

- เพียงพอ (ข้ามไปทำข้อ 11) ไม่เพียงพอ (ไปข้อ 9)

9. ถ้ามีบุคลากรไม่เพียงพอเป็นเพราะสาเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ขาดการวางแผนการใช้กำลังคน
- มีงบประมาณและหน่วยงานที่เพิ่มขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม
- มีรายละเอียดการทำงานและขั้นตอนการทำงานมากขึ้น ในขณะที่จำกัดจำนวนข้าราชการให้มีอยู่เท่าเดิม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10. ถ้าจำนวนบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับการบัญชีไม่เพียงพอจะแก้ไขโดย (โปรดเรียงลำดับโดยให้หมายเลข 1 แสดงถึงแนวทางที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด และใช้หมายเลข 2, 3, 4,... แสดงลำดับที่ท่านให้ความสำคัญรองลงมา)

- รับเจ้าหน้าที่เพิ่ม
- ลดขั้นตอนรายละเอียดในการทำงานบางส่วนที่ไม่จำเป็นออกไป
- พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
- ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้กำลังคน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

11. หน่วยงานของท่านพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในปีงบประมาณใด

- ปีงบประมาณ 2545 (คือทำการเปลี่ยนแปลงไปแล้ว)
- ปีงบประมาณ 2546 โดย
- ทำการเปลี่ยนแปลงไปแล้วในปีงบประมาณ 2546
- กำลังจะทำการเปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณ 2546
- ปีงบประมาณ 2547
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

12. ท่านคิดว่าปัจจัยใดเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง (โปรดเรียงลำดับ 5 ลำดับ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย โดย 1 คือ ปัจจัยที่ส่งเสริมความพร้อมมากที่สุด)

- บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง
- ผู้บริหารสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง
- ความรู้ความสามารถของบุคลากร
- มีระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ
- มีระบบฐานข้อมูล และการจัดเก็บเอกสารที่ดี
- มีการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรมีประสิทธิภาพ
- การควบคุมภายในที่ดี
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

13. ปัญหาที่พบในช่วงของการตั้งยอดบัญชี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์
- มีปัญหาด้านการโอนสินทรัพย์ระหว่างส่วนราชการ ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม
- ระบบบัญชีชุดเดิมยังทำการปิดบัญชีไม่เรียบร้อย ส่งผลให้การตั้งยอดใหม่ยังทำไม่ได้
- ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย
- ไม่มีระบบฐานข้อมูล
- มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม
- ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น
- คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน
- กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้งส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม
- การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม
- การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- นโยบายบัญชีมีให้เลือกหลายวิธี ทำให้เกิดความสับสน
- การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด
- ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

14. ถ้าท่านพบปัญหาทางด้านตั้งยอดสินทรัพย์ มีปัญหาใดเกิดขึ้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการตีราคาใหม่
- ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย
- ไม่มีเอกสารเกี่ยวกับตัวสินทรัพย์
- ไม่มีระบบฐานข้อมูล
- มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม
- มีสินทรัพย์บันทึกอยู่ในทะเบียนแต่ไม่มีตัวสินทรัพย์
- ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์ได้
- ไม่สามารถตีราคาสินทรัพย์ตามมูลค่ายุติธรรมได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหาราคาทุนของสินทรัพย์
- ไม่สามารถหาอายุการใช้งานของสินทรัพย์ได้
- ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

15. ถ้าท่านพบปัญหาเรื่องการจำแนกประเภทรายการบัญชีในช่วงของการตั้งยอดบัญชี ท่านพบปัญหาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายจ่าย ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ ระบุ.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

16. ปัญหาที่เกิดขึ้นในส่วนของงบการเงิน มีปัญหาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกบัญชีไม่พร้อม
- ไม่มีระบบฐานข้อมูล
- มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม
- การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด
- ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น
- กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้งส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม
- การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม

- คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน
- การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- นโยบายบัญชีมีให้เลือกหลายรูปแบบทำให้มีปัญหาในการบันทึกบัญชี
- การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ
- กฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี
- ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

17. ถ้าหน่วยงานของท่านมีปัญหาเรื่องกฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี กฎหมายที่ไม่สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินกู้เพื่อชดเชยการขาดดุล คือ.....
- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินประกันผลงาน คือ.....
- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการ คือ.....
- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินกู้จากต่างประเทศ คือ.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

18. ถ้าท่านพบปัญหาเรื่องการจำแนกประเภทรายการบัญชีในช่วงบันทึกบัญชี ท่านพบปัญหาได้บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปัญหาการจำแนกประเภทสินทรัพย์ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทหนี้สินและภาระผูกพัน ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายได้ ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทรายจ่าย ระบุ.....
- ปัญหาการจำแนกประเภทเงินนอกงบประมาณ ระบุ.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้กรอกแบบสอบถาม

1. ท่านทราบเมื่อไรว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ

- ปี 2543 ปี 2544 ปี 2545 อื่น (โปรดระบุ).....

2. ท่านเคยอ่านคู่มือหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐหรือไม่

- เคย (ไปข้อ 3) ไม่เคย (ข้ามไปทำข้อ 4)

3. ถ้าท่านเคยอ่านท่านมีความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีเพียงใด

- ไม่เข้าใจเลย น้อยมาก น้อย ปานกลาง ดี ดีมาก

4. ท่านเคยได้อ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างแล้วหรือไม่

- เคย (ไปข้อ 5) ไม่เคย (ข้ามไปทำข้อ 6)

5. ถ้าท่านเคยอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้างแล้วท่านมีความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้เพียงใด

		ไม่เข้าใจเลย	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	ดี	ดีมาก
1.	นโยบายการบัญชี						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย						
2.	ผังบัญชี						
3.	เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน						
4.	การบันทึกรายการบัญชี						
	- การตั้งยอดบัญชี						
	- การบันทึกบัญชี						
5.	การปรับปรุงบัญชี						
6.	การปิดบัญชี						
7.	การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี						
8.	การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี						
9.	รายงานการเงิน						
10.	การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน						

6. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้นหรือไม่

- เคย จำนวน.....ครั้ง ครั้งล่าสุดเมื่อ..... (ไปข้อ 7)
- ไม่เคย (ข้ามไปทำข้อ 9)

7. ถ้าท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรม ท่านมีความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้เพียงใด

		ไม่เข้าใจเลย	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	ดี	ดีมาก
1.	นโยบายการบัญชี						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้						
	- นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย						
2.	ผังบัญชี						
3.	เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน						
4.	การบันทึกรายการบัญชี						
	- การตั้งยอดบัญชี						
	- การบันทึกบัญชี						
5.	การปรับปรุงบัญชี						
6.	การปิดบัญชี						
7.	การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี						
8.	การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี						
9.	รายงานการเงิน						
10.	การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน						

8. ถ้าท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรม ท่านคิดว่าการอบรมที่จัดขึ้นสามารถตอบคำถามที่ท่านสงสัยได้มากน้อยเพียงใด

- ตอบข้อสงสัยได้มากที่สุด ตอบข้อสงสัยได้มาก ตอบข้อสงสัยได้พอประมาณ
- ตอบข้อสงสัยได้น้อย ตอบข้อสงสัยได้น้อยมาก ไม่สามารถตอบข้อสงสัยได้เลย

9. ในกรณีที่ท่านไม่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้น หน่วยงานของท่านได้ส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นไปเข้ารับการอบรมหรือไม่

- ส่ง
- ไม่ส่ง เพราะ ไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์
- ปริมาณงานที่ทำมีมาก ทำให้ไม่มีเวลาว่างที่จะไปอบรม
- ไม่มีงบประมาณที่จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10. ได้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีของระบบบัญชีส่วนราชการภายในส่วนราชการของ ท่านหรือไม่

- มี จำนวน.....ครั้ง ครั้งล่าสุดเมื่อ..... (ข้ามไปทำข้อ 12)
- ไม่มี (ไปข้อ 11)

11. ถ้าหน่วยงานของท่านไม่มีการจัดอบรมภายในหน่วยงานเป็นเพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- งบประมาณมีจำกัด
- ปริมาณงานที่ทำมีมาก ทำให้ไม่มีเวลาในการพัฒนาบุคลากร
- ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการจัดอบรม
- ยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนจากกรมบัญชีกลาง
- เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าฝึกอบรมมีน้อย จึงไม่คุ้มค่ากับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

12. ท่านเคยได้มีการเข้าอบรมทางด้านบัญชีที่จัดขึ้นตามหน่วยงานต่างๆ เช่น ที่สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยจัดหรือไม่

- เคย จำนวน.....ครั้ง ครั้งล่าสุดเมื่อ..... (ข้ามไปทำข้อ 14)
- ไม่เคย (ไปข้อ 13)

13. ถ้าท่านไม่เคยเข้าอบรมเป็นเพราะสาเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีเวลา
- ไม่เห็นความจำเป็นที่จะต้องอบรม เพราะคิดว่าไม่มีประโยชน์
- ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร
- ขาดเงินทุนที่จะใช้ในการเข้ารับการอบรม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

14. ท่านคิดว่ามาตรการใดต่อไปนี้จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจในระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (โปรดเรียงลำดับโดยให้หมายเลข 1 แสดงถึงแนวทางที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด และใช้หมายเลข 2, 3, 4,... แสดงลำดับที่ท่านให้ความสำคัญรองลงมา)
- จัดให้มีการอบรมให้มากขึ้น มีคู่มือระบบบัญชีส่วนราชการที่มีความชัดเจนมากขึ้น
- ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาต่อ ปรับหลักสูตรการอบรมให้มีความเหมาะสม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
15. ท่านเห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดมาเป็นเกณฑ์คงค้างหรือไม่
- เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่มีความเห็น ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
16. ในกรณีที่ท่านเห็นด้วย ท่านมีเหตุผลใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ถูกต้องมากขึ้น
- ช่วยในการประเมินผลกระทบจากการตัดสินใจที่มีผลต่อการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงาน
- แสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- แสดงให้เห็นความต้องการในการจัดหาเงินของหน่วยงาน
- รับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตรงตามงวดบัญชี
- ให้ข้อมูลรายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- วัดต้นทุนของการดำเนินงาน รวมทั้งต้นทุนของโครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างถูกต้องมากขึ้น
- การวิเคราะห์ต้นทุน และประเมินประสิทธิภาพดีขึ้น
- ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
17. ในกรณีที่ท่านไม่เห็นด้วย ท่านมีเหตุผลใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการบันทึกบัญชี
- อาศัยระบบฐานข้อมูลค่อนข้างมาก
- ต้องมีบุคลากรที่ทำงานด้านบัญชีค่อนข้างมาก
- ระบบบัญชีแบบเดิมมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเคลื่อนไหวของเงินทุน
- ระบบบัญชีแบบเดิมให้ภาพความต้องการกู้ยืมเงินที่ดีกว่า
- ระบบบัญชีแบบเดิมแสดงยอดเงินที่ได้รับมาและจ่ายไปจริง แสดงให้เห็นความต้องการของตัวเงินจริงๆ
- ทำบัญชีแบบเดิมมานานทำให้ไม่ต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

18. ในช่วงก่อนการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการ หน่วยงานของท่านเคยมีการนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงานหรือไม่

เคย (ไปข้อ 19) ไม่เคย (ข้ามไปทำข้อ 20)

19. ถ้าเคยหน่วยงานของท่านเคยกระทำสิ่งใดในต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ใช้วัดต้นทุนการดำเนินงาน | <input type="checkbox"/> วัดต้นทุนของผลผลิต |
| <input type="checkbox"/> ใช้ในการวางแผนด้านความต้องการเงินทุน | <input type="checkbox"/> ใช้วางแผนการชำระหนี้หรือบริหารหนี้สิน |
| <input type="checkbox"/> ใช้ในการบริหารเงินสด | <input type="checkbox"/> ใช้ในการจัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงาน |
| <input type="checkbox"/> การดูแลรักษาสินทรัพย์และการเปลี่ยนทดแทน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

20. ท่านคิดว่าผู้บริหารของหน่วยงานของท่านให้ความสนใจในเรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการมากน้อยเพียงใด

สนใจมาก สนใจ ไม่มีความเห็น ไม่ค่อยสนใจ ไม่สนใจ

21. ในหน่วยงานของท่านมีการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีหรือไม่

มี ไม่มี

22. ท่านคิดว่าการประชาสัมพันธ์เรื่องการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีส่วนราชการมีเพียงพอหรือไม่

เพียงพอ ไม่เพียงพอ

23. ความเห็นอื่นๆ ถ้ามี

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ



ภาคผนวก ข

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ข.1 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

สาขาที่เรียนจบ	ความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ											
	น้อยมาก		น้อย		ปานกลาง		ดี		ดีมาก		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.ปริญญาตรีสาขาบัญชี	1	3.0	2	6.1	12	36.4	3	9.1	0	0	18	54.5
2.ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	3	9.1	10	30.3	2	6.1	0	0	15	45.5
รวม	1	3.0	5	15.2	22	66.7	5	15.2	0	0	33	100.0

ตารางที่ ข.2 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายบัญชี														
1) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	1	2.9	11	31.4	6	17.1	0	0	18	51.4
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	1	2.9	6	17.1	8	22.9	1	2.9	1	2.9	17	48.6
รวม	0	0	1	2.9	7	20.0	19	54.3	7	20.0	1	2.9	35	100.0
2) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.7	11	31.4	5	14.3	0	0	18	51.4
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	1	2.9	7	20.0	7	20.0	2	5.7	0	0	17	48.6
รวม	0	0	1	2.9	9	25.7	18	51.4	7	20.0	0	0	35	100.0
3) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	3	8.6	11	31.4	4	11.4	0	0	18	51.4
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	5	14.3	10	28.6	2	5.7	0	0	17	48.6
รวม	0	0	0	0	8	22.9	21	60.0	6	17.1	0	0	35	100.0

ตารางที่ ข.2 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.7	10	28.6	6	17.1	0	0	18	51.4
2. บัญชีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	1	2.9	2	5.7	11	31.4	2	5.7	1	2.9	17	48.6
รวม	0	0	1	2.9	4	11.4	21	60.0	8	22.9	1	2.9	35	100.0
5) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.9	8	23.5	7	20.6	0	0	17	50.0
2. บัญชีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	1	2.9	2	5.9	10	29.4	3	8.8	1	2.9	17	50.0
รวม	0	0	1	2.9	4	11.8	18	52.9	10	29.4	1	2.9	34	100.0
2. ผังบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.7	6	17.1	8	22.9	2	5.7	18	51.4
2. บัญชีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	4	11.4	7	20.0	6	17.1	0	0	17	48.6
รวม	0	0	0	0	6	17.1	13	37.1	14	40.0	2	5.7	35	100.0

ตารางที่ ข.2 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.7	9	25.7	7	20.0	0	0	18	51.4
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.7	8	22.9	6	17.1	1	2.9	17	48.6
รวม	0	0	0	0	4	11.4	17	48.6	13	37.1	1	2.9	35	100.0
4. การบันทึกรายการบัญชี														
1) การตั้งยอดบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	3	8.6	14	40.0	0	0	1	2.9	18	51.4
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	5	14.3	8	22.9	3	8.6	1	2.9	17	48.6
รวม	0	0	0	0	8	22.9	22	62.9	3	8.6	2	5.7	35	100.0
2) การบันทึกบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	1	2.9	11	31.4	5	14.3	1	2.9	18	51.4
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.7	9	25.7	6	17.1	0	0	17	48.6
รวม	0	0	0	0	3	8.6	20	57.1	11	31.4	1	2.9	35	100.0

ตารางที่ ข.2 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. การปรับปรุงบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.7	13	37.1	3	8.6	0	0	18	51.4
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	1	2.9	4	11.4	7	20.0	4	11.4	1	2.9	17	48.6
รวม	0	0	1	2.9	6	17.1	20	57.1	7	20.0	1	2.9	35	100.0
6. การปิดบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	1	2.9	1	2.9	12	35.3	3	8.8	0	0	17	50.0
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	4	11.8	10	29.4	3	8.8	0	0	17	50.0
รวม	0	0	1	2.9	5	14.7	22	64.7	6	17.6	0	0	34	100.0
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	1	2.9	1	2.9	3	8.8	7	20.6	5	14.7	0	0	17	50.0
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	5.9	12	35.3	3	8.8	0	0	17	50.0
รวม	1	2.9	1	2.9	5	14.7	19	55.9	8	23.5	0	0	34	100.0

ตารางที่ ข.2 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	0	0	5	14.7	7	20.6	5	14.7	0	0	17	50.0
2. บัญชีสาขาที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	3	8.8	11	32.4	2	5.9	1	2.9	17	50.0
รวม	0	0	0	0	8	23.5	18	52.9	7	20.6	1	2.9	34	100.0
9. รายงานการเงิน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	1	2.9	2	5.9	10	29.4	4	11.8	0	0	17	50.0
2. บัญชีสาขาที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	3	8.8	10	29.4	3	8.8	1	2.9	17	50.0
รวม	0	0	1	2.9	5	14.7	20	58.8	7	20.6	1	2.9	34	100.0
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	0	0	5	14.7	8	23.5	4	11.8	0	0	17	50.0
2. บัญชีสาขาที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	8	23.5	7	20.6	2	5.9	0	0	17	50.0
รวม	0	0	0	0	13	38.2	15	44.1	6	17.6	0	0	34	100.0

ตารางที่ ข.3 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์ค่างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์ค่าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายบัญชี														
1) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	0	0	10	32.3	6	19.4	0	0	16	51.6
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.5	9	29.0	3	9.7	1	3.2	15	48.4
รวม	0	0	0	0	2	6.5	19	61.3	9	29.0	1	3.2	31	100.0
2) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	0	0	10	32.3	6	19.4	0	0	16	51.6
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.5	9	29.0	4	12.9	0	0	15	48.4
รวม	0	0	0	0	2	6.5	19	61.3	10	32.3	0	0	31	100.0
3) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.2	10	32.3	5	16.1	0	0	16	51.6
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.5	9	29.0	3	9.7	1	3.2	15	48.4
รวม	0	0	0	0	3	9.7	19	61.3	8	25.8	1	3.2	31	100.0

ตารางที่ ข.3 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	0	0	10	32.3	6	19.4	0	0	16	51.6
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.2	9	29.0	3	9.7	2	6.5	15	48.4
รวม	0	0	0	0	1	3.2	19	61.3	9	29.0	2	6.5	31	100.0
5) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	0	0	9	29.0	7	22.6	0	0	16	51.6
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.2	8	25.8	4	12.9	2	6.5	15	48.4
รวม	0	0	0	0	1	3.2	17	54.8	11	35.5	2	6.5	31	100.0
2. ผังบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.3	7	23.3	8	26.7	0	0	16	53.3
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.7	4	13.3	8	26.7	0	0	14	46.7
รวม	0	0	0	0	3	10.0	11	36.7	16	53.3	0	0	30	100.0

ตารางที่ ข.3 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์ค่างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์ค่าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.2	8	25.8	7	22.6	0	0	16	51.6
2. ปริญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	0	0	5	16.1	8	25.8	2	6.5	15	48.4
รวม	0	0	0	0	1	3.2	13	41.9	15	48.4	2	6.5	31	100.0
4. การบันทึกรายการบัญชี 1) การตั้งยอดบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.5	10	32.3	3	9.7	1	3.2	16	51.6
2. ปริญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.5	8	25.8	4	12.9	1	3.2	15	48.4
รวม	0	0	0	0	4	12.9	18	58.1	7	22.6	2	6.5	31	100.0
2) การบันทึกบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	0	0	10	32.3	5	16.1	1	3.2	16	51.6
2. ปริญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.2	5	16.1	8	25.8	1	3.2	15	48.4
รวม	0	0	0	0	1	3.2	15	48.4	13	41.9	2	6.5	31	100.0

ตารางที่ ข.3 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. การปรับปรุงบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.7	8	26.7	5	16.7	0	0	15	50.0
2. บัญชีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.3	6	20.0	8	26.7	0	0	15	50.0
รวม	0	0	0	0	3	10.0	14	46.7	13	43.3	0	0	30	100.0
6. การปิดบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	0	0	1	3.3	2	6.7	6	20.0	6	20.0	0	0	15	50.0
2. บัญชีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.3	9	30.0	5	16.7	0	0	15	50.0
รวม	0	0	1	3.3	3	10.0	15	50.0	11	36.7	0	0	30	100.0
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. บัญชีสาขาบัญชี	1	3.3	1	3.3	0	0	8	26.7	5	16.7	0	0	15	50.0
2. บัญชีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.3	7	23.3	7	23.3	0	0	15	50.0
รวม	1	3.3	1	3.3	1	3.3	15	50.0	12	40.0	0	0	30	100.0

ตารางที่ ข.3 ตารางไขว้ระหว่างสาขาที่เรียนจบกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / สาขาที่เรียนจบ	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.7	8	26.7	5	16.7	0	0	15	50.0
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.3	7	23.3	6	20.0	1	3.3	15	50.0
รวม	0	0	0	0	3	10.0	15	50.0	11	36.7	1	3.3	30	100.0
9. รายงานการเงิน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	1	3.2	1	3.2	8	25.8	6	19.4	0	0	16	51.6
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	1	3.2	5	16.1	5	16.1	1	3.2	15	48.4
รวม	0	0	1	3.2	2	6.5	13	41.9	11	35.5	1	3.2	31	100.0
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน														
สาขาที่เรียนจบ														
1. ปริญญาตรีสาขาบัญชี	0	0	0	0	2	6.7	9	30.0	4	13.3	0	0	15	50.0
2. ปริญญาตรีที่ไม่ใช่สาขาบัญชี	0	0	0	0	4	13.3	8	26.7	3	10.0	0	0	15	50.0
รวม	0	0	0	0	6	20.0	17	56.7	7	23.3	0	0	30	100.0

ตารางที่ ข.4 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ											
	น้อยมาก		น้อย		ปานกลาง		ดี		ดีมาก		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 5 ปี	1	2.7	1	2.7	6	16.2	1	2.7	0	0	9	24.3
2. 5-10 ปี	0	0	1	2.7	8	21.6	3	8.1	0	0	12	32.4
3. 11-15 ปี	0	0	1	2.7	4	10.8	1	2.7	0	0	6	16.2
4. 16-20 ปี	0	0	1	2.7	4	10.8	2	5.4	0	0	7	18.9
5. 21-25 ปี	0	0	1	2.7	0	0	1	2.7	0	0	2	5.4
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	1	2.7	0	0	0	0	1	2.7
รวม	1	2.7	5	13.5	23	62.2	8	21.6	0	0	37	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายบัญชี														
1) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	2	4.9	7	17.1	3	7.3	0	0	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	1	2.4	2	4.9	6	14.6	3	7.3	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	4	9.8	1	2.4	0	0	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	4	9.8	2	4.9	1	2.4	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	1	2.4	1	2.4	0	0	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	1	2.4	7	17.1	23	56.1	9	22.0	1	2.4	41	100.0
2) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	4	9.8	5	12.2	3	7.3	0	0	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	1	2.4	2	4.9	7	17.1	2	4.9	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	4	9.8	1	2.4	0	0	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	4	9.8	3	7.3	0	0	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	1	2.4	1	2.4	0	0	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	1	2.4	9	22.0	22	53.7	9	22.0	0	0	41	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	4	9.8	7	17.1	1	2.4	0	0	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	2	4.9	6	14.6	4	9.8	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	4	9.8	1	2.4	0	0	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	4	9.8	3	7.3	0	0	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	2	4.9	0	0	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	0	0	8	19.5	24	58.5	9	22.0	0	0	41	100.0
4) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	1	2.4	2	4.9	6	14.6	3	7.3	0	0	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.4	8	19.5	3	7.3	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	4	9.8	1	2.4	0	0	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.3	3	7.3	1	2.4	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	1	2.4	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	1	2.4	5	12.2	23	56.1	11	26.8	1	2.4	41	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	1	2.5	2	5.0	3	7.5	5	12.5	0	0	11	27.5
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.5	8	20.0	3	7.5	0	0	12	30.0
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	5.0	4	10.0	1	2.5	0	0	7	17.5
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.5	3	7.5	1	2.5	7	17.5
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	1	2.5	0	0	2	5.0
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	0	0	0	0	1	2.5
รวม	0	0	1	2.5	5	12.5	20	50.0	13	32.5	1	2.5	40	100.0
2. ผังบัญชี ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	3	7.3	4	9.8	5	12.2	0	0	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	2	4.9	6	14.6	4	9.8	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	3	7.3	0	0	2	4.9	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	1	2.4	1	2.4	5	12.2	0	0	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	1	2.4	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	0	0	8	19.5	16	39.0	14	34.1	3	7.3	41	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	1	2.4	7	17.1	4	9.8	0	0	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.4	5	12.2	6	14.6	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	3	7.3	2	4.9	1	2.4	1	2.4	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.3	3	7.3	1	2.4	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4.9	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	0	0	5	12.2	18	43.9	16	39.0	2	4.9	41	100.0
4. การบันทึกรายการบัญชี														
1) การตั้งยอดบัญชี ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	4	9.8	6	14.6	1	2.4	1	2.4	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	2	4.9	8	19.5	2	4.9	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	3	7.3	1	2.4	1	2.4	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	5	12.2	1	2.4	1	2.4	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	1	2.4	1	2.4	0	0	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	0	0	9	22.0	24	58.5	5	12.2	3	7.3	41	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2) การบันทึกบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	1	2.4	7	17.1	3	7.3	1	2.4	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.4	7	17.1	4	9.8	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	3	7.3	1	2.4	1	2.4	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	4	9.8	3	7.3	0	0	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	1	2.4	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	0	0	4	9.8	23	56.1	12	29.3	2	4.9	41	100.0
5. การปรับปรุงบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	1	2.4	2	4.9	6	14.6	3	7.3	0	0	12	29.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	2	4.9	6	14.6	4	9.8	0	0	12	29.3
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	4.9	4	9.8	0	0	1	2.4	7	17.1
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	4	9.8	2	4.9	1	2.4	7	17.1
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	1	2.4	1	2.4	0	0	0	0	2	4.9
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.4	0	0	0	0	1	2.4
รวม	0	0	1	2.4	7	17.1	22	53.7	9	22.0	2	4.9	41	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
6. การปิดบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	1	2.5	1	2.5	9	22.5	1	2.5	0	0	12	30.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	2	5.0	6	15.0	3	7.5	0	0	11	27.5
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	5.0	4	10.0	0	0	1	2.5	7	17.5
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.5	4	10.0	0	0	7	17.5
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	1	2.5	1	2.5	0	0	0	0	2	5.0
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	0	0	0	0	1	2.5
รวม	0	0	1	2.5	6	15.0	24	60.0	8	20.0	1	2.5	40	100.0
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	1	2.5	0	0	2	5.0	8	20.0	1	2.5	0	0	12	30.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	2	5.0	5	12.5	4	10.0	0	0	11	27.5
3. 11-15 ปี	0	0	1	2.5	2	5.0	3	7.5	1	2.5	0	0	7	17.5
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.5	4	10.0	0	0	7	17.5
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	1	2.5	0	0	2	5.0
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	0	0	0	0	1	2.5
รวม	1	2.5	1	2.5	6	15.0	21	52.5	11	27.5	0	0	40	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสิทธิผลที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสิทธิผลที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสิทธิผลที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	3	7.5	8	20.0	1	2.5	0	0	12	30.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	3	7.5	4	10.0	4	10.0	0	0	11	27.5
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	3	7.5	3	7.5	0	0	1	2.5	7	17.5
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.5	3	7.5	1	2.5	7	17.5
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	1	2.5	0	0	2	5.0
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	0	0	0	0	1	2.5
รวม	0	0	0	0	9	22.5	20	50.0	9	22.5	2	5.0	40	100.0
9. รายงานการเงิน														
ระยะเวลาที่มีประสิทธิผลที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	1	2.5	2	5.0	7	17.5	2	5.0	0	0	12	30.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.5	6	15.0	4	10.0	0	0	11	27.5
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	5.0	4	10.0	0	0	1	2.5	7	17.5
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.5	3	7.5	1	2.5	7	17.5
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	1	2.5	1	2.5	0	0	0	0	2	5.0
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	0	0	0	0	1	2.5
รวม	0	0	1	2.5	6	15.0	22	55.0	9	22.5	2	5.0	40	100.0

ตารางที่ ข.5 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดจากการอ่านคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน														
ระยะเวลาที่มีประสพการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	6	15.0	5	12.5	1	2.5	0	0	12	30.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	4	10.0	4	10.0	3	7.5	0	0	11	27.5
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	3	7.5	4	10.0	0	0	0	0	7	17.5
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	1	2.5	3	7.5	3	7.5	0	0	7	17.5
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	1	2.5	1	2.5	0	0	0	0	2	5.0
6. มากกว่า 25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.5	0	0	0	0	1	2.5
รวม	0	0	0	0	15	37.5	18	45.0	7	17.5	0	0	40	100.0

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายบัญชี														
1) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	1	2.6	4	10.5	5	13.2	0	0	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	9	23.7	3	7.9	0	0	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.6	5	13.2	0	0	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	5	13.2	1	2.6	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.6	1	2.6	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	2	5.3	24	63.2	10	26.3	2	5.3	38	100.0
2) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	2	5.3	3	7.9	5	13.2	0	0	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	9	23.7	3	7.9	0	0	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	0	0	6	15.8	0	0	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	5	13.2	2	5.3	0	0	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.6	1	2.6	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	2	5.3	24	63.2	11	28.9	1	2.6	38	100.0

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	2	5.3	5	13.2	3	7.9	0	0	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	8	21.1	4	10.5	0	0	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.6	5	13.2	0	0	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	4	10.5	2	5.3	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.6	1	2.6	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	3	7.9	23	60.5	10	26.3	2	5.3	38	100.0
4) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	1	2.6	5	13.2	4	10.5	0	0	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	8	21.1	3	7.9	1	2.6	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	0	0	6	15.8	0	0	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.9	3	7.9	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.6	1	2.6	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	1	2.6	23	60.5	11	28.9	3	7.9	38	100.0

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	1	2.6	3	7.9	6	15.8	0	0	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	8	21.1	3	7.9	1	2.6	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	0	0	6	15.8	0	0	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.9	3	7.9	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.6	1	2.6	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	1	2.6	21	55.3	13	34.2	3	7.9	38	100.0
2. ผังบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	2	5.4	3	8.1	5	13.5	0	0	10	27.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.7	5	13.5	6	16.2	0	0	12	32.4
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.7	4	10.8	1	2.7	1	2.7	7	18.9
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	8.1	4	10.8	0	0	7	18.9
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.7	0	0	1	2.7
รวม	0	0	0	0	4	10.8	15	40.5	17	45.9	1	2.7	37	100.0

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	0	0	6	15.8	4	10.5	0	0	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.9	8	21.1	1	2.6	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.6	4	10.5	1	2.6	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.9	3	7.9	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5.3	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	1	2.6	16	42.1	18	47.4	3	7.9	38	100.0
4. การบันทึกรายการบัญชี														
1) การตั้งยอดบัญชี ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	2	5.3	5	13.2	2	5.3	1	2.6	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.6	6	15.8	5	13.2	0	0	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.6	4	10.5	1	2.6	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	5	13.2	1	2.6	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	2	5.3	0	0	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	4	10.5	22	57.9	9	23.7	3	7.9	38	100.0

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2) การบันทึกบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	0	0	6	15.8	3	7.9	1	2.6	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	7	18.4	5	13.2	0	0	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	0	0	5	13.2	1	2.6	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.9	3	7.9	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5.3	0	0	2	5.3
รวม	0	0	0	0	0	0	21	55.3	14	36.8	3	7.9	38	100.0
5. การปรับปรุงบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	1	2.7	6	16.2	3	8.1	0	0	10	27.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.7	4	10.8	6	16.2	0	0	11	29.7
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.7	5	13.5	0	0	1	2.7	7	18.9
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	8.1	4	10.8	0	0	7	18.9
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5.4	0	0	2	5.4
รวม	0	0	0	0	3	8.1	18	48.6	15	40.5	1	2.7	37	100.0

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
6. การปิดบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	1	2.7	1	2.7	5	13.5	3	8.1	0	0	10	27.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.7	5	13.5	5	13.5	0	0	11	29.7
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.7	5	13.5	0	0	1	2.7	7	18.9
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	8.1	4	10.8	0	0	7	18.9
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.7	1	2.7	0	0	2	5.4
รวม	0	0	1	2.7	3	8.1	19	51.4	13	35.1	1	2.7	37	100.0
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	1	2.7	0	0	0	0	6	17.6	3	8.1	0	0	10	27.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	0	0	6	17.6	5	13.5	0	0	11	29.7
3. 11-15 ปี	0	0	1	2.7	1	2.7	4	10.8	1	2.7	0	0	7	18.9
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	8.1	4	10.8	0	0	7	18.9
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5.4	0	0	2	5.4
รวม	1	2.7	1	2.7	1	2.7	19	51.4	15	40.5	0	0	37	100.0

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	1	2.7	6	17.6	3	8.1	0	0	10	27.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.7	5	13.5	5	13.5	0	0	11	29.7
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	5.4	4	10.8	0	0	1	2.7	7	18.9
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	8.1	3	8.1	1	2.7	7	18.9
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5.4	0	0	2	5.4
รวม	0	0	0	0	4	10.8	18	48.6	13	35.1	2	5.4	37	100.0
9. รายงานการเงิน														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	1	2.6	1	2.6	5	13.2	3	7.9	0	0	10	26.3
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.6	5	13.2	6	15.8	0	0	12	31.6
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	1	2.6	5	13.2	0	0	1	2.6	7	18.4
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	3	7.9	3	7.9	1	2.6	7	18.4
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.6	1	2.6	0	0	2	5.3
รวม	0	0	1	2.6	3	7.9	19	50.0	13	34.2	2	5.3	38	100.0

ตารางที่ ข.6 ตารางไขว้ระหว่างระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชีกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน														
ระยะเวลาที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานบัญชี														
1. ต่ำกว่า 5 ปี	0	0	0	0	3	8.1	6	17.6	1	2.7	0	0	10	27.0
2. 5-10 ปี	0	0	0	0	1	2.7	7	18.9	3	8.1	0	0	11	29.7
3. 11-15 ปี	0	0	0	0	2	5.4	5	13.5	0	0	0	0	7	18.9
4. 16-20 ปี	0	0	0	0	0	0	4	10.8	3	8.1	0	0	7	18.9
5. 21-25 ปี	0	0	0	0	0	0	1	2.7	1	2.7	0	0	2	5.4
รวม	0	0	0	0	6	17.6	23	62.2	8	21.6	0	0	37	100.0

ตารางที่ ข.7 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก บัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ											
	น้อยมาก		น้อย		ปานกลาง		ดี		ดีมาก		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เคย	0	0	0	0	9	23.7	6	15.8	0	0	15	39.5
2. ไม่เคย	1	2.6	5	13.2	15	39.5	2	5.3	0	0	23	60.5
รวม	1	2.6	5	13.2	24	63.2	8	21.1	0	0	38	100.0

ตารางที่ ข.8 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือ

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี ตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายบัญชี														
1) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	7	16.7	8	19.0	0	0	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	1	2.4	8	19.0	16	38.1	1	2.4	1	2.4	27	64.3
รวม	0	0	1	2.4	8	19.0	23	54.8	9	21.4	1	2.4	42	100.0
2) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	1	2.4	7	16.7	7	16.7	0	0	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	1	2.4	9	21.4	15	35.7	2	4.8	0	0	27	64.3
รวม	0	0	1	2.4	10	23.8	22	52.4	9	21.4	0	0	42	100.0
3) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	2	4.8	6	14.3	7	16.7	0	0	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	0	0	7	16.7	18	42.9	2	4.8	0	0	27	64.3
รวม	0	0	0	0	9	21.4	24	57.1	9	21.4	0	0	42	100.0

ตารางที่ ข.8 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือ (ต่อ)

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	8	19.0	7	16.7	0	0	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	1	2.4	5	11.9	16	38.1	4	9.5	1	2.4	27	64.3
รวม	0	0	1	2.4	5	11.9	24	57.1	11	26.2	1	2.4	42	100.0
5) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	6	14.6	8	19.5	0	0	14	34.1
2. ไม่เคย	0	0	1	2.4	5	12.2	15	36.6	5	12.2	1	2.4	27	65.9
รวม	0	0	1	2.4	5	12.2	21	51.2	13	31.7	1	2.4	41	100.0
2. ผังบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	4	9.5	8	19.0	3	7.1	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	0	0	8	19.0	12	28.6	7	16.7	0	0	27	64.3
รวม	0	0	0	0	8	19.0	16	38.1	15	35.7	3	7.1	42	100.0

ตารางที่ ข.8 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือ (ต่อ)

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	1	2.4	6	14.3	7	16.7	1	2.4	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	0	0	4	9.5	13	31.0	9	21.4	1	2.4	27	64.3
รวม	0	0	0	0	5	11.9	19	45.2	16	38.1	2	4.8	42	100.0
4. การบันทึกรายการบัญชี														
1) การตั้งยอดบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	10	23.8	3	7.1	2	4.8	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	0	0	9	21.4	15	35.7	2	4.8	1	2.4	27	64.3
รวม	0	0	0	0	9	21.4	25	59.5	5	11.9	3	7.1	42	100.0
2) การบันทึกบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	7	16.7	6	14.3	2	4.8	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	0	0	4	9.5	17	40.5	6	14.3	0		27	64.3
รวม	0	0	0	0	4	9.5	24	57.1	12	28.6	2	4.8	42	100.0

ตารางที่ ข.8 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือ (ต่อ)

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี ตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. การปรับปรุงบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	9	21.4	5	11.9	1	2.4	15	35.7
2. ไม่เคย	0	0	1	2.4	7	16.7	14	33.3	4	9.5	1	2.4	27	64.3
รวม	0	0	1	2.4	7	16.7	23	54.8	9	21.4	2	4.8	42	100.0
6. การปิดบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	1	2.4	0	0	8	19.5	5	12.2	1	2.4	15	36.6
2. ไม่เคย	0	0	0	0	6	14.6	17	41.5	3	7.3	0	0	26	63.4
รวม	0	0	1	2.4	6	14.6	25	61.0	8	19.5	1	2.4	41	100.0
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	1	2.4	1	2.4	1	2.4	5	12.2	7	17.1	0	0	15	36.6
2. ไม่เคย	0	0	0	0	5	12.2	17	41.5	4	9.8	0	0	26	63.4
รวม	1	2.4	1	2.4	6	14.6	22	53.7	11	26.8	0	0	41	100.0

ตารางที่ ข.8 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอ่านคู่มือ (ต่อ)

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี ตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	3	7.3	5	12.2	6	14.6	1	2.4	15	36.6
2. ไม่เคย	0	0	0	0	6	14.6	16	39.0	3	7.3	1	2.4	26	63.4
รวม	0	0	0	0	9	22.0	21	51.2	9	22.0	2	4.9	41	100.0
9. รายงานการเงิน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	1	2.4	0	0	8	19.5	5	12.2	1	2.4	15	36.6
2. ไม่เคย	0	0	0	0	6	14.6	15	36.6	4	9.8	1	2.4	26	63.4
รวม	0	0	1	2.4	6	14.6	23	56.1	9	22.0	2	4.9	41	100.0
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	3	7.3	7	17.1	5	12.2	0	0	15	36.6
2. ไม่เคย	0	0	0	0	12	29.3	12	29.3	2	4.9	0	0	26	63.4
รวม	0	0	0	0	15	36.6	19	46.3	7	17.1	0	0	41	100.0

ตารางที่ ข.9 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก บัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. นโยบายบัญชี														
1) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	6	15.4	6	15.4	1	2.6	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	2	5.1	19	48.7	4	10.3	1	2.6	26	66.7
รวม	0	0	0	0	2	5.1	25	64.1	10	25.6	2	5.1	39	100.0
2) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	6	15.4	6	15.4	1	2.6	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	2	5.1	19	48.7	5	12.8	0	0	26	66.7
รวม	0	0	0	0	2	5.1	25	64.1	11	28.2	1	2.6	39	100.0
3) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	1	2.6	5	12.8	6	15.4	1	2.6	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	2	5.1	19	48.7	4	10.3	1	2.6	26	66.7
รวม	0	0	0	0	3	7.7	24	61.5	10	25.6	2	5.1	39	100.0

ตารางที่ ข.9 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก บัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	6	15.4	6	15.4	1	2.6	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	1	2.6	18	46.2	5	12.8	2	5.1	26	66.7
รวม	0	0	0	0	1	2.6	24	61.5	11	28.2	3	7.7	39	100.0
5) นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	5	12.8	7	17.9	1	2.6	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	1	2.6	17	43.6	6	15.4	2	5.1	26	66.7
รวม	0	0	0	0	1	2.6	22	56.4	13	33.3	3	7.7	39	100.0
2. ผังบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	4	10.5	8	21.1	1	2.6	13	34.2
2. ไม่เคย	0	0	0	0	4	10.5	11	28.9	10	26.3	0	0	25	65.8
รวม	0	0	0	0	4	10.5	15	39.5	18	47.4	1	2.6	38	100.0

ตารางที่ ข.9 ตารางไขว้ระหว่างกรณีมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / กรณีมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน														
กรณีมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	1	2.6	4	10.3	7	17.9	1	2.6	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	13	33.3	11	28.2	2	5.1	26	66.7
รวม	0	0	0	0	1	2.6	17	43.6	18	46.2	3	7.7	39	100.0
4. การบันทึกรายการบัญชี														
1) การตั้งยอดบัญชี														
กรณีมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	6	15.4	5	12.8	2	5.1	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	4	10.3	17	43.6	4	10.3	1	2.6	26	66.7
รวม	0	0	0	0	4	10.3	23	59.0	9	23.1	3	7.7	39	100.0
2) การบันทึกบัญชี														
กรณีมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	4	10.3	7	17.9	2	5.1	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	1	2.6	17	43.6	7	17.9	1	2.6	26	66.7
รวม	0	0	0	0	1	2.6	21	53.8	14	35.9	3	7.7	39	100.0

ตารางที่ ข.9 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก บัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. การปรับปรุงบัญชี การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	0	0	6	15.8	6	15.8	1	2.6	13	34.2
2. ไม่เคย	0	0	0	0	3	7.9	13	34.2	9	23.7	0	0	25	65.8
รวม	0	0	0	0	3	7.9	19	50.0	15	39.5	1	2.6	38	100.0
6. การปิดบัญชี การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	1	2.6	0	0	4	10.5	7	18.4	1	2.6	13	34.2
2. ไม่เคย	0	0	0	0	3	7.9	16	42.1	6	15.8	0	0	25	65.8
รวม	0	0	1	2.6	3	7.9	20	52.6	13	34.2	1	2.6	38	100.0
7. การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี การมีประสบการณ์														
1. เคย	1	2.6	1	2.6	0	0	4	10.5	7	18.4	0	0	13	34.2
2. ไม่เคย	0	0	0	0	1	2.6	16	42.1	8	21.1	0	0	25	65.8
รวม	1	2.6	1	2.6	1	2.6	20	52.6	15	39.5	0	0	38	100.0

ตารางที่ ข.9 ตารางไขว้ระหว่างการมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกับระดับความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างที่เกิดขึ้นจากการอบรม (ต่อ)

เรื่อง / การมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ระดับความเข้าใจในหลักการและนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง													
	ไม่เข้าใจเลย (1)		น้อยมาก (2)		น้อย (3)		ปานกลาง (4)		ดี (5)		ดีมาก (6)		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	1	2.6	5	13.2	6	15.8	1	2.6	13	34.2
2. ไม่เคย	0	0	0	0	3	7.9	14	36.8	7	18.4	1	2.6	25	65.8
รวม	0	0	0	0	4	10.5	19	50.0	13	34.2	2	5.3	38	100.0
9. รายงานการเงิน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	1	2.6	0	0	4	10.3	7	17.9	1	2.6	13	33.3
2. ไม่เคย	0	0	0	0	3	7.7	16	41.0	6	15.4	1	2.6	26	66.7
รวม	0	0	1	2.6	3	7.7	20	51.3	13	33.3	2	5.1	39	100.0
10. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน														
การมีประสบการณ์														
1. เคย	0	0	0	0	2	5.3	5	13.2	6	15.8	0	0	13	34.2
2. ไม่เคย	0	0	0	0	4	10.5	19	50.0	2	5.3	0	0	25	65.8
รวม	0	0	0	0	6	15.8	24	63.2	8	21.1	0	0	38	100.0

ตารางที่ ข.10 ตารางแสดงค่าสถิติทดสอบ Z ของปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี
ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ (n = 43)

ปัญหา	Z
1. ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์	10.3
2. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	5.72
3. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	2.91
4. มีปัญหาด้านการโอนสินทรัพย์ระหว่างส่วนราชการ ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม	1.5
5. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	1.5
6. ระบบบัญชีชุดเดิมยังทำการปิดบัญชีไม่เรียบร้อย ส่งผลให้การตั้งยอดใหม่ยังทำไม่ได้	0.79
7. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	0.44
8. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	0.44
9. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	-0.26
10. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	-0.97
11. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	-1.32
12. อื่นๆ	1.15

ตารางที่ ข.11 ตารางแสดงค่าสถิติทดสอบ Z ของปัญหาในช่วงที่มีการตั้งยอดบัญชี
ในมุมมองของผู้บริหาร (n =43)

ปัญหา	Z
1. ปัญหาการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์	8.54
2. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	4.66
3. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	3.60
4. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	2.56
5. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	2.2
6. มีปัญหาด้านการโอนสินทรัพย์ระหว่างส่วนราชการ ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม	1.15
7. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	0.79
8. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	0.79
9. ระบบบัญชีชุดเดิมยังทำการปิดบัญชีไม่เรียบร้อย ส่งผลให้การตั้งยอดใหม่ยังทำไม่ได้	0.44
10. มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม	0.09
11. มีการอบรมค่อนข้างน้อย	0.09
12. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	-0.26
13. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	-0.62
14. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	-1.32
15. อื่นๆ	1.15

ตารางที่ ข.12 ตารางแสดงค่าสถิติทดสอบ Z ของปัญหาในช่วงของการบันทึกบัญชี ในมุมมองของเจ้าหน้าที (n = 39)

ปัญหา	Z
1. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	8.6
2. การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ	3.42
3. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	2.31
4. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	0.84
5. ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย	-0.27
6. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	-0.65
7. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	-1.01
8. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่ไปในแนวทางเดียวกัน	-1.01
9. กฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี	-1.38
10. อุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกบัญชีไม่พร้อม	-1.38
11. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	-1.38
12. อื่นๆ	0.46

ตารางที่ ข.13 ตารางแสดงค่าสถิติทดสอบ Z ของปัญหาในช่วงของการบันทึกบัญชี ในมุมมองของผู้บริหาร (n =39)

ปัญหา	Z
1. การจำแนกประเภทรายการบางรายการมีปัญหา หรือมีความสับสนว่าจะลงรายการเป็นบัญชีใด	6.01
2. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	4.15
3. ปัญหาด้านความเข้าใจในเอกสารที่มีเพิ่มขึ้น	2.31
4. ปัญหาการประสานงานภายในหน่วยงาน	2.31
5. การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ	1.95
6. อุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกบัญชีไม่พร้อม	1.2
7. การตีความรายการในคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	0.84
8. คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการเขียนไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่ละเอียด ส่งผลให้ความเข้าใจคลาดเคลื่อน	0.46
9. มีระบบฐานข้อมูล แต่ระบบฐานข้อมูลไม่พร้อม	0.09
10. ข้อมูลหรือเอกสารไม่พร้อม ไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย	-0.27
11. ไม่มีระบบฐานข้อมูล	-0.27
12. กรมบัญชีกลางมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติตาม	-0.65
13. นโยบายบัญชีมีให้เลือกหลายวิธี ทำให้เกิดความสับสน	-1.02
14. กฎหมายและระเบียบบางรายการที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการบันทึกบัญชี	-1.02
15. การออกคู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้ขาดแนวทางในการปฏิบัติตาม	-1.38
16. อื่นๆ	-1.76



ภาคผนวก ค

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนราชการระดับกรม

สำนักนายกรัฐมนตรี

1. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
2. กรมประชาสัมพันธ์
3. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

4. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
5. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
6. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
7. สำนักงบประมาณ
8. สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ
9. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
10. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
11. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กระทรวงกลาโหม

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมราชองครักษ์กระทรวงกลาโหม
3. กองบัญชาการทหารสูงสุด
4. กองทัพบก
5. กองทัพเรือ
6. กองทัพอากาศ
7. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระทรวงการคลัง

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมธนารักษ์
3. กรมบัญชีกลาง
4. กรมศุลกากร
5. กรมสรรพสามิต
6. กรมสรรพากร
7. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
8. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
9. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

กระทรวงการต่างประเทศ

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการกงสุล
3. กรมพิธีการทูต
4. กรมยุโรป
5. กรมวิเทศสหการ
6. กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
7. กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
8. กรมสารนิเทศ
9. กรมองค์การระหว่างประเทศ
10. กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
11. กรมอาเซียน
12. กรมเอเชียตะวันออก
13. กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
3. สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
3. สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
4. สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมชลประทาน
3. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
4. กรมประมง
5. กรมปศุสัตว์
6. กรมป่าไม้
7. กรมพัฒนาที่ดิน
8. กรมวิชาการเกษตร
9. กรมส่งเสริมการเกษตร
10. กรมส่งเสริมสหกรณ์
11. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
12. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
13. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กระทรวงคมนาคม

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี
3. กรมการขนส่งทางบก
4. กรมการขนส่งทางอากาศ
5. กรมทางหลวง
6. กรมทางหลวงชนบท
7. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมควบคุมมลพิษ
3. กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
4. กรมทรัพยากรธรณี
5. กรมทรัพยากรน้ำ
6. กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
7. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
8. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
9. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมไปรษณีย์โทรเลข
3. กรมอุตุนิยมวิทยา
4. สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กระทรวงพลังงาน

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
3. กรมธุรกิจพลังงาน
4. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
5. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

กระทรวงพาณิชย์

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการค้าต่างประเทศ
3. กรมการค้าภายใน
4. กรมการประกันภัย
5. กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
6. กรมทรัพย์สินทางปัญญา
7. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8. กรมส่งเสริมการค้าส่งออก

กระทรวงมหาดไทย

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการปกครอง
3. กรมการพัฒนาชุมชน
4. กรมที่ดิน
5. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
6. กรมโยธาธิการและผังเมือง
7. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงยุติธรรม

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมคุมประพฤติ
3. กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
4. กรมบังคับคดี
5. กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
6. กรมราชทัณฑ์
7. กรมสอบสวนคดีพิเศษ
8. สำนักงานกิจการยุติธรรม
9. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี

10. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

กระทรวงแรงงาน

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการจัดหางาน
3. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
5. สำนักงานประกันสังคม

กระทรวงวัฒนธรรม

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการศาสนา
3. กรมศิลปากร
4. สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ
5. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมวิทยาศาสตร์บริการ
3. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

กระทรวงศึกษาธิการ

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการศึกษานอกโรงเรียน
3. กรมวิชาการ
4. กรมสามัญศึกษา
5. กรมอาชีวศึกษา
6. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงานอธิการบดี
7. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
8. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
9. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู
10. สำนักงานสถาบันราชภัฏ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระทรวงสาธารณสุข

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมการแพทย์
3. กรมควบคุมโรค
4. กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
5. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
6. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
7. กรมสุขภาพจิต
8. กรมอนามัย
9. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กระทรวงอุตสาหกรรม

1. สำนักงานปลัดกระทรวง
 2. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
 3. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 4. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
 5. สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
 6. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
 7. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
- ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี
8. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ทบวงมหาวิทยาลัย

1. สำนักงานปลัดทบวง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง*

จากการที่รัฐบาลได้มีนโยบายปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐ ซึ่งส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีของส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น โดยในตอนนี้จะกล่าวถึงการบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง

หลักการและนโยบายบัญชี

1. นโยบายการบัญชีทั่วไป ได้แก่

- ใช้หลักบัญชีคู่ (Double Entry)
- มีการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis)
- รอบระยะเวลาบัญชีจะยึดตามปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป โดยหนึ่งรอบบัญชี เท่ากับ 12 เดือน หรือ 1 ปีงบประมาณ
- ใช้หลักการบัญชีแบบบริษัทใหญ่ และบริษัทย่อย

2. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

- เงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด จะรับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้
- ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ จะรับรู้ตามจำนวนเงินที่จะได้รับชำระจากบุคคลภายนอก โดยลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ให้ทำการตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
- ลูกหนี้เงินยืม จะรับรู้ตามจำนวนหนี้ที่ได้รับไว้ในสัญญาเงินยืม ไม่ว่าจะให้ยืมจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณก็ตาม
 - วัสดุคงเหลือ จะรับรู้ตามราคาทุน สำหรับวิธีการตีราคาวัสดุคงเหลือสามารถใช้วิธีเข้าก่อนออกก่อน หรือ วิธีถัวเฉลี่ย วิธีใดวิธีหนึ่งได้
 - สินค้าคงเหลือ จะรับรู้ตามราคาทุน หรือมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
 - รายได้ค้างรับ จะรับรู้ตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ
 - ที่ดิน จะรับรู้ตามราคาทุน ส่วนที่ราชพัสดุ ให้แสดงรายละเอียดเอาไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
 - อาคารและอุปกรณ์ จะรับรู้ตามราคาทุน สำหรับอาคารและอุปกรณ์ที่ไม่สามารถหาราคาทุนได้ให้ใช้ราคาตามมูลค่ายุติธรรม
 - โดยอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่แสดงไว้ในงบการเงินนั้น ให้แสดงทั้งอาคารที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์ และไม่มีกรรมสิทธิ์ แต่ได้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน
 - สำหรับอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆ จะรับรู้ไว้ในงบการเงิน ในกรณีที่มูลค่าขั้นต่ำ ต่อหน่วย ต่อชุด หรือต่อกลุ่ม ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป สำหรับรายการที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป

* เนื้อหาในตอนนี้จะมาจาก คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง ที่ออกโดยกรมบัญชีกลางในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2545

- สำหรับรายจ่ายที่ทำให้สินทรัพย์มีอายุการใช้งานนานขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือ มีคุณสมบัติที่ไม่เคยมีมาก่อน ให้รับรู้รายจ่ายดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของราคาตามบัญชีของสินทรัพย์
 - สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน จะรับรู้ตามราคาทุน
3. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน
- เจ้าหนี้ จะรับรู้เมื่อตรวจรับสินค้าหรือบริการจากผู้ขาย หรือผู้ให้บริการแล้ว แต่ยังไม่ได้มีการชำระเงิน นอกจากนี้ยังสามารถวัดมูลค่าของสินค้าและบริการได้อย่างชัดเจนและน่าเชื่อถือ
 - ใบสำคัญค้ำจ่าย จะรับรู้เมื่อได้รับใบขอเบิกเงินจากข้าราชการหรือลูกจ้างรวมทั้งการได้รับใบสำคัญที่มีการรองจ่ายจากเงินทดรองราชการ
 - รายได้รอการรับรู้ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ
 - กรณีที่เงินที่ได้ไม่ระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับให้ประโยชน์ไม่เกินหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชี ให้บันทึกเป็นรายได้ทั้งจำนวน
 - กรณีที่เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับก่อนประโยชน์ให้มากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้หน่วยงานบันทึกเป็นหนี้สิน และทยอยรับรู้เป็นรายได้

สำหรับสินทรัพย์ที่ได้รับ ถ้ามีราคาต่อหน่วย ต่อชุด หรือต่อกลุ่ม ต่ำกว่า 5,000 บาท ให้ทำการบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับรายได้
 - เงินรับฝากและเงินประกัน จะรับรู้เมื่อได้เงิน
 - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง จะรับรู้เมื่อมีการปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ถ้ามียอดคงเหลือให้บันทึกเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเพราะเป็นภาระผูกพันที่จะต้องนำรายได้แผ่นดินส่งคลัง
 - รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า จะรับรู้เมื่อได้รับเงิน และจะทยอยรับรู้เป็นรายได้จากเงินงบประมาณเมื่อเกิดค่าใช้จ่าย ในวันสิ้นปีงบประมาณ รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ จะต้องทำการปิดบัญชี เข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
 - หนี้สินและภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้น ให้หน่วยงานเปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
4. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน
- จะรับรู้เมื่อเริ่มต้นใช้ระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง โดยเป็นผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน
5. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้
- รายได้จากเงินงบประมาณ
 - กรณีเป็นการรับงบประมาณ แบบจ่ายขาดจากรัฐบาล จะรับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงินจากคลัง
 - กรณีได้รับเงินงบประมาณที่เบิกเพื่อจ่ายชำระภาระผูกพัน จะรับรู้เป็นรายได้เมื่อรับเงิน
 - กรณีที่เป็นการเบิกหักผลส่ง หรือเป็นการจ่ายตรงจากรัฐบาลให้กับผู้มีสิทธิ จะรับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับแจ้งหลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ
 - รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการ จะรับรู้เมื่อมีการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับผู้ซื้อหรือผู้ให้บริการแล้ว

- รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล
 - กรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินให้กับหน่วยงานโดยตรงจะรับรู้เมื่อได้รับเงิน
 - กรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่ จะรับรู้รายได้เงินกู้พร้อมกับการรับรู้ค่าใช้จ่าย
 - รายได้จากเงินช่วยเหลือ และรายได้จากเงินบริจาค จะรับรู้เมื่อได้รับเงิน
 - กรณีเงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ จะรับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน
 - กรณีเงินที่ได้รับมีการระบุวัตถุประสงค์ ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามสัดส่วนของค่าใช้จ่าย
 - กรณีที่ได้รับบริจาคเป็นสินทรัพย์ซึ่งให้ประโยชน์กับหน่วยงานมากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามมูลค่าของค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์
 - กรณีที่ได้รับบริจาคเป็นสินทรัพย์ ซึ่งให้ประโยชน์แก่หน่วยงานในระยะเวลาไม่เกิน 1 รอบระยะเวลาบัญชี หรือสินทรัพย์มีราคาต่อหน่วย ต่อชุด หรือ ต่อกลุ่มต่ำกว่า 5,000 บาท ให้รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน
 - รายได้แผ่นดิน จะทำการรับรู้เมื่อเกิดรายได้
6. นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
- ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายบุคลากร จะรับรู้เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย
 - ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน จะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินให้แก่องค์กรหรือผู้มีสิทธิ
 - รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง จะรับรู้เมื่อมีการนำเงินส่งคลัง
 - หนี้สงสัยจะสูญ จะมีการทำประมาณการจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี โดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายคู่กับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
 - ค่าเสื่อมราคา โดยวิธีการคิดค่าเสื่อมให้ใช้วิธีเส้นตรง ไม่มีราคาซาก สำหรับสินทรัพย์ที่อายุการใช้งานหมดแล้ว ให้คงมูลค่าไว้ในบัญชี 1 บาท จนกว่าจะมีการจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี
 - ค่าตัดจำหน่าย จะต้องคำนวณโดยวิธีเส้นตรง ซึ่งจะมีอายุการใช้ประโยชน์ไม่เกิน 20 ปี

ชื่อบัญชีที่ใช้ในระบบบัญชีส่วนราชการและคำอธิบาย

สินทรัพย์

1. สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจต่อหน่วยงานในอนาคตหรือมีศักยภาพในการบริการแก่หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น
2. สินทรัพย์หมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ที่เข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือหลายลักษณะดังต่อไปนี้
 - 1) เงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด
 - 2) สินทรัพย์ที่หน่วยงานคาดว่าจะได้ประโยชน์จากสินทรัพย์ หรือถือสินทรัพย์นั้นไว้เพื่อขายหรือเพื่อใช้ในการดำเนินงานภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน
 - 3) สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีวัตถุประสงค์ในการถือไว้เพื่อการค้าหรือถือไว้ในระยะสั้น และคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายในระยะเวลา 12 เดือน นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน
3. เงินสด หมายถึง ธนบัตร เหรียญกษาปณ์ เช็ค ตราพด และธนาคณัติ ที่หน่วยงานมีอยู่
4. เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หมายถึง เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจที่เป็นเงินงบประมาณ

5. เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หมายถึง เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ที่เป็นเงินนอกงบประมาณ
6. เงินฝากธนาคารพาณิชย์ หมายถึง เงินฝากธนาคารพาณิชย์ แต่ไม่รวมถึงบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินตราพระราชการ
7. เงินฝากคลัง หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานได้นำฝากไว้กับกระทรวงการคลัง
8. เงินตราพระราชการ หมายถึง เงินที่หน่วยงานได้รับจากรัฐบาลเพื่อไว้ตราจ่ายตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ สำหรับการควบคุมเงินตราพระราชการ จะควบคุมโดยบันทึกในทะเบียน ยอดบัญชีเงินตราพระราชการจะเป็นยอดคงที่ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เมื่อมีการใช้จ่ายเงินตราพระราชการแล้วจะทำการรวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อเบิกเงินงบประมาณมาชดใช้เงินตราพระราชการ
9. ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ หมายถึง จำนวนเงินที่เกิดจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ ที่หน่วยงานมีสิทธิที่จะได้รับชำระจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่น
10. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ หมายถึง จำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้ ซึ่งถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าลูกหนี้ โดยแสดงเป็นรายการแยกจากบัญชีลูกหนี้ในงบการเงิน เพื่อให้ยอดคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินได้
11. ลูกหนี้เงินยืมราชการ หมายถึง จำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานจ่ายให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมไปใช้ในการดำเนินงาน
12. ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานจ่ายให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมไปใช้ในการดำเนินงาน
13. เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย หมายถึง จำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานจ่ายให้หน่วยงานย่อยในสังกัด เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยบัญชีนี้จะใช้เฉพาะหน่วยงานย่อยที่ยังมิได้ยกเลิกการปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515
14. ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานจะต้องเรียกเก็บจากผู้ที่ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย หรือสูญหาย โดยนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
15. ลูกหนี้เงินตราพระราชการเพื่อผู้ประสบภัย หมายถึง จำนวนเงินตราพระราชการเพื่อผู้ประสบภัยที่หน่วยงานจ่ายให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืม
16. ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รองจ่ายจากเงินนอกงบประมาณไปก่อน และจะต้องเบิกเงินงบประมาณมาชดใช้
17. เช็คคืน หมายถึง เช็คที่ได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินไปแล้ว แต่ได้รับคืนเนื่องจากเป็นเช็คที่ไม่สมบูรณ์ หรือไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คได้
18. วัสดุ หมายถึง วัสดุที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ
19. สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินค้าที่มีไว้เพื่อขายหรือเพื่อให้บริการ หรืออยู่ในระหว่างการผลิตสินค้าเพื่อขาย หรือมีไว้เพื่อใช้ในกระบวนการผลิตสินค้า
20. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายเงินไปก่อนสำหรับประโยชน์ที่จะได้รับในอนาคต ซึ่งคาดว่าจะใช้หมดไปในระยะสั้น
21. ภาษีหักส่งล่วงหน้า หมายถึง ภาษีที่หักผลส่งตามหน้าฎีกาที่ขอเบิกเงินกับคลัง ซึ่งจะทำการโอนล้างบัญชีเมื่อมีการจ่ายชำระเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้ที่มีสิทธิรับเงิน

22. ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า หมายถึง ค่าปรับหักส่งตามหน้าฎีกาที่ขอเบิกเงินกับคลัง ซึ่งจะทำการโอนล่วงหน้าบัญชีเมื่อมีการจ่ายชำระเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีสิทธิรับเงิน
23. รายได้แผ่นดินค้างรับ หมายถึง เป็นรายได้แผ่นดินซึ่งเกิดรายได้ขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน โดยหน่วยงานจะรับรู้เป็นรายได้แผ่นดินค้างรับด้วยมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ และแสดงรายการรายได้แผ่นดินค้างรับเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน
24. รายได้จากเงินงบประมาณค้างรับ หมายถึง เป็นรายได้จากเงินงบประมาณซึ่งเกิดขึ้นแล้วแต่ส่วนราชการยังมิได้รับเงิน ได้แก่ เงินตามฎีกาหลัอมจ่าย หรือเงินตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น
25. รายได้อื่นค้างรับ หมายถึง รายได้ที่มิใช่รายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ และรายได้แผ่นดิน ที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน
26. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น หมายถึง สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นนอกจากสินทรัพย์หมุนเวียนที่ได้กล่าวมาข้างต้น
27. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เข้าค่านิยามของสินทรัพย์หมุนเวียน
28. อาคาร หมายถึง อาคารและสิ่งปลูกสร้างประเภทต่างๆ เช่น อาคารสำนักงาน อาคารโรงงาน เป็นต้น สิ่งปลูกสร้างต่างๆ เช่น โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ โรงเพาะชำ เป็นต้น รวมทั้งส่วนปรับปรุงอาคารซึ่งเป็นต้นทุนในการตกแต่ง ต่อเติม หรือปรับปรุงตัวอาคารภายหลังจากที่สร้างอาคารเสร็จแล้ว
29. ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร หมายถึง ค่าเสื่อมราคาของอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่คำนวณสะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน
30. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ หมายถึง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ประเภทต่างๆ ที่ใช้ในหน่วยงาน
31. ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ หมายถึง ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่คำนวณสะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน
32. งานระหว่างก่อสร้าง หมายถึง งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง แต่ยังไม่แล้วเสร็จ
33. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่างที่หน่วยงานถือไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการผลิตหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงานของหน่วยงาน
34. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง ชุดคำสั่งงานคอมพิวเตอร์ต่างๆ ที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นเอง หรือจ้างผู้พัฒนาระบบภายนอกให้ทำการพัฒนาขึ้นและโปรแกรมที่หน่วยงานได้รับสิทธิในการใช้งานจากเจ้าของโดยหน่วยงานจ่ายค่าตอบแทนให้
35. ค่าตัดจำหน่ายสะสม-โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง ค่าตัดจำหน่ายของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่คำนวณสะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เพื่อให้แสดงมูลค่าสุทธิทางบัญชี โดยคำนวณค่าตัดจำหน่ายด้วยวิธีเส้นตรงเช่นเดียวกับการคิดค่าเสื่อมราคา
36. สิทธิการเช่า หมายถึง สิทธิที่หน่วยงานได้รับเหนือสิ่งของหรือทรัพย์สินที่เช่าจากเจ้าของสินทรัพย์โดยตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาซึ่งตามปกติจะมีระยะเวลานาน โดยหน่วยงานจะต้องบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายล่วงหน้าเพื่อให้ได้สิทธิการเช่า
37. ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สิทธิการเช่า หมายถึง ค่าตัดจำหน่ายสิทธิการเช่าที่คำนวณสะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบันเพื่อให้สิทธิการเช่าแสดงมูลค่าสุทธิทางบัญชี
38. สินทรัพย์อื่น หมายถึง สินทรัพย์อื่นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งไม่สามารถจัดเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนหรือสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนได้

หนี้สินและภาระผูกพัน

1. หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงานซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตและการชำระภาระผูกพัน จะส่งผลให้หน่วยงานต้องสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต
2. หนี้สินหมุนเวียน หมายถึง หนี้สินที่เข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - 1) หน่วยงานคาดว่าจะทำการชำระหนี้สินภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน
 - 2) หนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน
3. เจ้าหนี้ หมายถึง ภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องจ่ายชำระเงินให้กับเจ้าหนี้ที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการ และเจ้าหนี้อื่นๆ รวมทั้งภาระผูกพันที่หน่วยงานมีต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่น
4. ใบสำคัญค้ำจ่าย หมายถึง ภาระผูกพันที่หน่วยงานมีต่อข้าราชการ หรือลูกจ้างตามใบสำคัญขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมถึงใบสำคัญที่ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ
5. ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย หมายถึง จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
6. รายได้รับล่วงหน้า หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับมาเป็นจำนวนที่สูงกว่าส่วนที่รับรู้เป็นรายได้ในงวดบัญชีปัจจุบัน โดยรายได้ส่วนนี้จะถือเป็นรายได้ของหน่วยงานในงวดบัญชีต่อไป
7. รายได้แผ่นดินรับล่วงหน้า หมายถึง จำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่หน่วยงานได้รับล่วงหน้าแล้วแต่ยังไม่สามารถรับรู้เป็นรายได้แผ่นดินได้ในขณะนั้น โดยหน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินรับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และเมื่อหน่วยงานได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือให้บริการแล้วจึงจะสามารถรับรู้เป็นรายได้แผ่นดิน
8. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง หมายถึง จำนวนเงินรายได้ที่หน่วยงานได้รับหรือจัดเก็บแทนรัฐบาลและมีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เช่น รายได้ภาษี รายได้ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ เป็นต้น โดยหน่วยงานจะรับรู้รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเมื่อหน่วยงานทำการปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน ซึ่งยอดรายได้แผ่นดินที่เหลืออยู่จะบันทึกในบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง และให้แสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังเป็นหนี้สินหมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงินของหน่วยงาน
9. รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า หมายถึง จำนวนงบประมาณที่ได้รับตามแผนการใช้จ่ายเงิน เช่น งบดำเนินงานหรือเงินอุดหนุนที่ได้รับไว้ใช้จ่าย โดยหน่วยงานจะทยอยรับรู้เป็นรายได้เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย สำหรับจำนวนเงินที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้ในปีต่อไป ให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป
10. หนี้สินหมุนเวียนอื่น หมายถึง หนี้สินหมุนเวียนอื่นนอกจากที่กล่าวมาข้างต้น
11. หนี้สินไม่หมุนเวียน หมายถึง หนี้สินที่ไม่เข้าคำนิยามของหนี้สินหมุนเวียน
12. เงินทดรองราชการรับจากคลัง หมายถึง จำนวนเงินทดรองราชการที่หน่วยงานได้รับจากรัฐบาลเพื่อไว้สำรองจ่ายตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติและมีภาระผูกพันจะต้องส่งคืนรัฐบาลเมื่อหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ หรือเมื่อมีการยุบเลิกหน่วยงาน หน่วยงานจะบันทึกเป็นเงินทดรองราชการรับจากคลังเมื่อได้รับเงินควบคู่ไปกับการบันทึกเงินทดรองราชการ
13. เงินทดรองราชการเพื่อผู้ประสบภัย หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับเมื่อเกิดภัยพิบัติหรือกรณีฉุกเฉิน บัญชีนี้จะลดยอดลงเมื่อได้มีการเบิกเงินงบประมาณมาใช้
14. หนี้สินอื่น หมายถึง หนี้สินที่ไม่สามารถจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียนหรือหนี้สินไม่หมุนเวียนได้

ทุน

1. ส่วนของทุน โดยรัฐบาลจะถือส่วนทุนหรือสินทรัพย์สุทธิแทนประชาชน ซึ่งส่วนทุนหรือสินทรัพย์สุทธิของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- (1) ทุน
- (2) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
- (3) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

2. ทุน หน่วยงานจะทำการบันทึกบัญชีทุนเมื่อเริ่มตั้งหน่วยงานหรือเมื่อเริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง โดยจะมีการสำรวจสินทรัพย์และหนี้สินเพื่อทำการตั้งยอด ซึ่งบัญชีทุนจะเกิดจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน

3. รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม จะเป็นบัญชีที่แสดงถึงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานที่สะสมมาในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งหน่วยงานจะนำมาบันทึกเพิ่มหรือลดส่วนทุนหรือสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่จัดทำรายงาน

4. รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย หมายถึง ผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบัน

รายได้

1. รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการบริการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสเข้า หรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน ซึ่งมีผลทำให้สินทรัพย์สุทธิหรือส่วนทุนเพิ่มขึ้น โดยไม่รวมถึงการเพิ่มขึ้นของเงินทุนที่ได้รับมาจากเจ้าของ

2. รายได้จากงบประมาณบุคคลากร หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับด้านบุคลากรและการจ้างงาน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง เป็นต้น

3. รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน หมายถึง เงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น

4. รายได้จากงบประมาณงบลงทุน หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงบลงทุน

5. รายได้จากงบประมาณงบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจากงบประมาณเงินอุดหนุน

6. รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจากงบประมาณรายจ่ายอื่น

7. รายได้จากงบประมาณงบกลาง หมายถึง เงินงบประมาณที่ได้รับ เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับเงินสวัสดิการ เช่น เงินบำเหน็จ บำนาญ เป็นต้น

8. รายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ หมายถึง รายได้ที่หน่วยงานได้รับจากการขายสินค้า หรือการให้บริการ และหน่วยงานได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้ดังกล่าว เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน

9. รายได้จากเงินช่วยเหลือ หมายถึง เงินช่วยเหลือที่หน่วยงานได้รับตามโครงการช่วยเหลือร่วมมือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ หรือบุคคลใดเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

10. รายได้จากการรับบริจาค หมายถึง เงินที่ได้รับบริจาคเพื่อไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงาน

11. รายได้จากเงินกู้รัฐบาล หมายถึง คือ เงินกู้ซึ่งรัฐบาลจะเป็นผู้กู้และรับภาระที่จะชดใช้หนี้เงินกู้ให้โดยมีหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินงานตามโครงการเงินกู้ หน่วยงานเหล่านี้จะถือเงินที่ได้รับจากแหล่งเงินกู้เป็นรายได้เพื่อนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ โดยที่หน่วยงานเหล่านี้ไม่ต้องรับภาระผูกพันในการชดใช้หนี้เงินกู้
12. รายได้จากดอกเบี้ย หมายถึง รายได้จากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ที่หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานภายในหน่วยงานได้ โดยที่มีต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน
13. รายได้ (เงินนอกงบประมาณประเภท) หมายถึง รายได้ที่มีได้เป็นรายได้หลักของหน่วยงาน แต่หน่วยงานสามารถควบคุมและใช้รายได้ดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้น
14. รายได้อื่น หมายถึง รายได้ประเภทอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นและหน่วยงานไม่มีภาระผูกพันต้องนำส่งคลัง
15. รายได้แผ่นดิน หมายถึง เป็นรายได้ที่หน่วยงานได้รับและจะต้องนำส่งคลัง ซึ่งรายได้แผ่นดินประกอบด้วย รายได้แผ่นดินประเภทภาษี และรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี ได้แก่ รายได้จากการขายสินทรัพย์และให้บริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ และรายได้อื่น

ค่าใช้จ่าย

1. ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการบริการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสออก หรือการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สินซึ่งส่งผลให้สินทรัพย์สุทธิหรือส่วนทุนลดลง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับเจ้าของ
2. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับบุคลากรและการจ้างงาน เช่น เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เงินประจำตำแหน่ง
3. เงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ข้าราชการ และลูกจ้างเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดไว้
4. ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ลูกจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดที่แน่นอน
5. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น
6. ค่าตอบแทน หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะประเภทค่าตอบแทน
7. ค่าใช้สอย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะประเภทค่าใช้สอย
8. ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะประเภทของค่าวัสดุ รวมถึงมูลค่าของวัสดุที่ใช้ไปในงวดบัญชีด้วย
9. สินค้าใช้ไป หมายถึง มูลค่าของสินค้าที่ใช้ไปในงวดบัญชี
10. ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น
11. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นเงินอุดหนุนหรือเป็นเงินช่วยเหลือ เฉพาะที่หน่วยงานจ่ายต่อให้องค์กรหรือผู้มีสิทธิ
12. ค่าใช้จ่ายงบกลาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายงบกลางที่หน่วยงานจ่ายเพื่อเป็นค่าสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เป็นต้น

13. ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการ โดยการจ่ายจะจ่ายเพียงครั้งเดียว
14. ค่าใช้จ่ายบำนาญ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการ โดยจ่ายเป็นรายเดือน
15. หนี้สงสัยจะสูญ หมายถึง ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ โดยหน่วยงานจะทำประมาณการจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีและรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น
16. หนี้สูญ หมายถึง ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้รับชำระหนี้ และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี
17. ค่าเสื่อมราคา-อาคาร หมายถึง มูลค่าเสื่อมสภาพของอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ตัดเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชี
18. ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ หมายถึง มูลค่าเสื่อมสภาพของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่ตัดเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชี
19. ค่าตัดจำหน่าย-โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง มูลค่าเสื่อมสภาพของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ตัดเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชี
20. ค่าตัดจำหน่าย-สิทธิการเช่า หมายถึง มูลค่าเสื่อมสภาพของสิทธิการเช่าที่ตัดเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชี
21. ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ หมายถึง การจ่ายเงินซื้อทรัพย์สินที่มูลค่าไม่ถึง 5,000 บาท จะตัดเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น
22. ค่าใช้จ่ายอื่น หมายถึง ค่าใช้จ่ายประเภทอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น
23. รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง หมายถึง เงินรายได้แผ่นดินที่หน่วยงานจัดเก็บมาแล้ว และได้มีการนำส่งคลัง

เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน

1. เอกสาร เป็นหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี โดยสามารถจำแนกได้เป็น 3 ประเภท ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ประกอบด้วย
 - 1.1.1 ใบแจ้งการเครดิตบัญชีและคู่ฉบับฎีกา
 - 1.1.2 สำเนาหรือต้นขั้วใบเสร็จรับเงิน
 - 1.1.3 ต้นขั้วเช็ค
 - 1.1.4 สมุดคู่ฝาก
 - 1.1.5 ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ
 - 1.2 ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ประกอบด้วย
 - 1.2.1 ใบเสร็จรับเงิน
 - 1.2.2 ใบสำคัญรับเงิน
 - 1.2.3 หลักฐานการจ่ายเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - 1.2.4 สัญญาการยืมเงิน
 - 1.2.5 ใบนำส่งเงิน

1.3 ใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป

คือ หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร ได้แก่ รายการเกี่ยวกับการโอนบัญชี แก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี การเปิดบัญชี และการปิดบัญชี เป็นต้น

2. สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ซึ่งหน่วยงานสามารถเลือกปฏิบัติตามรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.1 สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นแบ่งตามรายการรับจ่ายเงิน ประกอบด้วย

- 2.1.1 สมุดรายวันเงินรับ
- 2.1.2 สมุดรายวันเงินจ่าย
- 2.1.3 สมุดรายวันทั่วไป

2.2 สมุดบันทึกขึ้นต้นแบ่งตามประเภทเงิน ประกอบด้วย

- 2.2.1 สมุดเงินสด
- 2.2.2 สมุดเงินฝากธนาคาร
- 2.2.3 สมุดเงินฝากคลัง
- 2.2.4 สมุดรายวันทั่วไป

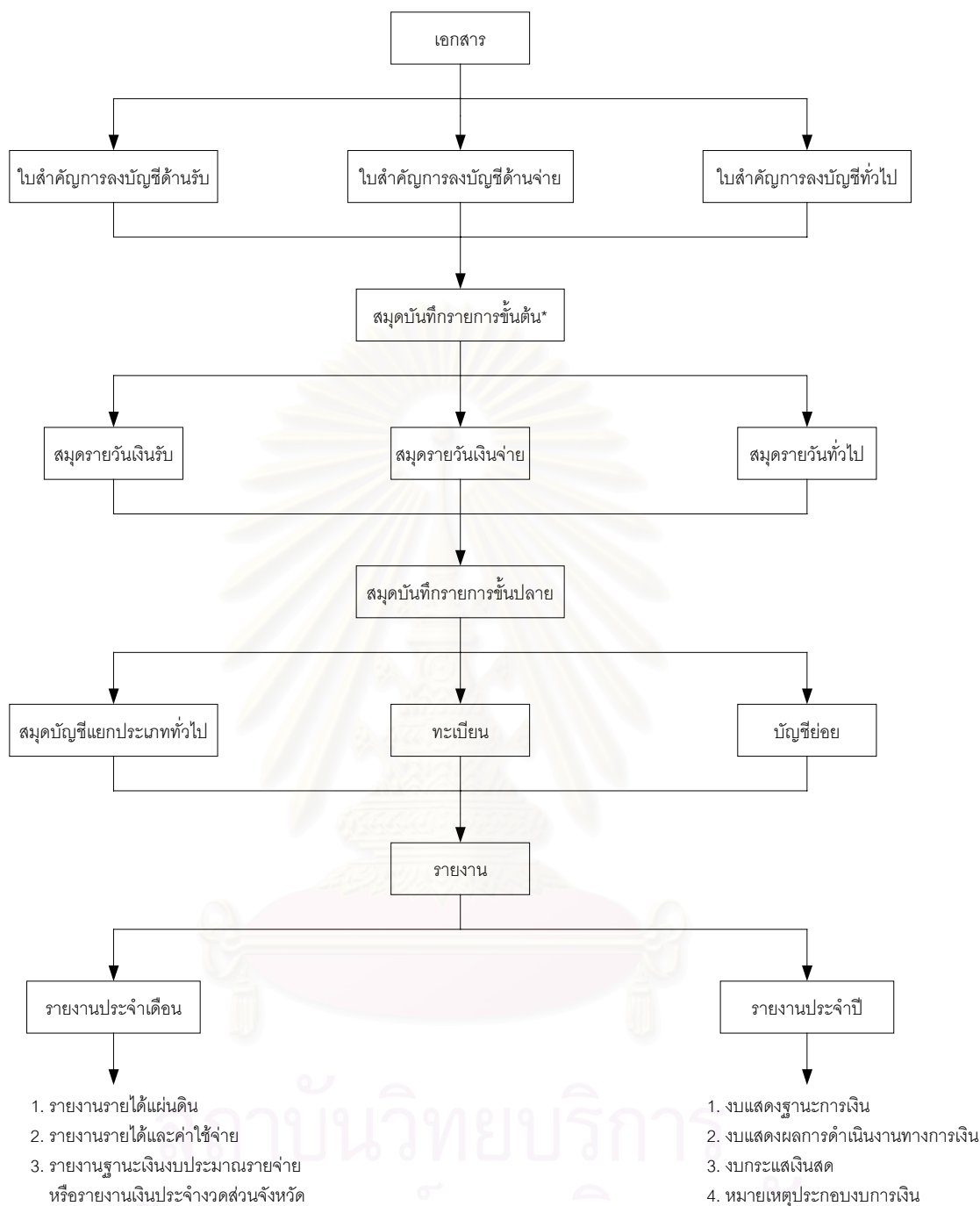
3. สมุดบัญชีรายการขึ้นปลาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

3.1 บัญชีแยกประเภททั่วไป

3.2 ทะเบียน ประกอบด้วย

- 1) ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
- 2) ทะเบียนคุมเงินประจำงวด
- 3) ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- 4) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- 5) ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง
- 6) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
- 7) ทะเบียนคุมลูกหนี้ค้าขายสินค้าหรือบริการ
- 8) ทะเบียนคุมรายได้ (เงินนอกงบประมาณระบุประเภท)
- 9) ทะเบียนรับเช็ค
- 10) ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ

3.3 บัญชีย่อย จะทำการเปิดบัญชีย่อยเพื่อใช้บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อมูลที่ได้รับจากบัญชีแยกประเภท โดยให้ส่วนราชการจัดทำตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เป็นต้น



* สมุดบันทึกรายการขั้นต้น สามารถกำหนดเป็น สมุดเงินสด สมุดเงินฝากธนาคาร สมุดเงินฝากคลัง และสมุดรายวันทั่วไปได้

ระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์ดังกล่าว

การบันทึกรายการบัญชี

1. การตั้งยอดบัญชี

การเริ่มต้นบันทึกรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง จำเป็นจะต้องมีการยกยอดมาจากระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสด โดยการตั้งยอดจะแบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

- . การตั้งยอด ณ วันต้นปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2545)
- . การตั้งยอดระหว่างปีงบประมาณ

ก. การตั้งยอด ณ วันต้นปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2545) มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ท่างบทดลอง ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน 2545 เพื่อจัดเก็บยอดคงเหลือ
2. จัดทำกระดาษทำการตามข้อมูลในงบทดลอง เพื่อหาผลต่างของยอดบัญชี ดังต่อไปนี้

2.1 โอนบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และบัญชีรายจ่ายงบกลางเข้าบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังของทุกปีงบประมาณ ดังนี้

- | | |
|--------|---|
| เดบิต | เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน |
| | เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน |
| เครดิต | รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีปัจจุบัน |
| | รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ-ปีก่อน |
| | รายจ่ายงบกลาง-ปีปัจจุบัน |
| | รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน |

กรณีที่ปิดบัญชีแล้วมียอดคงเหลือในบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง ให้โอนบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังที่เหลือเข้าเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ดังนี้

- | | |
|--------|------------------------------------|
| เดบิต | เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีปัจจุบัน |
| | เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน |
| เครดิต | ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย |

2.2 โอนปิดบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน ดังนี้

- | | |
|--------|----------------------------|
| เดบิต | รายได้แผ่นดิน |
| เครดิต | เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง |

กรณีที่มียอดคงเหลือในบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน ให้โอนบัญชีเงินรายได้แผ่นดินที่เหลือเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ดังนี้

- | | |
|--------|------------------------------|
| เดบิต | เงินรายได้แผ่นดิน |
| เครดิต | เงินรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง |

2.3 เงินนอกงบประมาณ

ก. เงินนอกงบประมาณประเภทที่ต้องจ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิตามเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งอยู่ในบัญชีเงินรับฝาก บัญชีเงินมัดจำประกันสัญญา รวมถึงเงินนอกงบประมาณประเภทที่หน่วยงานสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานได้ แต่มีระเบียบกำหนดให้มีการแยกระบบบัญชีต่างหาก ให้โอนเข้าบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ดังนี้

เดบิต เงินรับฝาก
 เงินมัดจำประกันสัญญา
 เงินทุน
 เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน

ข. เงินนอกงบประมาณที่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานได้ ซึ่งอยู่ในบัญชีเงินนอกงบประมาณอื่น ให้โอนเข้าบัญชีทุน ดังนี้

เดบิต เงินนอกงบประมาณอื่น
 เครดิต ทุน

กรณีที่มีการให้ยืมเงินนอกงบประมาณอื่น ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ถ้ามียอดคงเหลือในบัญชีลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ และบัญชีใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ ให้โอนจำนวนเงินรวมของทั้ง 2 บัญชีออกจากบัญชีทุน เข้าบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เดบิต ทุน
 เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ค. เงินนอกงบประมาณที่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานได้ แต่มีข้อจำกัดในการใช้เงินให้ทำการโอนเข้าบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ดังนี้

เดบิต เงินนอกงบประมาณอื่น
 เครดิต รายได้รับล่วงหน้า

3. การบันทึกรายการภายหลังการตั้งยอด

3.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายของเงินงบประมาณ

3.1.1 การจ่ายเงินที่เบิกจากคลังในปีงบประมาณก่อน

(1) เมื่อจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะบันทึกรายการดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 เครดิต เงินสด หรือเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

(2) เมื่อครบกำหนดที่ต้องส่งคืนคลัง โดยที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเงิน ให้ส่งเงินคืนคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน โดยบันทึกรายการดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 เครดิต รายได้แผ่นดิน

โดยบันทึกรายละเอียดในบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน

(3) เมื่อนำเงินส่งคลัง

เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
 เครดิต เงินสด หรือเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

โดยบันทึกในทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน และบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

3.1.2 การรับคืนเงินยืมจากลูกหนี้หรือหน่วยงานย่อย

(1) เมื่อลูกหนี้หรือหน่วยงานย่อยส่งใช้เป็นใบสำคัญ

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ หรือเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย

(2) เมื่อลูกหนี้หรือหน่วยงานย่อยส่งใช้คืนเป็นเงินสด

เดบิต เงินสด

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ หรือเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย

(3) นำเงินสดที่ได้รับคืน ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เครดิต รายได้แผ่นดิน

เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เครดิต เงินสด

3.2 ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายของเงินนอกงบประมาณ

การรับคืนจากลูกหนี้

(1) เมื่อลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญที่เบิกจากเงินนอกงบประมาณ

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

(2) เมื่อลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด

เดบิต เงินสด

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

เงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ให้นำฝากธนาคารหรือฝากคลัง และล้างรายการบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

(3) เมื่อลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญที่สามารถเบิกเงินงบประมาณชุดใช้คืนเงินนอกงบประมาณได้

เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

(4) เมื่อได้รับเงินงบประมาณชุดใช้ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ

ล้างบัญชีใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เครดิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

(5) จ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

บันทึกการรับเงินงบประมาณขอใช้เงินนอกงบประมาณ

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท)

4. การตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์

4.1 ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ ให้ทำการสำรวจจำนวนลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการที่ยังมิได้รับการชำระเงินจากทะเบียนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วทำการบันทึกเป็นสินทรัพย์

เดบิต ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ

เครดิต ทูน

และจะต้องบันทึกลงในทะเบียนลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ

4.2 กรณีหน่วยงานมีลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด ให้นำยอดคงค้างมาตั้งยอดบัญชีเพื่อใช้ในการควบคุมและติดตามเรียกเก็บเงิน

เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด

เครดิต เงินความรับผิดทางละเมิด

โดยนำข้อมูลที่ได้จากการตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์มาทำการปรับปรุงในกระดาษทำการ

4.3 บัญชีวัสดุหรือบัญชีสินค้าคงเหลือ ให้ทำการตรวจนับยอดคงเหลือและหาราคาทุนของวัสดุหรือสินค้าคงเหลือแล้วบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์

เดบิต วัสดุ/สินค้าคงเหลือ

เครดิต ทูน

4.4 บัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ให้นำมูลค่าอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ยานพาหนะ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 30,000 บาท* แล้วบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์

เดบิต อาคาร

ครุภัณฑ์และอุปกรณ์

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร

ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์

ทูน

กรณีครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จัดซื้อใกล้สิ้นปีงบประมาณและมิได้มีการชำระเงิน

เดบิต ครุภัณฑ์และอุปกรณ์

เครดิต เจ้าหนี้

* สำหรับครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ.2546 ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ ถ้ามีมูลค่าต่อหน่วยต่อชุด หรือต่อกลุ่ม ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป

ข. การตั้งยอดระหว่างปีงบประมาณ

1. การตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน มีวิธีการดังต่อไปนี้

1.1 ทำการคำนวณหารายได้จากเงินงบประมาณ ซึ่งเกิดจากการรับงบประมาณปีก่อน

1.1.1 ใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือนสุดท้ายก่อนการปิดบัญชี และรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือนกันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมา

1.1.2 ทำการคำนวณหางบประมาณปีก่อนที่ได้เบิกจ่ายในปีงบประมาณใหม่ โดยการนำจำนวนเงินในบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังเดือนสุดท้ายก่อนที่จะตั้งยอด หักด้วยจำนวนเงินในบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังประจำเดือนกันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมา บวกด้วยจำนวนเงินงบประมาณที่ได้เบิกจากคลัง ณ สิ้นเดือนกันยายนแล้วยังมีได้จ่าย (ฎีกาค้างจ่าย)

สำหรับการคำนวณหาฎีกาค้างจ่าย จะใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือนกันยายนปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยนำจำนวนเงินในบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง หักด้วยรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และรายจ่ายงบกลาง ซึ่งจำนวนเงินคงเหลืออาจอยู่ในรูปบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคารในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมราชการหรือเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อยแล้วแต่กรณี

โดยการจำแนกรายละเอียดประเภทรายได้จากงบประมาณว่าจะเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น ให้ทำการเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย หรือทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดแล้วแต่กรณี

1.2 การคำนวณหาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ่ายงบประมาณปีก่อน

1.2.1 ทำการคำนวณจากรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน และรายจ่ายงบกลางปีก่อนที่ได้มีการจ่ายในปีงบประมาณใหม่ โดยการนำจำนวนเงินในบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อน และบัญชีรายจ่ายงบกลางปีก่อน จากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเดือนสุดท้ายก่อนที่จะมีการตั้งยอด หักด้วยบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการและบัญชีรายจ่ายงบกลาง ประจำเดือนกันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมา

สำหรับการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นว่าจะจะเป็นประเภทใดให้ดูรายละเอียดจากรายงานรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และรายจ่ายงบกลาง

ตัวอย่างเช่น หน่วยงานทำการตั้งยอด ณ วันที่ 1 มกราคม 2546 โดยหน่วยงานทำการปิดบัญชีของปีงบประมาณก่อน ในเดือนพฤศจิกายน 2545

การคำนวณเงินเหลือจ่ายเพื่อปิดบัญชี โดยใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือนพฤศจิกายน 2545

รายจ่ายตามแผนงานฯ-ปีก่อน	220
รายจ่ายงบกลาง-ปีก่อน	90
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน	400

เงินเหลือจ่ายปี 2545 (เก็บจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป เดือนพฤศจิกายน 2545)

= เงินงบประมาณเบิกจากคลัง 2545 – รายจ่ายตามแผนงานฯ ปี 2545 – รายจ่ายงบกลางปี 2545

= 400 – (220 + 90) = 90

การคำนวณยอดฎีกาค้างจ่าย โดยใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปประจำเดือนกันยายน 2545

จ่ายตามแผนงานฯ-ปีก่อน	150
จ่ายงบกลาง-ปีก่อน	70
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน	300

ฎีกาค้างจ่าย ปี 2545 (เก็บจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป เดือนกันยายน 2545)

$$= \text{เงินงบประมาณเบิกจากคลัง 2545} - \text{จ่ายตามแผนงานฯ ปี 2545} - \text{จ่ายงบกลางปี 2545}$$

$$= 300 - (150 + 70) = 80$$

รายได้จากงบประมาณ (เงินงบประมาณเบิกจากคลังปี 2545 ที่มีการเบิกในปี 2546)

$$= \text{เงินงบประมาณเบิกจากคลัง ปี 2545 (เดือนพฤศจิกายน 2545)} - \text{เงินงบประมาณเบิกจากคลังปี 2545 (เดือนกันยายน 2545)} + \text{ฎีกาค้างจ่าย 2545} - \text{เงินเหลือจ่ายปี 2545}$$

$$= 400 - 300 + 80 - 90 = 90$$

จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อนที่จ่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน = $220 - 150 = 70$

จ่ายงบกลางปีก่อนที่จ่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน = $90 - 70 = 20$

2. การตั้งยอดก่อนการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

ให้ดำเนินการเช่นเดียวกันกับการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน โดยจะต้องหาจำนวนเงินรายได้จากงบประมาณและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 จนถึงเดือนที่มีการตั้งยอด โดยการคำนวณจะใช้หลักการเดียวกันกับกรณีแรก

ตัวอย่างเช่น หน่วยงานทำการตั้งยอด ณ วันที่ 1 มกราคม 2546 โดยที่ปีงบประมาณก่อนยังมิได้มีการปิดบัญชี

การคำนวณหาเงินเหลือจ่าย โดยใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ประจำเดือนธันวาคม 2545

จ่ายตามแผนงานฯ-ปีก่อน	160
จ่ายงบกลาง-ปีก่อน	75
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน	320

เงินเหลือจ่าย ณ วันสิ้นเดือน = $320 - (160 + 75) = 85$

การคำนวณยอดฎีกาค้างจ่าย โดยใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ประจำเดือนกันยายน 2545

จ่ายตามแผนงานฯ-ปีก่อน	150
จ่ายงบกลาง-ปีก่อน	70
เงินงบประมาณเบิกจากคลัง-ปีก่อน	300

ฎีกาค้างจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ = $300 - (150 + 70) = 80$

เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อนที่เบิกจ่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน = $320 - 300 + 80 = 100$

จ่ายตามแผนงานฯ และจ่ายงบกลางที่จ่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน = $(160 + 75) - (150 + 70) = 15$

สำหรับผลต่างระหว่างบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง และบัญชีจ่ายตามแผนงานฯ และจ่ายงบกลาง จำนวน $100 - 15 = 85$ คือ เงินงบประมาณที่รับจากคลังมาแล้วก่อนวันที่จะตั้งยอดบัญชี แต่ยังมีได้

จ่ายให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือจ่ายแล้วแต่เป็นการจ่ายให้ยืมตามสัญญาการยืมเงิน โดยจำนวนนี้จะไปจ่ายให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือเปลี่ยนสภาพเป็นรายจ่ายภายหลังจากวันตั้งยอดบัญชีตามเกณฑ์คงค้างแล้ว

โดยในการตั้งยอดนั้นจะมีการจัดทำกระดาษทำการตั้งยอดบัญชี ซึ่งใช้ข้อมูลจากรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ประจำเดือนสุดท้าย เป็นยอดตั้งแล้วทำการโอนล้างบัญชี เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างดังนี้

1) โอนบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อน และบัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบัน เข้าบัญชีรายได้จากงบประมาณ

เดบิต เงินงบประมาณเบิกจากคลังปีก่อนปีปัจจุบัน

เครดิต รายได้จากงบประมาณ (ระบุประเภท)

ข้อมูลที่ใช้ในการจำแนกประเภทรายได้จากเงินงบประมาณ จะได้มาจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายหรือทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

2) โอนบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อนและปีปัจจุบัน และรายจ่ายกลางปีก่อนและปีปัจจุบัน เข้าบัญชีค่าใช้จ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

ค่าใช้จ่ายงบกลาง

เครดิต รายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีก่อนปีปัจจุบัน

รายจ่ายงบกลางปีก่อนปีปัจจุบัน

ข้อมูลที่ใช้ในการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจะได้มาจากรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ และรายจ่ายงบกลาง

3) สำหรับกรณีการตั้งยอดบัญชีภายหลังการปิดบัญชีให้นำจำนวนเงินงบประมาณปีก่อนที่ได้เบิกจ่ายในปีงบประมาณใหม่ และรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการและรายจ่ายงบกลางของปีก่อนที่ได้มีการจ่ายในปีงบประมาณใหม่ มาปรับปรุงในกระดาษทำการโดย

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต รายได้จากงบประมาณ (ระบุประเภท)

3. เงินรายได้แผ่นดิน ให้ยกยอดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังที่จัดเก็บและนำส่งตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 ถึงวันที่ตั้งยอดเข้าสู่ระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างทั้งจำนวน

4. เงินนอกงบประมาณ ซึ่งมีอยู่ 2 ประเภท คือ เงินที่หน่วยงานรับมาและต้องจ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด และเงินหน่วยงานได้รับและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานได้

1) เงินนอกงบประมาณประเภทที่ต้องจ่ายคืนให้ผู้มีสิทธิ

เดบิต เงินรับฝาก

เงินมัดจำประกันสัญญา

เงินทุน

เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน

2) เงินนอกงบประมาณที่สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานได้

2.1) เงินนอกงบประมาณอื่น ให้โอนเข้าบัญชีทุน

เดบิต เงินนอกงบประมาณอื่น

เครดิต ทุน

โดยยอดคงเหลือของบัญชีดังกล่าวจะอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินนอก
งบประมาณ และใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

2.2) เงินกู้จากต่างประเทศตามโครงการต่างๆ ซึ่งจะอยู่ในบัญชีเงินนอกงบประมาณ-เงินกู้
โครงการต่างๆ ให้โอนเข้าบัญชีรายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล

เดบิต เงินนอกงบประมาณ-เงินกู้โครงการต่างๆ

เครดิต รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล

2.3) สำหรับบัญชีรายจ่ายเงินกู้ตามโครงการต่างๆ ให้โอนเข้าบัญชีค่าใช้จ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต รายจ่ายเงินกู้ตามโครงการ....

โดยการจำแนกประเภทจะได้ข้อมูลจากทะเบียนรายจ่ายเงินกู้

5. การตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ จะดำเนินการแบบเดียวกับการตั้งยอด ณ วันต้นปีงบประมาณ (กรณีครุภัณฑ์และ
อุปกรณ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ.2546 ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ ถ้ามีมูลค่าต่อหน่วย ต่อชุด หรือต่อกลุ่ม ตั้งแต่
5,000 บาท ขึ้นไป)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. การบันทึกบัญชี

1) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินงบประมาณ

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อเบิกเงินงบประมาณ โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากงบประมาณบุคคลากร รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณงบลงทุน รายได้จากงบประมาณงบเงินอุดหนุน รายได้จากงบประมาณงบรายจ่ายอื่น รายได้จากงบประมาณงบกลาง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคู่มือเบิกจ่ายเงิน
2. กรณีที่ได้มีการหักภาษีไว้ในหน้าฎีกา	เดบิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า เครดิต รายได้จากงบประมาณบุคคลากร รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณงบลงทุน รายได้จากงบประมาณงบกลาง	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคู่มือเบิกจ่ายเงิน
3. กรณีที่มีการหักค่าปรับเอาไว้ที่หน้าฎีกา	เดบิต ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า เครดิต รายได้จากงบประมาณบุคคลากร รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณงบลงทุน รายได้จากงบประมาณงบกลาง	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคู่มือเบิกจ่ายเงิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน	บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
4. เมื่อทำการถอนเงินสดจากธนาคาร	เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
5. เมื่อนำเงินงบประมาณที่เบิกมาแล้วนำส่งคืนคลัง	เดบิต รายได้จากงบประมาณบุคคลากร รายได้จากงบประมาณปฏิบัติงาน รายได้จากงบประมาณลงทุน รายได้จากงบประมาณงบกลาง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย (ยกเว้นรายจ่ายงบกลาง)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อได้รับรายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
2. กรณีการขายสินค้าหรือให้บริการเกิดขึ้นแล้วแต่ยังมิได้รับชำระเงิน	เดบิต ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ เครดิต รายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าสินค้าหรือบริการ
- เมื่อได้รับชำระเงินจากลูกหนี้	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ
3. เมื่อนำเงินสด หรือเช็คฝากคลัง	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
4. เมื่อทำการเบิกเงินฝากคลัง โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดเงินรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
กรณีที่มีการหักภาษีไว้ที่หน้าฎีกา	เดบิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า (ยอดภาษี) เครดิต เงินฝากคลัง (ยอดภาษี)	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท
กรณีที่มีการหักค่าปรับไว้ที่หน้าฎีกา	เดบิต ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
5. เมื่อนำเงินสดฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือ เงินฝากธนาคารพาณิชย์ เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท

3) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ (เงินนอกงบประมาณระบุประเภท) หรือรายได้อื่น

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อหน่วยงานได้รับเงินรายได้อื่นเป็นเงินสด	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้ (เงินนอกงบประมาณระบุประเภท) รายได้อื่น	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมรายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท)
2. เมื่อนำเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท

4) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>1. การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง</p> <p>1.1 เมื่อจ่ายเงินเดือนและเงินช่วยเหลือบุตรให้กับข้าราชการ</p> <p>1) กรณีที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข.</p> <p>2) กรณีที่เป็นสมาชิก กบข. จะบันทึกเมื่อได้รับใบแจ้งการเดบิตบัญชีจากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารกรุงไทย</p> <p>1.2 เมื่อจ่ายค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราว และเงินช่วยเหลือบุตรให้กับลูกจ้างประจำ</p>	<p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายงบกลาง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด</p> <p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า</p> <p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายงบกลาง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ</p> <p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าใช้จ่ายงบกลาง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด</p>	<p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง</p>

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1) เมื่อมีการหักเงินสมทบเข้ากองทุน กสจ. หรือกองทุนประกันสังคม	เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า เดบิต เงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน (กสจ. หรือประกันสังคม)	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
2) เมื่อมีการจ่ายเงินสมทบให้ กสจ. หรือกองทุนประกันสังคม	เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน (กสจ. หรือประกันสังคม) ค่าใช้จ่ายงบกลางหรือค่าตอบแทน เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง
3) กรณีที่ทางราชการหักเงินสหกรณ์หรือเงินประเภทอื่นจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง	เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน (สหกรณ์ หรือระบุประเภท)	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
4) เมื่อจ่ายเงินที่หักจากเงินเดือนของข้าราชการหรือค่าจ้างของลูกจ้างให้กับสหกรณ์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน (สหกรณ์ หรือระบุประเภท) เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
2. การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ เมื่อทำการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้ข้าราชการ บำนาญหรือผู้มีสิทธิรับเงิน	เดบิต ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ หรือค่าใช้จ่ายบำนาญ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด เดบิต ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ หรือค่าใช้จ่ายบำนาญ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
3. การจ่ายเงินสวัสดิการ หรือค่าตอบแทน - เมื่อได้รับใบขอเบิกเงินจากข้าราชการ หรือลูกจ้าง - เมื่อจ่ายเงินสวัสดิการ หรือ ค่าตอบแทน	เดบิต ค่าใช้จ่ายงบกลาง ค่าตอบแทน เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร หรือเงินสด	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
4. การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - เมื่อหน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
- เมื่อจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- เมื่อมีการหักภาษีที่หน้าฎีกา	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
- เมื่อทำการจ่ายค่าสาธารณูปโภคโดยการวางฎีกาเบิกหักผลส่ง	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- เมื่อจ่ายค่าโทรศัพท์โดยมีเงินอื่นมาสมทบ - เมื่อรับเงินสมทบจากข้าราชการหรือลูกจ้าง	เดบิต เงินสด เครดิต ค่าสาธารณูปโภค	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
- เมื่อจ่ายเงินค่าโทรศัพท์	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- เมื่อมีการหักภาษีที่หน้าฎีกา	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท

5) การบันทึบบัญชีเกี่ยวกับการให้ยืมเงินงบประมาณ

รายการ	วิธีการบันทึบบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อทำการจ่ายเงินงบประมาณให้ข้าราชการ หรือ ลูกจ้างยืมไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ
2. เมื่อลูกหนี้เงินยืมราชการส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ
3. กรณีได้รับใบสำคัญสูงกว่าจำนวนเงินในสัญญายืมเงิน	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
4. เมื่อจ่ายเงินชดใช้ใบสำคัญที่ส่งใช้	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

6) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการให้ยืมเงินนอกงบประมาณ

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อทำการจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เดบิต ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
2. เมื่อลูกหนี้เงินนอกงบประมาณส่งใช้ใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
- ใบสำคัญเบิกเงินงบประมาณได้	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
	เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
3. เมื่อจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ข้าราชการหรือลูกจ้างตามจำนวนในใบสำคัญที่ขอเบิก	เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท
4. เมื่อทำการเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินนอกงบประมาณและมีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามฎีกาที่ขอเบิก	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากงบประมาณดำเนินงาน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
5. เมื่อโอนบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ - เมื่อเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากคลังเพื่อขอใช้เงินนอกงบประมาณ	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
6. ทำการล้างบัญชีใบสำคัญเงินนอกงบประมาณที่ได้เบิกเงินงบประมาณมาขอใช้แล้ว	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท

7) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อมีการตรวจรับวัสดุหรือสินค้าคงเหลือที่ทำการจัดซื้อ และได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ขายแล้ว	เดบิต วัสดุหรือสินค้า เครดิต เจ้าหนี้	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมวัสดุ
2. เมื่อมีการชำระเงินให้ผู้ขาย	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
เมื่อมีภาษีหักที่หน้าฎีกา	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
3. เมื่อมีการเบิกวัสดุไปใช้	ไม่บันทึกรายการบัญชี	ทะเบียนคุมวัสดุ
4. เมื่อขายวัสดุหรือสิ่งของที่มีการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายและได้รับเงินจากผู้ซื้อแล้ว	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
5. เมื่อนำเงินที่ได้ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

8) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินตราของราชการ

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติวงเงินตราของจากกระทรวงการคลังและได้รับอนุมัติฎีกาเงินตราของราชการ	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต เงินตราของราชการรับจากคลัง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ
2. โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ที่เปิดไว้สำหรับเงินตราของราชการ	เดบิต เงินตราของราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ
3. เมื่อมีการจ่ายเงินตราของราชการ	ไม่มีการบันทึกบัญชี	ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ
4. เมื่อได้รับใบสำคัญเพื่อขอเบิกเงินงบประมาณมาชดใช้เงินตราของราชการ	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่ายงบกลาง เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง (ถ้ามี)
5. เมื่อทำการเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินตราของราชการและมีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามฎีกาที่ขอเบิกแล้ว	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณงบกลาง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
6. เมื่อจ่ายเงินเพื่อชดใช้ใบสำคัญ โดยจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ของเงินตราของราชการ	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่าย ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>7. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพลูกหนี้เงินตราของราชการเป็นลูกหนี้เงินยืมราชการ โดยให้ใช้สัญญาการยืมเงินตราของราชการเป็นหลักฐานในการวางฎีกาเบิกเงินงบประมาณ</p> <p>- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพลูกหนี้ เมื่อหน่วยงานเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินตราของราชการ และมีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามฎีกาที่เบิกเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- เมื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ของเงินตราของราชการ</p>	<p>เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน</p> <p>เดบิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ</p>	<p>สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ</p>
<p>8. เมื่อได้รับเงินตราของราชการคืนจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบคุมเงินตราของราชการ เนื่องจากต้องการที่จะลดวงเงิน หรือหมดความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินตราของราชการ</p>	<p>เดบิต เงินสด เครดิต เงินตราของราชการ</p>	<p>สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ</p>
<p>9. เมื่อนำเงินตราของราชการส่งคืนคลัง</p>	<p>เดบิต เงินตราของราชการรับจากคลัง เครดิต เงินสด</p>	<p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ</p>

9) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินมัดจำและค่าปรับ

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อหน่วยงานได้รับเงินมัดจำประกันสัญญา	เดบิต เงินสด เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
2. เมื่อนำเงินที่ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากคคลัง	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
3. เมื่อเบิกเงินฝากคลัง เพื่อที่จะจ่ายคืนเงินมัดจำประกันสัญญา	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
4. จ่ายคืนเงินมัดจำประกันสัญญา	เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท
5. การยึดเงินมัดจำประกันสัญญาเป็นรายได้แผ่นดินเนื่องจากไม่ได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา	เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
6. ทำการเบิกหักผลส่งเงินมัดจำประกันสัญญาที่ฝากคลังไว้เป็นรายได้แผ่นดิน	เดบิต เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
7. เมื่อมีการเรียกเงินค่าปรับ เนื่องจากการผิดสัญญาและได้รับเงินค่าปรับเรียบร้อยแล้ว	เดบิต เงินสด รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
8. เมื่อนำเงินค่าปรับส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

10) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. ได้รับแจ้งการโอนเงินตามโครงการเงินกู้จากกรมบัญชีกลาง เข้าบัญชีเงินฝากคลัง	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
2. เมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกจากข้าราชการ หรือได้รับใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้างจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
3. ทำการเบิกเงินฝากคลัง เพื่อนำมาใช้จ่ายตามโครงการ	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
- เมื่อมีการหักภาษีที่หน้าฎีกา	เดบิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท
4. เมื่อมีการจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับเงินตามโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ	เดบิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
5. เมื่อนำเงินเหลือจ่ายฝากคลัง	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท

11) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อมีการเบิกเงินทดรองราชการเมื่อเกิดภัยพิบัติ	ไม่บันทึกรายการบัญชี	ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
2. เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินทดรองราชการเพื่อผู้ประสบภัย	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
3. เมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกจากราชการ หรือได้รับใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค่างจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
4. จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
5. เมื่อจ่ายเงินให้ยืม หรือจ่ายให้หน่วยงานย่อย	เดบิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อผู้ประสภภัย หรือ เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย
6. เมื่อลูกหนี้หรือหน่วยงานย่อยส่งใช้ใบสำคัญและเงิน เหลือจ่าย	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อผู้ประสภภัย หรือ เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อผู้ประสภภัย หรือ เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ ประสภภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
7. เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาเงินงบประมาณเบิกหักผลส่ง ชดใช้เงินทดรองราชการ	เดบิต เงินทดรองราชการเพื่อผู้ประสภภัย เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณงบดำเนินงาน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ ประสภภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

12) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อตรวจรับอาคารตามงวดของงานที่ระบุไว้ในสัญญา	เดบิต งานระหว่างก่อสร้าง เครดิต เจ้าหนี้	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
2. ก่อสร้างอาคารเสร็จเรียบร้อย ได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว	เดบิต อาคาร เครดิต งานระหว่างก่อสร้าง	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
3. เมื่อซื้อครุภัณฑ์หรือยานพาหนะโดยมีการตรวจรับรวมทั้งได้รับการแจ้งหนี้จากผู้ขายแล้ว	เดบิต ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ เครดิต เจ้าหนี้	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
เมื่อซื้อครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ที่มีมูลค่าไม่ถึง 5,000 บาท และมีการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ เครดิต เจ้าหนี้	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
4. เมื่อมีการชำระเงินให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท
- กรณีที่มีการหักภาษีและค่าปรับที่หน้าฎีกา	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า (ถ้ามี)	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
5. เมื่อขายครุภัณฑ์ และอุปกรณ์	เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์* ทุน เครดิต ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ เดบิต เงินสด เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมทรัพย์สิน สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
6. นำเงินที่ได้รับส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

* ค่าเสื่อมราคาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่ขาย

13) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับบริจาค

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. กรณีที่รับบริจาคเป็นเงิน		
1.1 ไม่ระบุวัตถุประสงค์	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จากการรับบริจาค	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
1.2 ระบุวัตถุประสงค์	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้รอการรับรู้	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
1.3 นำเงินบริจาคที่ได้รับฝากคลัง	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
1.4 เมื่อได้รับใบขอเบิกจากข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือได้รับใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้างจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
1.5 เมื่อทำการขอเบิกเงินที่ฝากคลังไว้	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>1.6 เมื่อทำการจ่ายเงินที่ได้รับบริจาค</p> <p>ณ วันสิ้นปีงบประมาณ จะทำการทยอยรับรู้รายได้รอการรับรู้ เป็นรายได้จากการรับบริจาคตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น</p>	<p>เดบิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้ำจ่าย</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ</p> <p>เดบิต รายได้รอการรับรู้</p> <p>เครดิต รายได้จากการรับบริจาค</p>	<p>สมุดรายวันเงินจ่าย</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p>
<p>2. กรณีรับบริจาคเป็นวัสดุ</p>	<p>เดบิต วัสดุ</p> <p>เครดิต รายได้จากการรับบริจาค</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>ทะเบียนคุมวัสดุ</p>
<p>3. กรณีที่รับบริจาคเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</p> <p>3.1 กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท</p> <p>3.2 กรณีที่สินทรัพย์มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท</p> <p>3.3 ณ วันสิ้นปีงบประมาณจะทยอยรับรู้รายได้รอการรับรู้ เป็นรายได้จากการรับบริจาค ตามจำนวนค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ สำหรับการโอนบัญชีรายได้รอการรับรู้เป็นรายได้จากการรับบริจาคในปีสุดท้ายจะโอนตามมูลค่าของสินทรัพย์ที่เหลืออยู่ทั้งจำนวน</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายอุปกรณ</p> <p>เครดิต รายได้จากการรับบริจาค</p> <p>เดบิต ครุภัณฑ์และอุปกรณ</p> <p>อาคาร</p> <p>เครดิต รายได้รอการรับรู้</p> <p>เดบิต รายได้รอการรับรู้</p> <p>เครดิต รายได้จากการรับบริจาค</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p>

14) การบันทึบบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ

รายการ	วิธีการบันทึบบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. กรณีที่การรับความช่วยเหลือเป็นเงิน		
1.1 ไม่มีข้อจำกัดในการใช้	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด เครดิต รายได้จากเงินช่วยเหลือ	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
1.2 มีข้อจำกัดในการใช้	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด เครดิต รายได้รอกการรับรู้	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
1.3 เมื่อนำเงินฝากคลัง	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
1.4 เมื่อได้รับใบขอเบิกจากข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือ ได้รับใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้ำจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
1.5 ทำการเบิกเงินที่ฝากคลัง	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
1.6 เมื่อจ่ายเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ	เดบิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1.7 ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้ทยอยรับรู้รายได้รอการรับรู้เป็นรายได้จากเงินช่วยเหลือตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	เดบิต รายได้รอการรับรู้ เครดิต รายได้จากเงินช่วยเหลือ	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
2. กรณีรับความช่วยเหลือเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน 2.1 สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท 2.2 สินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป 2.3 ณ วันสิ้นปีงบประมาณ จะทยอยรับรู้รายได้รอการรับรู้ตามจำนวนค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ สำหรับในปีสุดท้ายให้โอนรายได้รอการรับรู้เป็นรายได้จากเงินช่วยเหลือตามมูลค่าสินทรัพย์ที่ยังเหลืออยู่ทั้งจำนวน	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ เครดิต รายได้จากเงินช่วยเหลือ เดบิต ค่าเสื่อมราคาและอุปกรณ์ เครดิต รายได้รอการรับรู้ เดบิต รายได้รอการรับรู้ เครดิต รายได้จากเงินช่วยเหลือ	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมทรัพย์สิน สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมทรัพย์สิน สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

15) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้แผ่นดิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดิน	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
2. เมื่อนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
3. เมื่อมีการคืนเช็คเงินรายได้แผ่นดินกลับมาเนื่องจากเป็นเช็คที่ไม่สมบูรณ์ หรือเรียกเก็บเงินตามเช็คไม่ได้	เดบิต เช็คคืน เครดิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนรับเช็ค บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
4. เมื่อได้รับชำระคืนเป็นเงินสดหรือเช็ค	เดบิต เงินสด เครดิต เช็คคืน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนรับเช็ค
5. กรณีที่ไม่ได้จ่ายเงินงบประมาณที่เบิกจากคลัง และได้ส่งคืนคลังในปีงบประมาณใหม่ เป็นเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (กรณีที่ยังไม่ได้ปิดบัญชี)	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เดบิต รายได้จากงบประมาณบุคคลากร รายได้จากงบประมาณดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณกลาง เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคู่มือเบิกจ่ายเงิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>- ทำการกลับรายการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่</p> <p>- เมื่อนำเงินส่งคลัง</p>	<p>เดบิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน</p> <p>เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง</p>
<p>6. กรณีที่ได้รับคืนเงินงบประมาณเนื่องจากจ่ายเกินหรือจ่ายซ้ำในปีงบประมาณใหม่และทำการส่งคืนคลังเป็นเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน</p>	<p>เดบิต เงินสด เครดิต รายได้แผ่นดิน</p> <p>เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด</p>	<p>สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง</p>

16) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการถอนคืนรายได้แผ่นดิน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้ถอนคืนรายได้แผ่นดินที่นำส่งคลังเนื่องจากการส่งผิด ส่งเกิน หรือส่งซ้ำภายในปีงบประมาณ	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
2. ทำการจ่ายเงินคืนให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน	เดบิต รายได้แผ่นดิน เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
3. เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่งคลังเนื่องจากการส่งผิด ส่งเกิน หรือส่งซ้ำข้ามปีงบประมาณ	บันทึกบัญชีเหมือนกับกรณีรับเงินงบประมาณ	

17) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้เบิกเงินแทน	ไม่บันทึกรายการบัญชี	ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
2. ทำการเบิกเงินงบประมาณแทนส่วนราชการอื่น โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ (ระบุประเภท)	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
3. เมื่อหน่วยงานได้รับหลักฐานขอเบิกจากข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือได้รับใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้างจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
4. เมื่อมีการจ่ายเงิน	เดบิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

18) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน หรือรับเงินงบประมาณรับล่วงหน้า

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อหน่วยงานได้รับเงินงบประมาณล่วงหน้าตามแผนการใช้จ่ายเงิน ซึ่งจะโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากงบประมาณรับล่วงหน้า	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
2. เมื่อหน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้จากบุคคลภายนอกหรือใบขอเบิกจากผู้มีสิทธิรับเงิน	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้ำจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
3. เมื่อจ่ายชำระเงิน - เมื่อมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย	เดบิต เจ้าหนี้ หรือใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
4. นำเงินภาษีส่งกรมสรรพากร	เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท
5. ทำการโอนรายได้จากงบประมาณรับล่วงหน้า เป็นรายได้ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	เดบิต รายได้จากงบประมาณรับล่วงหน้า เครดิต รายได้จากงบประมาณ (ระบุประเภท)	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
6. เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี หรือครบกำหนด จะ ต้องนำเงินที่เหลือจ่าย นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	เดบิต รายได้จากงบประมาณรับล่วงหน้า เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
ทำการกลับรายการเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่	เดบิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
นำเงินส่งคืนคลังในปีงบประมาณใหม่	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด หรือเงินฝากธนาคาร	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

19) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และบำเหน็จบำนาญให้ผู้มีสิทธิโดยตรง หรือการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่โดยตรง

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>1. กรณีที่กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินที่จ่ายพร้อมกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง เป็นต้น ให้กับข้าราชการและลูกจ้างโดยตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับแจ้งการโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน - จำนวนเงินค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้บันทึกเช่นเดียวกับการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ - เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินสะสม เงินสมทบและเงินชดเชย กบข. เข้ากองทุน กบข. หรือเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน กสจ. - เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินภาระหนี้สินของข้าราชการและลูกจ้างเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ 	<p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ เครดิต รายได้จากงบประมาณบุคลากร</p> <p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า</p> <p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายงบกลาง เครดิต รายได้จากงบประมาณบุคลากร รายได้จากงบประมาณงบกลาง</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากงบประมาณบุคลากร</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันรับ บัญชีแยกประเภท</p>

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>- บันทึกภาระหนี้สินของข้าราชการ หรือลูกจ้างเป็นเงินรับฝากและเงินประกัน</p> <p>- เมื่อจ่ายเงินชำระภาระหนี้สิน</p>	<p>เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน</p> <p>เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท</p>
<p>2. กรณีกรมบัญชีกลาง จ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้กับผู้รับบำเหน็จบำนาญโดยตรง</p> <p>- เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินบำเหน็จบำนาญ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>- จำนวนเงินค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกเช่นเดียวกับการจ่ายบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>- เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินภาระหนี้สินของผู้รับบำนาญ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ หรือค่าใช้จ่ายบำนาญ เครดิต รายได้จากงบประมาณงบกลาง</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายบำเหน็จ หรือค่าใช้จ่ายบำนาญ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากงบประมาณงบกลาง</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท</p>

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>- บันทึกภาระหนี้สินของผู้รับบำนาญเป็นเงินรับฝากและเงินประกัน</p> <p>- เมื่อจ่ายเงินชำระภาระหนี้สิน</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายบำนาญ</p> <p>เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน</p> <p>เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p>
<p>3. กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการโดยตรง เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่</p>	<p>เดบิต เจ้าหน้าที่ (ระบุประเภท)</p> <p>เครดิต รายได้จากงบประมาณ (ระบุประเภท)</p>	<p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p>

20) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้หน่วยงานย่อย

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>1. กรณีหน่วยงานย่อยปฏิบัติตามคู่มือระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515</p> <p>1.1 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณ</p> <p>1.1.1 เมื่อจ่ายเงินให้หน่วยงานย่อยตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ</p> <p>1.1.2 เมื่อหน่วยงานย่อยส่งชุดใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ โดยส่งใช้เป็น</p> <p>- ใบสำคัญ</p> <p>- เป็นเงินสด</p>	<p>เดบิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)</p> <p>เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)</p> <p>เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า</p> <p>เดบิต เงินสด</p> <p>เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย</p>	<p>สมุดรายวันเงินจ่าย</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>บัญชีย่อย</p> <p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>บัญชีย่อย</p> <p>ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันเงินรับ</p> <p>บัญชีแยกประเภท</p> <p>บัญชีย่อย</p>

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
- นำเงินที่ได้รับส่งคืนคลัง	เดบิต รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณงบกลาง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย ทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย
1.2 เมื่อได้รับหลักฐานการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังจากหน่วยงานย่อย	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
1.3 เมื่อได้รับเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานย่อยนำมาฝาก - นำเงินนอกงบประมาณที่ได้รับฝากคลัง - ทำการเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้หน่วยงานย่อยตามใบเบิกถอน - จ่ายเงินให้หน่วยงานย่อย	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หรือเงินสด เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
<p>2. กรณีหน่วยงานย่อยปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย</p> <p>2.1 เมื่อส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการจ่ายเงินงบประมาณให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของหน่วยงานย่อย</p> <p>- ส่วนราชการผู้เบิกทำการจ่ายเงินให้หน่วยงานย่อยตามใบเบิกเงินงบประมาณ</p> <p>- เมื่อหน่วยงานย่อยส่งใช้ใบเบิกเงินงบประมาณ โดยส่งใช้เป็นใบสำคัญ</p> <p>- เมื่อหน่วยงานส่งใช้เป็นเงินสด</p>	<p>เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ</p> <p>เดบิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า</p> <p>เดบิต เงินสด เครดิต เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย</p>	<p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท</p> <p>สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย</p>

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
- นำเงินส่งคืนคลัง	เดบิต รายได้จากงบประมาณงบบุคลากร รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน รายได้จากงบประมาณงบกลาง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ หรือเงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท
2.2 เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานย่อยว่าได้นำเงิน รายได้แผ่นดินส่งคลัง	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
- กรณีที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานย่อยว่าได้นำเงิน รายได้แผ่นดินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วน ราชการผู้เบิก	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
- ทำการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากธนาคาร	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
2.3 กรณีที่ได้รับรายงานว่า หน่วยงานย่อยได้นำเงินนอกงบประมาณฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการผู้เบิก	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
- นำเงินที่ได้รับฝากคลัง	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากธนาคาร	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
- เมื่อเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้หน่วยงานย่อยตามใบเบิกเงินฝาก	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
- จ่ายเงินให้หน่วยงานย่อย	เดบิต เงินรับฝากและเงินรับประกัน เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท

21) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินความรับผิดทางละเมิด

รายการ	วิธีการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี/ทะเบียน/บัญชีย่อย
1. เมื่อเกิดลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด	เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด เครดิต เงินความรับผิดทางละเมิด	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท
2. เมื่อได้รับชำระเงิน	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท
ทำการโอนเงินที่ได้รับเป็นรายได้แผ่นดิน	เดบิต เงินความรับผิดทางละเมิด เครดิต รายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน
3. นำเงินส่งคลัง	เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เครดิต เงินสด	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

การปรับปรุงบัญชี

โดยก่อนที่มีการปิดบัญชีตอนสิ้นปีงบประมาณ จะต้องมีการปรับปรุงรายการบัญชีก่อนเพื่อให้งบการเงินแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง

1. การปรับปรุงรายการรายได้จากงบประมาณค้างรับ

1) ปรับปรุงรายการรายได้จากงบประมาณค้างรับ ซึ่งเกิดตามจำนวนที่ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันสิ้นงวดบัญชี หรือเกิดจากฎีกาเงินงบประมาณเหลือจ่าย หรือ เกิดจากการรับรู้มูลค่าสินค้าหรือบริการที่มีการตรวจรับแล้ว แต่ยังมีได้วางฎีกาขอเบิกเงินจากคลัง บันทึกรายการดังนี้

เดบิต รายได้จากงบประมาณค้างรับ

เครดิต รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน

รายได้จากงบประมาณงบลงทุน

โดยจะบันทึกรายการนี้ในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

2) เมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่และหน่วยงานได้รับการโอนเงินตามฎีกาเหลือจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บันทึกรายการดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

เครดิต รายได้จากงบประมาณค้างรับ

โดยจะบันทึกรายการนี้ลงในสมุดรายวันเงินรับ บัญชีแยกประเภท และทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน กรณีที่มีการหักภาษี และค่าปรับไว้ที่หน้าฎีกา

เดบิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า

ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า

เครดิต รายได้จากงบประมาณค้างรับ

เดบิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เครดิต รายได้แผ่นดิน

โดยจะบันทึกรายการนี้ลงในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

3) เมื่อมีการจ่ายชำระเงินตามภาระผูกพัน

เดบิต เจ้าหนี้

เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

เดบิต เจ้าหนี้

เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า หรือค่าปรับหักส่งล่วงหน้า

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

2. การปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและรายได้รับล่วงหน้า

1) ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รวมทั้งถ้ามียอดคงเหลือในบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย และลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ ให้ทำการปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

เมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่ ถ้าลูกหนี้หรือหน่วยงานย่อยส่งใช้ใบสำคัญ หรือส่งใช้เป็นเงินสด ให้บันทึกรายการบัญชีเช่นเดียวกับการบันทึกรายการบัญชีภายหลังตั้งยอด เมื่อต้นปีงบประมาณ

เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ หรือ

ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ หรือ

เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย

เดบิต เงินสด

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ หรือ

ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ หรือ

เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย

2) ปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้าเมื่อสิ้นงวด

เดบิต รายได้ (ระบุประเภท)

เครดิต รายได้รับล่วงหน้า

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

3) ทำการโอนกลับรายการ เมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่

เดบิต รายได้รับล่วงหน้า

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

3. การปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า และรายได้ค้างรับ

1) รายการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

2) รายการปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับ

เดบิต รายได้แผ่นดินค้างรับ หรือรายได้อื่นค้างรับ

เครดิต รายได้แผ่นดิน หรือรายได้ (ระบุประเภท)

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

- 3) ทำการโอนกลับรายการเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่
 เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
 เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
 โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท
4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัสดุ หรือสินค้าที่ใช้ไปในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี
 เดบิต ค่าวัสดุ
 เครดิต วัสดุ
 เดบิต สินค้าใช้ไป
 เครดิต สินค้าคงเหลือ
 โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท
5. การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย
 เดบิต ค่าเสื่อมราคา-อาคาร
 ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์
 เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร
 ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์
 เดบิต ค่าตัดจำหน่าย
 เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม
 โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท
6. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ
 1) ทำการประมาณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ เมื่อสิ้นงวดบัญชี
 เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ
 เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
 โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท
- 2) เมื่อไม่สามารถเรียกเก็บหนี้ได้และได้รับการอนุมัติให้ตัดจำหน่ายเป็นหนี้สูญ
 เดบิต หนี้สูญ
 ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
 เครดิต ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ
 หนี้สงสัยจะสูญ
 โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

การปิดบัญชี

หลังทำการปรับปรุงรายการบัญชีเรียบร้อยแล้ว จะมีการจัดทำงบทดลอง และทำการปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีขั้นตอนการปิดบัญชีดังต่อไปนี้

1. ทำการปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย โดยผลต่างจะไปเข้าบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่าย

เดบิต รายได้จากงบประมาณบุคคลากร

รายได้จากงบประมาณงบดำเนินงาน

รายได้จากงบประมาณงบลงทุน

...

...

...

รายได้อื่น

รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย (กรณีที่ค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้)

เครดิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ค่าจ้างชั่วคราว

ค่าตอบแทน

ค่าใช้จ่าย

...

...

...

ค่าใช้จ่ายอื่น

รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย (กรณีที่รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

2. ปิดบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่าย เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย

เดบิต รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย

เครดิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย

เดบิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

เครดิต รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

3. ทำการโอนปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ซึ่งถ้ามียอดคงเหลือในบัญชีรายได้แผ่นดิน ให้โอนยอดคงเหลือเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

เดบิต รายได้แผ่นดิน

เครดิต รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เดบิต รายได้แผ่นดิน

เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

โดยบันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

การตรวจสอบ

1. การตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดและเงินฝากธนาคาร จะมีการตรวจสอบโดย

1.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

จะมีการตรวจนับเงินสดประจำวัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดที่เก็บไว้ที่ส่วนราชการ โดยยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินสดจะต้องมีจำนวนเท่ากับตัวเงินสดที่เก็บรักษาไว้ ที่ส่วนราชการ ณ วันนั้น และจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.2 งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

เมื่อสิ้นเดือน จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร โดยจะมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อเปรียบเทียบยอดเงินฝากในบัญชีของธนาคาร ให้ตรงกับยอดเงินฝากในบัญชีเงินฝากธนาคาร

2. การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี

2.1 การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อสิ้นเดือน จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยจะทำการรวมยอดรายการเดบิต และรายการเครดิต ซึ่งถ้าหากผลรวมของทั้งสองช่องเท่ากัน สามารถสันนิษฐานได้ว่าการลงบัญชีแยกประเภทที่ทำมานั้นถูกต้อง

2.2 การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

การตรวจสอบจะทำการรวมยอดบัญชีย่อยหรือทะเบียนมาเปรียบเทียบกับยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเป็นบัญชีคุมยอด ถ้าทั้งสองยอดเท่ากันสามารถสันนิษฐานได้ว่าบัญชีย่อยหรือทะเบียนมีการลงรายการไว้ถูกต้อง โดยบัญชีที่ต้องตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

- 1) ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณที่เบิกจากคลัง ตามทะเบียนคุมงบประมาณและบัญชีรายได้จากเงินงบประมาณ
- 2) ตรวจสอบยอดรายได้แผ่นดิน และรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
- 3) ตรวจสอบยอดคงเหลือระหว่างบัญชีกับทะเบียนลูกหนี้
- 4) ตรวจสอบยอดคงเหลือระหว่างบัญชีกับทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

การแก้ไขข้อผิดพลาดในบัญชี

1. เมื่อบันทึกรายการผิดบัญชี

กรณีที่มีการบันทึกรายการผิดบัญชีเกิดขึ้นในบัญชีแยกประเภททั่วไป การแก้ไขจะกระทำโดยจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีที่แสดงบัญชีแยกประเภทที่ต้องเดบิต และเครดิต พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินและเหตุผล ในกรณีที่จะต้องแก้ไขในบัญชีย่อยด้วย ให้ทำการแจ้งว่าจะแก้ไขบัญชีย่อยใดบ้าง ตัวอย่างเช่น การจ่ายเงินเดือนให้ข้าราชการ ที่ถูกคือ ต้องเดบิต บัญชีเงินเดือน และค่าจ้างประจำ แต่บันทึกผิดพลาดเป็น เดบิต ค่าใช้จ่ายบ้านญาติ จะทำการแก้ไขโดยจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป บันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไป ดังต่อไปนี้

เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ

 เครดิต ค่าใช้จ่ายบ้านญาติ

และทำการบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถ้ามีข้อผิดพลาดในบัญชีย่อยจะต้องทำการแก้ไขในบัญชีย่อยด้วย สำหรับความผิดพลาดระหว่างบัญชีย่อยที่มีบัญชีคุมยอดบัญชีเดียวกัน ให้ทำการแก้ไขไว้ทั้งบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีย่อย

2. เมื่อเขียนข้อความหรือตัวเลขผิด จะทำการแก้ไขโดยใช้วิธีขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขที่ผิด แล้วลงลายมือชื่อย่อกำกับ พร้อมทั้งเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง โดยห้ามชูดลบ เขียนทับ หรือใช้น้ำยาลบหมึกในการแก้ไข
3. เมื่อบันทึกตัวเลขผิดของในบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูกต้อง ทำการแก้ไขโดยใช้วิธีขีดฆ่าตัวเลขที่ผิด แล้วลงลายมือชื่อย่อกำกับ พร้อมทั้งเขียนวันเดือนปีที่ทำการแก้ไข แล้วเขียนตัวเลขที่ถูกต้องลงไป โดยห้ามชูดลบ เขียนทับ หรือใช้น้ำยาลบหมึกในการแก้ไข

การจัดทำรายงาน

รายงานที่ส่วนราชการต้องจัดทำมีดังต่อไปนี้

1. รายงานประจำเดือน

จะต้องจัดทำและเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อรับทราบ และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด สำหรับการจัดทำรายงานประจำเดือนของเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ จะทำก่อนการปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี โดยรายงานที่หน่วยงานจะต้องจัดทำประกอบด้วย

- 1) รายงานรายได้แผ่นดิน
- 2) รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย
- 3) รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่าย หรือรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

2. รายงานประจำปี

จะต้องจัดทำและเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อรับทราบ และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี โดยส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด สำหรับรายงานที่หน่วยงานจะต้องจัดทำประกอบด้วย

- 1) งบแสดงฐานะการเงิน
- 2) งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- 3) งบกระแสเงินสด
- 4) หมายเหตุประกอบงบการเงิน

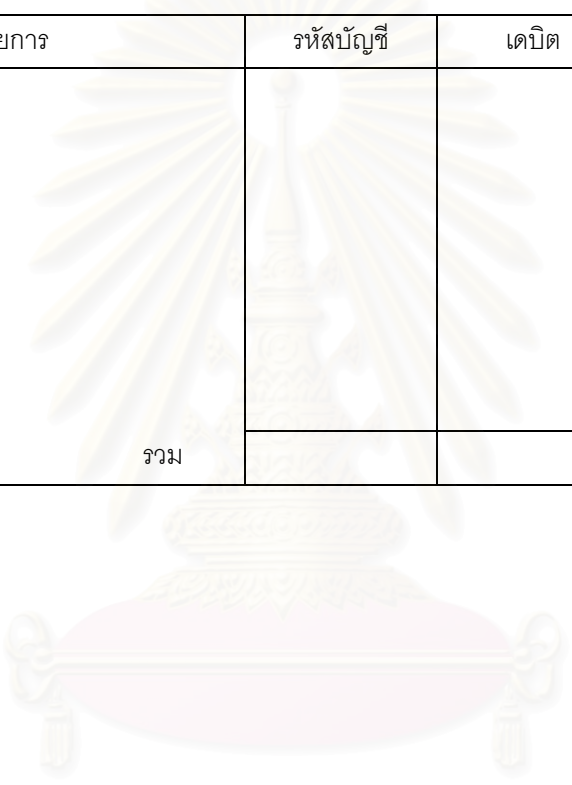
เลขที่.....

ใบสำคัญการลงบัญชี

- ด้านรับ
- ด้านจ่าย
- ทัวไป

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต		เครดิต	
รวม					
คำอธิบาย					
					
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ			ผู้ลงบัญชี	

สถานันท์ทยบเรัการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมุดรายวันเงินรับ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต				เครดิต					
				เงินสด	เงินฝากธนาคาร		เงินฝาก ธนาคาร พาณิชย์	เงินฝาก คลัง				บัญชีอื่น	
					ใน งบประมาณ.	นอก งบประมาณ.						ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมุดรายวันเงินจ่าย

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต				เดบิต					
				เงินสด	เงินฝากธนาคาร		เงินฝาก ธนาคาร พาณิชย์	เงินฝาก คลัง				บัญชีอื่น	
					ใน งบประมาณ.	นอก งบประมาณ.						ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน

สถาบันวิทยบริการ

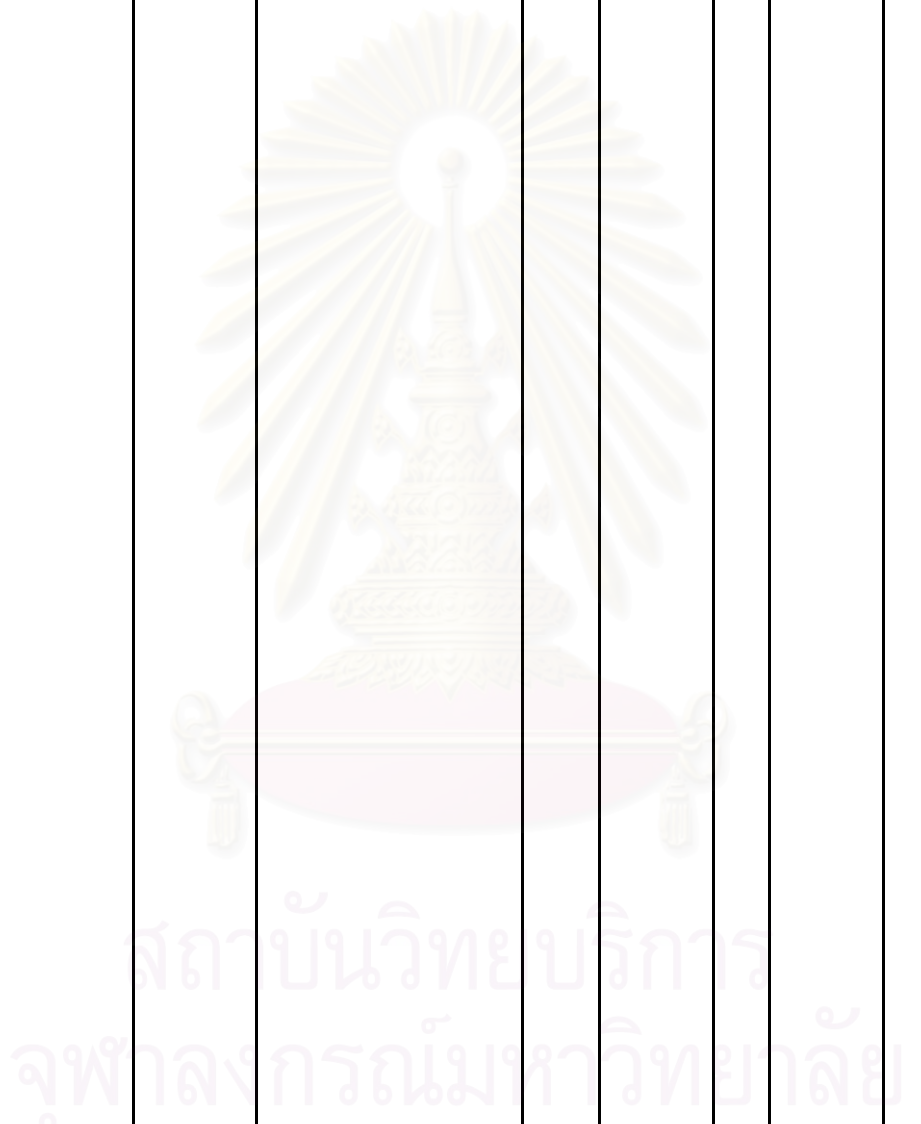
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมุดรายวันทั่วไป

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต					เครดิต										
									บัญชีอื่น						บัญชีอื่น				
									ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน					ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน			

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมุดเงินสด/เงินฝากธนาคาร/สมุดเงินฝากคลัง/บัญชีแยกประเภททั่วไป

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		คงเหลือ	
									

ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

แผนงาน.....

งานและโครงการ.....

งบ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	งบประมาณ			เงินประจำงวด					
			เพิ่ม	ลด	คงเหลือ	เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ	
		รวมเดือนนี้									
		รวมแต่ต้นปี									

ทะเบียนคุมเงินประจำงวด

แผนงาน.....

งานและโครงการ.....

งบ..... ปีงบประมาณ พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินประจำงวด				
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ
		รวมเดือนนี้					
		รวมแต่ต้นปี					

ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	หมวด รายจ่าย	รายการ	เงินเบิก	เงินหัก ณ ที่จ่าย	เงินจ่าย สุทธิ	คงเหลือ	วันครบกำหนด ส่งคืนคลัง	งบเดือน	หมายเหตุ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	ชื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้ขอเบิก	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับหลักฐาน	เบิกแล้ว ตามฎีกาที่	หมายเหตุ

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง
ปีงบประมาณ พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	ค่าใช้จ่ายงบกลาง						
				ค่าช่วยเหลือ บุตร	ค่าการศึกษา บุตร	ค่ารักษา พยาบาล				รวมเงิน

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>ทะเบียนคุมลูกหนี้</p> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> เงินยืมราชการ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ </div> </div>							
วัน เดือน ปี	ตามสัญญา		ชื่อลูกหนี้	วัตถุประสงค์ที่ยืม	จำนวนเงิน	วันครบกำหนดชำระ	หมายเหตุ
	ที่	ลงวันที่					

ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าขายสินค้าและบริการ

ชื่อ / กลุ่ม / ประเภท.....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	จำนวนเงิน			หมายเหตุ
		หนี้	รับชำระ	คงเหลือ	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ทะเบียนรับเช็ค

วัน เดือน ปี	ธนาคาร	รายละเอียดของเช็ค					วันที่เข้าบัญชีธนาคาร หรือจ่ายผู้รับ	หมายเหตุ
		เลขที่เช็ค	วันที่ในเช็ค	ผู้ใช้เช็ค	ชำระค่าอะไร	จำนวนเงิน		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ทะเบียนคุมเงินตรงราชการ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ		เงินฝากธนาคาร		เงินจ่าย			เงินสด คงเหลือ	หมายเหตุ
							หน่วยงานย่อย	ลูกหนี้	ใบสำคัญ		
		รวม									
		ยอดยกไป									

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ทะเบียนคุมรายได้

ประเภท.....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รายได้			ค่าใช้จ่าย					คงเหลือ	
					รวม					รวม		
		รวมเดือนนี้										
		รวมแต่ต้นปี										

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน/ บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้า บัญชี	ประเภทรายได้								รวมเงิน	หมายเหตุ

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ จังหวัด / อำเภอ

ประจำวันที่ เดือน พ.ศ.....

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
ธนบัตร			
เหรียญกษาปณ์			
เช็คฉบับ			
อื่นๆ (ระบุชื่อ)			
.....			
.....			
รวมทั้งสิ้น			บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงิน
เข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับฝาก

.....
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

.....
 หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

งบทิสฺจณั้ยอดเงินฝากรณาคาร

ส่วนราชการ

ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

ณ วันที่

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร	xx	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	<u>xx</u>	xx
หัก เช็คที่สั่งจ่ายยังไม่มีผู้นำไปขึ้นเงิน	xx	
เลขที่	xx	
เลขที่	xx	
เลขที่	xx	
เลขที่	<u>xx</u>	xx
ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคาร	<u>xx</u>	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนราชการ.....

งบทดลอง

ประจำเดือนพ.ศ.....

ข้อบัญญัติ	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดเงินคงเหลือ	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
 <p>สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p>				

ส่วนราชการ.....
 รายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
 ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือน.....พ.ศ.....

รายการ	เพิ่ม		ผูกพัน		กันไว้เบิก		เบิก		คงเหลือ	
แผนงาน.....										
งานหรือโครงการ.....										
รวม										

สถาบันวิทยบริการ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนราชการ

รายงานรายได้แผ่นดิน

ประจำเดือนพ.ศ.....

ประเภทรายได้	รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ		รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง		รายได้ค้าง นำส่งคลัง
	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี	
รวมทั้งสิ้น					

(ลงชื่อ)

(.....

ตำแหน่ง

วันที่เดือนพ.ศ.....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยงาน.....

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ 25x6 25x5

สินทรัพย์**สินทรัพย์หมุนเวียน**

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	xx	xx
ลูกหนี้	xx	xx
เงินให้กู้ระยะสั้น	xx	xx
รายได้ค้างรับ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	xx	xx
สินค้าคงเหลือ	xx	xx
วัสดุคงเหลือ	xx	xx
เงินลงทุนระยะสั้น	xx	xx
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	xx	xx

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

xx xx

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

เงินให้กู้ระยะยาว	xx	xx
เงินลงทุนระยะยาว	xx	xx
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	xx	xx
สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	xx	xx
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	xx	xx
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	xx	xx

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

xx xx

รวมสินทรัพย์

xx xx

	หมายเหตุ	25x6	25x5
หนี้สิน			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้		xx	xx
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		xx	xx
รายได้รับล่วงหน้า		xx	xx
รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง		xx	xx
เงินทดรองราชการรับจากคลัง		xx	xx
เงินรับฝาก		xx	xx
เงินกู้ระยะสั้น		xx	xx
รวมหนี้สินหมุนเวียน		xx	xx
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินทดรองราชการรับจากคลัง		xx	xx
เงินรับฝาก		xx	xx
รายได้รอการรับรู้		xx	xx
เงินกู้ระยะยาว		xx	xx
ประมาณการหนี้สิน		xx	xx
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		xx	xx
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		xx	xx
รวมหนี้สิน		xx	xx
ส่วนทุน			
ทุน		xx	xx
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม		xx	xx
กำไร (ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุน		xx	xx
รวมส่วนทุน		xx	xx
รวมหนี้สินและส่วนทุน		xx	xx

หน่วยงาน.....

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่.....

	หมายเหตุ	25x6	25x5
รายได้จากการดำเนินงาน			
รายได้จากรัฐบาล			
รายได้จากเงินงบประมาณ		xx	xx
รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล		xx	xx
รวมรายได้จากรัฐบาล		xx	xx
รายได้จากแหล่งอื่น			
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ		xx	xx
รายได้จากเงินช่วยเหลือ		xx	xx
รายได้จากการรับบริจาค		xx	xx
รายได้ดอกเบี้ย		xx	xx
รายได้อื่น		xx	xx
รวมรายได้จากแหล่งอื่น		xx	xx
รวมรายได้จากการดำเนินงาน		xx	xx
ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน			
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		xx	xx
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		xx	xx
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน		xx	xx
ค่าเสื่อมราคา		xx	xx
ค่าตัดจำหน่าย		xx	xx
ค่าใช้จ่ายอื่น		xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน		xx	xx
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน		xx	xx
ดอกเบี้ยจ่าย	(xx)	(xx)	(xx)
กำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายสินทรัพย์ (สุทธิ)	xx	xx	xx
กำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายเงินลงทุน (สุทธิ)	xx	xx	xx
กำไร (ขาดทุน) จากการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ (สุทธิ)	xx	xx	xx
รวมรายได้ (ค่าใช้จ่าย) ที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน		xx	xx
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมตามปกติ		xx	xx
รายการพิเศษ	(xx)	(xx)	(xx)
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ		xx	xx

หน่วยงาน.....

งบกระแสเงินสด (วิธีทางตรง)

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่.....

	หมายเหตุ	25x6	25x5
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
เงินสดรับ:			
จากเงินงบประมาณ		xx	xx
จากเงินกู้ของรัฐบาล		xx	xx
จากการขายสินค้าหรือบริการ		xx	xx
จากเงินช่วยเหลือ		xx	xx
จากการรับบริจาค		xx	xx
จากการรับคืนเงินให้กู้ยืม		xx	xx
อื่นๆ		xx	xx
รวมเงินสดรับ		xx	xx
เงินสดจ่าย:			
ด้านบุคลากร		(xx)	(xx)
ในด้านการดำเนินงาน		(xx)	(xx)
นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		(xx)	(xx)
จ่ายคืนเงินรับฝาก		(xx)	(xx)
อื่นๆ		(xx)	(xx)
รวมเงินสดจ่าย		(xx)	(xx)
กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน		xx	xx
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับ:			
ขายสินทรัพย์ถาวร		xx	xx
รวมเงินสดรับ		xx	xx
เงินสดจ่าย:			
ซื้อสินทรัพย์ถาวร		(xx)	(xx)
รวมเงินสดจ่าย		(xx)	(xx)
กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน		xx	xx

	หมายเหตุ	25x6	25x5
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดรับ:			
จากเงินกู้		xx	xx
จากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล		xx	xx
รวมเงินสดรับ		xx	xx
เงินสดจ่าย:			
ชำระคืนเงินกู้		(xx)	(xx)
จ่ายเงินอุดหนุนจากรัฐบาลคืนคลัง		(xx)	(xx)
รวมเงินสดจ่าย		(xx)	(xx)
กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน		xx	xx
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ		xx	xx
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดคงเหลือ ณ วันต้นงวด		xx	xx
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดคงเหลือ ณ วันปลายงวด		xx	xx

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยงาน.....

งบกระแสเงินสด (วิธีทางอ้อม)

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่.....

	หมายเหตุ	25x6	25x5
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมตามปกติ		xx	xx
ปรับ กระทบยอดเป็นกระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน		xx	xx
ค่าเสื่อมราคา		xx	xx
ค่าตัดจำหน่าย		xx	xx
หนี้สงสัยจะสูญ		xx	xx
ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าลดลง		xx	xx
(กำไร)/ ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์		xx	xx
(กำไร)/ ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน		xx	xx
(กำไร)/ ขาดทุนจากการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ		xx	xx
(เพิ่มขึ้น)/ ลดลงในสินทรัพย์		xx	xx
เพิ่มขึ้น/ (ลดลง) ในหนี้สิน		xx	xx
กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน		xx	xx
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับ:			
ขายสินทรัพย์ถาวร		xx	xx
รวมเงินสดรับ		xx	xx
เงินสดจ่าย:			
ซื้อสินทรัพย์ถาวร		(xx)	(xx)
รวมเงินสดจ่าย		(xx)	(xx)
กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน		xx	xx

	หมายเหตุ	25x6	25x5
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดรับ:			
จากเงินกู้		xx	xx
จากเงินอุดหนุนราชการ		xx	xx
รวมเงินสดรับ		xx	xx
เงินสดจ่าย:			
ชำระคืนเงินกู้		(xx)	(xx)
จ่ายเงินอุดหนุนราชการคืนคลัง		(xx)	(xx)
รวมเงินสดจ่าย		(xx)	(xx)
กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน		xx	xx
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ			
		xx	xx
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดคงเหลือ ณ วันต้นงวด			
		xx	xx
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดคงเหลือ ณ วันปลายงวด			
		xx	xx

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวสันนุดี เสลารัตน์ เกิดเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2523 ที่โรงพยาบาล จุฬาลงกรณ์ กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เกียรตินิยมอันดับ 2 จากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2544 จากนั้นได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หลักสูตรปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ ที่คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2544 โดยได้รับทุนโครงการพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน ของทบวงมหาวิทยาลัย ในส่วนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย