



งานบริหารกิจการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่

แผนงานบัญชี

มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของหน่วยงาน โดยการจัดทำบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561 เพื่อควบคุมการเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่าย ทั้งเงินในงบประมาณ เงินรายได้ จัดทำทะเบียนคุม ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด และจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้รายงานการเงินที่ถูกต้อง
2. เพื่อให้สามารถบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 จัดทำรายงานการเงินเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 รายงานการเงินมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ
 - 2.2 ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหาร


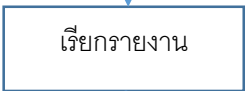
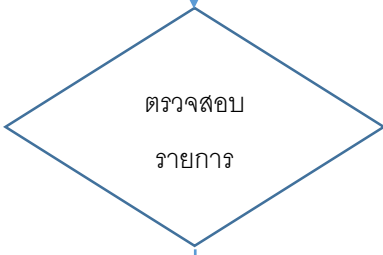
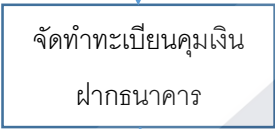

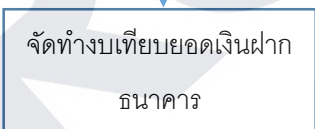

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารและบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน

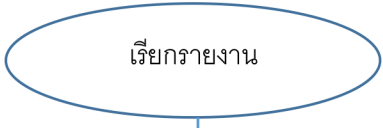

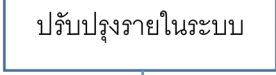
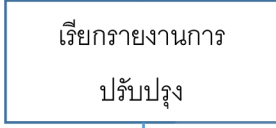




กระบวนการบันทึกบัญชี

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		รับเอกสารด้านรับ-ด้านจ่าย จากแผนกการเงิน	5 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
2.		ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบด้านรับ-ด้านจ่าย	10 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
3.		บันทึกบัญชีในทะเบียนคุมแต่ละประเภท	10 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
4.		ตรวจสอบยอดคงเหลือในทะเบียนคุมแยกประเภทกับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทจากรายงานในระบบ GFMS	20 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
5.		ปรับปรุงรายการบันทึกในกรณีที่มีการบันทึกบัญชีผิดพลาดในระบบ GFMS	2 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
6.		จัดเก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบ	5 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี

กระบวนการจัดทำเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		รับเอกสารด้านรับ-ด้านจ่าย เงินฝากธนาคาร จากแผนกการเงิน	5 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
2.		เรียกรายงานในระบบ GFMS และรายงานเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร(Statement) จากธนาคาร	5 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
3.		ตรวจสอบเลขที่เช็คและการรับ-จ่าย กับรายงานเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร	10 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
4.		บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชี	10 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
5.		ตรวจสอบยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร กับยอดคงเหลือของรายงานเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร	20 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
6.		จัดทำเทียบยอดเงินฝากธนาคาร	2 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
7.		จัดเก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบ	5 นาที/ชุด	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี

กระบวนการจัดทำรายงานการเงิน

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		เรียกรายงานในระบบ GFMIS	5 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
2.		ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานในระบบ GFMIS กับเอกสารด้านรับ-จ่าย	3 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
3.		การปรับปรุงรายการในระบบ GFMIS	2 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
4.		เรียกรายงานการปรับปรุงในระบบ GFMIS	10 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
5.		ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินหลังรายการปรับปรุง	20 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
6.		จัดทำรายงานการเงิน	10 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
7.		จัดส่งรายงานการเงินไปยังกองคลังและสำนักตรวจเงินแผ่นดิน	2 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี
8.		จัดเก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบ	5 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี