

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นางรุ่งรศมี รัชสมบัติ
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
กุมภาพันธ์ 2565

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นางรุ่งรศมี รัชสมบัติ
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาวิธีการต่างๆ รวมถึงขั้นตอนในการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งการจัดทำรายงานทางการเงินตามนโยบายของหน่วยงานต้องจัดทำทุกวันสิ้นเดือน วันสิ้นไตรมาส และวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานข้อมูลทางการเงินให้ผู้บริหารได้รับทราบผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในแต่ละปี ข้อมูลรายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีความน่าเชื่อถือ มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล่มนี้จัดทำขึ้นภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน ของสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ทั้งนี้ ขั้นตอนและวิธีการในการจัดทำรายงานทางการเงินอาจมีการเปลี่ยนแปลงและแก้ไข เมื่อมีการปรับปรุงมาตรฐานบัญชีภาครัฐ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน ซึ่งผู้เขียนจะได้ปรับปรุงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.ชลธิชา ธรรมวิญญู คณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นาถนภา นิลินยม รองคณบดีฝ่ายบริหาร อาจารย์กฤตยา แสงบุญ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการเงินและบัญชี และนางสาวรัชชุนันท์ เครือวรรณ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและผู้สนใจได้มีความรู้ ความเข้าใจ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และนำไปประยุกต์ใช้กับการจัดทำรายงานทางการเงินและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้ หากคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เกิดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องประการใด ผู้เขียนใคร่ขออนุมัติรับและจะนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

รุ่งรัศมี รัชสมบัติ
กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	2
ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	3
คำจำกัดความ	3
2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	6
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	10
โครงสร้างการบริหารจัดการ	12
3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	26
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	26
วิธีการปฏิบัติงาน	26
สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	76
แนวคิด/ทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	78
4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	82
กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน	82
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	84
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	125
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	125
5 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน	132
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	132
แนวทางแก้ไขและพัฒนา	135
ข้อเสนอแนะ	136

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม	137
ภาคผนวก	140
ภาคผนวก ก ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติ.....	141
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงานและการให้บริการ	158
ภาคผนวก ค ตัวอย่างการดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยี.....	158
ประวัติย่อของผู้เขียน	170

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร	20
2 แสดงรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ.....	59
3 แสดงกิจกรรมและแผนการดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและ การจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	82
4 แสดงสรุปรายละเอียดบัญชีธนาคารของคณะการบัญชีและการจัดการ.....	113

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 แสดงโครงสร้างคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	16
2 แสดงโครงสร้างการบริหาร คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	17
3 แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานภายใน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	19
4 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งรายงานแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน.....	42
5 แสดงตัวอย่างงบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน	43
6 แสดงตัวอย่างงบแสดงผลการดำเนินงานประจำเดือน.....	44
7 แสดงตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน (จากหน้าที่ 37 – 49).....	45
8 แสดงตัวอย่างบัญชีรายงานยอดคงเหลือ.....	60
9 แสดงรายงานงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร	61
10 แสดงตัวอย่างงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร	62
11 แสดงตัวอย่างรายงานการเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร Bank Statement.....	63
12 แสดงตัวอย่างรายงานเงินคงเหลือประจำวัน.....	65
13 แสดงตัวอย่างรายงานบัญชีเงินสด	67
14 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงิน คณะหน่วยงานประจำเดือน	72
15 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน	84
16 แสดงระบบสารสนเทศ ERP (ระบบบัญชี).....	86
17 แสดงขั้นตอนการเข้าระบบสารสนเทศ ERP	88
18 แสดงขั้นตอนการเข้าตรวจสอบงบทดลองของหน่วยงานย่อยจาก “งบทดลองหน่วยงาน”	88
19 แสดงขั้นตอนการเข้าตรวจสอบข้อมูลรายรับ – รายจ่าย	88
20 แสดงตัวอย่างข้อมูลรายรับ – รายจ่าย (รายการงวดบัญชี).....	89
21 แสดงตัวอย่างข้อมูลรายรับ – รายจ่าย (รายการประจำงวดบัญชี).....	89
22 แสดงตัวอย่างข้อมูลรายรับ - รายจ่าย (รายการประจำไตรมาส).....	91
23 แสดงตัวอย่างงบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน พฤศจิกายน 2562.....	92
24 แสดงงบแสดงผลการดำเนินงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2562.....	92
25 แสดงตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน	93
26 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน	107
27 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงินประจำไตรมาส.....	108
28 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี.....	109
28 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำเดือน.....	110
30 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำไตรมาส	111

31 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำปี.....	112
32 แสดงตัวอย่างรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ	114
33 แสดงตัวอย่างรายงานบัญชีเงินสด	117
34 แสดงตัวอย่างใบตรวจนับเงินตรงราชการประจำวัน.....	118
35 แสดงตัวอย่างรายงานเงินคงเหลือประจำวัน.....	119
36 แสดงรายงานงบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน).....	120
37 แสดงตัวอย่างรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร Bank Statement (ออมทรัพย์)	121
38 แสดงตัวอย่างรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร Bank Statement (กระแสรายวัน)	121
39 แสดงหนังสือขอความอนุเคราะห์ยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement.....	122
40 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงิน หน่วยงานย่อย ประจำเดือน	124
41 แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มงบการเงิน (งบแสดงฐานะทางการเงิน)	159
42 แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มงบการเงิน (งบแสดงผลการดำเนินงาน)	160
43 แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มงบการเงิน (หมายเหตุประกอบงบการเงิน)	161

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอน โดยเปิดสอนหลักสูตรต่างๆ ทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีพันธกิจที่สำคัญ 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดการศึกษาและวิชาชีพชั้นสูงโดยมุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพการศึกษาการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 2) สร้างผลผลิตจากงานวิจัยที่เป็นองค์ความรู้ใหม่ และมีคุณภาพในทุกสาขาวิชา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน 3) การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และนำไปใช้ประโยชน์ ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน และ 4) อนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของอีสาน โดยแต่ละพันธกิจเกี่ยวข้องกับด้านการเงิน ดังนั้น การจัดทำรายงานทางการเงิน จึงถือเป็นภารกิจหลักสำคัญอีกหนึ่งประการ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานหรือการพัฒนาของมหาวิทยาลัยมหาสารคามในอนาคต (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2562 : เว็บไซต์)

การจัดทำรายงานทางการเงิน เป็นการนำเสนอข้อมูลเพื่อแสดงฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของหน่วยงาน แสดงข้อมูลด้านสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย และกระแสเงินสดของหน่วยงาน มีขั้นตอนและกระบวนการจัดทำรายงาน งบ วันสิ้นเดือน วันสิ้นไตรมาส และวันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องปฏิบัติภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินสามารถนำข้อมูลที่ได้นำเสนอต่อผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์เพื่อบริหารจัดการด้านการเงินพร้อมทั้งวางแผนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น ดังนั้น คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานหนึ่งที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมีกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวข้องด้านการเงิน ได้แก่ การรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การรับเงินค่าสมัครสอบ รายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายการจ่ายเงินทุกประเภท ดังนั้น คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องมีการจัดรายงานทางการเงินตามนโยบายของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งการจัดทำรายงานทางการเงิน ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานควรให้ความสำคัญและตระหนักถึงความถูกต้อง พร้อมจัดทำรายงานทางการเงิน งบ วันสิ้นเดือน วันสิ้นไตรมาส และวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรายงานข้อมูลรายรับ – รายจ่าย รวมถึงผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน แต่ละไตรมาส และแต่ละปีงบประมาณ ให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อจะได้นำข้อมูลทางการเงินที่ได้ไปวิเคราะห์และบริหารจัดการต่อไปในอนาคต (กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2562 : เว็บไซต์)

จากเหตุผลและความจำเป็นข้างต้น ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งมีการรวบรวมกระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการอย่างละเอียด โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่องการนำเสนองบการเงิน ของสภาวิชาชีพในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้รายงานทางการเงิน สามารถนำข้อมูลดังกล่าว ไปใช้ประกอบการตัดสินใจและบริหารจัดการดำเนินงานของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงินที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความแม่นยำ และมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อเป็นแนวทางในการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสดของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับบุคลากรผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงและเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคตได้
4. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
5. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนคู่มือได้เขียนครอบคลุมถึงกระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม รายงานทางการเงินที่คณะหน่วยงานทุกคณะต้องดำเนินการจัดทำตามนโยบายของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งกระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำรายงานทางการเงินของแต่ละคณะหน่วยงานต้องปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนอย่างเคร่งครัด ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องรายงานข้อมูล ณ วันสิ้นเดือน วันสิ้นไตรมาส และวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจัดส่งข้อมูลรายงานงบการเงินให้กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามหนังสือบันทึกข้อความ

แจ้งเวียน กลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1(6)/ ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 ให้ถูกต้องครบถ้วน และตรงต่อเวลา ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องมีหน้าที่ในการรายงาน ข้อมูลดังกล่าวให้กับผู้บริหารหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลงบการเงินในแต่ละรอบระยะเวลา สามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปวิเคราะห์และบริหารจัดการด้านต่างๆ ภายในคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไปในอนาคต

คำจำกัดความ

งบการเงินเป็นรายงานทางการเงินที่หน่วยงานจัดขึ้นอย่างมีแบบแผน มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงานในแต่ละรอบระยะเวลาตามปีงบประมาณ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการตัดสินใจ เปรียบเทียบข้อมูลทางการเงินทั้งในอดีตและปัจจุบัน การนำเสนอของงบการเงินต้อง มีความชัดเจน ครบคลุม มีความถูกต้องตามที่ควรเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. 2538 : 4)

1. การบัญชี (Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของ หน่วยงาน

2. ผู้ทำบัญชี (Bookkeeper) หมายถึง ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทำบัญชีตามลำดับขั้นตอน มีการเก็บรวบรวมข้อมูล จัดบันทึกรายการ การจำแนกแยกประเภท และการสรุปข้อมูล โดยจัดทำ รายงานทางการเงิน เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. นักวิชาการเงินและบัญชี (Financial and Accounting Officer) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบงานด้านการเงิน ด้านงบประมาณการควบคุมการเบิกจ่าย ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับ งานงบประมาณ ควบคุมการจัดทำบัญชี ควบคุมการทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและ ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. GFMS หมายถึง Government Fiscal Management Information System

5. เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและ เหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้นมิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้ รายการและเหตุการณ์ต่างๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับ การเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น

6. เกณฑ์เงินสด (Cash Threshold) หมายถึง วิธีการบัญชีที่บันทึกรายได้ และค่าใช้จ่าย ต่อเมื่อได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสดไปจริง ทั้งนี้โดยไม่คำนึงถึงงวดเวลาที่เกี่ยวข้องของเงินสดที่ได้รับมา หรือจ่ายไป ดังนั้น รายได้ คือ จำนวนเงินสดหรือเงินฝากธนาคารที่คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้รับทั้งหมดในงวดบัญชีนั้น อันเนื่องมาจากการลงทะเบียนของนิติใน

ปีการศึกษา หรือรายได้อื่นๆ ที่ได้รับ รายได้ตามเกณฑ์เงินสดนี้จะไม่รวมรายได้ที่ยังไม่เกิดขึ้นหรือ ยังไม่ได้รับเงิน

7. งบการเงิน (Financial Statement) หมายถึง รายงานทางการเงินที่นำเสนอข้อมูล เพื่อแสดงฐานะทางการเงิน แสดงผลการดำเนินงาน และงบกระแสเงินสดของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามอย่างถูกต้องในแต่ละงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่ง งบการเงินจะแสดง ข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีอย่าง เหมาะสม รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็นงบการเงินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบ การเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจและแสดงถึงผลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความ ไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากรของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม งบการเงิน ของหน่วยงานย่อย ที่ต้องจัดทำ ณ วันสิ้นงวด แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี ตามหนังสือแจ้งเวียน ที่ ศธ 0530.1(6)/ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561

8. งบแสดงฐานะทางการเงิน (Statement of financial position) หมายถึง เป็น งบที่แสดงฐานะทางการเงินเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิหรือส่วนทุนของ หน่วยงาน ณ วันที่จัดทำรายงาน

9. งบแสดงผลการดำเนินงาน (Statement of Performance) หมายถึง การแสดงผล การดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานสำหรับรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับ โครงสร้างของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปในการผลิตของหน่วยงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

10. งบกระแสเงินสด (Cash flow statement) หมายถึง รายงานแสดงความเคลื่อนไหว ของกระแสเงินสดของหน่วยงานในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง สำหรับนำไปวิเคราะห์เพื่อประเมิน ความสามารถของหน่วยงานที่ได้รับเงินหรือรายการเทียบเท่าเงินสด และความจำเป็นของหน่วยงาน ในการใช้กระแสเงินสดที่เกิดจากกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุนและกิจกรรมจัดหาเงิน

11. หมายเหตุประกอบงบการเงิน (Statement of Financial Performance) หมายถึง รายงานที่เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินซึ่งจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินนโยบายการ บัญชีที่ใช้ปฏิบัติกับรายการบัญชีที่สำคัญ การเปิดเผยข้อมูลตามที่มาตรฐานการบัญชีกำหนด และการ ให้ข้อมูลเพิ่มเติม ซึ่งไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงิน แต่เป็นข้อมูลที่สำคัญ เพื่อให้งบการเงินแสดงโดย ถูกต้องตามควร หมายเหตุประกอบงบการเงิน อาจแสดงในลักษณะเป็นข้อความเชิงบรรยายและการ วิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงิน โดยให้หน่วยงานใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับความ มีนัยสำคัญในการเปิดเผยรายละเอียดประกอบ

12. นโยบายบัญชี (Accounting policy) หมายถึง หลักการโดยเฉพาะ หลักเกณฑ์ ประเพณีปฏิบัติ กฎเกณฑ์ หรือปฏิบัติที่หน่วยงานใช้ในการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงิน

13. รายได้ (Income) หมายถึง กระแสไหลเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพ ในการให้บริการในระหว่างงวดการรายงานซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่ไม่รวมถึง การเพิ่มขึ้นที่เกี่ยวข้องกับส่วนสมทบจากผู้เป็นเจ้าของ

14. ค่าใช้จ่าย (The Cost) หมายถึง ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการ ให้บริการที่ลดลงในงวดการรายงาน โดยอยู่ในรูปของกระแสไหลเข้า หรือการใช้จ่ายซึ่งสินทรัพย์ต่าง ๆ

หรือการก่อหนี้ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการลดลงในส่วนของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของ

15. สินทรัพย์ (Asset) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน

16. สินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets) หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินงาน และใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติมิได้มีไว้เพื่อขาย

17. หนี้สิน (Debt) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีต โดยที่การปลดเปลื้องภาระนั้นคาดว่าจะส่งผลต่อการสูญเสียทรัพยากรของหน่วยงานที่อยู่ในรูปของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการ

18. ส่วนของเจ้าของหรือทุนในการดำเนินงาน (Owner's Equity) หมายถึง ทุนของหน่วยงานที่นำมาลงทุนเป็นเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นรวมทั้งกำไรสุทธิที่ยังมิได้แบ่งให้แก่หุ้นส่วนของหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี โดยมีหัวข้อที่สำคัญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. โครงสร้างการบริหารจัดการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้เขียนปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการเข้าประเภทตำแหน่งสายงาน และระดับ ตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2552)

1. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ : นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การงบประมาณการควบคุมการเบิกจ่าย ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ ควบคุมการจัดทำบัญชี ควบคุมการทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านฝ่ายบัญชี :-

1. ด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยต้องดำเนินการจัดทำ ณ วันสิ้นงวดบัญชี ได้แก่ งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี มีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

- 1.1 รวบรวมข้อมูลรายรับ รายจ่าย รายละเอียดรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทบัญชีของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เพื่อจัดทำข้อมูลรายงานทางการเงิน

- 1.2 ตรวจสอบข้อมูลรายการสินทรัพย์ถาวร ได้แก่ ครุภัณฑ์ และรายการสิ่งก่อสร้างที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ในระบบสารสนเทศ ERP ระบบพัสดุ เพื่อนำไปคำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ประจำเดือน นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรายงานทางการเงิน แสดงข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 28 รายการค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

1.3 ตรวจสอบรายการรายรับ – รายจ่าย ในระบบสารสนเทศ ERP ระบบของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อนำข้อมูลรายรับและรายจ่ายทั้งหมดในแต่ละเดือนไปจัดทำรายงานทางการเงิน ในงบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

1.4 จัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีธนาคาร พร้อมแนบรายละเอียดรายการเคลื่อนไหว (Bank Statement) ทั้งบัญชีประเภทบัญชีออมทรัพย์ และบัญชีประเภทกระแสรายวัน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของทุกเดือน ณ วันสิ้นงวด โดยจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ทั้งสองบัญชีธนาคาร

1.5 จัดทำรายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แก่ งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี นำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารรับทราบและพิจารณาลงนามอนุมัติในรายงานทางการเงินฉบับสมบูรณ์ เพื่อจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับหน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามหนังสือแจ้งเวียน ที่ ศธ 0530.10(6)/ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 อย่างสม่ำเสมอ

2. จัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน (ประเภทเงินกองทุนคณะโครงการจัดตั้ง คณะการบัญชีและการจัดการ) บัญชีประเภทออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีทั้งหมดจำนวน 2 บัญชี มีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

2.1 ตรวจสอบข้อมูลรายการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (Bank Statement) หรือข้อมูลจากบัญชีธนาคาร SCB ทั้ง 2 บัญชีตรวจสอบยอดทุก 6 เดือน (บัญชีเลขที่ 608-215208-1) และตรวจสอบยอดทุก 3 เดือน (บัญชีเลขที่ 608-102158-8) ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เพื่อนำข้อมูลไปจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน (ประเภทเงินกองทุน) ซึ่งมีการจัดทำเป็น 3 ประเภท ได้แก่ งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี จัดส่งตามหนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ 0530.10(6)/ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน 2561

2.2 จัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จำนวน 2 บัญชี พร้อมแนบรายละเอียดรายการเคลื่อนไหวทั้งบัญชีประเภทออมทรัพย์ และบัญชีประเภทกระแสรายวัน เพื่อใช้ประกอบรายละเอียดในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้ง 3 ประเภท

2.3 จัดทำรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน พร้อมรายละเอียดงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร ทั้ง 2 บัญชี แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีและรายการเคลื่อนไหวล่าสุดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

2.4 จัดทำรายงานฐานะทางการเงิน (ประเภทเงินกองทุนคณะ) คณะการบัญชีและการจัดการ ได้แก่ งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี นำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารรับทราบและพิจารณาลงนามอนุมัติในรายงานทางการเงินฉบับสมบูรณ์ เพื่อจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับหน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคามดำเนินการต่อไป

3. จัดทำทะเบียนคุมเงินสดประจำวัน เพื่อตรวจสอบและยืนยันยอดการจ่ายเงินสดระหว่างฝ่ายการเงินกับฝ่ายบัญชี ในการบันทึกการรับเงิน – การจ่ายเงินระหว่างวัน ของคณะการบัญชีและการจัดการ มีรายละเอียดดังนี้

3.1 จัดทำทะเบียนคຸມบัญชีเงินสดประจำวัน เพื่อใช้ในการบันทึกบัญชีการรับเงิน - การจ่ายเงินประจำวัน เพื่อยืนยันยอดเงินสดคงเหลือประจำวันระหว่างฝ่ายการเงินกับฝ่ายบัญชี

3.2 บันทึกรายการรับเงิน - การจ่ายเงิน ได้แก่ การบันทึกรายการรับคืนเงินท่ตรงราชการ การจ่ายเงินยืมท่ตรงราชการ การนำส่งดอกเบียเงินยืมท่ตรงราชการ (กรณีเกินกำหนด) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบันทึกการรับเงิน - การจ่ายเงินประจำวัน

3.3 จัดทำรายงานบัญชีเงินสด (GLCS) กรณีที่มีการรับเงิน - การจ่ายเงินระหว่างวัน เพื่อยืนยันยอดเงินสดระหว่างฝ่ายการเงินกับฝ่ายบัญชี

3.4 บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป กรณีที่มีการจ่ายเงินยืมท่ตรงราชการเป็นเงินสด การจ่ายเงินจากใบรองจ่าย (บรจ.) เป็นเงินสด โดยมีการบันทึกบัญชีดังนี้

3.4.1 กรณีจ่ายเงินยืมท่ตรงราชการเป็นเงินสด สามารถบันทึกบัญชีได้ ดังนี้

Dr. ลูกหนี้	XX
Cr. เงินสด	XX

3.4.2 กรณีจ่ายใบสำคัญเป็นเงินสด สามารถบันทึกบัญชีได้ ดังนี้

Dr. ใบสำคัญเงินรองจ่าย	XX
Cr. เงินสด	XX

4. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคຸมการออกใบเสร็จรับเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

4.1 ใบเสร็จรับเงินประเภท VL คือ การออกใบเสร็จรับเงินคืนเงินท่ตรงราชการ คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4.2 ใบเสร็จรับเงินประเภท VK คือ การออกใบเสร็จรับเงินกรณีเรียกเก็บดอกเบียเงินยืมท่ตรงราชการเกินกำหนดระยะเวลา ดอกเบียเงินฝากธนาคาร และเงินค่าสมัครสอบต่างๆ ได้แก่ ค่าสมัครสอบพนักงาน ค่าสมัครสอบนิติใหม่ระดับปริญญาตรี

4.2 ใบเสร็จรับเงินประเภท KM คือ การออกใบเสร็จรับเงินประเภทต่างๆ ได้แก่ การรับเงินหลักประกันสัญญา การรับเงินหลักประกันของ การบริจาคเงินทุนการศึกษา เป็นต้น

5. จัดทำรายงานการตรวจสอบ ติดตาม การเบิกจ่ายเงินรายได้ (เอกสารการเบิกจ่าย/ ค้างจ่าย) รายงานผลในระบบการเงิน มีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

5.1 ตรวจสอบข้อมูลรายการค้างเบิกตามหนังสือแจ้งเวียนจากกองคลังและพัสดุ

5.2 ผู้เบิกจ่ายเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศ ERP และทำการยกเลิกรายการเบิกเงิน ในระบบสารสนเทศ ERP ให้เรียบร้อยไม่มีรายการค้างจ่าย เนื่องจากจะเป็นการตัดจ่ายงบประมาณซ้ำซ้อนในระบบสารสนเทศ ERP

5.3 จัดทำสรุปรายงานเอกสารค้างเบิก จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ เพื่อนำส่งรายงานกองคลังและพัสดุ ตามระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเวียน

6. จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือน มีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

6.1 จัดทำทะเบียนคຸมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำเดือนทั้งหมดของคณะกรรมการบัญชี และการจัดการ

6.2 จัดทำตารางเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำเดือน จำนวน 2 ปีงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณปีปัจจุบัน และงบประมาณปีที่ผ่านมา

6.3 ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศ ERP มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามรหัสงบประมาณที่กองแผนได้จัดสรรไว้ในแต่ละปีงบประมาณ

6.4 จัดทำบันทึกข้อความสรุปรายละเอียดการใช้งบประมาณประจำเดือน เพื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะเพื่อรับทราบผลการเบิกจ่าย และสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณพร้อมจัดเก็บไว้เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี

ภาระงานรอง :-

1. ตรวจสอบการรับคืนเงินปีเก่าของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เข้าเงินรายได้คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้
 - 1.1 ตรวจสอบรายได้ในระบบสารสนเทศ ERP ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อสรุปรายได้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
 - 1.2 จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ กรณีรับคืนเงินข้ามปีงบประมาณ เพื่อตรวจสอบรายได้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
 - 1.3 สรุปรายละเอียดเงินรายได้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบการรับคืนเงินเข้าระบบกับกองคลังและพัสดุ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อตรวจสอบยอดเงินสะสมในระบบให้ตรงกัน
 - 1.4 จัดเก็บรวบรวมรายละเอียด / ใบเสร็จรับเงิน การนำส่งเงินเข้าเงินรายได้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ จัดส่งที่กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย ทะเบียนใบรับใบสำคัญ ทะเบียนคุมใบรองจ่าย (บรจ.) ทะเบียนคุมลูกหนี้คงเหลือประจำวัน รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน
3. ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสดย่อยเงินทดรองราชการ คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ภาระงานอื่นๆ :-

1. ตรวจสอบการรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน ตามรายงานการชำระเงินผ่านธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จากรายงานการชำระเงินของกองคลังและพัสดุทุกวัน พร้อมจัดทำทะเบียนคุมการรับเงิน สรุปยอดเงินค่าสมัครสอบระดับปริญญาตรีประจำวัน
 2. ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินค่าสมัครสอบระดับปริญญาตรีในแต่ละปีงบประมาณ พร้อมรายงานข้อมูลให้ฝ่ายงานวิชาการ ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ และผู้บริหารรับทราบ
 3. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี มีความรับผิดชอบด้านการเงินเริ่มตั้งแต่ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งทุกกระบวนการในการปฏิบัติงานต้องอยู่ภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นหลักการและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี คือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชีภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ด้านการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินของเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินทรองราชการ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน สมุดรายวันทั่วไป งบทดลอง บัญชีแยกประเภท ฯลฯ เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบในรายงานทางการเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ให้มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความแม่นยำ และมีความน่าเชื่อถือมากที่สุด โดยปฏิบัติภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด

1.2 รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ และพร้อมปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น โดยรายงานทางการเงิน มีขั้นตอนและรายละเอียด ดังนี้

1.2.1 รายงานงบการเงินประจำเดือน ให้ดำเนินการจัดส่งกองคลังและพัสดุมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

1.2.2 รายงานงบการเงินประจำรายไตรมาส ให้ดำเนินการจัดทำและจัดส่งกองคลังและพัสดุมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส

1.2.3 รายงานงบการเงินประจำปี ให้ดำเนินการจัดทำและจัดส่งกองคลังและพัสดุมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายในวันที่ 30 ตุลาคมของทุกปี

1.3 ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ โดยการวิเคราะห์จากรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี รายงานต่อผู้บริหาร และที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินทรองราชการในแต่ละไตรมาส เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงจัดทำและจัดสรรงบประมาณประจำปี

1.4 จัดทำงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

1.5 ดูแลและตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน พร้อมเอกสารการจ่ายเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่าย และการจ่ายเงินของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มีประสิทธิภาพพร้อมจัดทำทะเบียนคุมการรับเงิน การจ่ายเงิน และปฏิบัติงานภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย และบันทึกบัญชีเอกสารการเบิกจ่ายของคณะกรรมการบัญชี

และการจัดการ หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จัดส่งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขก่อน ดำเนินการจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังกองคลังและพัสดุ ผ่านระบบ E-office ของหน่วยงานกองคลัง และพัสดุต่อไป ให้คำปรึกษา และให้ความรู้กับนักวิชาการเงินและบัญชีที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานการจัดทำรายงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

2. ด้านการวางแผน

2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 ประสานงานด้านการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ได้แก่

3.2.1 ภายในหน่วยงาน

1) ประสานงานกับงานแผนและงบประมาณ เพื่อตรวจสอบและยืนยันยอดการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประสานงานการขยายวงเงินในการเบิกจ่ายของฝ่ายการเงิน และประสานงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปี รายการครุภัณฑ์ รายการสิ่งก่อสร้าง รายการวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปี เป็นต้น นำข้อมูลที่ได้มา คำนวณค่าเสื่อมราคา และคำนวณวัสดุคงเหลือประจำปี จัดทำข้อมูลในรายงานการเงินตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุที่กำหนด

3) ประสานงานกับฝ่ายบุคคล เพื่อดำเนินการตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่เข้าบรรจุ เข้าใหม่ อาจารย์ที่บรรจุเข้าใหม่ นำข้อมูลมาใช้ประกอบการคำนวณเงินเดือนและการเบิกจ่าย เงินเดือนของบุคลากรใหม่ ให้มีความถูกต้อง เพื่อประโยชน์สูงสุดให้กับหน่วยงาน

4) ประสานงานกับฝ่ายการเงิน เพื่อตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย การออก ใบเสร็จรับเงิน การนำส่งเงินกองคลังและพัสดุ การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย และรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

5) ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อติดต่อเรื่องการรับสมัครนิสิตใหม่ในแต่ละ ปีการศึกษา การรับสมัครนิสิตใหม่ จำนวนนิสิตที่รับสมัคร การชำระเงินค่าสมัครสอบ รายงานการ ชำระเงินค่าสมัครให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ตรงกัน พร้อมรายงานให้ผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อรับทราบข้อมูลการรับสมัครในแต่ละปี ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการรับสมัครในปีต่อไป

3.2.2 ภายนอกหน่วยงาน

1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีกองคลังและพัสดุ ในกรณีการจัดส่งรายงานทางการเงินและรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความคาดเคลื่อน หรือมีการเลื่อนกำหนดส่งรายงานทางการเงินออกไป เนื่องจากวันที่กำหนดส่งเป็นวันหยุดราชการ และติดต่อกันด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีกองคลังและพัสดุในการจัดทำรายงานทางการเงิน

2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีคณะอื่นๆ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พร้อมปรึกษาหารือและหาแนวทางปฏิบัติร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของคณะอื่น

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำกับเจ้าหน้าที่การเงินคณะอื่นที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และที่ขอเข้าศึกษาดูงาน การจัดทำรายงานการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ ในเรื่องต่างๆ พร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มเติม

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น มีการปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้สอดคล้องนโยบายของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

งานฝ่ายบัญชี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินและตรวจสอบการเบิกจ่าย ด้านการเงินและพัสดุ ตรวจสอบการรับเงิน - การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินสดย่อยของหน่วยงาน ตามระเบียบเงินตราของราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเบิกจ่ายด้านการเงินและพัสดุ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต พยายามศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมสม่ำเสมอ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคามมากที่สุด

โครงสร้างการบริหารจัดการ

1. ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ” มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานระดับคณะของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งจัดตั้งขึ้นภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ตั้งแต่วันที่ 19 กรกฎาคม 2541 มีลักษณะของการดำเนินงานและรูปแบบของการบริหารงานแบบนอกระบบราชการ เน้นความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและพึงตนเองมากที่สุดในการจัดการศึกษา โดยมีสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามทำหน้าที่กำกับดูแลและควบคุม คณะการบัญชีและการจัดการเริ่มต้นจากภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2538 ได้เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ต่อเนื่อง 2 ปี) สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาการตลาดขึ้น เพื่อรองรับการเติบโตทางเศรษฐกิจ (จากเดิมที่เปิดสอนเฉพาะวิชาโทบริหารธุรกิจ) โดยจัดสอนในวันเสาร์ - อาทิตย์ โดยเป็นโครงการพิเศษ ในปีการศึกษา 2540 ได้เปิดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (ต่อเนื่อง 2 ปี) สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และ

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตขึ้น พร้อมทั้งปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (ต่อเนื่อง 2ปี) สาขาวิชาการบัญชีและสาขาวิชาการตลาด ปัจจุบันเปิดสอนทั้งระดับปริญญาตรี และปริญญาโท มีหลักสูตร จันทร – ศุกร และหลักสูตรเสาร์ - อาทิตย์ ซึ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คณะการบัญชี และการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง มีการเปิดรับสมัครนิสิต ทั้ง 2 ระดับ ทุกปีการศึกษา ซึ่งเป็นคณะฯ ที่มีผู้สนใจเข้าสมัครเรียนเป็นจำนวนมากในแต่ละปี จึงทำให้คณะการบัญชีและการจัดการ มีผลการดำเนินงานที่ดีเยี่ยม ส่งผลต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะการบัญชี ตามนโยบายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้คณะหน่วยงานจัดทำรายงานทางการเงิน ส่งกองคลังและพัสดุ ประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี โดยให้คณะหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน (คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2562 : เว็บไซต์)

2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม และวัตถุประสงค์

2.1 ปรัชญา (Philosophy) “คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มุ่งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมพัฒนาความรู้ความสามารถในวิชาชีพ และสร้างสรรค์วิทยาการด้านการบัญชี บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติได้”

2.2 ปณิธาน (Determination) “คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มุ่งสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการที่มีความเป็นเลิศ และผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เพียบพร้อมด้วยความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ มีความใฝ่รู้ มีความคิดเชิงวิเคราะห์และริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม และดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข”

2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

“คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาชั้นนำ ที่มีความโดดเด่นทางด้านคุณภาพการเรียนการสอน ศักยภาพการพัฒนางานวิจัย และความเป็นเลิศในการบริการวิชาการทางด้านการบัญชี บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์”

2.4 พันธกิจ (Mission)

1) ผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาทางด้านการบัญชี บริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ที่มีความเป็นเลิศ มีศักยภาพ และเจตนาที่ดีต่อการประกอบอาชีพ รวมทั้งมีความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการอย่างมืออาชีพ เพื่อสนองต่อความต้องการของสังคม

2) ผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพทางด้านการบัญชี บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ เพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ และประยุกต์ให้เหมาะกับธุรกิจในท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับสากล รวมถึงการผลิตเอกสารและตำราเรียนที่มีคุณภาพ

3) ให้บริการวิชาการเชิงรุก โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดความรู้ และเสริมสร้างศักยภาพในการดำเนินงานตลอดจนสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน สังคม และประเทศ

4) พัฒนานิสิตให้มีความพร้อมด้านคุณธรรม จริยธรรม และบุคลิกภาพ โดยผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

5) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดีงามทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

6) ประยุกต์ใช้ระบบการบริหารจัดการและเทคโนโลยีที่เป็นเลิศภายในองค์กร โดยใช้หลักธรรมาภิบาลและวัฒนธรรมคุณภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการความรู้

ทั่วทั้งองค์กร

2.5 ค่านิยมร่วม (Share Values)

“คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ยึดมั่นในความเป็นมืออาชีพ (Professionalism) มีสัมพันธภาพที่ดี (Relationship) สร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovation) มุ่งมั่นทุ่มเทในการทำงานอย่างมีความสุข (Devotion) และมีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ (Ethics)”

2.6 วัตถุประสงค์ (Objectives) / ภารกิจ / หน้าที่รับผิดชอบ

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ทางด้านการบัญชี บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 2) เพื่อบริการวิชาการทางด้านการบัญชี บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและนอกมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัยทางด้านการบัญชี บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์
- 4) เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรและการทำงานตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

3. โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

งานการเงินและบัญชี อยู่ภายใต้การบริหารงานและการกำกับดูแลของคณบดีคณะกรรมการบัญชี และการจัดการ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ โดยกลุ่มงานบริหาร ประกอบด้วย 5 หลัก ดังนี้

3.1 รองคณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ประกอบด้วย

- 3.1.1 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานิสิต
- 3.1.2 รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน
- 3.1.3 รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
- 3.1.4 รองคณบดีฝ่ายบริหาร
- 3.1.5 รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และนโยบาย

3.2 ผู้ช่วยคณบดี มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ

ประกอบด้วย

- 3.2.1 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมหลักสูตรและบัณฑิตศึกษา
- 3.2.2 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ
- 3.2.3 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและนวัตกรรมเพื่อสังคม
- 3.2.4 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมองค์กร
- 3.2.5 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการเงินและบัญชี

3.3 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

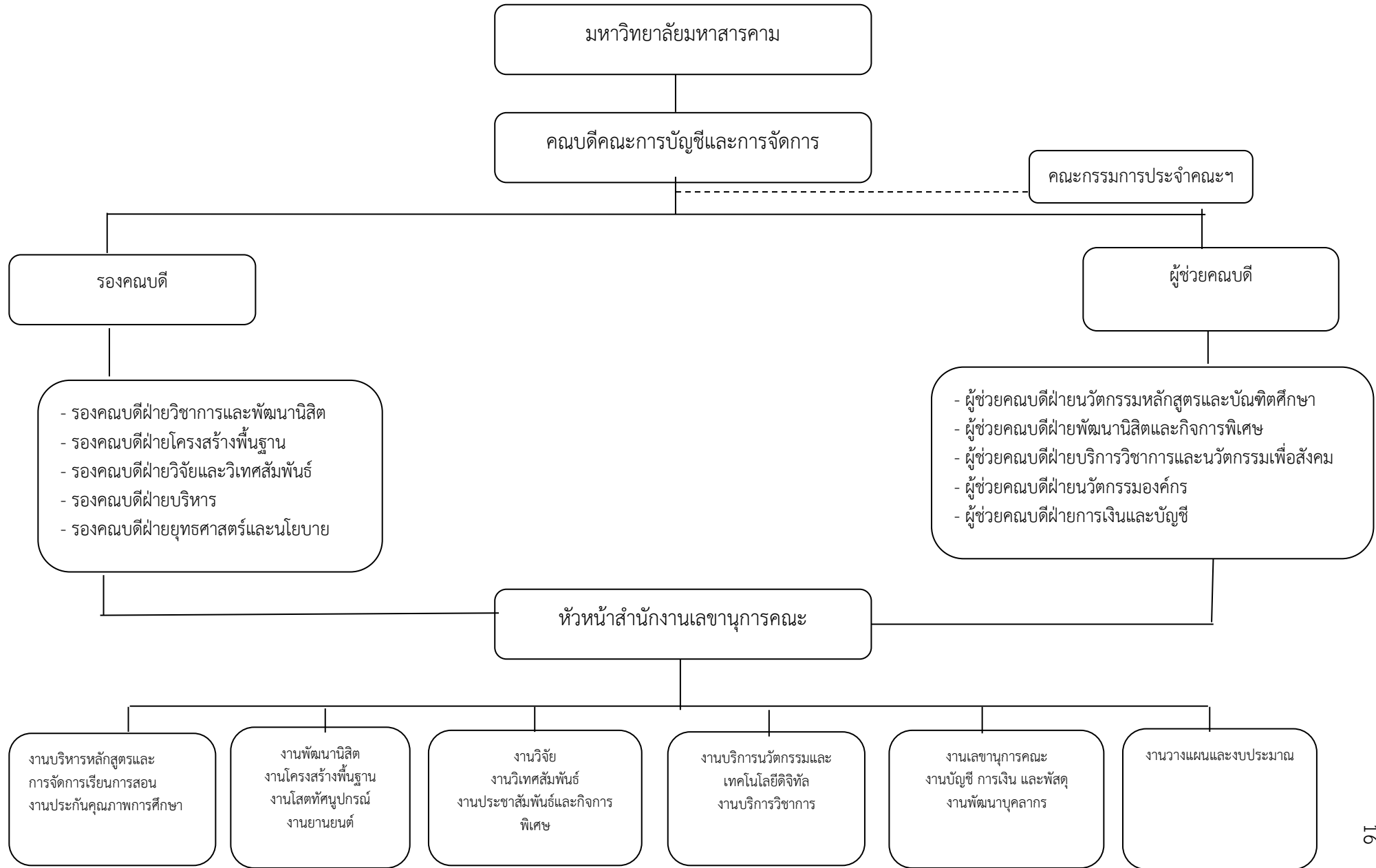
ของฝ่ายงานเลขานุการคณะ

3.4 ฝ่ายงานต่าง ๆ ภายในคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ประกอบด้วย

- 3.4.1 งานบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- 3.4.2 งานประกันคุณภาพการศึกษา
- 3.4.3 งานพัฒนานิสิต
- 3.4.4 งานโครงสร้างพื้นฐาน
- 3.4.5 งานโสตทัศนูปกรณ์

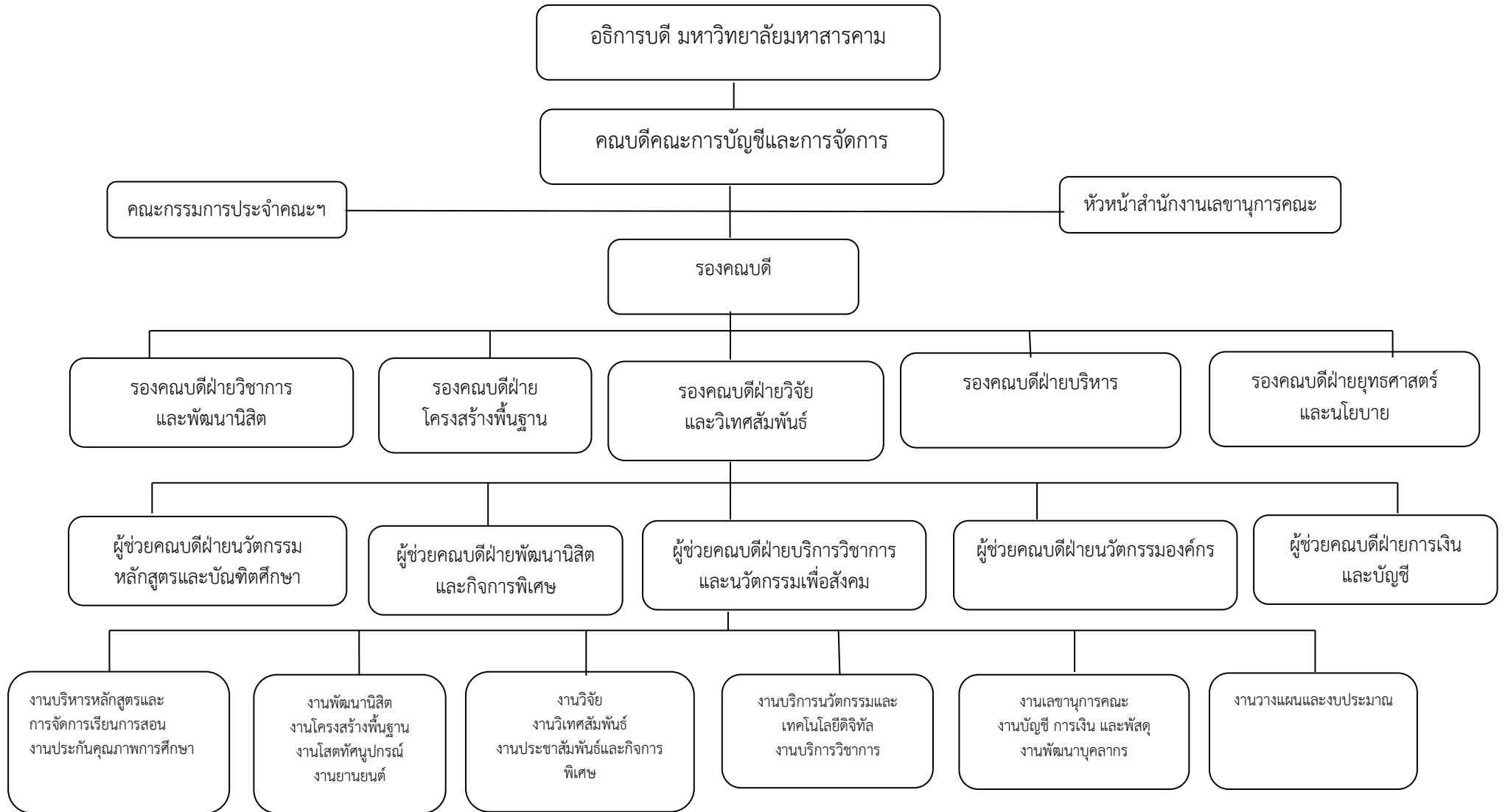
- 3.4.6 งานยานยนต์
- 3.4.7 งานวิจัย
- 3.4.8 งานวิเทศสัมพันธ์
- 3.4.9 งานประชาสัมพันธ์และกิจการพิเศษ
- 3.4.10 งานบริการนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล
- 3.4.11 งานบริการวิชาการ
- 3.4.12 งานเลขานุการคณะ
- 3.4.13 งานบัญชี การเงิน และพัสดุ
- 3.4.14 งานพัฒนาบุคลากร
- 3.4.15 งานวางแผนและงบประมาณ

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



ภาพประกอบที่ 1 แสดงโครงสร้างคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)



ภาพประกอบที่ 2 โครงสร้างการบริหาร คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. โครงสร้างการบริหาร คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อยู่ภายใต้การบริหารงานและการกำกับดูแลของอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะการบัญชีและการจัดการ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงาน และหน่วยงานภายในคณะ การบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในคณะการบัญชีและการจัดการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

4.1 รองคณบดี มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ประกอบด้วย

4.1.1 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานิสิต

4.1.2 รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน

4.1.3 รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

4.1.4 รองคณบดีฝ่ายบริหาร

4.1.5 รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และนโยบาย

4.2 ผู้ช่วยคณบดี มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ประกอบด้วย

4.2.1 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมหลักสูตรและบัณฑิตศึกษา

4.2.2 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ

4.2.3 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและนวัตกรรมเพื่อสังคม

4.2.4 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการ

4.2.5 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการเงินและบัญชี

4.3 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายงาน เลขานุการคณะ

4.4 ฝ่ายงานต่าง ๆ ภายในคณะการบัญชีและการจัดการ ประกอบด้วย

4.4.1 งานบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

4.4.2 งานประกันคุณภาพการศึกษา

4.4.3 งานพัฒนานิสิต

4.4.4 งานโครงสร้างพื้นฐาน

4.4.5 งานโสตทัศนูปกรณ์

4.4.6 งานยานยนต์

4.4.7 งานวิจัย

4.4.8 งานวิเทศสัมพันธ์

4.4.9 งานประชาสัมพันธ์และกิจการพิเศษ

4.4.10 งานบริการนวัตกรรมการและเทคโนโลยีดิจิทัล

4.4.11 งานบริการวิชาการ

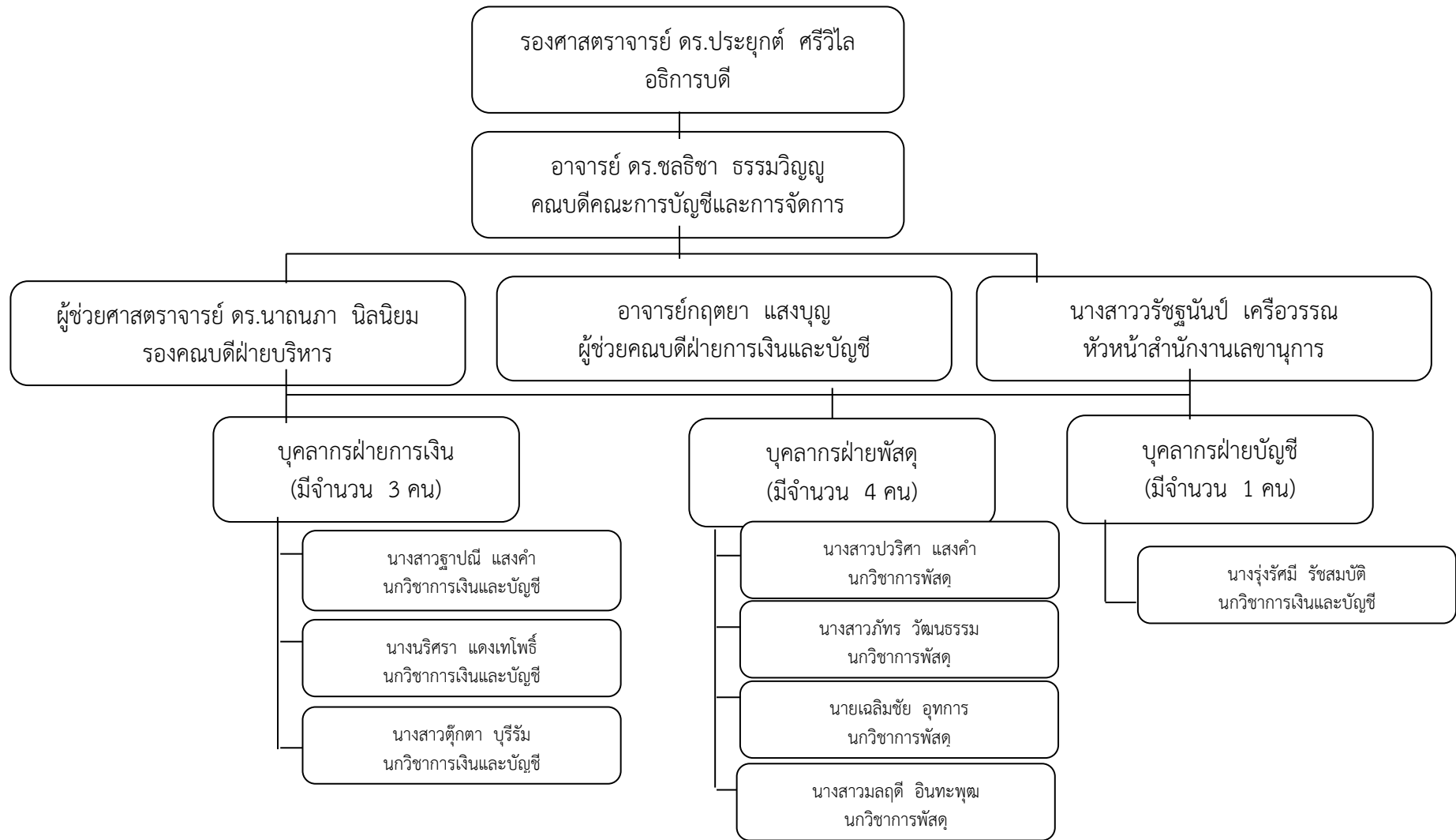
4.4.12 งานเลขานุการคณะ

4.4.13 งานบัญชี การเงิน และพัสดุ

4.4.14 งานพัฒนาบุคลากร

4.4.15 งานวางแผนและงบประมาณ

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart



ภาพประกอบที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงานภายใน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. บุคลากร คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีบุคลากร ประกอบด้วย
 ข้าราชการ (สายวิชาการ) พนักงานวิชาการ ข้าราชการ (สายสนับสนุน) พนักงานสายปฏิบัติการ
 และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 177 อัตรา โดยจำแนกประเภทบุคลากร ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	อัตรากำลัง
ข้าราชการ (สายวิชาการ)	4
พนักงานวิชาการ	110
ข้าราชการ (สายสนับสนุน)	1
พนักงานปฏิบัติการ	42
ลูกจ้างชั่วคราว	10
รวม	167

5.1 ข้าราชการ (สายวิชาการ)

- 5.1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงลักษณ์ แสงมหาชัย ตำแหน่ง อาจารย์
 5.1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณวัฒน์ ตั้งภิญโญพุดผิคุณ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.1.3 รองศาสตราจารย์ ดร.เอกฉัตร สิริสรรรคานันต์ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.1.4 อาจารย์ ดร.กฤตยาวัตี เกตุวงศา ตำแหน่ง อาจารย์

5.2 พนักงานมหาวิทยาลัย (พนักงานวิชาการ)

- ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธนา บุญเหลือ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.2 อาจารย์ ดร.พลาญ จันทจรุฎภัทร ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.3 อาจารย์ ดร.นภัทร จันทจรุฎภัทร ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.4 อาจารย์ ดร.ภัชชร์ สิ่งสำแดงเดช ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.5 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญธร ศรีวีเชียร ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.6 รองศาสตราจารย์ ดร. สุวรรณ หวังเจริญเดช ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.7 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญกมล ปะละฤทธิ์ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.8 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิติพงษ์ ส่งศรีโรจน์ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.9 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรวัย สาวิติ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.10 รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวงศ์ พูนพล ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.11 รองศาสตราจารย์ ดร.สุบรรณ เอี่ยมวิจารณ์ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.12 อาจารย์ยงยุทธ รัชตเวชกุล ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.13 อาจารย์ ดร.ประทานพร จันทร์อินทร์ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.14 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธีรา พวงพรพิทักษ์ ตำแหน่ง อาจารย์
 5.2.15 ผศ. ดร.วราพร เปรมพาณิชย์นุกุล ตำแหน่ง อาจารย์

5.2.16	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรพรรณ อิงภากรณ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.17	อาจารย์กฤตยา แสงบุญ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.18	อาจารย์อัญชลี สุขชีวัฒน์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.19	อาจารย์ ดร.ชลธิชา ธรรมวิญญู	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.20	อาจารย์ประภาภรณ์ ชุบสุวรรณ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.21	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุลสุชดา ศิริสม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.22	อาจารย์ ดร.รัตนาวดี สนธิประสาท	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.23	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลภัส สุวรรณรัตน์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.24	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรัญญา รักสงฆ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.25	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภพงษ์ ปิ่นเวหา	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.26	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดารัตน์ ปิรมณี	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.27	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรา เอราวัฒน์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.28	อาจารย์ศิริลักษณ์ ไกยวินิจ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.29	อาจารย์ ดร.วรารวรรณ ชูวิรัช	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.30	อาจารย์ ดร.ณศิริ ชูวิรัช	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.31	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกสินี หมั่นไธสง	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.32	อาจารย์วิชณี เอี่ยมชุ่ม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.33	อาจารย์ ดร.อมฤต สมพงษ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.34	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มณีรัตน์ วงษ์ซิ้ม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.35	อาจารย์ศตคุณ แก้วมุงคุณ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.36	อาจารย์ ดร.วิชชชดา โพธิ์ศรี	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.37	อาจารย์เบญจมาภรณ์ สมบัติธีระ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.38	อาจารย์ ดร.ปกรณ สัจจพงษ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.39	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สลักจิต นิลผาย	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.40	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวดี ตันติเศรษฐ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.41	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัศววิรัช รอบคอบ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.42	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิงอร นาชัยฤทธิ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.43	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นาถนภา นิลนิยม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.44	อาจารย์ ดร.ศรีรุ่งรัตน์ สดสมบูรณ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.45	อาจารย์ ดร.องอาจ ชาญประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.46	อาจารย์ ดร.ศุภรักษ์ จันทร์จรัสจิตต์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.47	รองศาสตราจารย์ ดร.การุณย์ ประทุม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.48	อาจารย์สมหมาย ชันทอง	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.49	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุติมา เรืองอุตมานันท์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.50	อาจารย์นันทนา งามตามพงศ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.51	อาจารย์เลอศักดิ์ โพธิ์ทอง	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.52	อาจารย์ ดร.เอกชัย แน่นอุดร	ตำแหน่ง	อาจารย์

5.2.53	อาจารย์อภิชัย มหธรรม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.54	อาจารย์ ดร.เกศินี หล้าวงศ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.55	อาจารย์ ดร.ณัฐกานต์ ชุติมารังสรรค์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.56	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทิศ พงศ์จิรวัดมา	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.57	อาจารย์ ดร.ยุทธชัย เกระแก้ว	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.58	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภัสสร วาริศรี	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.59	อาจารย์กฤษิตา ลิ้มสุวรรณ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.60	ผศ. ดร.กัญญาณัฐ รัตนประภาธรรม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.61	อาจารย์ ดร.นวลละออง อรรถรังสรรค์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.62	อาจารย์ ดร.อัจนรียา อีสสระไพบุลย์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.63	อาจารย์ ดร.นริศรา สัจจงพงษ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.64	อาจารย์ ดร.กมล แสวตสมบุรณ์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.65	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีรยา ภัทรอาชาชัย	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.66	อาจารย์ ดร.ชินภัทร คันธพนิต	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.67	อาจารย์ ดร.ชุตินญา คันธพนิต	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.68	อาจารย์ ดร.แคทลียา ชาปะวัง	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.69	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ จันทร์นอก	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.70	อาจารย์ณัฐอาภา สัจจวาที	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.71	อาจารย์ ดร.พงศธร ตันตระกูลพิทย	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.72	อาจารย์ ดร.กานันต์ กิจระการ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.73	อาจารย์ ดร.ดวงรัตน์ ธารดำรง	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.74	อาจารย์ ดร.พินคม ศรีบุญลือ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.75	อาจารย์วราวุฒิ นาคบุญนำ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.76	อาจารย์ ดร.กาญจนา หินเฑาะว์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.77	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวรรณ มุสิก	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.78	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูริศร์ พงษ์เพ็ญจันทร์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.79	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุมิตรา จิระวุฒินันท์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.80	อาจารย์อนุพงศ์ สุขประเสริฐ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.81	อาจารย์แพรวไพลิน จันทร์โพธิ์ศรี	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.82	อาจารย์ธีราภรณ์ ลิมานนท์วรไชย	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.83	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรถพล หม่อม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.84	อาจารย์ ดร.พีรวัฒน์ ไชยล้อม	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.85	ผศ. ดร.พลอยชมพู กิตติกุลโชติวุฒิ	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.86	อาจารย์ ดร.สันติภาพ สุขเอนกนันท์	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.87	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุเทน เลานำทา	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.88	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติพล วิแสง	ตำแหน่ง	อาจารย์
5.2.89	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา โพธิ์ศรี	ตำแหน่ง	อาจารย์

5.2.90 Mr.Byungho Yu	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.91 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีรัตน์ ปานศุภวัชร	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.92 อาจารย์เอกภูมิ วงษาไฮ	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.93 อาจารย์ ดร.มณิสรา สนั่นเอื้อเม็งไธสง	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.94 อาจารย์ ดร.นิพนธ์พัทธ์ เมืองโคตร	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.95 อาจารย์พัชรี จิตรระวัง	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.96 อาจารย์วจนะ ภูพานี	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.97 อาจารย์ ดร.ธกานต์ ชาติวงศ์	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.98 อาจารย์ ดร.รุจิรา เหลืองศักดิ์ดาพิชญ์	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.99 อาจารย์ ดร.จุฬารัตน์ ชันแก้ว	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.100 อาจารย์ปวรปรัชญ์ หงสากล	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.101 อาจารย์สุพัฒตรา นัตธีร์	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.102 อาจารย์อิทธิพล เอี่ยมมูงา	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.103 อาจารย์วีระศักดิ์ สว่างโลก	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.104 อาจารย์สมโภช ทองน้ำเที่ยง	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.105 อาจารย์ภควรรธก์ คุบุญอารักษ์	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.106 อาจารย์ ดร.คมกริช วงศ์แห	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.107 อาจารย์ณัฐภรณ์ ศรีเมืองทอง	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.108 Mr. Adam Kissel Bates	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.109 อาจารย์ยุดา สามารถ	ตำแหน่ง อาจารย์
5.2.110 อาจารย์ ดร.จิรายุ รัตนบวร	ตำแหน่ง อาจารย์
5.3 ข้าราชการ (สายสนับสนุน)	
1.3.1 นางสาวรัชชนันท์ เจริญวรรณ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
5.4 พนักงานมหาวิทยาลัย (พนักงานปฏิบัติการ)	
5.4.1 นางมนันสนันท์ ช่อประพันธ์	ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติการ
5.4.2 นางสาวปวีรศา แสงคำ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
5.4.3 นางกัญญารัตน์ พัฒนประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติการ
5.4.4 นายสมพร วงษ์จำปา	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
5.4.5 นายปริญญา จันทรภา	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
5.4.6 นางกิริندا ไชยศรีสุทธิ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.7 นายเฉลิมพล ชนะมินทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.8 นายจิตณรงค์ นาใจคง	ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
5.4.9 นางชลธิชา อินอุ๋นโชติ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.10 นางนริศรา แดงเทพไธ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
5.4.11 นางสาวฐาปณี แสงคำ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
5.4.12 นางรุ่งรศมี รัชสมบัติ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
5.4.13 นางสาวภัทรภร วัฒนธรรม	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

5.4.14 นางสาวตึกตา บุรีรัมย์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
5.4.15 นางสาวฉนิชาพร ฤทธิบุรณ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.16 นางสาวอณณ์ภิกา ราร่องคำ	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
5.4.17 นางสาวมลฤดี อินทะพัฒน์	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
5.4.18 นายทองสน พลมีศักดิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
5.4.19 นายนพกร มูลศิลป์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.20 นายทรงภพ จันทร์ลอย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
5.4.21 นายภูมิพัฒน์ จันทร์ลอย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
5.4.22 นายปิยะสันต์ บุญพระ	ตำแหน่ง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
5.4.23 นายสุทัศน์ คมขำ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.24 นางแสนสุข ภาสอน	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.25 นายธีรศักดิ์ พาโคกหม	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
5.4.26 นางประภัสสร จรัสอรุณฉาย	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
5.4.27 นายเฉลิมชัย อุทการ	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
5.4.28 นายลำไพร ทองบ่อ	ตำแหน่ง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
5.4.29 นายวัฒนา รัตน์รองใต้	ตำแหน่ง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
5.4.30 นายธวัชชัย รัชสมบัติ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.4.31 นายพรพิชิต โพธิ์ศรี	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.32 นายพิชญ์ คุณชื่น	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
5.4.33 นายนันทกานต์ ไชยยศ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
5.4.34 นางสาววัลภวดี มณีโชติ	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
5.4.35 นางสาวณัฐกานต์ จันดาโชติ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.36 สิบเอกหญิงนฤมล พันธุ์ชา	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
5.4.37 นายรักชาติ แดงเทโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
5.4.38 นางสาวพิชชาวีร์ ตรีนิธิโรจน์	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
5.4.39 นายพรทองพูน มีอามาตร	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5.4.40 นางสาวจิราลักษณ์ ครุฑจันท์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
5.4.41 นางสาวบุศรินทร์ พรหมมินทร์	ตำแหน่ง	บุคลากรปฏิบัติการ
5.4.42 นางสาวจันทร์สุดา อรรถโยโค	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.5 ลูกจ้างชั่วคราว		
5.5.1 นางกานต์พิชชา ร่วมรส	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.5.2 นายธีระวุฒิ ก่องคำ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.5.3 นายจตุพล ฤทธิสิงห์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.5.4 นายกฤตกนก ศรีพิมพ์สอ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.5.5 นายเฉลิมพล ออกุ่น	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.5.6 นางสาวนวกานต์ วงษ์ศรีแก้ว	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.5.7 นายอาทิตย์ บรรเทา	ตำแหน่ง	พนักงานทั่วไป

5.5.8 นายรณภักดี ลิงลม	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
5.5.9 นายกิตติภณ รัตตา	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
5.5.10 นายถวิล แก้วกล้า	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นการปฏิบัติงานภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 โดยต้องปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด ดังนั้น ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องศึกษา ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
2. วิธีการปฏิบัติงาน
3. สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. แนวคิด/ทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ผู้เขียนได้กำหนดขอบเขตของคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งหมด 11 กระบวนการ ซึ่งผู้เขียนได้ศึกษากรอบแนวทางในการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้แก่ ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และประกาศอื่นที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. กำหนดแผนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี)

รายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน หมายเหตุประกอบงบการเงิน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ต้องมีการกำหนดแผนในการปฏิบัติงานภายใต้ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 หลักเกณฑ์ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ข้อ 38.3 ให้ส่วนราชการทางการเงินประจำเดือนแสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานนำเสนอ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป ซึ่งประกอบด้วยหนังสือแจ้งเวียน จากกรมบัญชีกลาง เรื่องการปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS กำหนดให้ระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป กองคลังและพัสดุต้องนำรายงานนอกงบประมาณเข้าสู่ระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาและทันตามระเบียบ

ซึ่งตามหนังสือแจ้งเวียนกลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1(6)/ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561 ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาและแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงินของคณะ หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 รายงานการเงินประจำเดือน ให้คณะ หน่วยงานจัดส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

1.1.2 รายงานประจำไตรมาส ให้คณะ หน่วยงานจัดส่งรายงานการเงินประจำไตรมาสภายใน 15 วันนับจากสิ้นไตรมาส

1.1.3 รายงานการเงินประจำปี ให้คณะ หน่วยงาน จัดส่งรายงานการเงินประจำปี ภายในวันที่ 30 ตุลาคม ของทุกปี

ทุกคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องปฏิบัติตามแนวทางในการจัดส่งรายงานทางการเงิน บันทึกรายงานที่ ศธ 0530.1(6)/ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด ดังนั้น ทุกคณะหน่วยงานต้องมีการจัดทำแผนในการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน เนื่องจากกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการตรวจติดตามแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินของคณะหน่วยงาน จัดส่งให้คณะหน่วยงานรับทราบผลการจัดส่งรายงานทางการเงินทุกวันสิ้นเดือน พร้อมรวบรวมรายงานทางการเงินนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์และตัดสินใจสำหรับการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคามต่อไปในอนาคต

1.2 หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.2/ว 237 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชี ประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน ลงวันที่ 8 กันยายน 2557 ซึ่งกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งเวียนมาที่หน่วยงานราชการทุกหน่วยงาน เพื่อทุกหน่วยงานได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงาน ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ให้มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น โดยยึดตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง ซึ่งทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

1.3 หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว. 77 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GMFIS ลงวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2560 ซึ่งกรมบัญชีกลางมีหนังสือแจ้งเวียนด่วนที่สุด แจ้งให้กับหน่วยงานและส่วนราชการได้ยึดถือปฏิบัติ การกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยกำหนดปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป และปิดงวดเดือน กันยายน ในวันสิ้นเดือน พฤศจิกายน มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลรายงานทางการเงินถูกต้อง เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ตัดสินใจเชิงบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งสะท้อนถึงการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีของหน่วยงานภาครัฐ ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้รับทราบถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว กรมบัญชีกลางจึงได้มีการกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GMFIS ไว้ดังนี้

1.3.1 กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ปิดงวดบัญชีทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

1.3.2 กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ปิดงวดบัญชีเดือน กันยายน ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายนของทุกปี

ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMS หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่งวดบัญชีเดือน เมษายน 2560 เป็นต้นไป ซึ่งรายละเอียดข้อมูลอื่นๆ หน่วยงานภาครัฐสามารถดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลรายรับ - รายจ่าย คณะกรณบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรณบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหนึ่งหน่วยงานย่อยภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งมีรายได้หลักจากการลงทะเบียนเรียนของนิสิต และรายได้อื่นๆ ที่เกิดขึ้น การบริหารงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง มาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2561 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป วัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณในแต่ละปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด จะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ อ้างถึงพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ 16/2561 วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2561 จึงกำหนดมาตรการในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

เงินเหลือจ่าย หมายถึง เงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง เงินคงเหลือจากการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ เงินคงเหลือจากการบรรจุอัตราไม่เป็นไปตามกรอบ และหรือเงินงบประมาณที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ณ วันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การบริหารงบประมาณประจำปี

1. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องรับผิดชอบงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจโดยเคร่งครัด

2. ให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณที่เป็นปัจจุบัน และมีระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การบริหารงบประมาณประจำปีของคณะกรณบัญชีและการจัดการ ต้องบริหารจัดการ ภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง มาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณในแต่ละปี ต้องปฏิบัติตามประกาศอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติงานและการบริหารงานของคณะหน่วยงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งงบประมาณในแต่ละปี

3. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลรายรับ - รายจ่าย และข้อมูลบัญชีธนาคารทุกประเภทบัญชี (Bank Statement)

3.1 การตรวจสอบข้อมูลรายรับ - รายจ่าย คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีรายได้หลักจากการลงทะเบียนของนิสิต และรายได้อื่นๆ จากผลการดำเนินงาน ซึ่งรายได้ดังกล่าวส่งผลให้คณะฯ มีรายรับเพิ่มขึ้นสามารถรับรู้ข้อมูลได้จากการตรวจสอบรายรับจริงตามจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ส่วนใหญ่สรุปข้อมูลเป็นรายปี รายไตรมาส รายเดือน เพื่อให้ทราบข้อมูลรายรับจริงของคณะฯ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในคณะหน่วยงานในอนาคตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ โดยยึดประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2561 มีผลบังคับใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี 2562 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

3.1.1 ให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหากมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี ให้เสนอความเห็นขอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

3.1.2 ในกรณีที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณแล้ว ต้องปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่รับจัดสรรภายหลังการโอนเปลี่ยนแปลง โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนงบลงทุนต้องบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม เมื่อหน่วยงานได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบแล้วจึงสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในรายการดังกล่าวได้

ทั้งนี้การตรวจสอบข้อมูลรายรับ - รายจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถทราบรายรับจริง ต้องมีการตรวจสอบข้อมูลภายในหน่วยงาน แล้วยืนยันยอดการตรวจสอบรายรับจริงกับหน่วยงานกองแผนงาน หน่วยงานกองคลังและพัสดุ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับความจริงมากที่สุด เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานจากข้อมูลปีที่ผ่านมา ใช้เป็นข้อมูลในการขอจัดสรรงบประมาณประจำปี และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงานให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

3.2 การตรวจสอบข้อมูลบัญชีธนาคาร ของคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 โดยสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 7/2553 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 ได้มีมติหลักการและกำหนดนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านบัญชี การเงิน และการงบประมาณสอดคล้องกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 9/2553 ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2553 มีรายละเอียดดังนี้

3.2.1 การขอเปิด ปิดบัญชีเงินฝากและการโอนเงินในบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบกรณีการขอเปิด ปิดบัญชีและการโอนเงินในบัญชีเงินฝากของส่วนราชการให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ

3.2.2 การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามจัดทำระบบการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป แยกประเภทกิจกรรมที่สำคัญ มีการลงรายรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุนที่มีอยู่จริง แยกประเภทตามกิจกรรม พร้อมด้วยหมายเหตุประกอบงบแสดงที่มาของแต่ละรายการอย่างละเอียด และให้มีการตรวจสอบบัญชีเป็นประจำ

3.2.3 การรับและการจ่ายเงิน ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี ตามหลักการและนโยบายบัญชีที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หลักฐานในการลงบัญชีจะต้องเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ มีการรักษาความปลอดภัยอย่างดี และต้องมีความสะดวกแก่การตรวจสอบ

4. การจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานภายในการดำเนินงานเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมาธิการบัญชีและการจัดการ จำเป็นต้องมีการกำหนดแผนในการปฏิบัติงานภายใต้ประกาศระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 มีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

- 4.1.1 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอรายงานทางการเงิน
- 4.1.2 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 12 เรื่อง สินค้าคงเหลือ
- 4.1.3 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- 4.1.4 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 31 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- 4.1.5 นโยบายการบัญชีภาครัฐ เรื่อง เงินลงทุน

4.2 หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ ดังนี้

- 4.2.1 วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำนิยาม หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 4.2.2 นโยบายการบัญชีทั่วไป
- 4.2.3 หลักการและนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
- 4.2.4 หลักการและนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน

4.2.5 หลักการและนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้

4.2.6 หลักการและนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

4.3 แนวปฏิบัติทางการบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

4.4. พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังนี้

4.4.1 หมวด 4 คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชี

4.4.2 หมวด 5 จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

4.5. แนวทางการปฏิบัติการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน อ้างถึงบันทึกข้อความกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1(6)/ว770 ลงวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2559

4.6. หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ อ้างถึงหนังสือจากกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว238 ลง วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2557

4.7. การกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMS อ้างถึงหนังสือจากกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว.77 ลงวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2560

การจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ต้องปฏิบัติงานภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคามต่อไปในอนาคต

5. การจัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อนำส่งข้อมูลรายงานการเงินให้กับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม กองคลังและพัสดุ ที่ ศธ 0530.1(6)/ว.770 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการจัดทำรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำวัน ลงวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2559 นั้น มีรายละเอียดดังนี้

5.1 รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ

5.2 งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

5.3 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดบัญชี

5.4 รายงานบัญชีเงินสด

5.5 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร Bank Statement ทุกบัญชีของหน่วยงาน (รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี)

6. การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (งบรายเดือน งบรายไตรมาส งบรายปี)

การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงินต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงินทุกฉบับ ทั้งนี้ ให้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 เรื่อง การทำบัญชีและรายงานทางการเงิน มีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้มหาวิทยาลัยวางแผนและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั้งไปแยกตามประเภทกิจกรรมที่สำคัญ มีการลงรายรับ และจ่ายเงิน สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน ที่มีอยู่จริง แยกประเภทตามกิจกรรม พร้อมด้วยหมายเหตุประกอบงบแสดงที่มาของแต่ละรายการอย่างละเอียด

2. การรับและการจ่ายเงิน ให้งานคลังและส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หลักฐานในการลงบัญชีจะต้องเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ มีการรักษาความปลอดภัยอย่างดี และต้องมีความสะดวกแก่การตรวจสอบ

2.1 ให้งานคลังและส่วนราชการ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินโดยถูกต้องตามความเป็นจริง ตามหลักการบัญชีโดยใช้เกณฑ์คงค้าง

2.2 ให้งานคลัง จัดทำงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับเงิน การจ่ายเงิน เสนอสำนักตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี และจัดทำรายงานทางการเงินเสนอต่อสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 60 วัน นำเสนอสภามหาวิทยาลัยและนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นงวดบัญชีประจำปีงบประมาณ

2.3 ส่วนราชการจัดทำงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป และเมื่อสิ้นงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี ให้จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงิน เสนอสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 60 วัน นำเสนอสภามหาวิทยาลัยและนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นงวดบัญชีประจำปีงบประมาณ

2.4 หากส่วนราชการใดมีการบริหารจัดการโครงการ ให้ส่วนราชการนั้น จัดทำรายงานการรับเงิน ส่งให้งานคลัง เพื่อรวบรวมรายงานรับเงินจ่ายเงินดังกล่าวส่งให้สำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

7. การเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ ต้องมีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตรวจสอบจำนวนเงิน ตัวเลข ตัวหนังสือ พร้อมเอกสารและรายละเอียดต่างๆ ที่ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้รายงานที่ได้รับมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาลงนาม

อนุมัติ ซึ่งตามโครงสร้างการบริหารงานคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาลงนาม อนุมัติในรายงานทางการเงิน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. นางสาวรัชชนันท์ เครือวรรณ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ |
| 2. อาจารย์กฤตยา แสงบุญ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการเงิน
และบัญชี |
| 3. อาจารย์ ดร.ชลธิชา ธรรมวิญญู | ตำแหน่ง คณบดีคณะกรรมการบัญชีและ
การจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |

ทั้งนี้ อ้างถึงคำสั่งที่ 579/2564 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนคณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 กรณีที่คณบดีเดินทางไปราชการ ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ ให้แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งดังกล่าว เพื่อให้ รายงานทางการเงินมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 เรื่อง การทำบัญชีและ รายงานทางการเงิน คณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

8. การจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานทางการเงินที่ได้รับพิจารณาอนุมัติ ให้ฝ่ายธุรการดำเนินการออกเลขหนังสือนำส่งภายใน พร้อมนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายงานทางการเงินฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติลงนามเรียบร้อยแล้ว ผู้มีหน้าที่ ปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องดำเนินการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ เพื่อบันทึกเลขหนังสือส่งออกภายใน ระหว่างหน่วยงาน และตรวจสอบความเรียบร้อย ความถูกต้อง ของรายงานทางการเงินดังกล่าว พร้อมจัดส่งรายงานให้กับหน่วยงานกองคลังและพัสดุ ตามหนังสือบันทึกข้อความแจ้งเวียนกลุ่มงาน บัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1 (6)/ว.5366 ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติ ในการจัดส่งรายงานการเงินของคณะหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายงานการเงินประจำเดือน ให้คณะหน่วยงาน จัดส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
2. รายงานการเงินประจำไตรมาส ให้คณะหน่วยงาน จัดส่งรายงานการเงินประจำไตรมาส ภายใน 15 วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
3. รายงานการเงินประจำปี ให้คณะหน่วยงานจัดส่งรายงานการเงินประจำปี ภายในวันที่ 30 ตุลาคม ของทุกปี

ทั้งนี้ ทุกคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นไป

9. หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการฉบับสมบูรณ์

กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่ในการตรวจทานและให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีการแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินให้กับคณะหน่วยงานรับทราบผลทุกวันสิ้นเดือน ซึ่งรายงานดังกล่าวได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้คณะหน่วยงานสามารถจัดทำรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ให้งานคลังและส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน โดยถูกต้องตามความเป็นจริง ตามหลักการบัญชีโดยใช้เกณฑ์คงค้าง
2. ให้งานคลัง จัดทำงบการเงินประจำเดือน แสดงฐานะการเงินและการรับจ่าย เสนอสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดบัญชีแต่ละไตรมาสและสิ้นงวดบัญชีประจำปี และจัดทำรายงานการเงินเสนอสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 60 วัน นำเสนอสภามหาวิทยาลัยและนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นงวดบัญชีประจำปีงบประมาณ
3. ให้ส่วนราชการจัดทำงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงินตามข้อ 7.3 ข้อ 7.4 ข้อ 7.6 และข้อ 7.7 เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป และเมื่อสิ้นงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี ให้จัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน เสนอสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 60 วัน นำเสนอสภามหาวิทยาลัยและนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นงวดบัญชีประจำปีงบประมาณ

10. หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แจ้งผลรายงานตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกวันสิ้นเดือน

กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่ในการแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย พร้อมให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้คณะ หน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงานทางการเงิน สามารถจัดทำรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ซึ่งข้อมูลรายงานทางการเงินดังกล่าวนำไปเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และตัดสินใจในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมหาสารคามในอนาคตได้

11. จัดเก็บรายงานแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินเข้าแฟ้ม พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรของฝ่ายการเงินและบัญชีได้รับทราบ

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการจัดส่งรายงานทางการเงินประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน หมายเหตุประกอบงบการเงิน และเอกสารรายละเอียดต่างๆ ที่ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน จัดทำทั้งหมด 3 ประเภท ได้แก่ งบประจำเดือน งบประจำไตรมาส และงบประจำปี ซึ่งแต่ละงบต้องจัดทำและนำส่งตาม

ระยะเวลาตามหนังสือแจ้งเวียนที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ อ้างถึงบันทึกข้อความ กลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1(6)/ว.5366 ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน กองคลังและพัสดุได้จัดส่งรายงานแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินให้คณะหน่วยงานรับทราบผลทุกสิ้นเดือน เพื่อทราบผลการจัดส่งรายงาน หากมีข้อเสนอแนะให้คณะหน่วยงานดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การทำบัญชี และรายงานทางการเงิน ข้อ 38.3

การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมาธิการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การทำบัญชีและ รายงานทางการเงิน ข้อ 38.3 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงิน ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และมีความน่าเชื่อถือ ซึ่งผู้บริหารหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลรายงานทางการเงินที่ได้ไปใช้ในการวิเคราะห์ และบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคามในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมาธิการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องปฏิบัติงานภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีคุณภาพ มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

ในการจัดทำรายงานทางการเงินผู้เขียนได้กำหนดขอบเขตของคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมาธิการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งหมด 11 กระบวนการ มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กำหนดแผนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมาธิการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี)

ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินควรมีการกำหนดแผนในการจัดทำรายงานทางการเงินไว้อย่างชัดเจน ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนกลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1(6)/ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561 ซึ่งการจัดทำแผนการจัดทำรายงานทางการเงินมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 การกำหนดระยะเวลาในการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินอย่างชัดเจน ซึ่งต้องปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนของกลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 รายงานการเงินประจำเดือน ให้คณะ หน่วยงานจัดส่งรายงานทางการเงิน ประจำเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

1.1.2 รายงานประจำไตรมาส ให้คณะ หน่วยงาน จัดส่งรายงานการเงิน ประจำไตรมาส ภายใน 15 วัน นับจากสิ้นไตรมาส

1.1.3 รายงานการเงินประจำปี ให้คณะ หน่วยงาน จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปี ภายในวันที่ 30 ตุลาคมของทุกปี

1.2 กำหนดแผนการตรวจสอบข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ หมายเหตุที่ 20-21 รายการรายได้ หมายเหตุที่ 22-29 รายการค่าใช้จ่าย แสดงข้อมูลในงบแสดงผลการดำเนินงาน ถึงผลกำไรขาดทุนในแต่ละเดือน ไตรมาส และประจำปี

1.3 กำหนดแผนการตรวจสอบข้อมูลรายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ รวมถึงรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม หรือรายการสินทรัพย์ถาวรที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ต้องนำมาคำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ของสินทรัพย์ถาวรนั้นๆ ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใช้วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธี เส้นตรง ข้อมูลที่ได้สามารถนำไปจัดทำรายงานทางการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน ที่ 11 รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 28 รายการ ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

1.4 กำหนดแผนการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ทุกบัญชีธนาคาร ทั้งบัญชีประเภทออมทรัพย์ และบัญชีประเภทกระแสรายวัน เพื่อนำรายการเคลื่อนไหวดังกล่าว มาจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารทุกวันสิ้นเดือน ไตรมาส และวันสิ้นปี เพื่อเป็นรายละเอียดประกอบในการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีความครบถ้วน ตาม หนังสือแจ้งเวียน กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1(6)/ว 7700 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ลงวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2559

1.5 กำหนดแผนการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวัน และรายงานบัญชีเงินสด ซึ่งมีการบันทึกการรับเงิน - การจ่ายเงินประจำทุกวันที่มีรายการเคลื่อนไหวเงินสด บันทึกบัญชีการ ออกใบเสร็จรับเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การจ่ายเงินยืมต่องราชการ และรายการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายการบันทึกบัญชีของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวประกอบ การจัดทำรายงานทางการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ให้ข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วน

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลรายรับ - รายจ่าย คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีรายได้หลักจากการลงทะเบียน ของนิสิต และรายได้อื่นๆ สามารถรับรู้รายได้จากการตรวจสอบรายรับจริงตามจำนวนนิสิตที่ ลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้คณะหน่วยงาน มีการทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลรายรับ - รายจ่ายของคณะหน่วยงาน ได้เพราะมีการตรวจสอบข้อมูลประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี อย่างสม่ำเสมอ

ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เนื่องจากการตรวจสอบข้อมูลรายรับ - รายจ่าย จะทำให้ทราบถึง ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการในแต่ละเดือน ไตรมาส และประจำปี มีผลการดำเนินงานที่มีกำไร หรือมีผลการดำเนินงานที่ขาดทุน สามารถเปรียบเทียบข้อมูลได้จากรายงานทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน ดังนั้น ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินควรให้ความสำคัญ และตระหนักถึงขั้นตอน วิธีการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว ซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบสารสนเทศ ERP ระบบบัญชี เมนุรายงานตามหน่วยงานย่อย งบทดลองหน่วยงาน แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ประเภทเงินแผ่นดิน และประเภทเงินรายได้ ระยะเวลาในการตรวจสอบสามารถกำหนดได้ตามความต้องการของผู้ใช้รายงานทางการเงิน เช่น รายเดือน รายไตรมาส และรายปี

3. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลรายรับ - รายจ่าย และข้อมูลบัญชีธนาคารทุกประเภทบัญชี (Bank Statement)

ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ต้องตรวจสอบข้อมูลรายรับ - รายจ่าย และ ข้อมูลบัญชีธนาคารทุกประเภทบัญชีทั้งบัญชีประเภทออมทรัพย์ และบัญชีประเภทกระแสรายวัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน สามารถนำข้อมูลที่ได้รับมาจัดทำรายงานทางการเงินให้ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น เกิดประโยชน์ ต่อผลการดำเนินงานของคณะฯ ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินสามารถนำข้อมูลรายงานทางการเงินที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และ บริหารจัดการงานของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เพื่อให้คณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ยึดถือ ปฏิบัติ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณใน แต่ละปีมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีรายละเอียดดังนี้

3.1 ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ สารสนเทศ ERP โดยเข้าระบบบัญชี เลือกเมนูรายงานตามหน่วยงานย่อย งบทดลองหน่วยงาน ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ประเภทเงินแผ่นดิน และประเภทเงินรายได้ ระยะเวลาในการตรวจสอบสามารถกำหนดได้ตามความต้องการของผู้ใช้รายงานทางการเงิน เช่น รายเดือน รายไตรมาส และรายปี เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำรายงานทางการเงินในหมายเหตุประกอบ งบการเงินที่ 20 - 21 รายการรายได้จากงบประมาณและรายได้อื่น หมายเหตุประกอบ งบการเงิน 22 - 29 รายการค่าใช้จ่าย

3.2 ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของบัญชี เงินฝากธนาคาร คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 โดยสภา มหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 7/2553 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2553 ได้มีมติหลักการและ กำหนดนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านบัญชี การเงิน และการงบ

ประมาณสอดคล้องกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 9/2553 ลงวันที่ 24 กันยายน 2553 การขอเปิด ปิดบัญชีเงินฝากและการโอนเงินในบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบกรณีการขอเปิด ปิดบัญชีและการโอนเงินในบัญชีเงินฝากของส่วนราชการให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ

4. การจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นคณะหน่วยงานหนึ่งซึ่งจัดตั้งขึ้นภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มีลักษณะของการดำเนินงานและรูปแบบของการบริหารงานแบบนอกระบบราชการ มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพเข้าสู่ตลาดแรงงานในอนาคต คณะกรรมการบัญชีและการจัดการมีรายได้หลักจากการลงทะเบียนเรียนของนิสิตในแต่ละปีการศึกษา ส่วนรายได้รองมาจากรายได้อื่นๆ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดอันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ หน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของคณะหน่วยงานต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38.3 ให้ส่วนราชการทำงบการเงินประจำเดือน เพื่อแสดงฐานะทางการเงิน แสดงผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป การจัดทำรายงานทางการเงินมีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

1.1 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอรายงานทางการเงิน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้กำหนดเกณฑ์การนำเสนอรายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการเงินดังกล่าวจะสามารถเปรียบเทียบได้กับรายงานการเงินในงวดก่อนๆ ของหน่วยงานและรายงานการเงินของหน่วยงานอื่นๆ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐมีข้อกำหนดโดยรวมของการนำเสนอรายงานการเงิน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับโครงสร้างและข้อกำหนดการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า และการเปิดเผยข้อมูลสำหรับรายการที่มีลักษณะเฉพาะและเหตุการณ์อื่น

1.1.1 จุดมุ่งหมายของรายงานทางการเงิน รายงานทางการเงิน คือ รายงานที่นำเสนอฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของหน่วยงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ สามารถนำข้อมูลที่ได้นำไปพยากรณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการทรัพยากรภายในหน่วยงาน

1.1.2 ความรับผิดชอบต่อหน่วยงานในการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินของหน่วยงานอาจมีการกำหนดที่แตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างของหน่วยงานนั้นๆ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน แบ่งเป็น ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงาน คือ ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ และผู้อนุมัติและนำเสนอรายงานทางการเงิน คือ คณบดีแต่ละคณะหน่วยงาน

1.1.3 องค์ประกอบของรายงานทางการเงิน รายงานการเงินฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยรายการทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- งบแสดงฐานะการเงิน
 - งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
 - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ / ส่วนทุน
 - งบกระแสเงินสด
 - รายงานเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรและจำนวนเงินที่ใช้จริง
- ซึ่งอาจจะแสดงเป็นรายงานแยกต่างหากหรือแสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และข้อมูลที่ทำให้คำอธิบายอื่น

1.1.4 การนำเสนอรายงานการเงินโดยถูกต้องตามที่ควรและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ รายงานการเงินต้องแสดงฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงิน และกระแสเงินสดของหน่วยงานโดยถูกต้องตามที่ควร การแสดงข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควร คือ การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรมของผลกระทบของรายการ เหตุการณ์อื่นๆ และเงื่อนไขต่างๆ ตามคำนิยามและตามเกณฑ์การรับรู้รายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐเรื่องการนำเสนอรายงานการเงิน

1.1.5 รายงานการเงินที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ต้องเปิดเผยถึงการถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างชัดเจน โดยไม่มีเงื่อนไขหน่วยงานจะต้องไม่อธิบายว่ารายงานการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ถ้ารายงานการเงินดังกล่าวไม่จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดทั้งหมดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

1.1.6 รอบระยะเวลาการรายงาน หน่วยงานต้องนำเสนอรายงานการเงินอย่างน้อยปีละครั้ง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและเป็นเหตุให้หน่วยงานต้องนำเสนอรายงานการเงินซึ่งมีรอบระยะเวลาบัญชียาวกว่าหรือสั้นกว่าหนึ่งปี หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับแต่ละงวดในรายงานการเงิน ได้แก่ 1) เหตุผลที่มีการใช้งวดการรายงานอื่นนอกเหนือจาก 1 ปี 2) ข้อเท็จจริงทำให้จำนวนเงินที่มีการเปรียบเทียบกันสำหรับรายงานการเงินบางงบ เช่น งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

สินทรัพย์หมุนเวียน หน่วยงานต้องจัดประเภทของสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์หมุนเวียน ซึ่งต้องเป็นไปตามเงื่อนไข 1) คาดว่าจะได้รับประโยชน์ หรือตั้งใจจะขายหรือใช้ภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน 2) คาดว่าจะได้รับประโยชน์ภายในระยะเวลา 12 เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน 3) สินทรัพย์ดังกล่าวเป็นเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด และไม่มีข้อจำกัดในการแลกเปลี่ยนหรือการใช้ชำระหนี้สินภายในระยะเวลาอย่างน้อย 12 เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

หนี้สินหมุนเวียน หน่วยงานต้องจัดประเภทของหนี้สินเป็นหนี้สินหมุนเวียน ซึ่งต้องเป็นไปตามเงื่อนไข 1) คาดว่าจะมีการชำระภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน 2) หนี้สินหมุนเวียนถึงกำหนดชำระภายในเวลา 12 เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลา รายงาน 3) หน่วยงานไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขให้เลื่อนการชำระหนี้ออกไปอีกเป็นเวลานานน้อยกว่า

12 เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน หากคู่สัญญาไม่ทางเลือกให้จ่ายชำระหนี้โดยการออกตราสารทุน ระยะเวลาการชำระหนี้ไม่มีผลกระทบต่อการจัดประเภทรายการ

ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงฐานะทางการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หน่วยงานต้องเปิดเผยประเภทรายการย่อยของรายการแต่ละบรรทัดในงบแสดงฐานะทางการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยจัดประเภทให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ให้แยกแสดงแต่ละประเภท ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 7 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ลูกหนี้ให้แยกแสดงเป็นลูกหนี้จากรายการที่ไม่มีการแลกเปลี่ยน ลูกหนี้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน เงินจ่ายล่วงหน้า และลูกหนี้อื่นๆ

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ต้องแสดงรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด หน่วยงานต้องแสดงรายการรายได้และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่รับรู้ในระหว่างงวด เพื่อนำมาคำนวณเป็น รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด เว้นแต่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินต้องแสดงรายการอย่างน้อย

- รายได้
- ต้นทุนทางการเงิน
- ส่วนแบ่งรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายของหน่วยงานร่วมและหน่วยงานร่วมค้า

ที่ใช้วิธีส่วนได้เสีย

- กำไรหรือขาดทุนที่รับรู้จากการจำหน่ายสินทรัพย์และการชำระหนี้สินอันเนื่องมาจากการดำเนินงานที่ยกเลิก

- รายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวดที่เป็นส่วนของผู้เป็นเจ้าของหน่วยงานผู้ควบคุม

1.1.11 หมายเหตุประกอบงบการเงิน จะต้องนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำรายงานทางการเงินและนโยบายการบัญชีที่เฉพาะที่หน่วยงานใช้ เปิดเผยมูลค่าที่กำหนดโดยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ที่ไม่ได้นำเสนอไว้ที่ใดในงบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และงบกระแสเงินสด และให้ข้อมูลอื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้นำเสนอไว้ที่ใดในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หรืองบกระแสเงินสดแต่เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจรายงานการเงิน

1.1.12 การเปิดเผยนโยบายการบัญชี หน่วยงานต้องเปิดเผยทุกเรื่องในหัวข้อสรุปนโยบายการบัญชี มีเกณฑ์ (มูลฐาน) การวัดมูลค่าที่ใช้จัดทำรายงานทางการเงิน เนื้อหาที่หน่วยงานนำมาใช้ปฏิบัติในหัวข้อการปฏิบัติในช่วงเปลี่ยนแปลงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีอื่นๆ ที่หน่วยงานเลือกใช้ซึ่งเกี่ยวข้องกับความเข้าใจได้ในรายงานการเงินของหน่วยงาน

1.1.13 การวัดมูลค่าสินค้ายกเลิก สินค้ายกเลิกต้นงวดต้องวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ แล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่า สินค้ายกเลิกต้องวัดมูลค่าด้วยราคาทุน หรือราคาทุนเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน แล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่าสำหรับรายการที่ถือไว้เพื่อ

- การแจกจ่ายที่ไม่มีค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนเพียงเล็กน้อย
- การใช้ไปในกระบวนการผลิตสินค้าคงเหลือเพื่อการแจกจ่ายที่ไม่มีค่าตอบแทน

หรือมีค่าตอบแทนเพียงเล็กน้อย

ต้นทุนของสินค้าคงเหลือต้องประกอบด้วยต้นทุนทั้งหมดในการซื้อ ต้นทุนแปลงสภาพ และต้นทุนอื่นๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สินค้าคงเหลือนั้นอยู่ในสถานที่และอยู่ในสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

1.1.14 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตนซึ่งเข้าเงื่อนไขดังนี้
หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต ในการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน และหน่วยงานคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา

การรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ มีดังนี้

หน่วยงานต้องรับรู้ต้นทุนของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นสินทรัพย์เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อ ต่อไปนี้

ก) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นจากรายการนั้น

ข) สามารถวัดมูลค่าต้นทุน หรือมูลค่ายุติธรรมของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ได้อย่างน่าเชื่อถือ

ส่วนประกอบของราคาทุน ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ประกอบด้วย

- ราคาซื้อรวมอากรขาเข้าและภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้ หลักหักส่วนลดการค้า และจำนวนที่ได้รับคืนจากผู้ขาย
- ต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสถานที่และสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามความประสงค์
- ต้นทุนที่ประมาณในเบื้องต้นสำหรับการรื้อ การขนย้าย และการบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์ ซึ่งเป็นภาระผูกพันของหน่วยงานที่เกิดขึ้น เมื่อหน่วยงานได้สินทรัพย์นั้นมา หรือเป็นผลมาจากการใช้สินทรัพย์นั้นในช่วงเวลาหนึ่งเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ

รายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำขึ้นภายใต้ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ รวมถึงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีรูปแบบและลักษณะของรายงานทางการเงินตามรายละเอียดดังนี้

1. บันทึกข้อความขอนำเสนอรายงานแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี รวมทั้งงบเงินกองทุนของคณะ
2. งบแสดงฐานะทางการเงิน
3. งบแสดงผลการดำเนินงาน
4. ใบตรวจนับเงินทศรองประจำวัน
5. บัญชีเงินสดและรายงานยอดเงินสดคงเหลือ
6. รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร พร้อมแนบรายละเอียด Bank Statement



สำเนา

บันทึกข้อความ

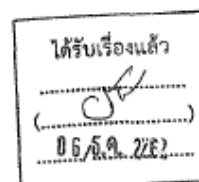
ส่วนราชการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ 043-754333 ต่อ 5627
ที่ อว 0605.10/ วันที่ ธันวาคม 2562
เรื่อง ขอนำส่งรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินเดือนพฤศจิกายน 2562

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดให้คณะฯ หน่วยงานจัดทำงบการเงินและรายงาน งบแสดงฐานะทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งตามระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัย มหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38.3 ความละเอียดทราบ แล้วนั้น บัดนี้ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน พฤศจิกายน 2562 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานเพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุพรรณ เอี่ยมวิจารณ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ



ภาพประกอบที่ 4 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอนำส่งรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม				
งบแสดงฐานะการเงิน				
ณ วันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562				
	หมายเหตุ	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
สินทรัพย์				
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3	-	147,130,681.15	147,130,681.15
ลูกหนี้ระยะสั้น	4	-	3,786,452.96	3,786,452.96
เงินลงทุนระยะสั้น	5	-	-	-
เงินลงทุนระยะยาว	6	-	-	-
สินค้ำคงเหลือ	7	-	-	-
วัสดุคงเหลือ	8	-	-	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	9	-	-	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		-	150,917,134.11	150,917,134.11
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
ลูกหนี้ระยะยาว	10	-	-	-
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	11	24,630,649.62	151,652,707.40	176,283,357.02
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	12	-	-	-
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		24,630,649.62	151,652,707.40	176,283,357.02
รวมสินทรัพย์		24,630,649.62	302,569,841.51	327,200,491.13
หนี้สิน				
หนี้สินหมุนเวียน				
เจ้าหนี้ระยะสั้น	13	-	-	-
เงินรับฝากระยะสั้น	14	-	186.92	186.92
รวมหนี้สินหมุนเวียน		-	186.92	186.92
หนี้สินไม่หมุนเวียน				
เจ้าหนี้ระยะยาว	15	-	-	-
หนี้สินไม่หมุนเวียน	16	-	15,000,000.00	15,000,000.00
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	17	-	-	-
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		-	15,000,000.00	15,000,000.00
รวมหนี้สิน		-	15,000,186.92	15,000,186.92
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		24,630,649.62	287,569,654.59	312,200,304.21
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน				
ทุน	18	-	153,743,630.47	153,743,630.47
รายได้ สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	19	24,856,327.70	135,407,136.83	160,263,464.53
รายได้ สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ		- 225,678.08	- 1,581,112.71	- 1,806,790.79
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		24,630,649.62	287,569,654.59	312,200,304.21
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้				

ภาพประกอบที่ 5 ตัวอย่างงบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม						
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน						
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562						
			หมายเหตุ	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
รายได้						
		รายได้จากงบประมาณ	20	356,800.00	7,251,067.33	7,607,867.33
		รายได้อื่น	21	-	-	-
รวมรายได้				356,800.00	7,251,067.33	7,607,867.33
ค่าใช้จ่าย						
		ค่าใช้จ่ายบุคลากร	22	356,800.00	5,619,643.28	5,976,443.28
		ค่าบำเหน็จบำนาญ	23	-	-	-
		ค่าตอบแทน	24	-	-	-
		ค่าใช้จ่ายสอย	25	-	1,559,276.05	1,559,276.05
		ค่าวัสดุ	26	-	48,005.00	48,005.00
		ค่าสาธารณูปโภค	27	-	7,393.00	7,393.00
		ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	28	225,678.08	1,581,112.71	1,806,790.79
		ค่าใช้จ่ายอื่น	29	-	16,750.00	16,750.00
รวมค่าใช้จ่าย				582,478.08	8,832,180.04	9,414,658.12
รายได้สูง/ (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ				- 225,678.08	- 1,581,112.71	- 1,806,790.79
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้						

ภาพประกอบที่ 6 ตัวอย่างงบแสดงผลการดำเนินงานประจำเดือน

ภาพประกอบที่ 7 ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน (หน้า 37 - 49)

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม			
หมายเหตุประกอบงบการเงิน			
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562			
หมายเหตุที่ 1 ข้อมูลทั่วไป			
1.1 การจัดตั้งและวัตถุประสงค์			
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งจัดตั้งขึ้นภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ตั้งแต่วันที่ 20 กรกฎาคม 2541 มีลักษณะของการดำเนินงานและรูปแบบของการบริหารงานแบบนอกระบบราชการเน้นความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และพึ่งตนเองมากที่สุด ในการจัดการศึกษา โดยมีสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามทำหน้าที่กำกับดูแลและควบคุม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการผลิตบัณฑิตทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา			
ปัจจุบัน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริม วิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอนวิจัยให้บริการทางวิชาการและสังคม และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้การพัฒนา และการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศ ทางวิชาการ			
1.2 หลักเกณฑ์ในการจัดทำรายงานการเงิน			
งบการเงินรวม จัดทำขึ้นเกณฑ์คงค้าง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 2 ตามประกาศเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2546 มาตรฐานการบัญชี ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และตามหลักการและนโยบายบัญชีที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2553			
1.3 หน่วยงานที่เสนอรายงาน			
งบการเงินนี้เป็นภาพรวมในระดับคณะฯ ซึ่งได้รวมรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ระบบราชการระดับคณะ ภายใต้การบริหารจัดการ ของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม			
1.4 ขอบเขตของข้อมูลในรายงาน			
รายการที่ปรากฏในงบการเงิน รวมถึงสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นของรัฐบาลในภาพรวม แต่ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาและบริหารจัดการให้แก่รัฐบาลภายใต้อำนาจและหน้าที่ตามกฎหมาย และรวมถึงสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นของมหาวิทยาลัยที่ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเอง			
ไม่ว่ารายการดังกล่าวจะเป็นรายการที่เกิดจากเงินในงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริง			

หมายเหตุที่ 2 นโยบายบัญชีที่สำคัญ			
2.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย			
2.1.1 รายได้ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา รับรู้ ณ วันที่นักเรียนและนิสิตลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคการศึกษา			
2.1.2 รายได้จากเงินงบประมาณแผ่นดิน รับรู้ทันทีเมื่อรัฐบาลประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
2.1.3 รายได้ค่าหอพักนิสิต รับรู้เมื่อวันที่นักเรียนและนิสิตตกลงว่าจะเข้าพักหอพักตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ			
2.1.4 รายได้ดอกเบี้ย รับรู้เมื่อเกิดรายได้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลา			
2.1.5 ต้นทุนผลิตนิสิต รับรู้ต้นทุนผลิตนิสิต ณ วันที่เกิดรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมดของคณะหรือหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอน เพื่อผลิตนักเรียน นิสิตในรอบระยะเวลาบัญชี			
2.1.6 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร รับรู้ ณ วันที่เกิดรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมดของหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งไม่ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอน และไม่มีนักเรียน นิสิตในสังกัด			
2.1.7 ดอกเบี้ยจ่าย รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลา โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของการได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้นภายในรอบระยะเวลาบัญชี			
2.2 ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ			
2.2.1 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญจากลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่า 1 ปีขึ้นไป นับจากวันที่หนี้ครบกำหนดชำระ			
2.2.2 มหาวิทยาลัยมหาสารคามรับรู้ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญคู่กับหนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น และให้รับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้น			
2.3 สินค้าและวัสดุคงเหลือ			
สินค้าและวัสดุคงเหลือรับรู้ราคาทุนโดยวิธีเข้าก่อน - ออกก่อน			
2.4 ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง และอุปกรณ์			
2.4.1 ให้แสดงด้วยราคาทุน ณ วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้างและอุปกรณ์ สำหรับสิ่งก่อสร้างอาคารและอุปกรณ์ ดำเนินการก่อสร้างไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2559 ให้ถือเป็น งานระหว่างก่อสร้างตามมูลค่าที่ได้ลงทุนไปเมื่อลงทุนเสร็จขึ้นทะเบียนเป็นสินทรัพย์หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม			
2.4.2 วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานไม่มีลักษณะคงทน บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ประจำปีรายการครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานมีลักษณะคงทน บันทึกเป็นการลงทุน ชื่อทรัพย์สินประจำปี			

2.4.3 การคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินถาวรที่ได้มาก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2552 มหาวิทยาลัยคำนวณ				
ค่าเสื่อมราคาตามราคากำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน				
สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ทม 2201.19/ว 866 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2545				
และค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 คำนวณโดยวิธีเส้นตรงในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด				
2.5 รายการที่เกี่ยวข้องกับเงินตราต่างประเทศ				
2.5.1 รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ บันทึกเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ				
2.5.2 รายการทรัพย์สินและหนี้สินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันสิ้นงวดบัญชีคำนวณค่าเป็นเงินบาทตาม				
อัตราแลกเปลี่ยนที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อหรือขายซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศไว้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี				
2.5.3 รายการรายได้สูงกว่ารายจ่ายสุทธิหรือรายการรายได้ต่ำกว่ารายจ่ายสุทธิที่เกิดขึ้นรับรู้เป็นรายได้				
หรือค่าใช้จ่ายทั้งจำนวนในรอบระยะเวลาบัญชีที่ปรับมูลค่านั้น				
2.6 รายได้รอการรับรู้				
รายได้รอการรับรู้ คือ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับเป็นเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดหรือสินทรัพย์ แต่มหาวิทยาลัย				
ยังไม่อาจรับรู้เป็นรายได้รายการใด ให้ตั้งพักไว้ทางด้านหนี้สินก่อนแล้วจึงทยอยตัดบัญชีเป็นรายได้ ตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด				
มหาวิทยาลัยรับรู้ ณ วันที่ได้รับตามมูลค่าที่ตราไว้ทั้งที่เป็นเงินสดหรือสินทรัพย์				
หมายเหตุ 3	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด			(หน่วย:บาท)
			แผ่นดิน	รายได้
	เงินสดในมือ-เงินตราของราชการ		-	17,743.00
	เงินฝากธนาคาร		-	91,256.81
	เงินฝากธนาคาร-เงินตราของราชการ - TMB		-	1,230,483.71
	เงินฝากธนาคาร-เงินตราของราชการ - SCB			9,965,320.33
	เงินฝากกองคลัง-เงินสะสม		-	131,534,147.15
	เงินฝากกองคลัง-เงินกองทุน		-	4,291,730.15
	เงินฝากกองคลัง-เงินรับฝาก		-	-
	รวม เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		-	147,130,681.15

เงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย				
เงินฝากธนาคาร จำนวน 11 บัญชี				
	1	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-2-83036-4		10,864.17
	2	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-81760-1 (ทตรง)		1,230,483.71
	3	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-215208-1		847,510.48
	4	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-82197-5		80,392.64
	5	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08197-7 (เงินทตรง)		-
	6	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-1-08244-7		-
	7	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08179-5		-
	8	เงินฝากประจำ 3 เดือน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-102158-8		3,444,219.67
	9	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 415-027771-3 (ทตรง)		9,965,320.33
	10	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 468-027771-3 (ทตรง)		-
รวมเงินฝากธนาคาร				15,578,791.00
หมายเหตุ 4 ลูกหนี้ระยะสั้น				
			แผ่นดิน	รายได้
		ลูกหนี้เงินยืม-ทตรงราชการ	-	3,696,478.96
		ใบสำคัญค้ำเบิก-ทตรงราชการ	-	89,974.00
		ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	-	-
		จ่ายเงินรอกเรียกคืน	-	-
		รวม ลูกหนี้ระยะสั้น	-	3,786,452.96
หมายเหตุ 5 เงินลงทุนระยะสั้น				
			แผ่นดิน	รายได้
		เงินลงทุนระยะสั้นในเงินฝากประจำ 3 เดือน		
		ธนาคาร.....	-	
		รวม เงินลงทุนระยะสั้น	-	-

หมายเหตุ 6	เงินลงทุนระยะยาว			
			แผ่นดิน	รายได้
	เงินทุนหมุนเวียน		-	-
	รวม ลูกหนี้ระยะยาว		-	-
หมายเหตุ 7	สินค้าคงเหลือ			
			แผ่นดิน	รายได้
	วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด		-	-
	<u>บวก</u> ซื้อเพิ่มระหว่างงวด		-	-
	รวม		-	-
	<u>หัก</u> ใช้ไประหว่างงวด		-	-
	วัตถุดิบคงเหลือ - สฤทธิ		-	-
หมายเหตุ 8	วัสดุคงเหลือ			
			แผ่นดิน	รายได้
	วัสดุคงเหลือต้นงวด		-	-
	<u>บวก</u> ซื้อเพิ่มระหว่างงวด		-	48,005.00
	รวม		-	48,005.00
	<u>หัก</u> ใช้ไประหว่างงวด		-	48,005.00
	วัสดุคงเหลือ - สฤทธิ		-	-
หมายเหตุ 9	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า		-	-
	<u>บวก</u> เพิ่มระหว่างปี		-	-
	รวม		-	-
	<u>หัก</u> ปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี		-	-
	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า - สฤทธิ		-	-

หมายเหตุ 10	ลูกหนี้ระยะยาว			
			แผ่นดิน	รายได้
	ลูกหนี้ระยะยาว ประกอบด้วย		-	-
	ลูกหนี้ฟองร็อคดี		-	-
	รวม ลูกหนี้ระยะยาว		-	-
หมายเหตุ 11	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์			
			แผ่นดิน	รายได้
	ที่ดิน		-	-
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง		54,915,000.00	220,280,330.34
	<u>เพิ่ม</u> ระหว่างงวด		-	-
	<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม		30,284,414.38	84,294,887.04
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง - สุทธิ		24,630,585.62	135,985,443.30
	ครุภัณฑ์		7,272,571.00	143,316,944.79
	<u>เพิ่ม</u> ระหว่างงวด		-	-
	<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม		7,272,507.00	127,649,680.69
	ครุภัณฑ์ - สุทธิ		64.00	15,667,264.10
	รวม ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์		24,630,649.62	151,652,707.40
หมายเหตุ 12	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน			
			แผ่นดิน	รายได้
	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย			
	ค่าลิขสิทธิ์ต้นงวด		-	-
	<u>บวก</u> เพิ่มระหว่างงวด		-	-
	<u>หัก</u> ค่าตัดจำหน่ายสะสม		-	-
	ค่าลิขสิทธิ์ - สุทธิ		-	-

		โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้นงวด	-	-
		บวก เพิ่มระหว่างงวด	-	-
		หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม	-	-
		โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - สุทธิ	-	-
		รวม สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-	-
หมายเหตุ 13		เจ้าหนี้ระยะสั้น		
			แผ่นดิน	รายได้
		เจ้าหนี้การค้า	-	-
		ใบสำคัญค้ำจ่าย	-	-
		รวม เจ้าหนี้ระยะสั้น	-	-
หมายเหตุ 14		เงินรับฝากระยะสั้น		
			แผ่นดิน	รายได้
		เงินรับฝาก	-	-
		โครงการบริหารการจัดการต้นทุนในการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวฯ		-
		เงินรอนำส่ง	-	-
		ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร-บัญชีเงินฝากคณณะฯ	-	-
		เงินฝากออมทรัพย์ - ร้อยจ่ายคืน		-
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งคลัง	-	186.92
		รวม เงินรับฝากระยะสั้น	-	186.92
หมายเหตุ 15		เจ้าหนี้ระยะยาว		
			แผ่นดิน	รายได้
		สถานปฏิบัติการน้ำดื่มยูนิเฟียว	-	-
		รวม เจ้าหนี้ระยะยาว	-	-

หมายเหตุ 16	หนี้สินไม่หมุนเวียน			
			แผ่นดิน	รายได้
	เงินทดรองราชการรับจากกองคลัง		-	15,000,000.00
	รวม หนี้สินไม่หมุนเวียน		-	15,000,000.00
หมายเหตุ 17	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น			
			แผ่นดิน	รายได้
	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย			
	เงินกองทุน :-			
	-		-	-
	-		-	-
	รวมเงินกองทุน		-	-
	เงินทุนและบริจาค :-			
	-		-	-
	-		-	-
	รวมเงินทุนและบริจาค		-	-
	รวม หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		-	-
หมายเหตุ 18	ทุน			
			แผ่นดิน	รายได้
	ทุนของหน่วยงาน		-	4,302,594.32
	ทุน-เงินสะสม		-	131,534,147.15
	ทุน-เงินสำรองฐานะทางการเงิน		-	17,906,889.00
	ทุน-เงินรับฝาก		-	-
	รวม ทุน		-	153,743,630.47

หมายเหตุ 21	รายได้อื่น		แผ่นดิน	รายได้
	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน		-	-
	ค่าสมัครสอบลูกจ้างชั่วคราว		-	-
	ค่าสมัครสอบพนักงาน		-	-
	ค่าปรับส่งมอบงานเงินรายได้		-	-
	ค่าขายแบบเงินรายได้		-	-
	ค่าปรับผิดสัญญาการศึกษาต่อ		-	-
	ดอกเบี้ยชดใช้เงินยืม		-	-
	รายได้ค่าชดใช้ความเสียหาย		-	-
	ค่าเช่าชุดครุยและค่าถ่ายรูปนิสิต		-	-
	ค่าปรับผิดสัญญาใช้ทุน		-	-
	เงินขาด/เกินบัญชี		-	-
	รายได้อื่น		-	-
	รวม รายได้อื่น		-	-
หมายเหตุ 22	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร			
			แผ่นดิน	รายได้
	เงินเดือน		356,800.00	4,228,940.00
	เงินประจำตำแหน่ง		-	194,800.00
	ค่าล่วงเวลา		-	150,450.00
	เงินสวัสดิการพนักงาน		-	-
	เงินตอบแทนพิเศษของผู้ได้รับเงินเต็มขั้น		-	-
	ค่าจ้าง		-	147,870.28
	เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ		-	-
	เงินค่าครองชีพ		-	-
	เงินรางวัล		-	-
	เงินเดือนและค่าจ้างอื่น		-	195,480.00
	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ		-	-

	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ		-	-
	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน		-	-
	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.เอกชน		-	-
	เงินช่วยการศึกษาบุตร		-	-
	เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต		-	-
	เงินชดเชยสมาชิก กบข.		-	-
	เงินสมทบกบข.		-	-
	เงินสมทบทกสจ.		-	-
	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		-	9,646.00
	ค่าเช่าบ้าน		-	-
	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ		-	-
	ค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง		-	-
	ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น		-	692,457.00
	รวม ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		356,800.00	5,619,643.28
หมายเหตุ 23	ค่าบำเหน็จบำนาญ			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ		-	-
	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ		-	-
	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน-เบี้ยหวัด		-	-
	บำเหน็จรายเดือนสำหรับการเบิกเงินบำเหน็จลูกจ้าง		-	-
	รวม ค่าบำเหน็จบำนาญ		-	-
หมายเหตุ 24	ค่าตอบแทน			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน		-	-
	ค่าตอบแทนอื่น		-	-
	รวม ค่าตอบแทน		-	-

หมายเหตุ 25	ค่าใช้จ่าย		แผ่นดิน	รายได้
	ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม:-			
	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ		-	135,200.00
	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ต่างประเทศ		-	239,846.59
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ		-	526,553.04
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ต่างประเทศ		-	84,819.60
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมบุคคลภายนอก		-	-
	ค่าใช้จ่ายเดินทาง:-			
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ-ในประเทศ		-	10,960.00
	ค่าที่พัก - ในประเทศ		-	107,510.00
	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ		-	149,317.68
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ-ต่างประเทศ		-	16,000.00
	ค่าที่พัก - ต่างประเทศ		-	-
	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ต่างประเทศ		-	54,170.32
	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา		-	1,707.19
	ค่าเชื้อเพลิง		-	-
	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก		-	132,640.00
	ค่าเบี้ยประกันภัย		-	-
	ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์		-	-
	ค่าใช้จ่ายในการประชุม		-	27,540.00
	ค่ารับรองและพิธีการ		-	6,950.00
	ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์		-	-
	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก		-	-
	ค่าวิจัยและพัฒนา		-	-
	ค่าใช้จ่ายหลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน		-	-
	ค่าประชาสัมพันธ์		-	-
	ค่าเบี้ยประกันชีวิต		-	-
	ค่าธรรมเนียม		-	8,119.63
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		-	57,942.00
	รวม ค่าใช้จ่าย		-	1,559,276.05

หมายเหตุ 26	ค่าวัสดุ			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าวัสดุ		-	48,005.00
	รวม ค่าวัสดุ		-	48,005.00
หมายเหตุ 27	ค่าสาธารณูปโภค			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าไฟฟ้า		-	-
	ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล		-	-
	ค่าโทรศัพท์		-	7,393.00
	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม		-	-
	ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง		-	-
	รวม ค่าสาธารณูปโภค		-	7,393.00
หมายเหตุ 28	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าเสื่อมราคา - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	225,678.08		917,197.79
	ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์	-		663,914.92
	ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-		-
	รวม ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	225,678.08		1,581,112.71
หมายเหตุ 29	ค่าใช้จ่ายอื่น			
			แผ่นดิน	รายได้
	ขาดทุนสุทธิจากการจำหน่ายสินทรัพย์		-	-
	ค่าปรับ		-	-
	ค่าใช้จ่ายสวัสดิการสังคม		-	-
	ค่าใช้จ่ายอื่น		-	16,750.00
	ค่ารักษาสุขภาพทางการเงิน			-
	ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์			-
	รวม ค่าใช้จ่ายอื่น		-	16,750.00

5. การจัดทำรายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร

ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องปฏิบัติตามบันทึกข้อความกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ศธ 0530.1(6)/ว.770 ลงวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ต้องจัดทำและนำส่งให้สำนักตรวจสอบภายในภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ซึ่งประกอบด้วย รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดบัญชี รายงานบัญชีเงินสด และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี) มีหลักการและวิธีปฏิบัติดังนี้

5.1 รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ จัดทำโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของคณะหน่วยงาน เพื่อแสดงสภาพภาพเงินคงเหลือของหน่วยงาน เงินคงเหลือประกอบด้วยเงินสด และเงินฝากธนาคาร ประเภทต่างๆ ทุกประเภทบัญชี มีรายละเอียด ต่างๆ ของแบบฟอร์ม ดังนี้

5.1.1 ชื่อหน่วยงาน “คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

5.1.2 ชื่อบ “รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ”

5.2.3 รอบระยะเวลาในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือ “ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.”

5.2.4 ช่องที่ 1 รายการ “ลำดับ”

5.5.5 ช่องที่ 2 ช่อง “รายการ” กรอกรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือประจำวัน เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร ดอกเบี้ยเงินยืมทรองราชการเกินกำหนด และรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.5.6 ช่องที่ 3 รายการ “ยอดยกมา” คือ ยอดยกมาจากเดือนที่ผ่านมา

5.5.7 ช่องที่ 4 “รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ ประกอบด้วย รายการรับเงิน รายการจ่ายเงิน”

5.5.8 ช่องที่ 5 รายการ “ยอดเงินคงเหลือ”

5.5.9 ช่องที่ 6 รายการ “หมายเหตุ”

5.5.10 ส่วนด้านล่างของรายงาน ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือ “ลงนามผู้จัดทำ” ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี หรือผู้จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ

5.5.11 ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือ ลงชื่อตรวจสอบในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ตารางที่ 2 รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ

ประจำเดือน.....

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดเงินคงเหลือ	หมายเหตุ
1.	บัญชีเงินสดในมือ (กรณีมีบัญชีเงินสดมากกว่า 1 บัญชี ให้ระบุทุกบัญชี)					
	รวมบัญชีเงินสดในมือ					
2.	บัญชีเงินฝากธนาคาร (ให้ระบุทุกประเภท ทุกบัญชี) -ชื่อธนาคาร.....สาขา...ประเภท...เลขที่บัญชี..... -ชื่อธนาคาร.....สาขา...ประเภท...เลขที่บัญชี.....					
	รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร					
	รวมเงินทั้งสิ้น					

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ชื่อหน่วยงาน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ						
รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ						
ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562						
						หน่วย : บาท
ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดเงินคงเหลือ	หมายเหตุ
			รับเงิน	จ่ายเงิน		
1	บัญชีเงินสดในมือ (เงินทศรอง)	47,867.00	142,482.00	184,998.00	5,351.00	
2	ดอกเบี้ยเงินยืมเกินกำหนด (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
3	รายได้อื่น- มมส. - ค่าดอกเบี้ยลูกหนี้เงินยืม 7.5 % ต่อปี (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
4	รายได้อื่น- มมส. - ค่าบำรุงสถานที่ (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
5	รายได้อื่น- มมส. - ค่าหลักประกันสัญญา (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
	รวมบัญชีเงินสดในมือ	47,867.00	142,482.00	184,998.00	5,351.00	
2	บัญชีเงินฝากธนาคาร					
1	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-2-83036-4	10,864.17	-	-	10,864.17	
2	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-81760-1 (ทศรอง)	1,230,483.71	-	-	1,230,483.71	
3	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-215208-1	847,510.48	-	-	847,510.48	
4	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-82197-5	80,392.64	-	-	80,392.64	
5	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08197-7 (ทศรอง)	-	-	-	-	
6	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-1-08244-7	-	-	-	-	
7	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08179-5	-	-	-	-	
8	เงินฝากประจำ 3 เดือน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-102158-8	3,440,330.16	3,889.51	-	3,444,219.67	
9	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 415-027771-3 (ทศรอง)	11,283,496.10	2,352,633.83	3,670,809.60	9,965,320.33	
10	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 468-077581-7 (ทศรอง)	-	-	-	-	
	รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร	16,893,077.26	2,356,523.34	3,670,809.60	15,578,791.00	
	รวมเงินทั้งสิ้น	16,940,944.26	2,499,005.34	3,855,807.60	15,584,142.00	
	ลงชื่อผู้จัดทำ		ลงชื่อผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน			
	(นางรุ่งรัชมี รัชสมบัติ)		(นางสาววีรชฐนันท์ เครือวรรณ)			
	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี		ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ			
	วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562		คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ			
			วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562			

ภาพประกอบที่ 8 ตัวอย่างบัญชีรายงานยอดคงเหลือ

5.2 งบประมัตยอดเงินฝากธนาคาร จัดทำในวันสิ้นงวดบัญชี ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หมายถึง เอกสารรายงานของธนาคารที่จัดส่งมาให้หน่วยงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากกระแสรายวันของหน่วยงานในแต่ละเดือน เช่น ยอดคงเหลือยกมาต้นเดือน การนำฝากเงิน การถอนเงินระหว่างเดือน ค่าธรรมเนียมธนาคาร และยอดคงเหลือในวันสิ้นเดือน

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานกระมัตยอดเงินฝากธนาคาร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป		xx
หัก เงินฝากระหว่างทาง	(xx)	
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	(xx)	
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	(xx)	
เช็คคืน	(xx)	
ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของมหาวิทยาลัย	(xx)	
ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ	(xx)	
จำนวนเงินที่มหาวิทยาลัยบันทึกต่ำกว่าที่ได้จ่ายจริง	(xx)	(xx)
บวก เช็คที่มีสิทธิยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน/เช็คค้างจ่าย		
- เลขที่.....ลงวันที่.....	(xx)	
- เลขที่.....ลงวันที่.....	(xx)	
- เลขที่.....ลงวันที่.....	(xx)	
เช็คหรือตัวเงินรับที่ให้ธนาคารเรียกเก็บให้	(xx)	
หน่วยงานบันทึกการจ่ายสูงไป	(xx)	
ดอกเบียรับ	(xx)	
เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	(xx)	(xx)
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)		(xx)
ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน	
(.....)	(.....)	
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	วันที่.....	

ภาพประกอบที่ 9 รายงานงบกระมัตยอดเงินฝากธนาคาร

รายงานกระหนบยอดเงินฝากธนาคาร
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ธนาคารทหารไทย เลขที่บัญชี 438-2-81760-1 (ออมทรัพย์)

กับ

บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินตรงรายการ)

ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2562

(หน่วย : บาท)

1,230,483.71

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลบัญชีแยกประเภททั่วไป

ม.ค. เช็คที่มีผู้ถือยังไม่นำมาขึ้นเงิน

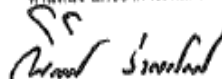
เลขที่เอกสาร	เลขที่เช็ค	ลงวันที่	จำนวนเงิน	
บรจ.785/62	A62386021	7 ส.ค. 62	360.00	360.00
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)				<u>1,230,483.71</u>

หมายเหตุ :

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ

(นางสาวศศิตา บุรีรัมย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตพงษ์ สงคริโรจน์)

คณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวรัชชุนันท์ เครือวรรณ)
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ภาพประกอบที่ 10 ตัวอย่างงบกระหนบยอดเงินฝากธนาคาร



500 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10600
 หมายเลขบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ 0207557000017
 โทร. 0-2259-1111, 0-2611-0111

หน้า 1/3
 Page

ช่วงเวลา September 2019 - October 2019
 Period of

ใบแจ้งรายการ
 STATEMENT

วันที่ออกใบแจ้งรายการ 29 November 2019
 Statement Date

สาขา 438 SERMTHAI COMPLEX MAHASARAKHAM
 Branch

บัญชี ออมทรัพย์
 Account Saving

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 Name MAHASARAKAM UNIVERSITY

เลขที่บัญชี 438-2-81760-1
 Account No.

ที่อยู่ ม.ส. ๙ - ซ. - อ. -
 Address พ.ชามเมือง อ.เมืองร้อย มหาสารคาม 44150

ยอดคงมา 5,200,631.82 THB
 Beginning Forward Thai Baht

วันที่ทำรายการ Date	รายละเอียดรายการ Description	ถอน Withdrawal	ฝาก Deposit	คงเหลือ Balance
01/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	6,160.00		5,194,471.82
01/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	6,160.00		5,194,471.82
01/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	6,160.00		5,194,471.82
02/09/2019	Transfer at TMB MAHA SARAKHAM UNIVERSIT	6,000.00		5,188,471.82
02/09/2019	Transfer at TMB MAHA SARAKHAM UNIVERSIT	6,000.00		5,188,471.82
02/09/2019	Transfer at TMB MAHA SARAKHAM UNIVERSIT	6,000.00		5,188,471.82
02/09/2019	Transfer in via Mobile		464,762.41	5,653,214.23
02/09/2019	Transfer in via Mobile		464,762.41	5,653,214.23
02/09/2019	Transfer in via Mobile		464,762.41	5,653,214.23
02/09/2019	Transfer	4,085,110.50		1,568,103.73
02/09/2019	Transfer	4,085,110.50		1,568,103.73
02/09/2019	Transfer	4,085,110.50		1,568,103.73
03/09/2019	Auto Deposit of BULK PAYMENT		2,000,000.00	3,568,103.73
03/09/2019	Auto Deposit of BULK PAYMENT		108,316.84	3,676,420.57
03/09/2019	Auto Deposit of BULK PAYMENT		2,000,000.00	3,568,103.73
03/09/2019	Auto Deposit of BULK PAYMENT		108,316.84	3,676,420.57
03/09/2019	Auto Deposit of BULK PAYMENT		2,000,000.00	3,568,103.73
03/09/2019	Auto Deposit of BULK PAYMENT		108,316.84	3,676,420.57
03/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	21,100.00		3,655,320.57
03/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	21,100.00		3,655,320.57
03/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	21,100.00		3,655,320.57
03/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	1,500.00		3,653,820.57
03/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	1,500.00		3,653,820.57
03/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	1,500.00		3,653,820.57
03/09/2019	Transfer	23,760.00		3,630,060.57
03/09/2019	Transfer	23,760.00		3,630,060.57

สำเนาถูกต้อง

 (นางสาวสิรินนีย์ เครือวรรณ)
 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
 คณะการบัญชีและการจัดการ

"เอกสารฉบับนี้จัดทำโดยระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร จึงไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็นของผู้มีอำนาจลงนาม"
 "This is computer generated document, No signature is required"

ภาพประกอบที่ 11 ตัวอย่างรายงานการเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร Bank Statement

5.3 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดบัญชี เป็นรายงานที่แสดงสถานภาพเงินคงเหลือของหน่วยงานในแต่ละวัน เงินคงเหลือประกอบด้วยเงินสด และเงินฝากธนาคาร ประเภทต่างๆ ซึ่งผู้บริหารต้องพิจารณำเงินส่วนเกิดไปบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประกอบด้วยรายการ

5.3.1 ชื่อหน่วยงาน ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน “คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

5.3.2 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

5.3.3 ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ได้แก่ ประจำวันที่ 31 มกราคม 2563

5.3.4 รายการ ระบุรายการต่างๆ ได้แก่ ธนบัตร เหรียญกษาปณ์ เช็ค....ฉบับ และรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

5.3.5 จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินคงเหลือประจำวัน ตามรายงานการรับ - จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่การเงินผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งจะจัดทำเป็นประจำทุกวันแสดงรายการยอดเงินคงเหลือประจำวัน

5.3.6 หมายเหตุ แสดงรายละเอียดของรายการเงินคงเหลือประจำวันว่ามีรายการเงินอะไรคงเหลือบ้าง เช่น 1,000 บาท 47 ฉบับ เท่ากับ 47,000 บาท , 500 บาท 1 ฉบับ เท่ากับ 500 บาท เป็นต้น รายการในช่องหมายเหตุ กับช่องจำนวนเงินต้องมียอดตรงกัน

5.3.7 ลงชื่อกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน ตามคำสั่งที่แต่งตั้งซึ่งผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ จังหวัด/อันกอบ (จังหวัดนนทบุรี)
ประจำวันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
อนุมัติ	17,700	1,000 x 17 = 17,000
เตรียมผูกขาด	43	100 x 6 = 600
เช็ค		20 x 5 = 100
อื่น ๆ (ระบุชื่อ)		10 x 1 = 10
		5 x 4 = 20
		1 x 15 = 15
		17,743 บาท
รวมทั้งสิ้น	17,743	

ระบุรายการตาม
ข้อ 5.3.4

จำนวนเงินคงเหลือ
17,743 บาท

จำนวนเงินคงเหลือ
17,743 บาท

ระบุรายการตาม
ข้อ 5.3.7

ทั้ง 2 ตำแหน่งต้องมี
จำนวนเงินที่ตรงกันตาม
ข้อ 5.3.6

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน (นางสาวรัชชานันท์ เจริญธรรม)
 (ลงชื่อ) [Signature] หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ
 (ลงชื่อ) [Signature] หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว
 จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในคืนนี้

(นางสาวรัชชานันท์ เจริญธรรม) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อติพล วิมล)
 หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ รองอธิบดีกรมการคลัง
 คณะบดีคณะการบัญชีและการจัดการ
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อติพล วิมล
 รองอธิบดีกรมการคลัง
 คณะบดีคณะการบัญชีและการจัดการ
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ภาพประกอบที่ 12 ตัวอย่างรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

5.4 รายงานบัญชีเงินสด

5.4.1 ชื่อหน่วยงาน ระบุหน่วยงานผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานบัญชีเงินสด “คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

5.4.2 ชื่อรายการ “รายงานบัญชีเงินสด”

5.4.3 ชื่อวัน/เดือน/ปี ระบุวันเดือนปีที่เกิดรายการรับเงินจ่ายเงิน ประจำวัน ซึ่งเป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน มียอดคงเหลือจำนวนกี่บาท ซึ่งยอดเงินต้องตรงกับฝ่ายบัญชี เนื่องจากมีการยืนยันยอดระหว่างวันเป็นประจำทุกวัน

5.4.4 เลขที่เอกสาร รายการเลขที่ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงินที่มีการรับเงิน เลขที่ใบยืมเงินทรองจ่าย กรณีที่จ่ายเป็นเงินสด ฯลฯ

5.4.5 ช่องรายการ ระบุรายการจ่ายเงิน การรับเงิน รายการนำเงินฝากธนาคาร และรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประจำวัน

5.4.6 รายการเดบิต และรายการเครดิต แสดงจำนวนเงินที่มีการรับเงิน ช่องเดบิต และแสดงจำนวนการจ่ายเงิน ช่องเครดิต

5.4.7 จำนวนเงินคงเหลือประจำวัน เป็นช่องรายการที่แสดงรายละเอียดยอดเงินสด คงเหลือประจำวัน ซึ่งแสดงในรายงานบัญชีเงินสด รายการเงินคงเหลือประจำวันแต่ละวันจำนวนเงิน ต้องมียอดตรงกันระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี มีการยืนยันยอดระหว่างวันเป็นประจำทุกวัน

5.4.8 ลงนามผู้จัดทำรายงานบัญชีเงินสด เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีผู้จัดทำรายงานบัญชีเงินสด ประจำวัน

5.4.9 หัวหน้าผู้ตรวจสอบรายงานบัญชีเงินสด หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการ บัญชีและการจัดการ หรือ รองคณบดีฝ่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ เป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ รายงานบัญชีเงินสดประจำวัน

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม					
รายงานบัญชีเงินสด					
วัน/เดือน/ปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
1 พ.ย. 62		ยอดยกมา	17,750.00		17,750.00
1 พ.ย. 62	บย.58/63	อาจารย์เลิศศักดิ์ โพธิ์ทอง บย.58/63		1,820.00	15,930.00
1 พ.ย. 62	บย.59/63	ผศ.ดร.เกรียงศักดิ์ จันทินอก บย.59/63		2,000.00	13,930.00
1 พ.ย. 62	บย.60/63	นางประภัสสร จรัสอรุณฉาย บย.60/63		2,000.00	11,930.00
1 พ.ย. 62	บย.61/63	นางนันทกานต์ ไชยยศ บย.61/63		2,010.00	9,920.00
4 พ.ย. 62	VI-2563:1/36	นางสาวณัฐกานต์ จันดาโชติ บย.23/63	1,040.00		10,960.00
5 พ.ย. 62	VI-2563:1/37	นางพยุ่ง วรบุตร บย.45/63	5,060.00		16,020.00
5 พ.ย. 62	VI-2563:1/38	บุประสิทธิ์ชัย บย.46/63			21,120.00
5 พ.ย. 62	บรจ.31/63	ศรีโรจน์ บรจ.31/63		3,830.00	17,290.00
5 พ.ย. 62	บรจ.32/63	นางสาวชลธิชา ธรรมวิญญู บรจ.32/63		1,690.00	15,600.00
5 พ.ย. 62	บรจ.33/63	นายธีระวุฒิ ก่องคำ บรจ.33/63		240.00	15,360.00
6 พ.ย. 62	บรจ.34/63	นางสาววรรษฐนันท์ เครือวรรณ บรจ.34/63		1,706.00	13,654.00
6 พ.ย. 62	VI-2563:1/39	นายอุเทน เลาน้ำทา บย.21/63	1,420.00		15,074.00
6 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		1,420.00	13,654.00
8 พ.ย. 62	VI-2563:1/40	นายนิติพงษ์ ส่งศรีโรจน์ บย.19/63	13,753.68		27,407.68
8 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		13,753.68	13,654.00
8 พ.ย. 62	บรจ.38/63	นายวราวุฒิ นาคบุญนำ บรจ.38/963		1,857.00	11,797.00
8 พ.ย. 62	บรจ.39/63	นายกิตติพล วิแสง บรจ.39/63		2,600.00	9,197.00
8 พ.ย. 62	บย.73/63	ผศ.ดร.กิตติพล วิแสง บย.73/63		3,080.00	6,117.00
11 พ.ย. 62	บรจ.40/63	นางสาวนงลักษณ์ แสงมหาชัย บรจ.40/63		4,510.00	1,607.00
11 พ.ย. 62	VI-2563:1/41	นายเฉลิมพล ชนะมินทร์ บย.56/63	1,060.00		2,667.00
12 พ.ย. 62	VI-2563:1/42	นางสาวพิชาวีร์ ตรีนิธิโรจน์ บย.15/63	21,820.00		24,487.00
12 พ.ย. 62	VI-2563:1/43	นางสาวทิพย์ธิดา ศรีคุ้มเก่า บย.51/63	800.00		25,287.00
12 พ.ย. 62	VI-2563:1/44	นางสาววรรษฐนันท์ เครือวรรณ บย.50/63	800.00		26,087.00
13 พ.ย. 62	VI-2563:1/45	นางสาวจรรย์รัตน์ บวร บย.10/63	1,800.00		27,887.00
13 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		1,800.00	26,087.00
14 พ.ย. 62	VI-2563:1/46	นายทองสน พลมีศักดิ์ บย.42/63	2,040.00		28,127.00
14 พ.ย. 62	VI-2563:1/47	นางสาวนาถนภา นิลนิยม บย.39/63	2,000.00		30,127.00
14 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		2,000.00	28,127.00
15 พ.ย. 62	VI-2563:1/48	นายชินภัทร คันธพนิต บย.13/63	10,420.00		38,547.00
15 พ.ย. 62	บย.81/63	นางสาวปวีรศา แสงคำ บย.81/63		1,504.00	37,043.00

15 พ.ย. 62	บย.83/63	นางสาวนาถนภา นิลนิยม บย.83/63		4,750.00	32,293.00
15 พ.ย. 62	บย.84/63	นางสาวนาถนภา นิลนิยม บย.84/63		3,000.00	29,293.00
18 พ.ย. 62	VL-2563:1/49	นายพรทองพูน มีอำมาตย์ บย.72/63	1,000.00		30,293.00
18 พ.ย. 62	VL-2563:1/50	นางสาวรุจิรา เหลือศักดิ์พิชญ์ บย.16/63	240.00		30,533.00
18 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		1,000.00	29,533.00
19 พ.ย. 62	VL-2563:2/1	นายอนุพงศ์ สุขประเสริฐ บย.25/63	2,900.00		32,433.00
19 พ.ย. 62	VL-2563:2/2	นางสาวรัชชกร สิวสำแดงเดช บย.29/63	250.00		32,683.00
19 พ.ย. 62	บรจ.47/63	นายธีระวุฒิ ก่องคำ บรจ.47/63		1,600.00	31,083.00
19 พ.ย. 62	บย.86/63	นายภควรรักษ์ คุณบุญอารักษ์ บย.86/63		4,000.00	27,083.00
19 พ.ย. 62	บย.87/63	นายภควรรักษ์ คุณบุญอารักษ์ บย.87/63		4,990.00	22,093.00
20 พ.ย. 62	บรจ.48/63	นายณัฐวุฒิ ต้นติเศรษฐ์ บรจ./63		640.00	21,453.00
21 พ.ย. 62	บรจ.50/63	นางอณณภิกษา ราร่องคำ บรจ.50/63		1,280.00	20,173.00
25 พ.ย. 62	VL-2563:2/3	นางพยุ่ง วรบุตร บย.70/63	200.00		20,373.00
25 พ.ย. 62	VL-2563:2/4	นางสาววัลลภวดี มณีโชติ บย.44/63	400.00		20,773.00
25 พ.ย. 62	VL-2563:2/5	นายณัฐวงศ์ พูนพล บย.30/68	6,440.00		27,213.00
25 พ.ย. 62	VL-2563:2/6	นายธีรศักดิ์ พาโคกหอม บย.9/63	48,308.00		75,521.00
25 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		54,748.00	20,773.00
27 พ.ย. 62	VL-2563:2/7	นายพงศธร ต้นตระกูลบัณฑิตย์ บย.75/63	3,200.00		23,973.00
27 พ.ย. 62	บย.98/63	นายเฉลิมชัย อุทการ บย.98/63		4,830.00	19,143.00
27 พ.ย. 62	บย.99/63	ผศ.ดร.กิตติพล วิแสง บย.99/63		1,400.00	17,743.00
27 พ.ย. 62	VL-2563:2/8	นายเลิศศักดิ์ โพธิ์ทอง บย.58/63	920.00		18,663.00
27 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		920.00	17,743.00
		นรับ -จ่ายประจำเดือน	130,971.68	130,978.68	
		นวนเงินคงเหลือ	148,721.68	130,978.68	17,743.00
		ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน		
		(นางรุ่งรัศมี รัชสมบัติ)	(นางสาวรัชชุนันท์ เครือวรรณ)		
		ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	ข้อ 5.4.8	
		วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562	คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ		
			มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		
			วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562		
		ข้อ 5.4.7			

ภาพประกอบที่ 13 ตัวอย่างรายงานบัญชีเงินสด

6. การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (งบรายเดือน งบรายไตรมาส งบรายปี)

การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงินฉบับสมบูรณ์ก่อนดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังหน่วยงานกองคลังและพัสดุ ซึ่งรายละเอียดในการตรวจสอบดังนี้

6.1 ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดต่างๆ ในงบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ จำนวนเงินในแต่ละงบ รายละเอียดของรายการสินทรัพย์ รายการหนี้สิน และรายการส่วนของเจ้าของ ในงบแสดงฐานะทางการเงิน รายละเอียดของรายการรายได้ และรายการค่าใช้จ่าย ในงบแสดงผลการดำเนินงาน และตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบการเงิน มีความถูกต้องครบถ้วนตรงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

6.2 ตรวจสอบรายละเอียดจำนวนเงินระหว่างรายการสินทรัพย์ รายการหนี้สิน และรายการส่วนของเจ้าของ มีความถูกต้องครบถ้วน ตรงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอรายงานทางการเงิน ดังสมการบัญชี “สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ (ทุน)”

6.3 ตรวจสอบรายละเอียดของงบแสดงผลการดำเนินงาน รายการรายได้ กับรายการค่าใช้จ่าย มีความถูกต้องครบถ้วน เมื่อวิเคราะห์รายงานทางการเงินงบแสดงผลการดำเนินงาน สามารถทราบถึงผลการดำเนินงานประจำเดือนว่าหน่วยงานมีผลการดำเนินงานที่มีผลกำไรหรือผลขาดทุน นำไปประกอบการพิจารณา และเป็นแนวทางในการดำเนินงานของคณะหน่วยงานในอนาคตได้

6.4 ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดต่างๆ ที่ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ประกอบด้วย งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี เอกสารและรายละเอียดต่างๆ ที่ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานทางการเงินแต่ละครั้ง มีรายละเอียดดังนี้

6.4.1 ใบตรวจนับเงินทอรองราชการประจำวัน

6.4.2 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

6.4.3 รายงานบัญชีเงินสด

6.4.4 งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชี และหน้าสมุดบัญชีที่มีรายการเคลื่อนไหว หรือรายละเอียด Bank Statement ทุกบัญชีธนาคาร ทั้งบัญชีประเภทออมทรัพย์และบัญชีประเภทกระแสรายวัน ใช้ประกอบในรายงานทางการเงินทุกครั้ง

6.4.5 เอกสารบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ของธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

6.5 ตรวจสอบเอกสารรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน นอกเหนือจาก ข้อ 6.1 - 6.4

7. การเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่ในการตรวจสอบและทวนสอบเอกสารหลังจากที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เพื่อความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงานทางการเงิน เพื่อจัดส่งหน่วยงานกองคลังและพัสดุ สำนักงานตรวจสอบภายใน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 เรื่อง การทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ซึ่งรายละเอียดของผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติในรายงานทางการเงินของคณะการบัญชีและการจัดการ ตามคำสั่งที่ 579/2562 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนคณบดี คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 กรณีที่คณบดีเดินทางไปราชการไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เพื่อให้รายงานทางการเงินมีความครบถ้วนสมบูรณ์ รายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานทางการเงินมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. นางสาวรัชชนันท์ เครือวรรณ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
คณะการบัญชีและการจัดการ |
| 2. อาจารย์ภฤตยา แสงบุญ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการเงิน
และบัญชี |
| 3. อาจารย์ ดร.ชลธิชา ธรรมวิญญู | ตำแหน่ง คณบดีคณะการบัญชีและ
การจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |

ดังนั้น ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินต้องตรวจสอบรายละเอียดของผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติในเอกสารรายงานทางการเงิน ต้องลงนามในเอกสารรายงานทางการเงินให้ครบถ้วนฉบับสมบูรณ์ พร้อมดำเนินการจัดส่งให้กับหน่วยงานกองคลังและพัสดุดำเนินการในขั้นตอนต่อไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 เรื่อง การทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

8. การจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานทางการเงินที่ได้รับพิจารณาอนุมัติ ให้ฝ่ายธุรการดำเนินการออกเลขหนังสือส่งภายใน พร้อมนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หลังจากได้รับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงานอีกครั้งก่อนดำเนินการจัดส่งเอกสารรายงานทางการเงินให้หน่วยงานกองคลังและพัสดุ หากเอกสารมีความเรียบร้อย ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้มีหน้าที่ดังกล่าวต้องจัดส่งเอกสารรายงานทางการเงินฉบับสมบูรณ์ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานธุรการคณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ออกเลขหนังสือภายใน พร้อมดำเนินการจัดส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานกองคลังและพัสดุ ตามหนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ 0530.1(6)/ว.5366 ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน ดังรายละเอียดดังนี้

8.1 รายงานการเงินประจำเดือน ให้คณะ หน่วยงานจัดส่งรายงานทางการเงิน ประจำเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

8.2 รายงานประจำไตรมาส ให้คณะ หน่วยงาน จัดส่งรายงานการเงิน ประจำไตรมาส ภายใน 15 วัน นับจากสิ้นไตรมาส

8.3 รายงานการเงินประจำปี ให้คณะ หน่วยงาน จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปี ภายในวันที่ 30 ตุลาคมของทุกปี

ดังนั้น ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ต้องปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนของกลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคามอย่างเคร่งครัด เนื่องจากหากมีการจัดส่งรายงานทางการเงินล่าช้า หรือไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาในหนังสือแจ้งเวียน หน่วยงานจะได้รับผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงาน มีผลการตรวจพบว่าการจัดส่งรายงาน “ไม่ทันเวลา” ซึ่งส่งผลต่อการประเมินด้านต่างๆ ของหน่วยงานหลายประการ เช่น การประเมินผลด้านความเสี่ยง การประเมินผลด้าน ก.พ.ร. ฯลฯ

9. หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการฉบับสมบูรณ์

กลุ่มงานบัญชี หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่ในการตรวจสอบและตรวจทาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงาน เพื่อให้รายงานทางการเงินของคณะหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งกองคลังและพัสดุมิรายงานแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินของคณะหน่วยงาน จัดส่งให้หน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้คณะหน่วยงานได้รับทราบผลการจัดทำรายงานทางการเงิน และดำเนินการแก้ไขข้อเสนอแนะตามคำแนะนำของกองคลังและพัสดุให้มีความถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนดไว้ หากหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามจัดส่งรายงานทางการเงินล่าช้า กองคลังและพัสดุจะจัดทำรายงานแยกแต่ละหน่วยหน่วยแจ้งผลการจัดส่งให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมให้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยตามคำแนะนำ เมื่อกองคลังและพัสดุดำเนินการตรวจสอบพร้อมออกรายงานแจ้งผลการจัดส่งรายงานทางการเงินเรียบร้อยแล้ว รวบรวมรายงานทางการเงินจัดส่งให้สำนักตรวจสอบภายใน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป เพื่อสามารถนำรายงานทางการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี มีผลกำไรหรือขาดทุน มีประโยชน์ในการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคามในอนาคตต่อไป เอกสารแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะและการจัดทำงบการเงินของคณะหน่วยงาน

10. หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แจ้งผลรายงานตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทุกวันสิ้นเดือน

กลุ่มงานบัญชี หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่ในการตรวจสอบและตรวจทาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงาน เพื่อให้รายงานทางการเงินของคณะหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งกองคลังและพัสดุมิรายงานแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินของคณะหน่วยงาน จัดส่งให้หน่วยงานย่อย

ภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้คณะหน่วยงานได้รับทราบผลการจัดทำรายงานทางการเงิน และดำเนินการแก้ไขข้อเสนอนะตามคำแนะนำของกองคลังและพัสดุให้มีความถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดดังรูปภาพต่อไปนี้



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
เลขรับ ๖๐๑๑
วันที่ 21 มิ.ย. 2562
หน้า ๐๑ ๕๕ น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กองคลังและพัสดุ กลุ่มงานบัญชี โทรภายใน 1359
ที่ อว 0605.1(6)ว ๕๖๑๑ วันที่ 19 มิถุนายน 2562

เรื่อง แจงผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดการทางการเงินของคณะ หน่วยงาน
ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. 2562

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ-สถาบัน-สำนัก-ศูนย์-วิทยาลัย-โรงเรียน

ตามที่หน่วยงานได้รายงานงบการเงิน ประจำเดือนเมษายน 2562 นั้น กองคลังและพัสดุ ได้รายงานผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยครั้งที่ 10/2562 วันที่ 11 มิถุนายน 2562 เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลโดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 ข้อ 38.3 ดังที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ณิชน คณบดี

- ๑/ เพื่อโปรดทราบ
๒/ เพื่อโปรดพิจารณา.....
๓/ เห็นควรเสนออุทธรณ์.....
๔/ เห็นควรเสนอข้อร้องเรียน.....

21 มิ.ย. 2562

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑุที เขาวรัตน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา

- คำสั่ง
- ทราบ
 ตามเสนอ
 อนุมัติ
 ลงนามแล้ว
 อื่นๆ.....

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตติพงษ์ สงคริโรจน์)
คณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

21 มิ.ย. 2562

ภาพประกอบที่ 14 ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำ
งบการเงินของคณะหน่วยงานประจำเดือน

รายละเอียดการจัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน เมษายน 2562

1. คณะศึกษาศาสตร์ : ส่งทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
สุทธบัญชี	-	-	ครบถ้วน
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ส่งทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
สุทธบัญชี	-	-	ครบถ้วน
3. คณะการบัญชีและการจัดการ : ส่งทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
สุทธบัญชี	-	-	ครบถ้วน
4. คณะศิลปกรรมศาสตร์ : ส่งทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	-
สุทธบัญชี	-	-	-
5. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม : ส่งไม่ทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
สุทธบัญชี			
6. วิทยาลัยการนึ่งการปกครอง : ส่งทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
สุทธบัญชี	-	-	ครบถ้วน
7. คณะนิติศาสตร์ : ส่งทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	-
สุทธบัญชี	-	-	-
8. วิทยาลัยสุโขทัย : ส่งไม่ทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
สุทธบัญชี	-	-	ครบถ้วน
9. คณะวิศวกรรมศาสตร์ : ส่งทันเวลา			
งบแสดงฐานะการเงิน	งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	-
สุทธบัญชี	-	-	-

รายงานของคณะกรรมการบัญชี
(มีความครบถ้วน)

ศูนย์ประสานงานระดับ																														
ชื่อหน่วยงาน	ศูนย์ประสานงานระดับ																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. คณะศึกษาศาสตร์	*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. วิทยาลัยการศึกษามหาสารคาม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. สำนักศึกษาคหิโป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. สถาบันวิจัยสังคมและพฤติกรรมศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. คณะพยาบาล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. คณะศึกษาศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9. คณะศึกษาศาสตร์ (ไม่รับสอนรายวิชา)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10. คณะศึกษาศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11. คณะศิลปกรรมศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12. คณะศึกษาศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13. คณะศึกษาศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14. คณะศึกษาศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15. วิทยาลัยการศึกษามหาสารคาม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16. คณะศึกษาศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17. วิทยาลัยการศึกษามหาสารคาม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18. คณะศึกษาศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19. วิทยาลัยการศึกษามหาสารคาม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

มีการส่งรายงานประจำวัน มีการส่งรายงานประจำสัปดาห์ ไม่มีการส่งรายงานประจำสัปดาห์ ไม่มีการส่งรายงานประจำเดือน ไม่มีการส่งรายงานประจำภาคเรียน ไม่มีการส่งรายงานประจำปี

11. จัดเก็บรายงานแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงิน
เข้าแฟ้ม พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรของฝ่ายการเงินและบัญชีได้รับทราบ
 คณะกรรมาธิการและผู้จัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้รับผลการตรวจทานและ
 ข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ธุรการมีหน้าที่ในการลงรับ
 เอกสารเข้าพร้อมนำเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพื่อรับทราบผลการตรวจทาน หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่
 ฝ่ายธุรการจัดส่งรายงานการแจ้งผลการตรวจทานดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน
 เพื่อรับทราบ พร้อมดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรในฝ่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ รับทราบผลการ
 ตรวจทาน พร้อมจัดเก็บเข้าแฟ้ม ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานครั้งต่อไป หรือหากมีข้อเสนอแนะ
 จากหน่วยงานกองคลังและพัสดุให้รับดำเนินการแก้ไข พร้อมรายงานให้กองคลังรับทราบผลการ
 ดำเนินการแก้ไขดังกล่าว และผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินสามารถนำข้อเสนอแนะต่างๆ

ของกองคลังและพัสดุ ไปปรับปรุงกระบวนการและวิธีการในการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพต่อไป ส่งผลให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น

การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถือเป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งผู้บริหารควรให้ความสำคัญ และตระหนักถึงขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการต่างๆ ในการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบาย การบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลรายงานทางการเงิน ที่ได้ในแต่ละเดือน ไปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถบริหารงาน และบริหารจัดการงานในอนาคตต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีวิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอน กระบวนการในการจัดทำอย่างละเอียดอ่อนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ รวมถึงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด เพื่อให้รายงานทางการเงินที่จัดทำมีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีความถูกต้องแม่นยำ มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งผลให้รายงานทางการเงินเกิดความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ผู้บริหารหน่วยงานต้องให้ความสำคัญและตระหนักถึงกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นอันดับแรก ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินควรหมั่นศึกษาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ รวมถึงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 อย่างต่อเนื่อง หากมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ รวมถึงมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินควรปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเคร่งครัด ผู้เขียนคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้สรุปสิ่งที่ควรคำนึงในการจัดทำรายงานทางการเงินไว้ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูลรายรับ – รายจ่าย คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปัจจุบันมีการจัดทำระบบสารสนเทศ ERP (ระบบการเงินใหม่) แทนระบบเดิม สิ่งที่ควรคำนึงถึงขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูลรายรับ – รายจ่าย ระบบสารสนเทศ ERP ซึ่งเป็นระบบใหม่เริ่มนำเข้ามาใช้เมื่อต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เนื่องจากระบบยังอยู่ระหว่างการปรับปรุงและการทดลองใช้งานระบบ ส่งผลให้การค้นหาข้อมูลรายรับ – รายจ่าย ในระบบบัญชี รายงานงบทดลอง หน่วยงานย่อยยังไม่สมบูรณ์ ทำให้รายการรายรับ – รายจ่าย ต่ำกว่าความเป็นจริง ข้อมูลที่นำไปจัดทำรายงานทางการเงินมีความผิดพลาด ข้อมูลในรายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง ทำให้คณะหน่วยงานไม่สามารถทราบผลกำไรขาดทุนในการดำเนินงานที่แท้จริง ดังนั้น ผู้ดูแลระบบควรมีการปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศ ERP อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบข้อมูลรายรับ – รายจ่ายได้อย่างถูกต้อง

2. การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สิ่งที่ผู้ปฏิบัติควรคำนึงในการปฏิบัติงาน คือ ความถูกต้องของการคำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ของครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เนื่องจากการคำนวณค่าเสื่อมราคาใน

ระบบสารสนเทศ ERP ยังไม่สมบูรณ์ ทางคณะหน่วยงานต้องนำข้อมูลรายการครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เพื่อมาคำนวณแยกต่างหาก ดังนั้น ผู้ดูแลระบบควรมีการปรับปรุงและแก้ไขกระบวนการ วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ดังกล่าว ให้มีความถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินทุกคณะหน่วยงานสามารถนำข้อมูลค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ในระบบสารสนเทศ ERP มาจัดทำรายงานทางการเงินได้ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

3. ขั้นตอน กระบวนการ วิธีการในการจัดทำรายงานทางการเงิน สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน คือ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ รวมถึงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 มีการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ หน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรมีการจัดฝึกอบรม ประชุมชี้แจง ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินประจำคณะ หน่วยงานได้รับทราบเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง และมีความรู้เพิ่มเติม ดังนั้น กองคลังและพัสดุ ควรมีการจัดอบรมเดือนละครั้ง เพื่อให้มีแนวทางในการจัดทำรายงานทางการเงินร่วมกันระหว่าง เจ้าหน้าที่กองคลังและพัสดุ กับผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะหน่วยงานและ หากมีการปรับเปลี่ยน ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ รวมถึงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ที่มีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ ควรมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แนวคิด/ทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน

1.1 ความหมายของรายงานทางการเงิน มีการให้ความหมายคำว่า “รายงานทางการเงิน” มีหลายความหมายและมีความแตกต่างกัน เพื่อมีผู้ใช้จ่ายหลากหลายวิชาชีพ จึงมีการกำหนดความหมายของรายงานทางการเงินและให้คำจำกัดความที่แตกต่างกันออกไป ดังนี้

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (2562 : 21) ได้ให้ความหมายไว้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง งบการเงินที่สมบูรณ์ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน งบประกอบอื่น และคำอธิบายที่ทำให้ใ้งบการเงินนั้นสมบูรณ์ขึ้น นอกจากนี้ งบการเงินอาจรวมถึงรายละเอียดประกอบและข้อมูลเพิ่มเติมที่อ้างอิงหรือได้มาจากงบการเงิน

สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ (2561 : เว็บไซต์) ได้ให้ความหมายไว้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง รายงานการเงินที่หน่วยงานทางเศรษฐกิจนำเสนอเสมือนว่าเป็นหน่วยงานเดียว ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และงบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น และงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันต้นงวดของงวดที่นำมาเปรียบเทียบกับงวดแรกสุด เมื่อกิจการได้นำนโยบายบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติย้อนหลังหรือการปรับงบการเงินย้อนหลัง หรือเมื่อกิจการมีการจัดประเภทรายงานในงบการเงินใหม่ กิจการอาจจะใช้ชื่ออื่นสำหรับงบการเงิน นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในมาตรฐานการบัญชีฉบับนี้

อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์ (2554 : เว็บไซต์) ได้ให้ความหมายไว้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกำไรสะสม งบแสดงฐานะการเงินงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินหมายเหตุขบย่อและคำอธิบายอื่น ซึ่งระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน 2 ซึ่งรายงานข้อมูลทางการเงินได้จัดทำขึ้นจากข้อมูลทางการเงินที่จัดบันทึกไว้รอบระยะเวลาหนึ่ง โดยปกติแล้วการจัดทำงบการเงินมักจะจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินแก่ผู้บริหารกลุ่มบุคคลต่างๆ ที่สนใจ

วันเพ็ญ วศินารมณ (2551 : 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง ข้อมูลทุกชนิดที่กิจการเสนอแก่บุคคลภายนอก กิจการอาจต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เนื่องจากกิจการต้องขายสินค้าและบริการ ซื้อสินค้า ต้องจัดหาเงินทุนจากบุคคลภายนอก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

นุชจรี พิเชษฐกุล (2551 : 3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการทางการบัญชี ซึ่งเป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลทางการบัญชีให้แก่ผู้ใช้ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

เมธสิทธิ์ พลูดี (2551 : 287) ได้ให้ความหมายไว้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งก็มี งบการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกำไรสะสม งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน งบย่อยและ คำอธิบายอื่นๆ ซึ่งระบุว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน

เมธากุล เกียรติกระจาย และศิลาปะพร ศรีจันทเพช (2544 : 58) ได้ให้ความหมายไว้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง รายงานทางการเงินที่มีงบการเงินส่วนประกอบหลัก ซึ่งได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของหรือผู้ถือหุ้น และข้อมูลอื่นๆ ซึ่งได้จากแหล่งอื่นเนื่องจากการจัดบันทึกทางบัญชี

จากความหมายของรายงานทางการเงิน สามารถสรุปได้ว่า รายงานทางการเงิน หมายถึง งบการเงินที่ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงิน งบกระแสเงินสด รวมทั้งหมายเหตุประกอบการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญของธุรกิจ เช่น ข้อมูลด้านการบริหารข้อมูลด้านการดำเนินงานข้อมูลแนวโน้มในอนาคต การวิเคราะห์สภาพคล่องของกิจการโครงสร้างการบริหารงาน เป็นต้น

2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้เขียนได้ศึกษาการจัดทำรายงานทางการเงินจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

อุมวดี เดชธำรงค์ (2560 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องผลกระทบของคุณภาพรายงานทางการเงินและการบริการความเสี่ยงที่มีต่อความได้เปรียบในการแข่งขันของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า คุณภาพรายงานทางการเงิน ด้านความทันเวลาและความสามารถในการเปรียบเทียบกันได้ และการบริหารความเสี่ยงด้านการกำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรมควบคุม และการติดตามประเมินผล มีผลกระทบต่อความได้เปรียบในการแข่งขันในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแสดงให้เห็นว่า หากวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีการจัดทำรายงานทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพ จะส่งผลให้มีความได้เปรียบในการแข่งขันสูงขึ้น

วาสนา จันทะกล (2558 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องผลกระทบของการปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดีที่มีต่อความถูกต้องของรายงานทางการเงินของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ผลวิจัยพบว่า 1) การปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดีด้านจรรยาบรรณ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับความถูกต้องของรายงานทางการเงินโดยรวม ด้านความมีอยู่จริง และด้านการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล 2) การปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดี ด้านการรายงาน มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับความถูกต้องของรายงานทางการเงินโดยรวม ด้านความมีอยู่จริง 3) การปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดี ด้านการสรุปรวบรวม มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ด้านสิทธิและภาระผูกพัน 4) การปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดี ด้านการวิเคราะห์ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ด้านเกิดขึ้นจริง และความครบถ้วน 5) การปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดี ด้านการแปลความ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงลบ ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ด้านเกิดขึ้นจริง 6) การปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดี ด้านการบันทึกบัญชี มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ด้านความมีอยู่จริง ดังนั้น ผู้บริหารฝ่ายการเงินและบัญชีควรให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดี ด้านการจรรยาบรรณ เป็นอันดับแรกหรือให้ความสำคัญในด้านที่มากที่สุด เพื่อให้ผู้บริหารนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดทำรายงานทางการเงิน และนำไปใช้ในการวางแผนควบคุมในการประเมินความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ส่งผลทำให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือได้ต่อไปในอนาคต

ประกาศรี เหลือถนอม (2557 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่องผลกระทบของกระบวนการจัดทำบัญชีที่มีต่อประสิทธิภาพรายงานทางการเงินของสหกรณ์ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลวิจัยพบว่า กระบวนการจัดทำบัญชี ด้านการจัดหมวดหมู่ ด้านการวิเคราะห์ และแปลความหมาย มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพรายงานทางการเงินโดยรวม ดังนั้น สหกรณ์ควรพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดทำบัญชี และส่งเสริมกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านข้อมูลทางการเงินบัญชีให้มากขึ้น โดยหัวหน้าฝ่ายบัญชีของสหกรณ์ควรให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางและวางแผนกระบวนการจัดทำบัญชีของสหกรณ์ให้มีความเหมาะสมและมีคุณภาพตามนโยบายของกรมบัญชีกลาง รวมถึงปรับปรุงด้านการให้บริการของนักบัญชีสหกรณ์ให้สามารถตอบสนองความพึงพอใจของสมาชิกสหกรณ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งแก่สหกรณ์ ในการแข่งขันกับธุรกิจเอกชนอื่นได้ ซึ่งจะส่งผลให้สหกรณ์มีความมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

ปิยมาศ เหลือถนอม (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่องผลกระทบของคุณภาพรายงานทางการเงินที่มีต่อประสิทธิภาพการตัดสินใจของธุรกิจ SMEs ในจังหวัดสุรินทร์ ผลวิจัยพบว่า 1) คุณภาพรายงานทางการเงินด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการตัดสินใจโดยรวมด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องและด้านการตอบสนองต่อความต้องการ 2) คุณภาพรายงานทางการเงิน ด้านความเชื่อถือได้ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการตัดสินใจโดยรวม ด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง และด้านการตอบสนองต่อความต้องการ และ 3) คุณภาพรายงานทางการเงิน ด้านการเปรียบเทียบกันได้ มีความสัมพันธ์และผลกระทบกับประสิทธิภาพการตัดสินใจ ด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ และด้านการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้บริหารฝ่ายบัญชีธุรกิจ SMEs ควรส่งเสริมและให้ความสำคัญเกี่ยวกับคุณภาพรายงานทางการเงินโดยมุ่งเน้นพัฒนา ปรับปรุง รายงานทางการเงินให้มีคุณภาพ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้ รวมทั้งจะใช้สนับสนุนแนวทางการพัฒนาระบบการจัดการธุรกิจ SMEs ภายใต้อการตัดสินใจ ส่งผลให้องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการตัดสินใจบริหารจัดการองค์กร ให้ประสบความสำเร็จต่อไป

ปวีณา เรืองจันทิก (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่องผลกระทบของการเปิดเผยข้อมูลที่มีต่อประโยชน์ของรายงานทางการเงินของธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มในประเทศไทย ผลวิจัยพบว่า 1) การเปิดเผยข้อมูลด้านความเพียงพอของข้อมูล มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประโยชน์ของรายงานทางการเงินโดยรวม ด้านความรับผิดชอบของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ 2) การเปิดเผยข้อมูล ด้านความถูกต้องตามควรของข้อมูล มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประโยชน์ของรายงานทางการเงินโดยรวม ด้านประโยชน์การประเมินกระแสเงินสด และ 3) การเปิดเผยข้อมูลด้านความครบถ้วนของข้อมูล มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประโยชน์ของรายงานทางการเงินโดยรวม ด้านประโยชน์การประเมินกระแสเงินสด ด้านการใช้ทรัพยากรทางเศรษฐกิจ ด้านการแสดงผลการดำเนินงาน ด้านการแสดงผลสถานะทางการเงินและการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิของกิจการ และด้านความรับผิดชอบของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ ดังนั้น ผู้บริหารฝ่ายบัญชี จึงควรให้ความสำคัญกับการจัดทำบัญชีและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินให้ครบถ้วน และเพียงพอ ต่อการนำไปใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์เกี่ยวกับ

ผลการดำเนินงานเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการกำหนดทิศทางในการบริหาร เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และการเปลี่ยนแปลงในอนาคตต่อไป

นภวรรณ ภูครองหิน (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่องผลกระทบของ ประสิทธิภาพการปฏิบัติทางการบัญชีที่มีต่อคุณภาพรายงานทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ผลวิจัยพบว่า 1) ประสิทธิภาพการปฏิบัติทางการบัญชีด้านหลักการจับคู่รายได้ และค่าใช้จ่าย มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกต่อคุณภาพรายงานทางการเงินโดยรวม และด้าน ความเข้าใจได้ 2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติทางการบัญชีด้านหลักความสม่ำเสมอ มีความสัมพันธ์และ ผลกระทบเชิงบวกต่อคุณภาพรายงานทางการเงินโดยรวม ด้านความเข้าใจ ด้านความเกี่ยวข้องกับการ ตัดสินใจ ด้านความเชื่อถือได้ และด้านการเปรียบเทียบกันได้ 3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติทาง การบัญชีด้านหลักการมีนัยสำคัญมีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกต่อคุณภาพรายงานทางการเงิน โดยรวม ด้านความเข้าใจ ด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ด้านความเชื่อถือได้ และด้านการ เปรียบเทียบกันได้ 4) ประสิทธิภาพการปฏิบัติทางการบัญชีด้านหลักความระมัดระวัง มีความสัมพันธ์ และผลกระทบเชิงบวกต่อคุณภาพรายงานทางการเงินโดยรวม และด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ 5) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางการบัญชีด้านหลักการเปิดเผยข้อมูลมีความสัมพันธ์และผลกระทบ เชิงบวกต่อคุณภาพรายงานทางการเงิน ด้านความเข้าใจได้ และ 6) ประสิทธิภาพการปฏิบัติทางการ บัญชีด้านหลักการประมาณ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกต่อคุณภาพรายงานทางการเงิน ด้านความเชื่อถือได้ ดังนั้น สหกรณ์ออมทรัพย์ จึงควรนำข้อสังเกตที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ไปใช้เป็น ข้อมูลในการเสริมสร้างและพัฒนาแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติทางการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรอง ทั่วไปซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของสหกรณ์ออมทรัพย์ต่อไป

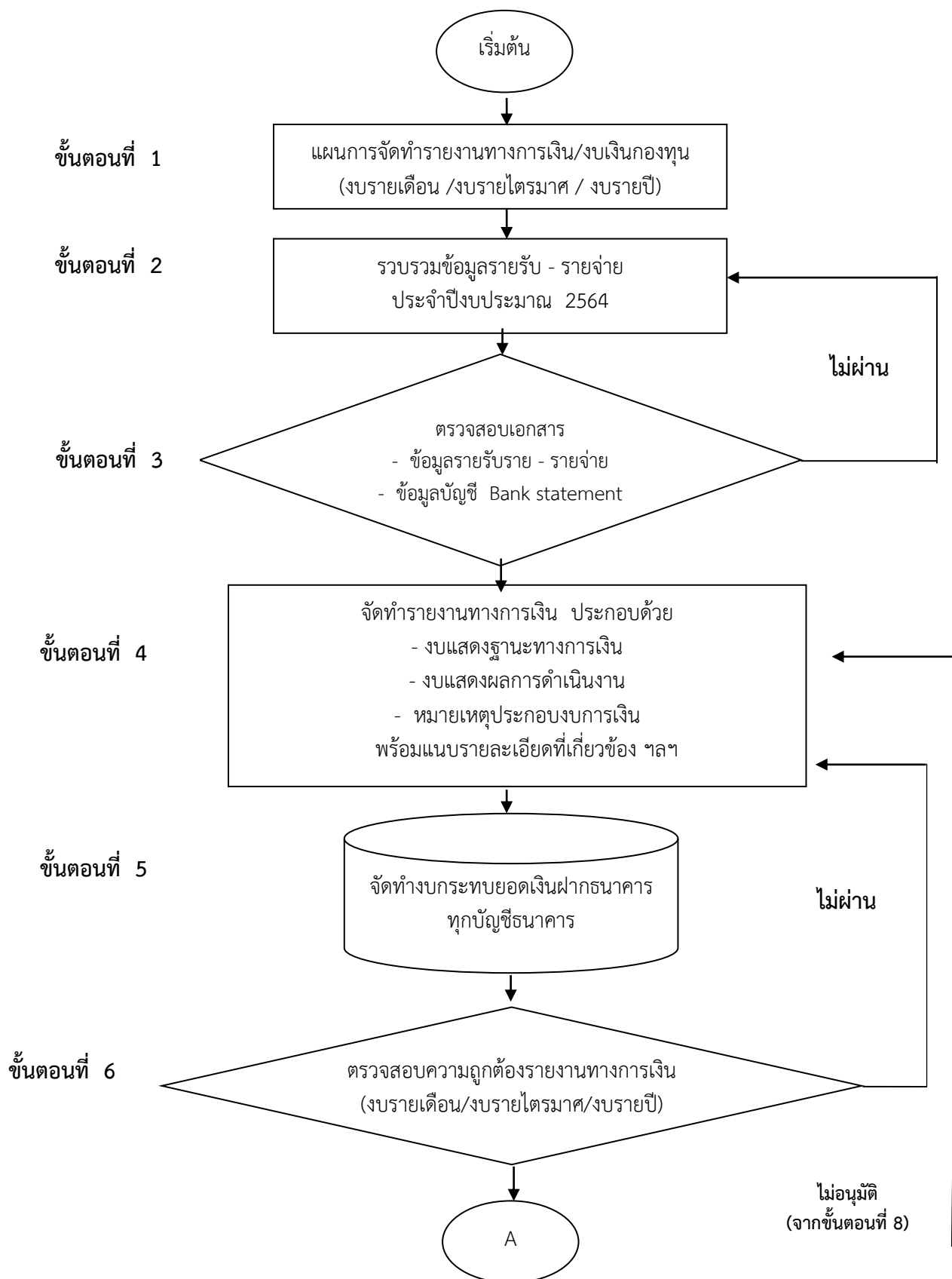
ปาริชา โพธิ์บาง (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่องการใช้รายงานทางการเงิน ในการบริหารงานของบริษัทสนับสนุนอุตสาหกรรมรองเท้าในกลุ่มแพน ผลวิจัยพบว่า 1) ผู้ใช้รายงาน ทางการเงินส่วนใหญ่ให้ความเห็นในด้านความจำเป็น ความเพียงพอ ความเข้าใจได้ ความถี่ ความ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความเชื่อถือได้ ความทันเวลา และความมีประโยชน์ ต่อการใช้รายงาน ทางการเงินในการบริหารในระดับมาก 2) เมื่อเปรียบเทียบลักษณะส่วนบุคคลของผู้ใช้รายงานทาง ทางการเงิน ส่วนใหญ่มีความเห็นต่อการใช้รายงานทางการเงินไม่แตกต่างกัน 3) ปัญหาจากการใช้รายงาน ทางการเงิน คือ ผู้ใช้รายงานทางการเงินส่วนใหญ่ไม่เข้าใจบทบาทและความสำคัญของรายงานทาง ทางการเงิน และไม่มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน ดังนั้น จึงควรมีการพัฒนา ความรู้และความเข้าใจรายงานทางการเงินให้กับผู้บริหาร นอกจากนี้ฝ่ายบัญชีควรปรับปรุง รายงานทางการเงินให้ง่ายต่อการนำไปใช้ในการบริหารงานและเหมาะสมกับผู้บริหารแต่ละระดับ เพื่อนำรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผน ควบคุม และประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กร

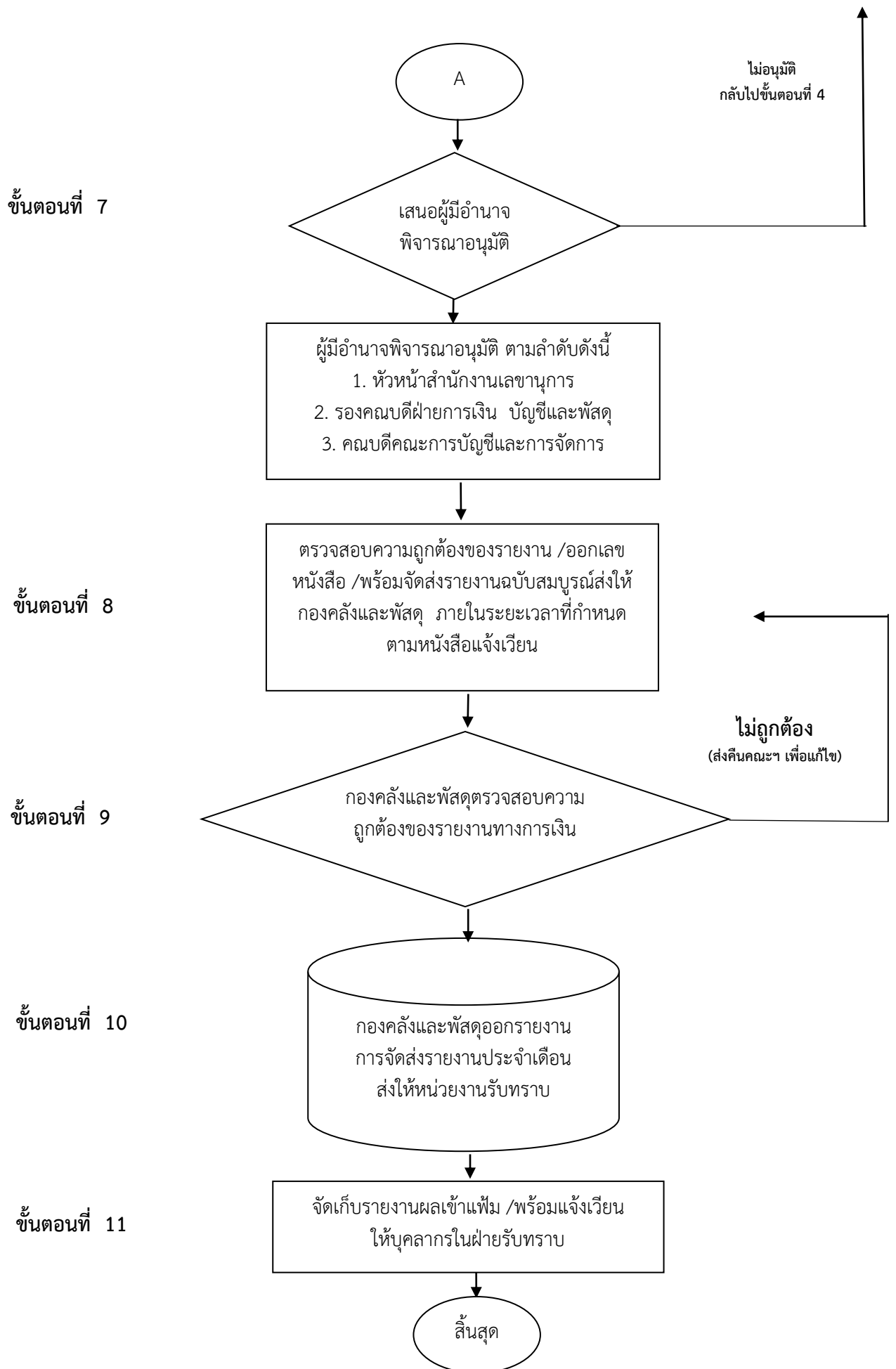
	4.1 งบรายเดือน	←————→
	4.2 งบรายไตรมาส	←————→ ←————→ ←————→ ←————→
	4.3 งบรายปี	←————→ ←————→ ←————→ ←————→ ←————→
5	งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน (เงินกองทุน) ประกอบด้วย	
	5.1 งบรายเดือน	←————→
	5.2 งบรายไตรมาส	←————→ ←————→ ←————→ ←————→
	5.3 งบรายปี	←————→ ←————→ ←————→ ←————→ ←————→
6	จัดทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชีของคณะกรรมการบัญชีฯ	←————→ ←————→ ←————→ ←————→ ←————→ ←————→ ←————→ ←————→ ←————→
7	จัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย ประจำเดือนเพื่อรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ	←————→
8.	แจ้งรายงานผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินหน่วยงานย่อย ให้บุคลากรในฝ่ายทุกคนได้รับทราบ	←————→

การจัดทำแผนการจัดทำรายงานทางการเงิน ช่วยให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วน คลอบคลุมและเป็นไปในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน โดยสามารถนำผลการประเมินการปฏิบัติงานนั้น ไปใช้ในการพัฒนางานและแผนการดำเนินงานในอนาคตได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมาธิการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยภาพรวม 11 กระบวนการ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังภาพประกอบที่ 15





ขั้นตอนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ฝ่ายบัญชีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดทำรายงานทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้แก่ งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี ตามแผนที่กำหนดไว้ตามขั้นตอน โดยมีการปฏิบัติตามประกาศแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และหนังสือแจ้งเวียนจากกองคลังและพัสดุ ซึ่งมีการกำหนดแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการจัดส่งรายงานทางการเงินตามที่ระบุไว้ ตามบันทึกข้อความกลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ ที่ ศธ. 0530.1(6)/ว.5366 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 ประกอบด้วย

1. รายงานทางการเงินประจำเดือน ให้คณะหน่วยงานดำเนินการจัดส่งกองคลังและพัสดุสำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
2. รายงานทางการเงินประจำไตรมาส ให้คณะหน่วยงานดำเนินการจัดส่งกองคลังและพัสดุ สำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส
3. รายงานทางการเงินประจำปี ให้คณะหน่วยงานดำเนินการจัดส่งกองคลังและพัสดุ สำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 ตุลาคมของทุกปี

ขั้นตอนที่ 2 รวบรวมข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งมีการเก็บรวบรวมข้อมูลทุกวันสิ้นเดือน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปจัดงบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. เข้าดูรายละเอียดรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน ของหน่วยงาน ในระบบสารสนเทศ ERP ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ Link : 202.28.34.125/index โดยคลิกเลือก **ระบบบัญชี**

1.1 คลิกเลือก “ระบบบัญชี” พร้อมกรอก User, Password ตามที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบ ERP

ภาพประกอบที่ 16 ระบบสารสนเทศ ERP (ระบบบัญชี)

ERP ระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(Enterprise resource planning)

ระบบแผนการรับนิสิต	ฐานข้อมูลตรวจสอบรายรับจริง
ระบบค่าขอตั้งงบประมาณ	ระบบประมาณการรายรับ
ระบบงบประมาณ	ระบบจัดทำแผนงบประมาณ
ระบบพัสดุ	ระบบบัญชี

ERP ระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(Enterprise resource planning)

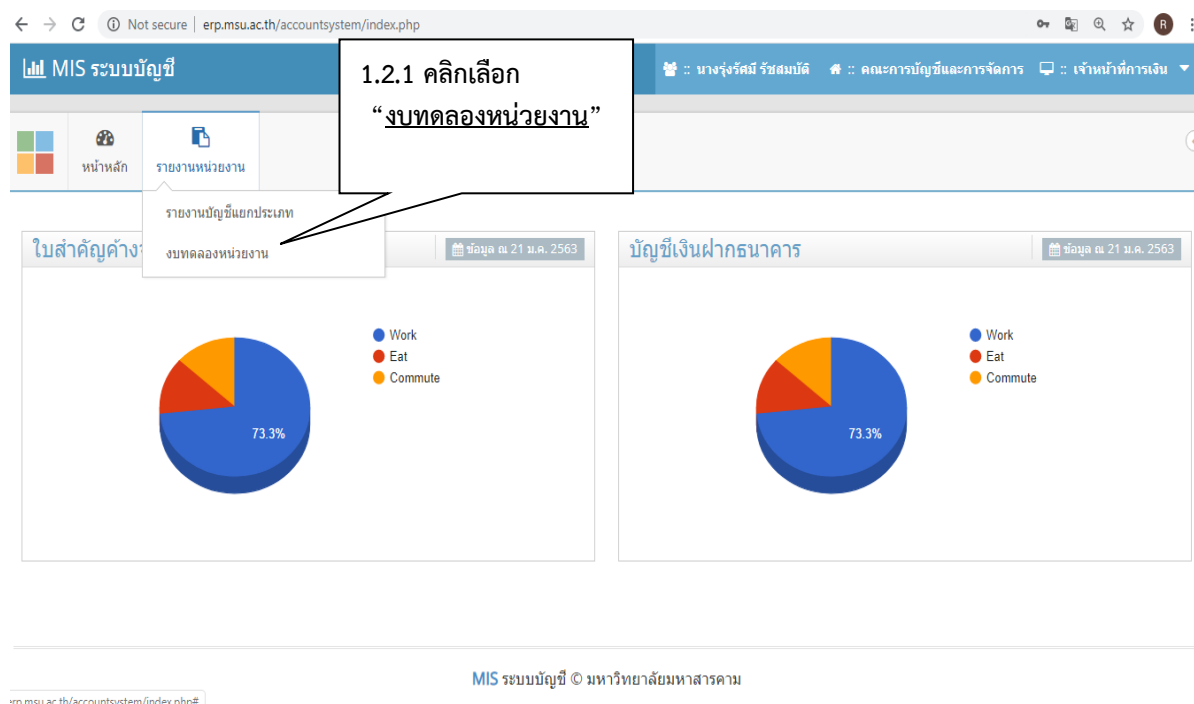
1. กรอก User
2. กรอก Password

เข้าสู่ระบบ

ภาพประกอบที่ 17 ขั้นตอนการเข้าระบบสารสนเทศ ERP (กรอก Username, Paward)

1.2 เมื่อเข้าระบบ (ผ่านการล็อกอิน) เรียบร้อยแล้ว หน้าแรกของระบบบัญชีจะเป็นดังรูปภาพ สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ตามขั้นตอน ดังนี้

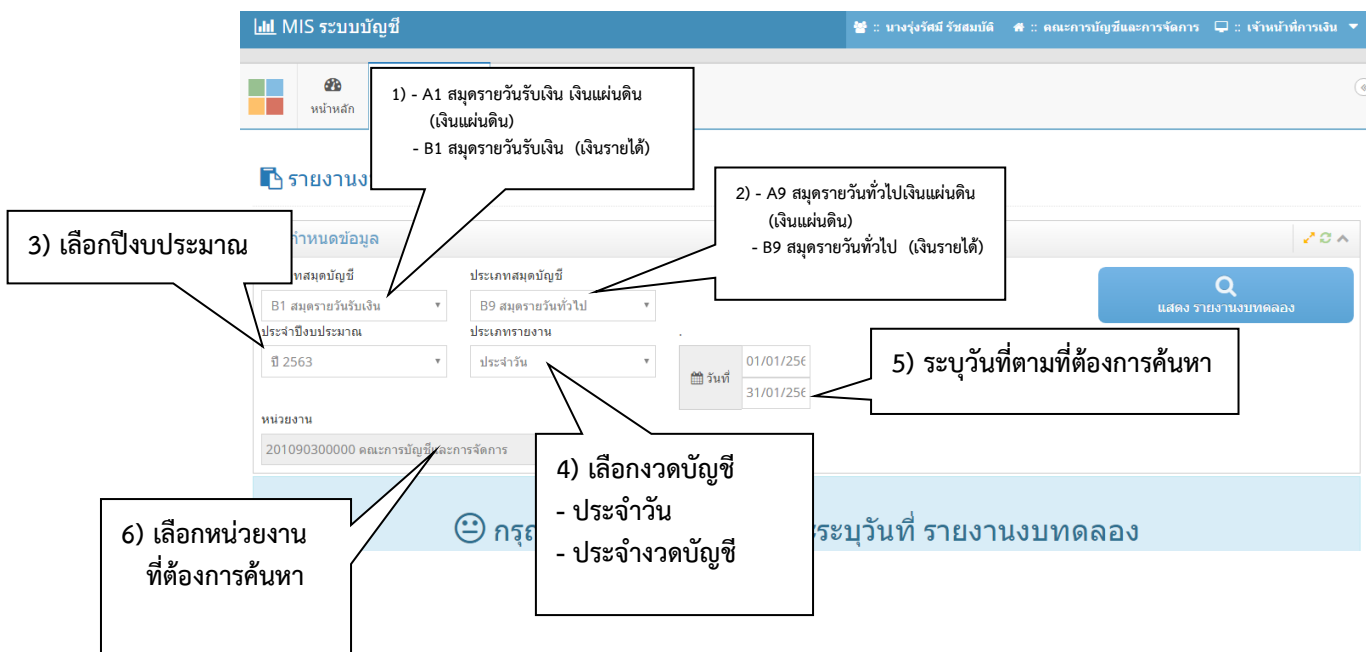
1.2.1 เลือกเมนู “รายงานหน่วยงาน” คลิกเลือก งบทดลองหน่วยงาน



ภาพประกอบที่ 18 ขั้นตอนการเข้าตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานย่อยจาก “ งบทดลองหน่วยงาน ”

1.2.2 เลือกเมนู “รายงานงบทดลองหน่วยงาน” แล้วเลือกตามขั้นตอนดังนี้

- 1) ประเภทเงินแผ่นดิน เลือกเมนูดังนี้
 - ประเภทสมุดบัญชี มี 2 จุด 1) เลือก A1 สมุดรายวันรับเงินแผ่นดิน 2) เลือก A 9 สมุดรายวันทั่วไปเงินแผ่นดิน
- 2) ประเภทเงินรายได้ เลือกเมนูดังนี้
 - ประเภทสมุดบัญชี มี 2 จุด 1) เลือก B1 สมุดรายวันรับเงิน 2) เลือก B9 สมุดรายวันทั่วไป
- 3) เลือกปีงบประมาณที่ต้องการค้นหา เช่น ปี 2562, ปี 2563
- 4) เลือกประเภทรายงาน ได้แก่ ประจำวัน ประจำงวดบัญชี
- 5) ระบุวันที่ต้องการค้นหาข้อมูล
- 6) ระบุหน่วยงานที่ต้องการค้นหาข้อมูล ได้แก่ 201090300000 : คณะการบริหารและการจัดการ



ภาพประกอบที่ 19 ขั้นตอนการเข้าตรวจสอบข้อมูลรายรับ - รายจ่าย

1.2.3 รูปแบบรายงานข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ดังรูปภาพ
- ข้อมูลแบบ “ประจำปี”

รายงานงบทดลอง ประจำปีวันที่ 01/01/2563 ถึงวันที่ 31/01/2563
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ณ วันที่ 2020-01-21

ข้อมูลแบบประจำปี (วันที่ 1 - 31 มกราคม 2563)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยกยอดมา			วันที่ 21/01/2563			ยกยอดไป		
		เดบิต	เครดิต	รวม	เดบิต	เครดิต	รวม	เดบิต	เครดิต	รวม
หน้า	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่าง	0.00	286,790.45	-286,790.45	0.00	0.00	0.00	0.00	286,790.45	-286,790.45
1106010103001	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่างหน้า	0.00	286,790.45	-286,790.45	0.00	0.00	0.00	0.00	286,790.45	-286,790.45
	อาคารสำนักงาน	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00	0.00	0.00	0.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00
1205020101000	อาคารสำนักงาน	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00	0.00	0.00	0.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	0.00	0.00	0.00	173,960.00	0.00	173,960.00	173,960.00	0.00	173,960.00
1206010101000	ครุภัณฑ์สำนักงาน	0.00	0.00	0.00	173,960.00	0.00	173,960.00	173,960.00	0.00	173,960.00
	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	0.00	0.00	0.00	337,600.00	0.00	337,600.00	337,600.00	0.00	337,600.00
1206030101000	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	0.00	0.00	0.00	337,600.00	0.00	337,600.00	337,600.00	0.00	337,600.00
	ครุภัณฑ์รถยนต์และยานพาหนะ	0.00	0.00	0.00	368,850.00	0.00	368,850.00	368,850.00	0.00	368,850.00
1206040101000	ครุภัณฑ์รถยนต์และยานพาหนะ	0.00	0.00	0.00	368,850.00	0.00	368,850.00	368,850.00	0.00	368,850.00

ภาพประกอบที่ 20 ตัวอย่างรายงานรายรับ - รายจ่าย (ข้อมูลประจำวัน)

ข้อมูลแบบงวดบัญชี (งวดที่ 1 - งวดที่ 1)

- ข้อมูลแบบ “ประจำงวดบัญชี 1 เดือน”

รายงานงบทดลอง ประจำงวดบัญชี 256301 ถึง งวดบัญชี 256301
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ณ วันที่ 2020-01-21

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยกยอดมา			งวดบัญชี			ยกยอดไป		
		เดบิต	เครดิต	รวม	เดบิต	เครดิต	รวม	เดบิต	เครดิต	รวม
	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	0.00	0.00	0.00	0.00	286,790.45	-286,790.45	0.00	286,790.45	-286,790.45
1106010103001	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า	0.00	0.00	0.00	0.00	286,790.45	-286,790.45	0.00	286,790.45	-286,790.45
	อาคารสำนักงาน	0.00	0.00	0.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00
1205020101000	อาคารสำนักงาน	0.00	0.00	0.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00
	เจ้าหน้าที่การค้า	0.00	0.00	0.00	25,480.00	25,480.00	0.00	25,480.00	25,480.00	0.00
2101010102000	เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก	0.00	0.00	0.00	25,480.00	25,480.00	0.00	25,480.00	25,480.00	0.00
	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	7,889,218.14	7,970,610.14	81,392.00	7,889,218.14	7,970,610.14	81,392.00
2102040102000	ใบสำคัญค้างจ่าย	0.00	0.00	0.00	7,889,218.14	7,970,610.14	81,392.00	7,889,218.14	7,970,610.14	81,392.00
	เงินประกัน	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	16,000.00	0.00	16,000.00	16,000.00
2112010102000	เงินประกันผลงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	16,000.00	0.00	16,000.00	16,000.00

ภาพประกอบที่ 21 ตัวอย่างรายงานรายรับ - รายจ่าย
- ข้อมูลแบบ “รายไตรมาส” งวด 3 เดือน

ข้อมูลแบบงวดบัญชี 3 เดือน หรือ ไตรมาส (งวดที่ 1 - งวดที่ 3)

รายงานงบทดลอง ประจำงวดบัญชี 256301 ถึง งวดบัญชี 256303
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ณ วันที่ 2020-01-21

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยกยอดมา			งวดบัญชี			ยกยอดไป		
		เดบิต	เครดิต	รวม	เดบิต	เครดิต	รวม	เดบิต	เครดิต	รวม
	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	0.00	0.00	0.00	0.00	286,790.45	-286,790.45	0.00	286,790.45	-286,790.45
1106010103001	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า	0.00	0.00	0.00	0.00	286,790.45	-286,790.45	0.00	286,790.45	-286,790.45
	อาคารสำนักงาน	0.00	0.00	0.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00
1205020101000	อาคารสำนักงาน	0.00	0.00	0.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00	1,965,000.00	0.00	1,965,000.00
	เจ้าหน้าที่การค้า	0.00	0.00	0.00	899,130.33	775,815.03	-123,315.30	899,130.33	775,815.03	-123,315.30
2101010102000	เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก	0.00	0.00	0.00	899,130.33	775,815.03	-123,315.30	899,130.33	775,815.03	-123,315.30
	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น	0.00	0.00	0.00	21,116,040.82	25,149,713.01	4,033,672.19	21,116,040.82	25,149,713.01	4,033,672.19
2102040102000	ใบสำคัญค้างจ่าย	0.00	0.00	0.00	21,116,040.82	25,149,526.09	4,033,485.27	21,116,040.82	25,149,526.09	4,033,485.27
2102040106000	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนาส่ง - ภาษีเงินได้ใช้ติดบิลลดจากยอดรวมของ กวด. 53	0.00	0.00	0.00	0.00	186.92	186.92	0.00	186.92	186.92

ภาพประกอบที่ 22 ตัวอย่างข้อมูลรายงานรายรับ - รายจ่าย (ข้อมูลประจำไตรมาส)

1.2.4 นำข้อมูลรายงานรายรับ - รายจ่าย กรอกรายละเอียดในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายเหตุ 20 รายได้จากงบประมาณ 21 รายได้อื่น 22 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร 23 ค่าบำรุงรักษา 24 ค่าตอบแทน 25 ค่าใช้สอย 26 ค่าวัสดุ 27 ค่าสาธารณูปโภค 29 ค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อนจัดทำรายงานทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน ซึ่งเป็นงบที่แสดงถึงรายได้ ค่าใช้จ่าย คณะหน่วยงานมีผลการดำเนินงานมีรายได้ หรือมีกำไร ต้องดูจากผลการดำเนินงาน ข้อมูลจากงบการเงิน

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบข้อมูลเอกสารรายรับ - รายจ่ายของคณะ ได้แก่ รายงานประจำวัน รายงานประจำงวดบัญชี รายงานประจำไตรมาส และรายงานประจำปี นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรายงานทางการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน หน่วยงานสามารถดูรายได้จากการดำเนินงานโดยดูข้อมูลได้จากงบการเงินที่ได้มีกำไร ขาดทุนจากดำเนินงาน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม				
งบแสดงฐานะการเงิน				
ณ วันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562				
	หมายเหตุ			
สินทรัพย์		เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3	-	147,130,681.15	147,130,681.15
ลูกหนี้ระยะสั้น	4	-	3,786,452.96	3,786,452.96
เงินลงทุนระยะสั้น	5	-	-	-
เงินลงทุนระยะยาว	6	-	-	-
สินค้าคงเหลือ	7	-	-	-
วัสดุคงเหลือ	8	-	-	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	9	-	-	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		-	150,917,134.11	150,917,134.11
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
ลูกหนี้ระยะยาว	10	-	-	-
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	11	24,630,649.62	151,652,707.40	176,283,357.02
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	12	-	-	-
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		24,630,649.62	151,652,707.40	176,283,357.02
รวมสินทรัพย์		24,630,649.62	302,569,841.51	327,200,491.13
หนี้สิน				
หนี้สินหมุนเวียน				
เจ้าหนี้ระยะสั้น	13	-	-	-
เงินรับฝากระยะสั้น	14	-	186.92	186.92
รวมหนี้สินหมุนเวียน		-	186.92	186.92
หนี้สินไม่หมุนเวียน				
เจ้าหนี้ระยะยาว	15	-	-	-
หนี้สินไม่หมุนเวียน	16	-	15,000,000.00	15,000,000.00
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	17	-	-	-
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		-	15,000,000.00	15,000,000.00
รวมหนี้สิน		-	15,000,186.92	15,000,186.92
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		24,630,649.62	287,569,654.59	312,200,304.21
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน				
ทุน	18	-	153,743,630.47	153,743,630.47
รายได้ สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	19	24,856,327.70	135,407,136.83	160,263,464.53
รายได้ สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ		- 225,678.08	- 1,581,112.71	- 1,806,790.79
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		24,630,649.62	287,569,654.59	312,200,304.21
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้				

ภาพประกอบที่ 23 ตัวอย่างงบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน พฤศจิกายน 2562

2. งบแสดงผลการดำเนินงาน
ทางการเงิน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม						
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน						
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562						
			หมายเหตุ			
				เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
รายได้						
	รายได้จากงบประมาณ	20	356,800.00	7,251,067.33	7,607,867.33	
	รายได้อื่น	21	-	-	-	
รวมรายได้			356,800.00	7,251,067.33	7,607,867.33	
ค่าใช้จ่าย						
	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	22	356,800.00	5,619,643.28	5,976,443.28	
	ค่าบำเหน็จบำนาญ	23	-	-	-	
	ค่าตอบแทน	24	-	-	-	
	ค่าใช้จ่ายสอย	25	-	1,559,276.05	1,559,276.05	
	ค่าวัสดุ	26	-	48,005.00	48,005.00	
	ค่าสาธารณูปโภค	27	-	7,393.00	7,393.00	
	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	28	225,678.08	1,581,112.71	1,806,790.79	
	ค่าใช้จ่ายอื่น	29	-	16,750.00	16,750.00	
รวมค่าใช้จ่าย			582,478.08	8,832,180.04	9,414,658.12	
รายได้สูง/ (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ			- 225,678.08	- 1,581,112.71	- 1,806,790.79	
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้						

ภาพประกอบที่ 24 ตัวอย่างงบแสดงผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤศจิกายน 2562

ภาพประกอบที่ 25 ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	3. หมายเหตุประกอบ งบการเงิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562	
หมายเหตุที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
1.1 การจัดตั้งและวัตถุประสงค์	
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งจัดตั้งขึ้นภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ตั้งแต่วันที่ 20 กรกฎาคม 2541 มีลักษณะของการดำเนินงานและรูปแบบของการบริหารงานแบบนอกระบบราชการเน้นความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และพึ่งตนเองมากที่สุด ในการจัดการศึกษา โดยมีสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามทำหน้าที่กำกับดูแลและควบคุม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการผลิตบัณฑิตทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา	
ปัจจุบัน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริม วิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอนวิจัยให้บริการทางวิชาการและสังคม และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้การพัฒนา และการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศ ทางวิชาการ	
1.2 หลักเกณฑ์ในการจัดทำรายงานการเงิน	
งบการเงินรวม จัดทำขึ้นเกณฑ์คงค้าง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 2 ตามประกาศเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2546 มาตรฐานการบัญชี ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และตามหลักการและนโยบายบัญชีที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2553	
1.3 หน่วยงานที่เสนอรายงาน	
งบการเงินนี้เป็นภาพรวมในระดับคณะฯ ซึ่งได้รวมรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ระบบราชการระดับคณะ ภายใต้การบริหารจัดการ ของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
1.4 ขอบเขตของข้อมูลในรายงาน	
รายการที่ปรากฏในงบการเงิน รวมถึงสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นของรัฐบาลในภาพรวม แต่ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาและบริหารจัดการให้แก่รัฐบาลภายใต้อำนาจและหน้าที่ตามกฎหมาย และรวมถึงสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นของมหาวิทยาลัยที่ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเอง ไม่วารายการดังกล่าวจะเป็นรายการที่เกิดจากเงินในงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริง	

หมายเหตุที่ 2. นโยบายบัญชีที่สำคัญ			
2.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย			
2.1.1 รายได้ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา รับรู้ ณ วันที่นักเรียนและนิสิตลงทะเบียนเรียน			
ของแต่ละภาคการศึกษา			
2.1.2 รายได้จากเงินงบประมาณแผ่นดิน รับรู้ ทันทีเมื่อรัฐบาลประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
2.1.3 รายได้ค่าหอพักนิสิต รับรู้เมื่อวันที่นักเรียนและนิสิตตกลงว่าจะเข้าพักหอพักตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ			
2.1.4 รายได้ดอกเบี้ย รับรู้เมื่อเกิดรายได้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลา			
2.1.5 ต้นทุนผลิตนิสิต รับรู้ต้นทุนผลิตนิสิต ณ วันที่เกิดรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมดของคณะหรือหน่วยงาน			
ซึ่งทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอน เพื่อผลิตนักเรียน นิสิตในรอบระยะเวลาบัญชี			
2.1.6 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร รับรู้ ณ วันที่เกิดรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมดของหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งไม่ทำหน้าที่ด้าน			
การเรียนการสอน และไม่มีนักเรียน นิสิตในสังกัด			
2.1.7 ดอกเบี้ยจ่าย รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลา โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของการได้มาซึ่ง			
สินทรัพย์นั้นภายในรอบระยะเวลาบัญชี			
2.2 ค่าเผื่อน้ำสงฆ์จะสูญ			
2.2.1 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ประมาณการค่าเผื่อน้ำสงฆ์จะสูญจากลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่า 1 ปีขึ้นไป			
นับจากวันที่หนี้ครบกำหนดชำระ			
2.2.2 มหาวิทยาลัยมหาสารคามรับรู้ค่าเผื่อน้ำสงฆ์จะสูญคู่กับหนี้สงฆ์จะสูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น			
และให้รับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้น			
2.3 สินค้าและวัสดุคงเหลือ			
สินค้าและวัสดุคงเหลือรับรู้ราคาทุนโดยวิธีเข้าก่อน - ออกก่อน			
2.4 ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง และอุปกรณ์			
2.4.1 ให้แสดงด้วยราคาทุน ณ วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้างและอุปกรณ์ สำหรับสิ่งก่อสร้าง			
อาคารและอุปกรณ์ ดำเนินการก่อสร้างไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2559 ให้ถือเป็น งานระหว่างก่อสร้างตามมูลค่าที่ได้ลงทุนไป			
เมื่อลงทุนเสร็จขึ้นทะเบียนเป็นสินทรัพย์หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม			
2.4.2 วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานไม่มีลักษณะคงทน บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ประจำปี			
รายการครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานมีลักษณะคงทน บันทึกเป็นการลงทุน ซื่อทรัพย์สินประจำปี			

2.4.3 การคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินถาวรที่ได้มาก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2552 มหาวิทยาลัยคำนวณ			
ค่าเสื่อมราคาตามราคากำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน			
สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ทม 2201.19/ว 866 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2545			
และค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 คำนวณโดยวิธีเส้นตรงในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด			
2.5 รายการที่เกี่ยวข้องกับเงินตราต่างประเทศ			
2.5.1 รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ บันทึกเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ			
2.5.2 รายการทรัพย์สินและหนี้สินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันสิ้นงวดบัญชีคำนวณค่าเป็นเงินบาทตาม			
อัตราแลกเปลี่ยนที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อหรือขายซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศไว้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี			
2.5.3 รายการรายได้สูงกว่ารายจ่ายสุทธิหรือรายการรายได้ต่ำกว่ารายจ่ายสุทธิที่เกิดขึ้นรับรู้เป็นรายได้			
หรือค่าใช้จ่ายทั้งจำนวนในรอบระยะเวลาบัญชีที่ปรับมูลค่านั้น			
2.6 รายได้รอการรับรู้			
รายได้รอการรับรู้ คือ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับเป็นเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดหรือสินทรัพย์ แต่มหาวิทยาลัย			
ยังไม่อาจรับรู้เป็นรายได้รายการใด ให้ตั้งพักไว้ทางด้านหนี้สินก่อนแล้วจึงทยอยตัดบัญชีเป็นรายได้ ตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด			
มหาวิทยาลัยรับรู้ ณ วันที่ได้รับตามมูลค่าที่ตราไว้ทั้งที่เป็นเงินสดหรือสินทรัพย์			
หมายเหตุ 3	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		(หน่วย:บาท)
		แผ่นดิน	รายได้
	เงินสดในมือ-เงินตรงราชการ	-	17,743.00
	เงินฝากธนาคาร	-	91,256.81
	เงินฝากธนาคาร-เงินตรงราชการ - TMB	-	1,230,483.71
	เงินฝากธนาคาร-เงินตรงราชการ - SCB	-	9,965,320.33
	เงินฝากกองคลัง-เงินสะสม	-	131,534,147.15
	เงินฝากกองคลัง-เงินกองทุน	-	4,291,730.15
	เงินฝากกองคลัง-เงินรับฝาก	-	-
	รวม เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	147,130,681.15

เงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย				
เงินฝากธนาคาร จำนวน 11 บัญชี				
	1	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-2-83036-4		10,864.17
	2	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-81760-1 (ทตรง)		1,230,483.71
	3	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-215208-1		847,510.48
	4	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-82197-5		80,392.64
	5	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08197-7 (เงินทตรง)		-
	6	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-1-08244-7		-
	7	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08179-5		-
	8	เงินฝากประจำ 3 เดือน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-102158-8		3,444,219.67
	9	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 415-027771-3 (ทตรง)		9,965,320.33
	10	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 468-027771-3 (ทตรง)		-
รวมเงินฝากธนาคาร				15,578,791.00
หมายเหตุ 4 ลูกหนี้ระยะสั้น				
			แผ่นดิน	รายได้
		ลูกหนี้เงินยืม-ทตรงราชการ	-	3,696,478.96
		ใบสำคัญค้ำเบิก-ทตรงราชการ	-	89,974.00
		ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	-	-
		จ่ายเกินรอเรียกคืน	-	-
		รวม ลูกหนี้ระยะสั้น	-	3,786,452.96
หมายเหตุ 5 เงินลงทุนระยะสั้น				
			แผ่นดิน	รายได้
		เงินลงทุนระยะสั้นในเงินฝากประจำ 3 เดือน		
		ธนาคาร.....	-	-
		รวม เงินลงทุนระยะสั้น	-	-

หมายเหตุ 6	เงินลงทุนระยะยาว			
			แผ่นดิน	รายได้
	เงินทุนหมุนเวียน		-	-
	รวม ลูกหนี้ระยะยาว		-	-
หมายเหตุ 7	สินค้าคงเหลือ			
			แผ่นดิน	รายได้
	วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด		-	-
	<u>บวก</u> ซื้อเพิ่มระหว่างงวด		-	-
	รวม		-	-
	<u>หัก</u> ใช้ไประหว่างงวด		-	-
	วัตถุดิบคงเหลือ - สุทธิ		-	-
หมายเหตุ 8	วัสดุคงเหลือ			
			แผ่นดิน	รายได้
	วัสดุคงเหลือต้นงวด		-	-
	<u>บวก</u> ซื้อเพิ่มระหว่างงวด		-	48,005.00
	รวม		-	48,005.00
	<u>หัก</u> ใช้ไประหว่างงวด		-	48,005.00
	วัสดุคงเหลือ - สุทธิ		-	-
หมายเหตุ 9	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า		-	-
	<u>บวก</u> เพิ่มระหว่างปี		-	-
	รวม		-	-
	<u>หัก</u> ปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี		-	-
	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า - สุทธิ		-	-

หมายเหตุ 10	ลูกหนี้ระยะยาว			
			แผ่นดิน	รายได้
	ลูกหนี้ระยะยาว ประกอบด้วย		-	-
	ลูกหนี้ฟ้องร้องคดี		-	-
	รวม ลูกหนี้ระยะยาว		-	-
หมายเหตุ 11	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์			
			แผ่นดิน	รายได้
	ที่ดิน		-	-
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง		54,915,000.00	220,280,330.34
	<u>เพิ่ม</u> ระหว่างงวด		-	-
	<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม		30,284,414.38	84,294,887.04
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง - สุทธิ		24,630,585.62	135,985,443.30
	ครุภัณฑ์		7,272,571.00	143,316,944.79
	<u>เพิ่ม</u> ระหว่างงวด		-	-
	<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม		7,272,507.00	127,649,680.69
	ครุภัณฑ์ - สุทธิ		64.00	15,667,264.10
	รวม ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์		24,630,649.62	151,652,707.40
หมายเหตุ 12	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน			
			แผ่นดิน	รายได้
	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย			
	ค่าลิขสิทธิ์ต้นงวด		-	-
	<u>บวก</u> เพิ่มระหว่างงวด		-	-
	<u>หัก</u> ค่าตัดจำหน่ายสะสม		-	-
	ค่าลิขสิทธิ์ - สุทธิ		-	-

		โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตั้งงวด		-
		บวก เพิ่มระหว่างงวด		-
		หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม		-
		โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - สุทธิ		-
		รวม สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		-
หมายเหตุ 13		เจ้าหนี้ระยะสั้น		
			แผ่นดิน	รายได้
		เจ้าหนี้การค้า	-	-
		ใบสำคัญค้ำจ่าย	-	-
		รวม เจ้าหนี้ระยะสั้น	-	-
หมายเหตุ 14		เงินรับฝากระยะสั้น		
			แผ่นดิน	รายได้
		เงินรับฝาก	-	-
		โครงการบริหารการจัดการต้นทุนในการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวฯ		-
		เงินรอนำส่ง	-	-
		ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร-บัญชีเงินทรองคณะฯ	-	-
		เงินฝากรอรับรู้ - รอจ่ายคืน		-
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งคลัง	-	186.92
		รวม เงินรับฝากระยะสั้น	-	186.92
หมายเหตุ 15		เจ้าหนี้ระยะยาว		
			แผ่นดิน	รายได้
		สถานปฏิบัติการน้ำดื่มยูนิเพียว	-	-
		รวม เจ้าหนี้ระยะยาว	-	-

หมายเหตุ 16	หนี้สินไม่หมุนเวียน			
			แผ่นดิน	รายได้
	เงินทดรองราชการรับจากกองคลัง		-	15,000,000.00
	รวม หนี้สินไม่หมุนเวียน		-	15,000,000.00
หมายเหตุ 17	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น			
			แผ่นดิน	รายได้
	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย			
	เงินกองทุน :-			
	-		-	-
	-		-	-
	รวมเงินกองทุน		-	-
	เงินทุนและบริจาค :-			
	-		-	-
	-		-	-
	รวมเงินทุนและบริจาค		-	-
	รวม หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		-	-
หมายเหตุ 18	ทุน			
			แผ่นดิน	รายได้
	ทุนของหน่วยงาน		-	4,302,594.32
	ทุน-เงินสะสม		-	131,534,147.15
	ทุน-เงินสำรองฐานะทางการเงิน		-	17,906,889.00
	ทุน-เงินรับฝาก		-	-
	รวม ทุน		-	153,743,630.47

หมายเหตุ 21	รายได้อื่น		
		แผ่นดิน	รายได้
	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน	-	-
	ค่าสมัครสอบลูกจ้างชั่วคราว	-	-
	ค่าสมัครสอบพนักงาน	-	-
	ค่าปรับส่งมอบงานเงินรายได้	-	-
	ค่าขายแบบเงินรายได้	-	-
	ค่าปรับผิดสัญญาการศึกษาต่อ	-	-
	ดอกเบี้ยขุดใช้เงินยืม	-	-
	รายได้ค่าชดเชยความเสียหาย	-	-
	ค่าเช่าชุดครุยและค่าถ่ายรูปนิสิต	-	-
	ค่าปรับผิดสัญญาใช้ทุน	-	-
	เงินขาด/เกินบัญชี	-	-
	รายได้อื่น	-	-
	รวม รายได้อื่น	-	-
หมายเหตุ 22	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		
		แผ่นดิน	รายได้
	เงินเดือน	356,800.00	4,228,940.00
	เงินประจำตำแหน่ง	-	194,800.00
	ค่าล่วงเวลา	-	150,450.00
	เงินสวัสดิการพนักงาน	-	-
	เงินตอบแทนพิเศษของผู้ได้รับเงินเพิ่มขึ้น	-	-
	ค่าจ้าง	-	147,870.28
	เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	-	-
	เงินค่าครองชีพ	-	-
	เงินรางวัล	-	-
	เงินเดือนและค่าจ้างอื่น	-	195,480.00
	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ	-	-

	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ		-	-
	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน		-	-
	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.เอกชน		-	-
	เงินช่วยการศึกษาบุตร		-	-
	เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต		-	-
	เงินชดเชยสมาชิก กบข.		-	-
	เงินสมทบกบข.		-	-
	เงินสมทบทกสจ.		-	-
	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		-	9,646.00
	ค่าเช่าบ้าน		-	-
	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ		-	-
	ค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง		-	-
	ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น		-	692,457.00
	รวม ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		356,800.00	5,619,643.28
หมายเหตุ 23	ค่าบำเหน็จบำนาญ			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ		-	-
	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ		-	-
	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน-เบี้ยหวัด		-	-
	บำเหน็จรายเดือนสำหรับการเบิกเงินบำเหน็จลูกจ้าง		-	-
	รวม ค่าบำเหน็จบำนาญ		-	-
หมายเหตุ 24	ค่าตอบแทน			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน		-	-
	ค่าตอบแทนอื่น		-	-
	รวม ค่าตอบแทน		-	-

หมายเหตุ 25	ค่าใช้จ่าย		แผ่นดิน	รายได้
	ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม:-			
	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ		-	135,200.00
	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ต่างประเทศ		-	239,846.59
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ		-	526,553.04
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ต่างประเทศ		-	84,819.60
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมบุคคลภายนอก		-	-
	ค่าใช้จ่ายเดินทาง:-			
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ-ในประเทศ		-	10,960.00
	ค่าที่พัก - ในประเทศ		-	107,510.00
	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ		-	149,317.68
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ-ต่างประเทศ		-	16,000.00
	ค่าที่พัก - ต่างประเทศ		-	-
	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ต่างประเทศ		-	54,170.32
	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา		-	1,707.19
	ค่าเชื้อเพลิง		-	-
	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก		-	132,640.00
	ค่าเบี้ยประกันภัย		-	-
	ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์		-	-
	ค่าใช้จ่ายในการประชุม		-	27,540.00
	ค่ารับรองและพิธีการ		-	6,950.00
	ค่าเช่าสิ่งหาทรัพย์สิน		-	-
	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก		-	-
	ค่าวิจัยและพัฒนา		-	-
	ค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน		-	-
	ค่าประชาสัมพันธ์		-	-
	ค่าเบี้ยประกันชีวิต		-	-
	ค่าธรรมเนียม		-	8,119.63
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		-	57,942.00
	รวม ค่าใช้จ่าย		-	1,559,276.05

หมายเหตุ 26	ค่าวัสดุ			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าวัสดุ		-	48,005.00
	รวม ค่าวัสดุ		-	48,005.00
หมายเหตุ 27	ค่าสาธารณูปโภค			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าไฟฟ้า		-	-
	ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล		-	-
	ค่าโทรศัพท์		-	7,393.00
	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม		-	-
	ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง		-	-
	รวม ค่าสาธารณูปโภค		-	7,393.00
หมายเหตุ 28	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าเสื่อมราคา - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง		225,678.08	917,197.79
	ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์		-	663,914.92
	ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		-	-
	รวม ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		225,678.08	1,581,112.71
หมายเหตุ 29	ค่าใช้จ่ายอื่น			
			แผ่นดิน	รายได้
	ขาดทุนสุทธิจากการจำหน่ายสินทรัพย์		-	-
	ค่าปรับ		-	-
	ค่าใช้จ่ายสวัสดิการสังคม		-	-
	ค่าใช้จ่ายอื่น		-	16,750.00
	ค่ารักษาสภาพทางการเงิน			-
	ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์			-
	รวม ค่าใช้จ่ายอื่น		-	16,750.00

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มีขั้นตอนดังนี้

1. การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี ซึ่งแต่ละประเภททางการเงินมีระยะเวลาในการจัดส่งที่แตกต่างกัน ตามหนังสือแจ้งเวียนของกองคลังและพัสดุ ที่ ศธ.0530.1(6)/ว.5366 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561
2. การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงาน (เงินกองทุน) คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการจัดตั้งเงินกองทุน 2 ประเภท ได้แก่
 - 2.1 โครงการจัดตั้งคณะการบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคามธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขามหาสารคาม เลขที่บัญชี 608-102158-8
 - 2.2 กองทุนโครงการจัดตั้งคณะการบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขามหาสารคาม เลขที่บัญชี 608-215208-1
3. จัดทำบันทึกข้อความนำส่งรายงานทางการเงิน มีรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 บันทึกขอนำส่งรายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน ประกอบด้วย งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี
 - 3.2 บันทึกขอนำส่งรายงานทางการเงิน (เงินกองทุน) ประกอบด้วย งบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบรายปี
4. ตัวอย่างบันทึกข้อความ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ดังรูปภาพประกอบ



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ 043-754333 ต่อ 5627
ที่ อว 0605.10/ วันที่ ธันวาคม 2562
เรื่อง ขอนำส่งรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินเดือนพฤศจิกายน 2562

1. บันทึกข้อความขอนำส่ง
รายงานทางการเงิน
ประจำเดือน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดให้คณะฯ หน่วยงานจัดทำงบการเงินและรายงาน
งบแสดงฐานะทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งตามระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38.3 ความละเอียดทราบ
แล้วนั้น บัดนี้ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน
พฤศจิกายน 2562 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานเพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุพรรณ เอี่ยมวิจารณ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ

ได้รับเรื่องแล้ว
.....
06/11/2562

13. ๒๓

ภาพประกอบที่ 26 ตัวอย่างบันทึกขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงินประจำเดือน



สำเนา

2. บันทึกข้อความขอนำส่ง
รายงานทางการเงิน
ประจำไตรมาส

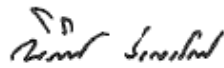
บันทึกข้อความ

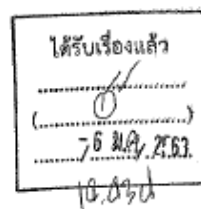
ส่วนราชการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ภายใน 5628 โทรสาร 0-4375-4422
ที่ อว. 0605.10/ 35 วันที่ 3 มกราคม 2562
เรื่อง รายงานงบแสดงฐานะทางการเงินไตรมาส 1

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา

ด้วย สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำรายงานทางการเงินไตรมาส 1 (1 ตุลาคม 2562 – 31 ธันวาคม 2562) ของหน่วยงานเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ซึ่งตามระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38.3 กำหนดให้คณะฯ จัดทำงบการเงินและรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ความละเอียดทราบแล้วนั้น บัดนี้ คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตพงษ์ สงศรีโรจน์)
คณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ภาพประกอบที่ 27 ตัวอย่างบันทึกขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงินประจำไตรมาส



สำเนา

3.บันทึกข้อความขอ นำส่ง
รายงานทางการเงิน
ประจำปี

บันทึกข้อความ

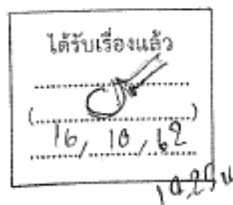
ส่วนราชการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ 043-754333 ต่อ 5627
ที่ อว. 0605.10/ ๒๐๖
วันที่ ๙ ตุลาคม 2562
เรื่อง รายงานงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดให้คณะฯ หน่วยงานจัดท างการเงินและ
รายงานงบแสดงฐานะทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2562 (1 ตุลาคม 2561 – 30
กันยายน 2562) ของหน่วยงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งตามระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38.3 กำหนดให้คณะฯ จัดทำ
งการเงินและรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ความละเอียด
ทรบแล้วนั้น บัดนี้ คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอ นำส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน
ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตพงษ์ สงคริโรจน์)
คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ภาพประกอบที่ 28 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอ นำส่งงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ 0-4375-4333 โทรศัพท์ภายใน 5627

ที่ อว. 0605.10/ร23

วันที่ 1 สิงหาคม 2562

เรื่อง นำส่งรายงานทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำเดือน กรกฎาคม 2562

4. บันทึกข้อความรายงาน
ทางการเงิน (เงินกองทุน)
ประจำเดือน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา

ด้วย คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำเดือนกรกฎาคม 2562 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอนำส่งและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อทราบ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตพงษ์ สงคริโรจน์)

คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

11 ส.ค. 2562

ภาพประกอบที่ 29 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน
(เงินกองทุน) ประจำเดือน



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ภายใน 5628 โทรสาร 0-4375-4422

ที่ ศธ. 0530.10/ 1

วันที่ 2 มกราคม 2562

เรื่อง นำส่งรายงานทางการเงิน (เงินกองทุน) ไตรมาส 1

5. บันทึกข้อความรายงาน
ทางการเงิน (เงินกองทุน)
ประจำไตรมาส

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ

ด้วย คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน (เงินกองทุน) ไตรมาส 1 (1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2561) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอนำส่งและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อทราบ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิตพงษ์ สงคริโรจน์)

คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ได้รับเรื่องแล้ว

(นางสาวสิริพร ตางใจเย็น)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑ - ม.ค. 2562

ภาพประกอบที่ 30 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน
(เงินกองทุน) ประจำไตรมาส



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ 0-4375-4333 โทรศัพท์ภายใน 5627

ที่ อว. 0605.10/919

วันที่ 1 ตุลาคม 2562

เรื่อง นำส่งรายงานทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำปีงบประมาณ 2562

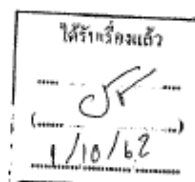
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา

6. บันทึกข้อความรายงาน
ทางการเงิน (เงินกองทุน)
ประจำปี

ด้วย คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดทำรายงาน
ทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำปีงบประมาณ 2562 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอนำส่งและรายงาน
ผลการดำเนินงานเพื่อทราบ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิติพงษ์ สงครีโรจน์)

คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

14.854

ภาพประกอบที่ 31 ตัวอย่างบันทึกขอนำส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน (เงินกองทุน) ประจำปี

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร คณะการบัญชีและการจัดการ ซึ่งจัดทำทุกบัญชีธนาคาร คณะการบัญชีและการจัดการได้มีการเปิดบัญชีทั้งหมด จำนวน 11 บัญชีที่สามารถดำเนินเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ โดยมีรายละเอียด ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สรุปรายละเอียดบัญชีธนาคารของคณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับ	ชื่อบัญชี	ธนาคาร	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี
1.	เงินทรองจ่ายคณะกรรมการบัญชีฯ	ธ.ทหารไทยจำกัด (มหาชน)	438-2-81760-1	ออมทรัพย์
2.	เงินทรองจ่ายคณะกรรมการบัญชีฯ	ธ.ทหารไทยจำกัด (มหาชน)	438-1-08197-7	กระแสรายวัน
3.	บัญชีอื่นๆ คณะการบัญชีฯ	ธ.ทหารไทยจำกัด (มหาชน)	438-2-82197-5	ออมทรัพย์
4.	บัญชีอื่นๆ คณะการบัญชีฯ	ธ.ทหารไทยจำกัด (มหาชน)	438-1-08179-5	กระแสรายวัน
5.	Mahasarakham Business School	ธ.ทหารไทยจำกัด (มหาชน)	438-2-83036-4	ออมทรัพย์
6.	Mahasarakham Business School	ธ.ทหารไทยจำกัด (มหาชน)	438-1-08244-7	กระแสรายวัน
7.	กองทุนโครงการจัดตั้งคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มมส.	ธ.ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	608-102158-8	ออมทรัพย์
8.	โครงการจัดตั้งคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มมส.	ธ.ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	608-102158-8	ออมทรัพย์
9.	เงินทรองจ่าย คณะการบัญชีฯ	ธ.ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	415-027771-3	ออมทรัพย์
10.	เงินทรองจ่าย คณะการบัญชีฯ	ธ.ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	468-077581-7	กระแสรายวัน

1. ขั้นตอนในการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารแต่ละประเภทบัญชี แบ่งตามขั้นตอนได้ดังต่อไปนี้

1.1 จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement

1.2 จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชีธนาคาร ทั้งบัญชีประเภทออมทรัพย์ บัญชีประเภทกระแสรายวัน พร้อมแนบ Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน

1.3 จัดทำรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือ ประจำวัน ซึ่งบันทึกบัญชีการรับ – การจ่ายเงินสดในระหว่างวัน เพื่อกระทบยอดเงินสดระหว่างฝ่ายการเงินกับฝ่ายบัญชีให้มียอดคงเหลือตรงกันในแต่ละวัน

1.4 จัดทำรายงานบัญชีเงินสดประจำวัน ฝ่ายบัญชีบันทึกบัญชีการรับเงิน – การจ่ายเงินสดระหว่างวัน เช่น การจ่ายเงินตามใบรับใบรองจ่าย (บรจ.) การจ่ายเงินยืมทรองราชการ การรับคืนเงินสด / เงินฝากธนาคาร เป็นเงินสดยกเบียดเงินยืมทรองราชการเกินกำหนด การรับเงินคืนกรณีคืนเงินเงินสด ซึ่งการมีหลักการบันทึกบัญชี ดังนี้

1.4.1 กรณีจ่ายเงินยืมทรองราชการเป็นเงินสด สามารถบันทึกบัญชีได้ ดังนี้

Dr. ลูกหนี้ XX
Cr. เงินสด XX

1.4.2 กรณีจ่ายใบสำคัญเป็นเงินสด สามารถบันทึกบัญชีได้ ดังนี้

Dr. ใบสำคัญเงินรองจ่าย XX
Cr. เงินสด XX

1.5 ขอสำเนาเอกสารใบตรวจนับเงินตราของราชการประจำวัน และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินที่มีหน้าที่ในการดูแลเก็บรักษาเงินสดย่อยประจำวัน เพื่อมาประกอบข้อมูลลงรายงานทางการเงิน สามารถตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน (ฝ่ายการเงิน) กับรายงานบัญชีเงินสด (ฝ่ายบัญชี) ซึ่งจำนวนเงินสดในแต่ละวันต้องมีจำนวนเงินคงเหลือประจำวันที่เท่ากัน เป็นการตรวจสอบและการป้องกันภายในหน่วยงาน

1.6 เอกสารที่ใช้แนบประกอบของ ข้อมูลในการจัดทำรายงานทางการเงินของคณะกรรมการบัญชี และการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีรายละเอียดดังภาพประกอบต่อไปนี้

1.6.1 รายงานแสดงยอดคงเหลือ

1.6.2 รายงานบัญชีเงินสด

1.6.3 ใบตรวจนับเงินตราของราชการประจำวัน

1.6.4 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.6.5 รายงานงบทะขอยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีธนาคาร พร้อม Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน

1.6.6 หนังสือขอความอนุเคราะห์หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement

1.6.7 รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.6.1 รายงานแสดงเงินคงเหลือ

ชื่อหน่วยงาน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ						
รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ						
ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562						
						หน่วย : บาท
ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดเงินคงเหลือ	หมายเหตุ
			รับเงิน	จ่ายเงิน		
1	บัญชีเงินสดในมือ (เงินตรา)	47,867.00	142,482.00	184,998.00	5,351.00	
2	ดอกเบี้ยเงินยืมเงินกำหนด (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
3	รายได้อื่น- มมส. - ค่าดอกเบี้ยลูกหนี้เงินยืม 7.5 % ต่อปี (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
4	รายได้อื่น- มมส. - ค่าบำรุงสถานที่ (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
5	รายได้อื่น- มมส. - ค่าหลักประกันสัญญา (ใบเสร็จ VK)	-	-	-	-	
	รวมบัญชีเงินสดในมือ	47,867.00	142,482.00	184,998.00	5,351.00	
2	บัญชีเงินฝากธนาคาร					
1	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-2-83036-4	10,864.17	-	-	10,864.17	
2	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-81760-1 (ทดลอง)	1,230,483.71	-	-	1,230,483.71	
3	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-215208-1	847,510.48	-	-	847,510.48	
4	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย TMB 438-2-82197-5	80,392.64	-	-	80,392.64	
5	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08197-7 (ทดลอง)	-	-	-	-	
6	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย MBS TMB 438-1-08244-7	-	-	-	-	

7	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารทหารไทย 438-1-08179-5	-	-	-	-	
8	เงินฝากประจำ 3 เดือน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 608-102158-8	3,440,330.16	3,889.51	-	3,444,219.67	
9	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 415-027771-3 (ทตรง)	11,283,496.10	2,352,633.83	3,670,809.60	9,965,320.33	
10	เงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารไทยพาณิชย์ SCB 468-077581-7 (ทตรง)	-	-	-	-	
	รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร	16,893,077.26	2,356,523.34	3,670,809.60	15,578,791.00	
	รวมเงินทั้งสิ้น	16,940,944.26	2,499,005.34	3,855,807.60	15,584,142.00	
	ลงชื่อผู้จัดทำ		ลงชื่อผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน			
	(นางรุ่งรศมี รัชสมบัติ)		(นางสาววรัชฐนันท์ เครือวรรณ)			
	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี		ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ			
	วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562		คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ			
			วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562			

ภาพประกอบที่ 32 ตัวอย่างรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม					1.6.2 รายงานบัญชีเงินสด	
รายงานบัญชีเงินสด						
						หน่วย : บาท
วัน/เดือน/ปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
1 พ.ย. 62		ยอดยกมา	17,750.00		17,750.00	
1 พ.ย. 62	บย.58/63	อาจารย์เลิศศักดิ์ โพธิ์ทอง บย.58/63		1,820.00	15,930.00	
1 พ.ย. 62	บย.59/63	ผศ.ดร.เกรียงศักดิ์ จันทินอก บย.59/63		2,000.00	13,930.00	
1 พ.ย. 62	บย.60/63	นางประภัสสร จรัสอรุณฉาย บย.60/63		2,000.00	11,930.00	
1 พ.ย. 62	บย.61/63	นางนันทกานต์ ไชยยศ บย.61/63		2,010.00	9,920.00	
4 พ.ย. 62	VI-2563:1/36	นางสาวณัฐกานต์ จันดาโชติ บย.23/63	1,040.00		10,960.00	
5 พ.ย. 62	VI-2563:1/37	นางพยุ่ง วรบุตร บย.45/63	5,060.00		16,020.00	
5 พ.ย. 62	VI-2563:1/38	นายองอาจ ชาญประสิทธิ์ชัย บย.46/63	5,100.00		21,120.00	
5 พ.ย. 62	บรจ.31/63	นายนิติพงษ์ ส่งศรีโรจน์ บรจ.31/63		3,830.00	17,290.00	
5 พ.ย. 62	บรจ.32/63	นางสาวชลธิชา ธรรมวิญญู บรจ.32/63		1,690.00	15,600.00	
5 พ.ย. 62	บรจ.33/63	นายธีระวุฒิ ก่องคำ บรจ.33/63		240.00	15,360.00	
6 พ.ย. 62	บรจ.34/63	นางสาววรัชฐนันท์ เครือวรรณ บรจ.34/63		1,706.00	13,654.00	
6 พ.ย. 62	VI-2563:1/39	นายอุเทน เลาน้ำทา บย.21/63	1,420.00		15,074.00	
6 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		1,420.00	13,654.00	
8 พ.ย. 62	VI-2563:1/40	นายนิติพงษ์ ส่งศรีโรจน์ บย.19/63	13,753.68		27,407.68	
8 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		13,753.68	13,654.00	
8 พ.ย. 62	บรจ.38/63	นายวราวุฒิ นาคบุญนำ บรจ.38/963		1,857.00	11,797.00	
8 พ.ย. 62	บรจ.39/63	นายกิตติพล วิแสง บรจ.39/63		2,600.00	9,197.00	
8 พ.ย. 62	บย.73/63	ผศ.ดร.กิตติพล วิแสง บย.73/63		3,080.00	6,117.00	
11 พ.ย. 62	บรจ.40/63	นางสาวนงลักษณ์ แสงมหาชัย บรจ.40/63		4,510.00	1,607.00	
11 พ.ย. 62	VI-2563:1/41	นายเฉลิมพล ชนะมินทร์ บย.56/63	1,060.00		2,667.00	
12 พ.ย. 62	VI-2563:1/42	นางสาวพิชาวีร์ ตรีนิธิโรจน์ บย.15/63	21,820.00		24,487.00	
12 พ.ย. 62	VI-2563:1/43	นางสาวทิพย์ธิดา ศรีคุ้มเก่า บย.51/63	800.00		25,287.00	
12 พ.ย. 62	VI-2563:1/44	นางสาววรัชฐนันท์ เครือวรรณ บย.50/63	800.00		26,087.00	
13 พ.ย. 62	VI-2563:1/45	นางสาวจิรายุ รัตนบวร บย.10/63	1,800.00		27,887.00	
13 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		1,800.00	26,087.00	
14 พ.ย. 62	VI-2563:1/46	นายทองสน พลมีศักดิ์ บย.42/63	2,040.00		28,127.00	
14 พ.ย. 62	VI-2563:1/47	นางสาวนาถนภา นิลนิยม บย.39/63	2,000.00		30,127.00	
14 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		2,000.00	28,127.00	
15 พ.ย. 62	VI-2563:1/48	นายชินภัทร คันธพนิต บย.13/63	10,420.00		38,547.00	
15 พ.ย. 62	บย.81/63	นางสาวปวีศา แสงคำ บย.81/63		1,504.00	37,043.00	

15 พ.ย. 62	บย.83/63	นางสาวนาถนภา นิลนิยม บย.83/63		4,750.00	32,293.00
15 พ.ย. 62	บย.84/63	นางสาวนาถนภา นิลนิยม บย.84/63		3,000.00	29,293.00
18 พ.ย. 62	VI-2563:1/49	นายพรทองพูน มีอำมาตย์ บย.72/63	1,000.00		30,293.00
18 พ.ย. 62	VI-2563:1/50	นางสาวรุจิรา เหลือศักดิ์พิชญ์ บย.16/63	240.00		30,533.00
18 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		1,000.00	29,533.00
19 พ.ย. 62	VI-2563:2/1	นายอนุพงศ์ สุขประเสริฐ บย.25/63	2,900.00		32,433.00
19 พ.ย. 62	VI-2563:2/2	นางสาวกษิษฐ์ สิวสำแดงเดช บย.29/63	250.00		32,683.00
19 พ.ย. 62	บรจ.47/63	นายธีระวุฒิ ก่องคำ บรจ.47/63		1,600.00	31,083.00
19 พ.ย. 62	บย.86/63	นายภควรรักษ์ คุบุญญอารักษ์ บย.86/63		4,000.00	27,083.00
19 พ.ย. 62	บย.87/63	นายภควรรักษ์ คุบุญญอารักษ์ บย.87/63		4,990.00	22,093.00
20 พ.ย. 62	บรจ.48/63	นายณัฐวุฒิ ตันติเศรษฐ บรจ./63		640.00	21,453.00
21 พ.ย. 62	บรจ.50/63	นางอัมมกิตา ราร่องคำ บรจ.50/63		1,280.00	20,173.00
25 พ.ย. 62	VI-2563:2/3	นางพยุ่ง วรบุตร บย.70/63	200.00		20,373.00
25 พ.ย. 62	VI-2563:2/4	นางสาววัลลภวดี มณีโชติ บย.44/63	400.00		20,773.00
25 พ.ย. 62	VI-2563:2/5	นายณัฐวงศ์ พูนพล บย.30/68	6,440.00		27,213.00
25 พ.ย. 62	VI-2563:2/6	นายธีรศักดิ์ พาโคกทม บย.9/63	48,308.00		75,521.00
25 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		54,748.00	20,773.00
27 พ.ย. 62	VI-2563:2/7	นายพงศธร ตันตระกูลพิชญ์ บย.75/63	3,200.00		23,973.00
27 พ.ย. 62	บย.98/63	นายเฉลิมชัย อุทการ บย.98/63		4,830.00	19,143.00
27 พ.ย. 62	บย.99/63	ผศ.ดร.กิตติพล วิแสง บย.99/63		1,400.00	17,743.00
27 พ.ย. 62	VI-2563:2/8	นายเลิศศักดิ์ โพธิ์ทอง บย.58/63	920.00		18,663.00
27 พ.ย. 62		เงินฝากธนาคาร		920.00	17,743.00
นรับ -จ่ายประจำเดือน			130,971.68	130,978.68	
นวนเงินคงเหลือ			148,721.68	130,978.68	17,743.00
ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน				
(นางรุ่งรัศมี รัชสมบัติ)	(นางสาวรัชชนันท์ เครือวรรณ)				
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ				
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562	คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ				
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม				
	วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562				

ภาพประกอบที่ 33 ตัวอย่างรายงานบัญชีเงินสด

1.6.3 ใบตรวจนับเงินทรอง
ราชการประจำวัน

ใบตรวจนับเงินทรองราชการประจำวัน

ผู้รักษาเงินสดย่อย	นางพญ วรรณพร	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
วงเงินทรองราชการ15,000,000...บาท	วันที่	29 พฤศจิกายน 2562
เงินสด			17,743.00 บาท
เงินฝากธนาคาร			11,195,804.04 บาท
		รวม	11,213,547.04 บาท
ยอดลูกหนี้ยกมา	จำนวน 44 ราย	เป็นเงิน	3,676,578.96 บาท
ยอดลูกหนี้รายใหม่	จำนวน 1 ราย	เป็นเงิน	19,900.00 บาท
	รวม 45 ราย	รวมทั้งสิ้น	3,696,478.96 บาท
ใบสำคัญจ่ายยกมา	จำนวน 8 ฉบับ	เป็นเงินทั้งสิ้น	89,974.00 บาท
ใบสำคัญจ่ายใหม่	จำนวน -	ฉบับ เป็นเงินทั้งสิ้น	0.00 บาท
	รวม 8 ฉบับ		89,974.00 บาท
		รวมยอดเงินทรองราชการประจำวันทั้งสิ้น	15,000,000.00 บาท

จำนวนเงินทรองราชการคงเหลือในมือ

ธนบัตรใบละ	1,000 บาท	จำนวน	17	ใบ	รวมเป็นเงิน	17,000.00 บาท
ธนบัตรใบละ	500 บาท	จำนวน	-	ใบ	รวมเป็นเงิน	- บาท
ธนบัตรใบละ	100 บาท	จำนวน	6	ใบ	รวมเป็นเงิน	600.00 บาท
ธนบัตรใบละ	50 บาท	จำนวน	-	ใบ	รวมเป็นเงิน	- บาท
ธนบัตรใบละ	20 บาท	จำนวน	5	ใบ	รวมเป็นเงิน	100.00 บาท
เหรียญ	10 บาท	จำนวน	1	เหรียญ	รวมเป็นเงิน	10.00 บาท
เหรียญ	5 บาท	จำนวน	4	เหรียญ	รวมเป็นเงิน	20.00 บาท
เหรียญ	2 บาท	จำนวน	-	เหรียญ	รวมเป็นเงิน	- บาท
เหรียญ	1 บาท	จำนวน	13	เหรียญ	รวมเป็นเงิน	13.00 บาท
เหรียญ	0.5 บาท	จำนวน	-	เหรียญ	รวมเป็นเงิน	- บาท
เหรียญ	0.25 บาท	จำนวน	-	เหรียญ	รวมเป็นเงิน	- บาท
					รวมเงินทรองราชการคงเหลือประจำวันทั้งสิ้น	17,743.00 บาท

สำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้รักษาเงินสดย่อย

นางพญ วรรณพร

(นางสาวรัชชานันท์ เครือวรรณ)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ถือกุญแจตอก 2

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติพล วัฒนสง)

(นางสาวรัชชานันท์ เครือวรรณ)

ลงชื่อ.....ผู้ถือกุญแจตู้เงินภัย / รหัสตู้เงินภัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวงศ์ ขุนพล)

คนบดคณการบัญชีและการจัดการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ภาพประกอบที่ 34 ตัวอย่างใบตรวจนับเงินทรองราชการประจำวัน

1.6.4 รายงานเงิน
คงเหลือประจำวัน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ กรมการศึกษานานาชาติ จังหวัด/อำเภอ จังหวัดนนทบุรี

ประจำวันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนบัตร	17,700	1,000 x 17 = 17,000
เหรียญกษาปณ์	43	100 x 2 = 200
เช็ค <u>คณบดี</u>		20 x 5 = 100
อื่น ๆ (ระบุชื่อ)		10 x 1 = 10
		5 x 4 = 20
		1 x 13 = 13
		17,743 mm
รวมทั้งสิ้น	17,743	

หมายเหตุ
รับเงิน 6 วัน
รับเงิน 6 วัน
25.11.2562 ไปรับเงิน
รวมทั้งสิ้น 27.11.2562 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสี่สิบสาม บาท
 (ลงชื่อ) [Signature] (นางสาวรุ่งนัย ศรีธรรม)
 (ลงชื่อ) [Signature] (นางสาวรุ่งนัย ศรีธรรม) หัวหน้ากองคลัง
 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
 คณะกรรมาธิการและดำเนินการ

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว
 จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับ

(นางสาวรุ่งนัย ศรีธรรม) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อิตติพล จินสง) รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ
 คณบดีคณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
 (รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐวงศ์ พูนผล) รองคณบดีฝ่ายการเงิน บัญชีและสถิติ
 คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว
 เมื่อวันที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

(ลงชื่อ) [Signature] (นางนงนุช วรบุตร) เจ้าหน้าที่การเงิน

ภาพประกอบที่ 35 ตัวอย่างรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.6.5 รายงานกระทบบยอด
เงินฝากธนาคาร

รายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ธนาคารทหารไทย เลขที่บัญชี 438-2-81760-1 (ออมทรัพย์)
กับ
บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (เงินตราองราชการ)
ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2562


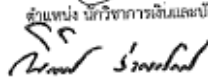
(หน่วย : บาท)
1,230,483.71

ยอดคงเหลือตามรายการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป


รวม) เช็คที่มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน

เลขที่เอกสาร	เลขที่เช็ค	ลงวันที่	จำนวนเงิน	
บรจ.785/62	A62386021	7 ส.ค. 62	360.00	360.00
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)				1,230,843.71

หมายเหตุ :

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางสาวสุดา ปู่ม)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิตพงษ์ สังข์โรจน์)
คณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุดา ปู่ม เครือวรรณ)
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

ภาพประกอบที่ 36 ตัวอย่างรายงานงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 438-2-81760-1

**- รายงาน Bank Statement
(บัญชีประเภทออมทรัพย์)**

TMB 3000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล กรุงเทพฯ 10900
ทะเบียนเลขที่/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000017
โทร. 0-2299-1111, 0-2617-9111

ระหว่าง September 2019 - October 2019 **ใบแจ้งรายการ** วันที่ออกใบแจ้งรายการ 29 November 2019
Period of STATEMENT Statement Date

สาขา 438 SERMTHAI COMPLEX MAHASARAKHAM บัญชี ออมทรัพย์
Branch Account Saving

ชื่อ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 438-2-81760-1
Name MAHASARAKAM UNIVERSITY Account No.

ที่อยู่ ม.ส. ม.- ช.- อ.- ยอดยกมา 5,200,631.82 THB
Address ค.ชามเรียง อ.กันทรวิชัย มหาสารคาม 44150 Beginning Forward Thai Baht

วันที่ทำการ	รายละเอียดรายการ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ
Date	Description	Withdrawal	Deposit	Balance
01/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	6,160.00		5,194,471.82
01/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	6,160.00		5,194,471.82
01/09/2019	Transfer at TMB SERMTHAI COMPLEX MAHASA	6,160.00		5,194,471.82
02/09/2019	Transfer at TMB MAHA SARAKHAM UNIVERSIT	6,000.00		5,188,471.82
02/09/2019	Transfer at TMB MAHA SARAKHAM UNIVERSIT	6,000.00		5,188,471.82
02/09/2019	Transfer at TMB MAHA SARAKHAM UNIVERSIT	6,000.00		5,188,471.82
02/09/2019	Transfer in via Mobile		464,742.41	5,653,214.23
02/09/2019	Transfer in via Mobile		464,742.41	5,653,214.23
02/09/2019	Transfer in via Mobile		464,742.41	5,653,214.23

ภาพประกอบที่ 37 ตัวอย่างรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร Bank Statement (ประเภทออมทรัพย์)

TMB ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

3000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0-2299-1111, 0-2617-9111
3000 PHAHON YOTHIN ROAD, CHOMPCHUK, BANGKOK 10900 Reg. No. / TAX ID NO. 0107537000017 TEL. 0-2299-1111, 0-2617-9111

สาขา / BRANCH SERMTHAI COMPLEX MAHASARAKHAM

บัญชีกระแสรายวันเลขที่ / CURRENT A/C NO. 438-1-08197-7 C/A THB

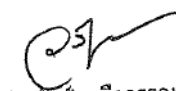
ใบแจ้งรายการและใบเสร็จรับเงิน คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
STATEMENT AND RECEIPT (เงินอุดหนุนจาก) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ม.ส. ม.- ช.- อ.-
ค.ชามเรียง อ.กันทรวิชัย
มหาสารคาม 44150

101 438 311019 R 061520

**- รายงาน Bank Statement
(บัญชีประเภทกระแสรายวัน)**

วันที่ออกใบแจ้งรายการและใบเสร็จรับเงิน / STATEMENT AND RECEIPT DATE 31/10/19 หน้าที่ / PAGE 1

วันที่	วันที่มีผล	รายการ	เลขที่เช็ค	ถอน	ฝาก	ยอดคงเหลือ	หมายเลข
TRAN. DATE	EFFECTIVE DATE	TRAN. CODE	CHEQUE NO.	WITHDRAWAL	DEPOSIT	BALANCE	TELLER
300919		BF CP				0.00 0.00	

สำเนาถูกต้อง

 (นางสาวรัชชนิณี เครือวรรณ)

ภาพประกอบที่ 38 ตัวอย่างรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร Bank Statement (ประเภทกระแสรายวัน)



สำเนา

ที่ ศบ 0530.10/ 4316

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

30 เมษายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

1.6.6 หนังสือขอความอนุเคราะห์
ยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร

เรียน ผู้จัดการธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ด้วยคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะทำรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร และงบการเงินประจำเดือนเมษายน 2562 ให้กับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงขอความอนุเคราะห์ขอหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) และ Statement Information : การสอบถาม Statement ทุกบัญชี ในระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน 2562 ดังนี้

1. ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เลขที่บัญชี 517-1-07046-8
2. ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี Mahasarakham Business School เลขที่บัญชี 517-1-07095-5
3. ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เลขที่บัญชี 517-1-07028-6
4. ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ เลขที่บัญชี 517-2-07671-2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์รวิราวุฒิ นาคบุญนำ)
รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต รักษาการแทน
คณบดีคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
โทร 0-4375-4333 ต่อ 5627
โทรสาร 0-4375-4425

ภาพประกอบที่ 39 ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำรายงานทางการเงิน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ตัวเลข จำนวนเงินรายรับ - รายจ่าย และรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความถูกต้องครบถ้วน ส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 7 นำรายงานทางการเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน พร้อมจัดทำบันทึกข้อความขออนำส่งรายงานทางการเงิน ทั้งประเภทงบรายเดือน งบรายไตรมาส และงบประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในรายงานทางการเงิน ซึ่งผู้มีอำนาจในการลงนามเอกสารรายงานทางการเงิน ได้แก่

1. นางสาวรัชชนันท์ เครือวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะการบัญชีและการจัดการ
2. อาจารย์กฤตยา แสงบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการเงิน และบัญชี
3. อาจารย์ ดร.ชลธิชา ธรรมวิญญู ตำแหน่ง คณบดีคณะการบัญชี และการจัดการ

ขั้นตอนที่ 8 เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงินทุกฉบับ พร้อมเอกสารแนบในรายงานให้เรียบร้อย พร้อมจำนวนลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เอกสารมีความเรียบร้อยครบถ้วนสมบูรณ์ จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานธุรการออกเลขหนังสือภายใน เพื่อนำส่งหน่วยงานกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนที่ 9 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี หน่วยงานกองคลังและพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบรายงานทางการเงินที่จัดส่ง ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้จัดส่งรายงาน ตามหนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ.0530.1(6)/ว.5366 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน เพื่อออกรายงาน “แจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินหน่วยงานย่อย”

ขั้นตอนที่ 10 เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลงรับหนังสือในระบบ EDS เรื่อง “แจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินหน่วยงานย่อย” ตามระบบงานสารบรรณ แล้วนำเสนอหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณบดี คณะการบัญชีและการจัดการ เพื่อลงนามในเอกสาร ตามระบบงานสารบรรณ หลังจากที่ท่านคณบดีอนุมัติรายงาน “แจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินหน่วยงานย่อย” ฝ่ายธุรการจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 11 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้รับรายงาน เรื่อง “แจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินหน่วยงานย่อย” หลังจากที่ท่านคณบดีได้อนุมัติ แล้วสำเนา/ แจ้งเวียนให้กับบุคลากรในฝ่ายงานได้รับทราบผลการจัดส่งรายงานทางการเงินเพื่อรับทราบ พร้อมจัดเก็บสำเนาเอกสารเข้าแฟ้มของฝ่ายงานบัญชี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการจัดส่งรายงานทางการเงินต่อไป สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้

“แจ้งผลการตรวจทานและ
ข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงิน
หน่วยงานย่อย”



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ
เลขรับ..... 743
วันที่ 27 ก.พ. 2562
1359..... 10.00 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กองคลังและพัสดุ กลุ่มงานบัญชี โทรภายใน 1359

ที่ ศธ 0530.1(6)/ว 919

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง แจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะการจัดทำงบการเงินหน่วยงานย่อย

ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2562

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ-สถาบัน-สำนัก-ศูนย์-วิทยาลัย-โรงเรียน

ตามที่หน่วยงานได้รายงานงบการเงิน ประจำเดือน มกราคม 2562 นั้น กองคลังและพัสดุ ได้รายงานผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยครั้งที่ 4/2562 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลโดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 หมวด 6 ข้อ 38.3 ดังที่แนบมาพร้อมกันแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ

เรียน คณบดี

เพื่อไปทราบ

เพื่อไปรทพิจารณา.....

เห็นควรเสนอมอบ.....

ภาพประกอบที่ 40 ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
การจัดทำงบการเงินหน่วยงานย่อย ประจำเดือน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของการจัดทำรายงานทางการเงิน มีวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนกิจกรรม แผนการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงาน และภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

2. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงาน

3. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งมุ่งเน้นการปฏิบัติงานภายใต้ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายภาครัฐ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด

4. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการจัดทำรายงานทางการเงิน

5. รายงานผลการติดตาม ประเมินผลการจัดทำรายงานทางการเงินต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา กรณีการจัดทำรายงานทางการเงินมีข้อผิดพลาด ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดไว้

6. ประเมินผลความสำเร็จของการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน พ.ศ. 2554 โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

6.1 รอบการประเมิน ปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน

6.1.1 รอบที่ 1 วงรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน - 28 กุมภาพันธ์

6.1.2 รอบที่ 2 วงรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม - 30 กันยายน

6.2 องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน

6.2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ประกอบด้วย ปริมาณ คุณภาพ ความรวดเร็วตรงเวลา ประหยัดและคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

6.2.2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ไม่เกินร้อยละ 30 ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามลักษณะงาน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้เขียนคู่มือได้ยึดข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561 (สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์. 2562 : 18-24) และยึดหลักจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของตนเองตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2554 ดังนี้

1. ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561 การกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีหรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชี เพื่อใช้ในการควบคุมความประพฤติและการดำเนินงานของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีหรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีให้เป็นไปตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพบัญชี ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณไว้ดังนี้

1.1 ความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติตนอย่างตรงไปตรงมา จริ่งใจในความสัมพันธ์ ทั้งมวล ทั้งทางวิชาชีพและทางธุรกิจ

1.2 ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ ไม่ยอมให้ออคติ หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออิทธิพลอันเกินควรของบุคคลอื่นมาบดบังการใช้ดุลยพินิจทางวิชาชีพ หรือทางธุรกิจ

สำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีที่ให้บริการสาธารณะ ซึ่งเป็นผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่น ต้องมีความเป็นอิสระจากลูกค้างานให้ความเชื่อมั่นนั้น อันประกอบด้วย ความเป็นอิสระทางด้านจิตใจ และความเป็นอิสระในเชิงประจักษ์ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่ให้บริการสาธารณะสามารถแสดงข้อสรุป และแสดงให้ผู้อื่นเห็นว่า ตนได้ข้อสรุปโดยปราศจากความลำเอียง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออิทธิพลอันเกินควรของบุคคลอื่น

สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพในหน่วยงานธุรกิจ ต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานพื้นฐานดังนี้

1) ความรู้ ความสามารถ ความเอาใจใส่ และการรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน รักษาไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ และความชำนาญทางวิชาชีพในระดับที่รับรองได้ว่าลูกค้าหรือผู้ว่าจ้างได้รับบริการทางวิชาชีพที่ถึงพร้อมด้วยวิวัฒนาการล่าสุดในวิธีการ หรือเทคนิคการปฏิบัติงานหรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

2) การรักษาความลับ ให้ความสำคัญกับความลับของข้อมูลที่ได้มาจากความสัมพันธ์ทางวิชาชีพและทางธุรกิจ ดังนั้น จึงไม่พึงเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลที่สาม โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องและเฉพาะเจาะจง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามสิทธิกฎหมาย หรือสิทธิทางวิชาชีพ หรือเป็นหน้าที่ที่ต้องเปิดเผย หรือไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อบุคคลที่สาม

3) พฤติกรรมทางวิชาชีพ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงการกระทำใด ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพบัญชี กรณีที่จะถือเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ มีดังต่อไปนี้

- ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพตามข้อบังคับนี้ และเป็น การกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

- เคยถูกลงโทษโดยคำสั่งถึงที่สุดเนื่องจากประพฤติผิดจรรยาบรรณ ตามมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 แต่ยังไม่ประพฤติผิดซ้ำ หรือไม่หลายจำ หรือไม่มี ความเกรงกลัวต่อการประพฤติผิดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

- กระทำความผิดในการประกอบวิชาชีพบัญชีตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 269 โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

- กรณีอื่นที่คณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นว่าเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งค่าเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ รับผิดชอบต่อผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ว่าจ้างผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี หรือบุคคลอื่นที่ใช้ผลงานของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีด้วยความสุจริตและจำเป็น รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคล นิติบุคคล หรือสำนักงานในหน่วยงานของผู้ประกอบวิชาชีพเอง

- ความโปร่งใส แสดงภาพลักษณ์ให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบต่างๆ และมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ และไม่ปกปิดข้อเท็จจริง หรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งสามารถติดตามตรวจสอบได้

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2554

2.1 จรรยาบรรณ

2.1.1 บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

2.1.2 บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

1) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติ
2) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

3) พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

2.1.3 บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ดังนี้

1) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
2) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนสำคัญ
3) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างเต็มที่

4) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการและมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

2.1.4 บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมาภิบาล

2) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษย์สัมพันธ์อันดี

3) ผู้ได้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี

4) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตนและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้ง การเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

4) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิด ความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

6) พึงละเว้น จากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

2.1.5 บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ดังนี้

1) พึงใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจน สุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่าย ในการสื่อความหมายต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ที่มาติดต่อราชการ

2) พึงละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ

3) พึงให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ด้วยความ เต็มใจ และรวดเร็วทันเวลา

4) พึงให้การบริการต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ด้วยจิตสำนึกใน การให้บริการที่ดี มีความเสมอภาค รวดเร็ว ประหยัด ถูกต้อง และปราศจากอคติ

5) พึงละเว้นการแนะนำนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

2.1.6 บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม ดังนี้

1) พึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

2) พึงปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการด้วยความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

3) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินในมูลค่าเกินปกติวิสัย และการแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีที่ทรัพย์สิน มีมูลค่าเกินปกติวิสัยให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

2.1.7 บุคลากร ต้องมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

1) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดอยู่

2) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 การประพฤติผิดจรรยาบรรณ

2.2.1 การประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด จรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

1) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

2) การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักเรียน นิสิต หรือ ผู้ร่วมงานที่มีไข้คู่สมรสของตน

3) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักเรียน นิสิต ผู้ร่วมงานหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

4) การเปิดเผยความลับของนักเรียน นิสิต ผู้ร่วมงาน หรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมีขอบและก่อนให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลดังกล่าว

5) ให้การอบรม หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางฝ่าฝืน หรือผิดกฎหมายต่อนักเรียน นิสิต ผู้ร่วมงาน หรือผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้ย่อว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนและสังคมอย่างร้ายแรง

6) พฤติกรรมที่ผิดทำนองคลองธรรมอย่างร้ายแรงอื่นตามประกาศที่ ก.บ.ม. กำหนดตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ

2.2.2 การประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรในเรื่องใดไม่เป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามประกาศที่ ก.บ.ม. กำหนด ตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำ

2.2.3 การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผู้วินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อลงโทษทางวินัย ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ดังนี้

1) ตักเตือน หรือ

2) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

3) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณซึ่งไม่เป็นความผิดวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15 แห่งข้อบังคับนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนให้ถือว่ากระทำผิดวินัย

2.2.4 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บน ตามข้อ 16 แห่งข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือ การทำทัณฑ์บนข้าราชการ และพนักงานที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

2.3 การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

2.3.1 เมื่อมีการกล่าวหา กล่าวโทษ หรือร้องเรียนเป็นหนังสือ หรือมีพฤติกรรมปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ผู้บังคับบัญชาของบุคลากรผู้นั้นเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานและต้องประกอบด้วยนิตกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ หรืออาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ประธานกรรมการสอบสวนต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวโทษ หรือผู้ถูกร้องเรียน ก็ไม่ทำให้การแต่งตั้งนั้นเสียไป

2.3.2 การกระทำผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นคดีวินัย ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อ 16 ตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำ

การดำเนินการทางจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน และให้ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณลงชื่อรับทราบ หากผู้ถูกดำเนินการทางจรรยาบรรณไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งให้ดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการการส่งเสริมจรรยาบรรณเพื่อทราบ

2.3.3 บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามข้อ 18 และให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรืออธิการบดีเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลผู้นั้น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา เพื่อลงโทษทางวินัย หรือตามข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.3.4 การดำเนินการทางจรรยาบรรณอาจกระทำได้โดยมีผู้กล่าวหา กล่าวโทษ หรือร้องเรียน หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ ผู้บังคับบัญชามีคำขอให้ดำเนินการทางจรรยาบรรณได้

2.4 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์จรรยาบรรณ

2.4.1 บุคลากรผู้ใดถูกสั่งลงโทษประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยให้อุทธรณ์ต่อ ก.อ.ม. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

บุคลากรผู้ใดถูกสั่งดำเนินการทางจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อ 16 แห่งข้อบังคับนี้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ม. ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย

ให้ ก.อ.ม. มีอำนาจในการพิจารณาการอุทธรณ์และการร้องทุกข์จรรยาบรรณตามวรรคหนึ่งและ วรรคสอง ทั้งนี้ ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง และข้อบังคับว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เพราะเหตุข้องใจมาใช้บังคับเกี่ยวกับการพิจารณาการอุทธรณ์และการร้องทุกข์จรรยาบรรณโดยอนุโลม

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน้าที่หลักของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี ซึ่งในคู่มือเล่มนี้ ได้เก็บรวบรวม ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน พร้อมปฏิบัติงานภายใต้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งยึดปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561 และยึดหลักจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2554 ดังนั้น ผู้มีหน้าที่ใน

การปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน จึงต้องให้ความสำคัญ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ด้านการทำบัญชี มีทักษะ ประสบการณ์ มีความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชี เพื่อให้ สามารถจัดทำรายงานทางการเงินที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง แม่นยำ น่าเชื่อถือได้ ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากรายงานทางการเงินในการบริหาร และวางแผนการดำเนินงาน ในอนาคตได้

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนได้กำหนดขอบเขตของคู่มือเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งการจัดทำรายงานทางการเงิน นั้น ผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานทางการเงินจำเป็นต้องให้ความสำคัญ และคำนึงถึงประกาศแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึงแนวปฏิบัติต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานกลางกำหนด ซึ่งมีปัจจัยหลายด้านที่ทำให้เกิดปัญหา และอุปสรรคต่อการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยมีหัวข้อสำคัญที่เกี่ยวข้องกับปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน ดังนี้

1. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
2. แนวทางแก้ไขและพัฒนา
3. ข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานทางการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ผ่านมาผู้เขียนคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงินได้ข้อค้นพบ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานทางการเงินระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีหน่วยงานกองคลังและพัสดุ กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มีข้อเสนอแนะหรือปัญหาที่พบจากการจัดทำรายงานทางการเงินมาสรุปเป็นอุปสรรค ดังนี้

1. ปัญหาและอุปสรรคในด้านระบบสารสนเทศ ERP มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระบบสารสนเทศ ERP (ระบบใหม่) เริ่มนำเข้ามาใช้เมื่อต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ทำการยกเลิกระบบการเงิน MIS (ระบบเดิม) เนื่องจากมีปัญหาเกี่ยวกับการต่อสัญญาฐานระบบการเงิน MIS ระบบเดิม ส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามต้องดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศขึ้นมาใหม่ โดยโปรแกรมเมอร์ของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นผู้ดูแลระบบ ทำให้ระบบสารสนเทศ ERP (ระบบใหม่) ยังมีปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดังนี้

1.1 ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน – การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายช่วงแรก ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ ERP (ระบบใหม่) ทำให้เกิดความสับสน ถึงขั้นตอนวิธีการเข้าใช้ระบบใหม่ เพราะระบบใหม่ที่นำมาใช้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ รวมถึงวิธีการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ ERP ทำให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องติดต่อประสานงานกับผู้ดูแลระบบตลอดเวลา และต้องศึกษาคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และบางครั้งเกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่าย

1.2 ระบบสารสนเทศ ERP มีวิธีการเข้าตรวจสอบข้อมูลทางการเงินต่างๆ ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากระบบสารสนเทศ ยังอยู่ระหว่างการปรับปรุงและพัฒนาระบบ ทำให้เกิด

ข้อผิดพลาดหลายประการ ได้แก่ เมนูการเบิกจ่ายหายาก ข้อมูลด้านการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง จำนวนเงินในระบบไม่ตรงกัน บางครั้งข้อมูลจำนวนเงินช่องรายการผูกพันมียอดติดลบ เนื่องจากระบบยังอยู่ระหว่างช่วงทดลองใช้งานใหม่ ทำให้ผู้ดูแลระบบต้องคอยตรวจสอบและปรับปรุงพัฒนาระบบรวมถึงข้อมูลการใช้งานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำข้อปัญหาที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้ระบบสารสนเทศ ERP เพื่อปรับปรุงระบบให้มีความสมบูรณ์ มีคุณภาพ และประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น

1.3 ด้านการตรวจสอบข้อมูลด้านพัสดุ ไม่สามารถดึงข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ในระบบได้เหมือนระบบการเงิน MIS (ระบบเดิม) จึงส่งผลต่อการจัดทำข้อมูลด้านครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ พร้อมรายการสิ่งก่อสร้างต่างๆ ซึ่งไม่ปรากฏข้อมูลในระบบสารสนเทศ ERP ทำให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของคณะฯ ไม่สามารถนำรายการที่เกิดขึ้นดังกล่าวไปคำนวณค่าเสื่อมราคา ประจำเดือนได้ ทำให้จำนวนเงินค่าเสื่อมราคาในระบบไม่ตรงตามความจริง ส่งผลให้ข้อมูลรายงานทางการเงินมีจำนวนสูงกว่าหรือต่ำกว่าความเป็นจริง

1.4 การตรวจสอบข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน ของระบบสารสนเทศ ERP (ระบบใหม่) ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากข้อมูลด้านระบบบัญชี มีจำนวนเงินของรายรับ - รายจ่าย ค่อนข้างต่ำกว่าความเป็นจริง ทำให้ยอดรายการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ที่นำไปจัดทำรายงานทางการเงิน ในงบแสดงผลการดำเนินงานมียอดต่ำกว่าความเป็นจริง ส่งผลทำให้ได้รายงานทางการเงินที่ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากยังมีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับข้อมูลที่นำมาประกอบในการจัดทำรายงานทางการเงินไม่ตรงตามความเป็นจริง

1.5 ด้านระบบสารสนเทศ ERP เนื่องจากการใช้ระบบนี้ยังมีข้อจำกัดอีกหลายประการ ได้แก่ การเบิกจ่ายในระบบกรณีที่เบิกจ่ายเอกสารเกินจำนวนเงินตามงบประมาณที่จัดสรรไว้ ระบบยังสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามปกติ อาจเนื่องมาจากระบบไม่ได้ทำการล็อกจำนวนเงินไว้ เจ้าหน้าที่การเงินสามารถคลิกใช้เงินในระบบได้ ส่งผลให้จำนวนเงินคงเหลือในระบบไม่ตรงตามความเป็นจริง ข้อมูลรายรับ - รายจ่ายที่ได้ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้รายได้สูง / ต่ำ กว่าความเป็นจริง

2. ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้ประกาศ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

2.1 ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินไม่เข้าใจแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ทำให้การออกรายงานทางการเงินมีความคาดเคลื่อน เนื่องจากบางครั้งมีการปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ใหม่ หรือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และหน่วยงาน กลางมีการปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติต่างๆ เพิ่มเติม ทำให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินไม่ได้ รับข้อมูลข่าวสารดังกล่าวอย่างทันทั่วถึง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความคลาดเคลื่อนในรอบระยะเวลา บัญชีนั้นๆ ได้

2.2 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 หรือหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำ รายงานการเงินควรหมั่นศึกษา และเข้ารับการศึกษา เพื่อหาความรู้เพิ่มเติม ติดตามข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลต่อการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 การแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานกลาง ควรมี การประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง ได้แก่ การแจ้งเวียนผ่านระบบ EDS ทางเว็บไซต์ทางมหาวิทยาลัย ทางเว็บไซต์กองคลัง ฯลฯ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินได้ข้อมูลที่ทันเวลา ส่งผล ให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และมีความน่าเชื่อถือ

3. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเรื่องการให้ความรู้ การฝึกอบรมกับผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน จึงทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 ปัจจุบันประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี ภาครัฐ พ.ศ. 2561 มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงใหม่เสมอ มหาวิทยาลัยมหาสารคามควรส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน เข้าร่วมฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ การฝึกอบรมด้านการจัดทำบัญชีต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางและเพิ่มความรู้ให้กับผู้มีหน้าที่ ในการจัดทำรายงานการเงินได้มีความรู้เพิ่มเติมยิ่งขึ้น

3.2 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรมีการจัดประชุม ให้คำปรึกษากับผู้มีหน้าที่ในการ จัดทำรายงานทางการเงินประจำแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน ส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง และมีแนวโน้มในทิศทางเดียวกัน

4. ปัญหาและอุปสรรคด้านโปรแกรมบัญชีที่ทันสมัยและมีคุณภาพ

4.1 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ยังไม่มีโปรแกรมด้านบัญชีที่มีคุณภาพ ซึ่งในการบันทึก บัญชีในปัจจุบันยังไม่มีโปรแกรมทางบัญชีเข้ามาใช้ในหน่วยงาน ส่งผลในการคำนวณยอดรายรับ - รายจ่าย และวิธีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ยังไม่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรให้ความสำคัญและตระหนักถึงเรื่องนี้เป็นอันดับแรก เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานย่อย และของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.2 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขาดการฝึกอบรมด้านการใช้โปรแกรมทางบัญชี ซึ่งควรมี การส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีโปรแกรมบันทึกบัญชีที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ สามารถ รับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายได้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำรายงานทางการเงินได้ อย่างทันท่วงทีและมีคุณภาพ

4.3 บุคลากรของหน่วยงาน ไม่มีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมทางบัญชี มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมฝึกอบรม การใช้โปรแกรม สำเร็จรูปทางการบัญชี การบันทึกบัญชี ให้มีความทันสมัย มีความถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ

4.4 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องมีการศึกษาโปรแกรมทางด้านบัญชีใหม่ๆ ที่มีคุณภาพ เพื่อนำเข้ามาใช้ในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน สามารถวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ในภาพรวมของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่งผลให้ต่อการตัดสินใจในการบริหารงานในอนาคตได้

แนวทางแก้ไขและพัฒนา

การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งมีปัจจัยหลายด้านทำให้เกิดปัญหา และอุปสรรค ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยผู้เขียนคู่มือการปฏิบัติงานได้สรุปแนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะในภาพรวมไว้ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรมีการจัดประชุมชี้แจง การให้คำปรึกษาแนะนำ และควรมีการจัดฝึกอบรมการใช้ระบบ ERP เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามถึงปัญหาและอุปสรรคในการใช้งานของระบบสารสนเทศ ERP (ระบบใหม่) จากหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำข้อปัญหาดังกล่าวไปปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

2. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรมีแบบประเมินการใช้งานของระบบ หรือแจ้งข้อปัญหาต่างๆ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบ หรือสามารถแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้ Admin ผู้ดูแลระบบได้ตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที ส่งผลให้ระบบสารสนเทศ ERP มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในการใช้งานได้มากยิ่งขึ้น

3. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำบัญชีของแต่ละหน่วยงาน เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา/ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยต่างๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานตนเอง

4. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบต่างๆ รวมถึงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ที่ปรับปรุงใหม่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรมีการจัดทำเว็บไซต์เกี่ยวกับระเบียบที่ปรับปรุงใหม่ เพื่อแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ หรือผู้ที่สนใจข้อมูลได้ศึกษาประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยแจ้งเวียนข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในส่วนที่เปลี่ยนแปลง เพื่อบุคลากรจะได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันท่วงที

6. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรส่งเสริมและสนับสนุนการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี เพื่อนำมาใช้ในการบันทึกบัญชี จัดทำข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ประกอบเป็นข้อมูลและรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรส่งเสริมและสนับสนุนอบรมความรู้ด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีให้บุคลากรผู้มีความสนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ในด้านการใช้โปรแกรมสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถออกรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

จากแนวทางแก้ไขที่ได้กล่าวข้างต้นแล้ว เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนในเรื่องต่อไปนี้

1. ศึกษาแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และควรมีการสรุปให้เข้าใจง่ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน

2. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรจัดให้มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ได้แก่ การศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่มีชื่อเสียง มีผลการดำเนินงานที่ดี เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงในงานที่ได้รับมอบหมายให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำบัญชีภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เพิ่มเติม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีวิธีการถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำบัญชีด้วยวิธีการต่างๆ ได้แก่ การสอนงานระหว่างเพื่อนร่วมงานหรือศึกษาดูงานระหว่างคณะฯ การจัดอบรมจากกองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่องการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีของหน่วยงานย่อยให้มีทิศทางเดียวกัน

5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น ระดับคณะหน่วยงาน ระดับหน่วยงานกับหน่วยงาน จะช่วยให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีเพื่อร่วมงานต่างหน่วยงาน สามารถติดต่อประสานงาน หรือให้คำปรึกษาที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีผลการดำเนินงานที่ดีในอนาคต

6. ควรจัดให้มีการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี เข้ามาใช้ในหน่วยงาน เพื่อความถูกต้องในการบันทึกบัญชี การจัดทำข้อมูลประกอบการออกรายงานทางการเงิน ประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี สามารถดูข้อมูลการบริหารงานในภาพรวมได้อย่างชัดเจน ส่งผลให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

การนำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรณบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำรายงานทางการเงินจำเป็นต้องมีความรู้ ทัศนศึกษากฎระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึงข้อบังคับของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการใหม่ ตามที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้ ในปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ชัดเจน มีความน่าเชื่อถือมากที่สุด ส่งผลให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามสามารถทราบถึงผลการดำเนินงานของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคามในภาพรวมทั้งในอดีต ปัจจุบัน และสามารถวางแผนการดำเนินงานในอนาคตได้

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. สืบค้นจากประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์
ปรัชญา กองคลังและพัสดุ. <http://fin.msu.ac.th/th/?page=Vision-Mission.html>,
9 มกราคม 2563.
- กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่องการนำเสนอ
งบการเงิน. [ออนไลน์].สืบค้นจาก : <https://www.cgd.go.th/cs/internet/internet>,
13 มกราคม 2563.
- คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ประวัติคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ.
สืบค้นจาก <http://www.acc.msu.ac.th/mbs2016/history.php>,
เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2563.
- นภวรรณ ภูครองหิน. ผลกระทบของประสิทธิภาพการปฏิบัติทางการบัญชีที่มีต่อคุณภาพ
รายงานทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญา
บัญชีมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2553.
- นุชจรี พิเชษฐกุล. รายงานการเงิน. พิมพ์ครั้งที่ 5. ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี, 2551.
- ประภาศรี เหลืองถนอม. ผลกระทบของกระบวนการจัดทำบัญชีที่มีต่อประสิทธิภาพรายงานทาง
การเงินของสหกรณ์ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต :
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2557.
- ปิยมาศ เหลือลั่น. ผลกระทบของคุณภาพรายงานทางการเงินที่มีต่อประสิทธิภาพการตัดสินใจของ
ธุรกิจ SMEs ในจังหวัดสุรินทร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม, 2555.
- ปวีณา เรืองจันทิก. ผลกระทบของการเปิดเผยข้อมูลที่ดีต่อประโยชน์ของรายงานทางการเงิน
ของธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต :
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2555.
- ปาริชาติ โพธิ์บาง. การใช้รายงานทางการเงินในการบริหารงานของบริษัทสนับสนุนอุตสาหกรรม
รองเท้าในกลุ่มแพน. การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโท : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช,
2551.
- เมธสิทธิ์ พูลดี. ระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทริบเพิ้ล เอ็ดดูเคชั่น, 2551.
- เมธากุล เกียรติกระจาย และศิลปะพร ศรีจันทเพชร. ทฤษฎีการบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 10 กรุงเทพฯ :
อักษรสยามการพิมพ์, 2554.
- วาสนา จันทะกุล. ผลกระทบของการปฏิบัติด้านการบันทึกบัญชีที่ดีที่มีต่อความถูกต้องของรายงาน
ทางการเงินของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต :
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2558.
- วันเพ็ญ วศินารมณ. การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ :
ทีพีเอ็น เพรส, 2551.

- สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์. กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน (ปรับปรุง 2558) [ออนไลน์]. สืบค้นจาก : http://www.fap.or.th/images/column_1450924281/Framework.pdf[2562, 23 ธันวาคม 2558.]
- _____. (2561). มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) [ออนไลน์]. สืบค้นจาก : <http://www.tfac.or.th/Article/Detail/78326>. 2563, 13 มกราคม]
- _____. (2547). พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547. [ออนไลน์]. สืบค้นจาก : <http://www.tfac.or.th/upload/9414/SutEp9ZNKe.pdf>. 2563, 13 มกราคม]
- _____. (2558). มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอรายงานทางการเงิน [ออนไลน์]. สืบค้นจาก : <http://www.tfac.or.th/upload/9414/SutEp9ZNKe.pdf>. 2563, 16 มกราคม]
- สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2563). สืบค้นจาก <http://www.taxauditor.or.th/>, 9 มกราคม.
- _____. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการเปิดเผยข้อมูลและรายงานในงบการเงินแฉงการณั มาตรฐานการสอบบัญชี ฉบับที่ 21. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2528.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง การจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการ เข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 วันที่ 12 มิถุนายน 2552. <http://www.ocsc.go.th/job> [สืบค้น เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2563].
- อนุรักษ์ ทองสุขโขวงศ์. รายงานทางการเงิน. 14 มกราคม 2563. <http://amaragie.igetweb.com/?mo=3&art=513394> 2563.
- อุมาวดี เดชธำรง. ผลกระทบของคุณภาพรายงานทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงที่มีต่อ ความได้เปรียบในการแข่งขันของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ, 2560.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงิน ที่ ศธ.0530.1(6)/ว.5366
2. แนวทางการปฏิบัติการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวัน
ที่ ศธ 0530.1(6)/ว.7700
3. แนวปฏิบัติทาบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอ
งบการเงิน ที่ กค 0423.2/ว 237
4. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
พ.ศ. 2561
5. แจ้งกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMS
6. หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบัญชี กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรภายใน 1359

ที่ ศธ 0530.1(6)ว. ๕๖๒

วันที่ 10 กันยายน พ.ศ.2561

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน

เรียน พลบตี ผู้อำนวยการ-กองสถาบัน-สำนักศูนย์-โรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2553 หมวด 6 การทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38.3 ให้ส่วนราชการทำงบการเงินประจำเดือนและงบฐานะการเงินและผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป รายละเอียดทราบแล้วนั้น ประกอบด้วยหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง เรื่องการปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS กำหนดให้ระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ซึ่งกองคลังและพัสดุจะต้องนำรายงานการเงินของงบประมาณเข้าสู่ระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาและทันตามระเบียบ

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยและคณะ หน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอยกเลิกหนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ.0530.1(6) 2683 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2558 และได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน ของคณะ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายงานการเงินประจำเดือน ให้คณะ หน่วยงานจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
2. รายงานการเงินประจำไตรมาส ให้คณะ หน่วยงานจัดส่งรายงานการเงินประจำไตรมาส ภายใน 15 วันนับจากสิ้นไตรมาส
3. รายงานการเงินประจำปี ให้คณะ หน่วยงานจัดส่งรายงานการเงินประจำปี ภายในวันที่ 30 ตุลาคมของทุกปี

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติบังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพุด ชาติชนะยืนธง)

รองอธิการบดีฝ่ายผู้อำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กองคลังและพัสดุ กลุ่มงานบัญชี โทรภายใน 1359

ที่ ศธ 0530.1(6)ว 7700

วันที่ ๑๔ สิงหาคม 2559

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ สถาบัน-สำนัก-ศูนย์-วิทยาลัย-กอง-โรงเรียน

ตามที่ คณะ/หน่วยงาน ได้จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนมายังกองคลังและพัสดุ เป็นประจำทุกเดือนนั้น จากการตรวจสอบข้อมูลพบว่า คณะ/หน่วยงานยังมีข้อผิดพลาดเคลื่อนในการจัดส่ง เอกสารและรายงาน ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากคณะ/หน่วยงาน มีบัญชีเงินฝากธนาคารมากกว่า 1 บัญชี และไม่ได้รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

เพื่อให้การจัดทำรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำเดือน สามารถดำเนินการแล้วเสร็จและสามารถจัดส่งให้สำนักตรวจสอบภายในได้ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป จึงขอกำหนดแบบฟอร์ม เพื่อให้คณะ/หน่วยงานจัดส่งข้อมูลให้กองคลังและพัสดุภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ดังนี้

1. รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
2. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
3. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดบัญชี
4. รายงานบัญชีเงินสด
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะอินทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ

ชื่อหน่วยงาน.....
 รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ /
 ประจำเดือน.....

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
			รับเงิน	จ่ายเงิน		
1.	บัญชีเงินสดในมือ (กรณีมีบัญชีเงินสดมากกว่า 1 บัญชี ให้ระบุทุกบัญชี)					
	รวมบัญชีเงินสดในมือ					
2.	บัญชีเงินฝากธนาคาร (ให้ระบุทุกประเภท ทุกบัญชี) - ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ประเภท.....เลขที่บัญชี..... - ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ประเภท.....เลขที่บัญชี.....					
	รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร					
	รวมเงินทั้งสิ้น					

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ชื่อหน่วยงาน.....
 รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี.....
 กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท..... รหัสบัญชี.....
 ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป		xx
หัก	เงินฝากระหว่างทาง	(xx)
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	(xx)
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	(xx)
	เช็คคืน	(xx)
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของมหาวิทยาลัย	(xx)
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ	(xx)
	จำนวนเงินที่มหาวิทยาลัยบันทึกต่ำกว่าที่ได้จ่ายจริง	(xx) (xx)
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน/เช็คค้างจ่าย	
	- เลขที่..... ลงวันที่.....	xx
	- เลขที่..... ลงวันที่.....	xx
	- เลขที่..... ลงวันที่.....	xx
	เช็คหรือตัวเงินรับที่ได้นำมาเรียกเก็บให้	xx
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายสูงไป	xx
	ดอกเบี้ยรับ	xx
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	xx xx
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)		xx

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าหน่วยงาน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ชื่อหน่วยงาน.....
 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ฉบับตร เหยียดงบประมาณ เช็ค.....ฉบับ อื่นๆ ระบุชื่อ		
รวมทั้งสิ้น		
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....		
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน		
ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ		
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้น จึงได้นำเงินเข้า เก็บในตู้บิรภัย		
..... กรรมการ กรรมการ ทราบแล้ว กรรมการ
..... หัวหน้าหน่วยงาน		
ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน		

กรมบัญชีกลาง



กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ 12195
วันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๕๗

ที่ กค ๐๔๒๓.๒/๖๒๓พ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง
เลขที่ 89373
วันที่ 3 ต.ค. 255
เวลา

อ้างถึง ๑. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
ลงวันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน เมื่อวันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพื่อใช้แทนเนื้อหาที่เกี่ยวกับงบการเงินในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และมาตรฐานรายงานการเงินสำหรับหน่วยงานภาครัฐโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐระหว่างประเทศ รวมถึงมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งจะส่งผลให้งบการเงินของหน่วยงานภาครัฐมีความถูกต้องโปร่งใส สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ และการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า การประกาศใช้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน มีผลทำให้รูปแบบการนำเสนองบการเงินของหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง การนำเสนองบการเงินรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยมีเนื้อหาหลักเป็นการแสดงรูปแบบงบการเงินของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้จัดทำงบการเงินในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับดังกล่าว โดยใช้ถือปฏิบัติกับงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ยกเว้น การนำเสนอรูปแบบงบการเงินเปรียบเทียบให้เริ่มใช้ในการนำเสนองบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้...

- ๒ -

ทั้งนี้ ในการแสดงรายการในหน้างบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หน่วยงานสามารถใช้ดุลยพินิจในการปรับเพิ่มเติมรายการ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ได้ โดยพิจารณาความมีสาระสำคัญของรายการเป็นหลัก และให้หน่วยงานพิจารณาปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติม การแสดงรายการในงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดเรื่องดังกล่าวในมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่จะมีการประกาศใช้ เพิ่มเติม หรือที่จะมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคตจากฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้แนวปฏิบัติฯ ดังกล่าว เพื่อการจัดทำงบการเงินของ หน่วยงานสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถ เปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร อังมณีนิรมล)

ที่ปรึกษาด้านนโยบายระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๒๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๖๐

โทรสาร ๐ ๒๒๒๘ ๒๒๘๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ baccount@cgd.go.th



แนวปฏิบัติทางบัญชี
ประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑
เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
กันยายน ๒๕๕๗

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ วรรคหนึ่งและสอง บัญญัติให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐ ที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๔ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๕ เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๕ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สิ้นค้าคงเหลือ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๖ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๓ เรื่อง สัญญาเช่า ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๗ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๔ เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๘ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๖ เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๙ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

หน้า ๑๐

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๓๓ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๑๐ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๑๑ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง นโยบายการบัญชีภาครัฐ เรื่อง เงินลงทุน ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่แนบท้ายประกาศนี้

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๔ (๗) แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กันยายน ๒๕๖๑

ที่ กค ๐๔๓๐.๓/ว ๓๓๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายเฉพาะ องค์การมหาชน ส่วนราชการเจ้าของทุนหมุนเวียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ของกลุ่มจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยกำหนดปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป และปิดงวดเดือนกันยายนภายในวันสิ้นเดือน พฤศจิกายน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ข้อมูลรายงานการเงินถูกต้อง เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ตัดสินใจเชิงบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งสะท้อนถึงการบริหารงาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีของหน่วยงานภาครัฐ ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมาของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว จึงเห็นควรเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS ดังนี้

๑. กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ปิดงวดบัญชีทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ปิดงวดบัญชีเดือนกันยายน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่งวดบัญชีเดือนเมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด หนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรกมล ประยูรสิน)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลางกองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๒๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๒๒๗ ๗๔๑๑



ที่ กค ๐๘๒๓.๗/๒๓๘

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๔ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยงานอิสระ
ของรัฐธรรมบัญชี หน่วยงานอิสระที่ได้ตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
ทุนหมุนเวียน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วน ที่ กค ๐๘๒๓.๗/๓๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้จัดทำโครงการกำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา
สินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พร้อมทั้งส่งแบบสำรวจข้อมูลการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรให้หน่วยงาน
ภาครัฐสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการสินทรัพย์ถาวรและระยะเวลาการใช้งานของสินทรัพย์ตามคู่มือพินิจของ
หน่วยงานภาครัฐ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณ
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐเป็นมาตรฐานเดียวกัน และอายุการใช้งานที่หน่วยงาน
ภาครัฐใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ ครอบคลุมสินทรัพย์ที่มีไว้ใช้ในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน รวมทั้งเหมาะสมกับสภาพการใช้งานจริง จึงได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณ
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยปรับอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรใหม่
จากเดิมที่กำหนดไว้ตามหลักการเสนอใบบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ ดังนี้

๑. ปรับเปลี่ยนอายุการใช้งานต่ำสุด สูงสุด ของสินทรัพย์ถาวรบางประเภท เนื่องจากสภาพ
และลักษณะการใช้งานแตกต่างกัน เสื่อมสภาพเร็ว มูลค่าการลงทุนสูงและใช้งานได้นานขึ้น
๒. เพิ่มเติมสินทรัพย์ประเภท เครื่องมืออื่น ที่ไม่สามารถจัดประเภทได้ และสินทรัพย์
ไม่มีตัวตนเพื่อให้สะดวกในการนำไปใช้
๓. ให้หน่วยงานใช้คู่มือพินิจในการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ตามจำนวนปีที่คาดว่า
จะใช้ทรัพย์สินนั้น โดยคำนวณค่าเสื่อมราคาตามวิธีเส้นตรง ตามเกณฑ์การจำแนกประเภททรัพย์สิน อายุการใช้งาน
และอัตราค่าเสื่อมราคา

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้...

- ๒ -

ดังนี้ ให้ถือปฏิบัติสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเวียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์
ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนันต์ อนันตวิทย์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๙๔๒๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๙๔๒๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ baccount@cgd.go.th

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานทางการเงิน

รูปภาพที่ 41 แบบฟอร์มงบการเงิน - มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (งบแสดงฐานะทางการเงิน)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม				
งบแสดงฐานะการเงิน				
ณ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____				
สินทรัพย์	หมายเหตุ	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3	-	-	-
ลูกหนี้ระยะสั้น	4	-	-	-
เงินลงทุนระยะสั้น	5	-	-	-
เงินลงทุนระยะยาว	6	-	-	-
สินค้าคงเหลือ	7	-	-	-
วัสดุคงเหลือ	8	-	-	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	9	-	-	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		-	-	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
ลูกหนี้ระยะยาว	10	-	-	-
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	11	-	-	-
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	12	-	-	-
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		-	-	-
รวมสินทรัพย์		-	-	-
หนี้สิน				
หนี้สินหมุนเวียน				
เจ้าหนี้ระยะสั้น	13	-	-	-
เงินรับฝากระยะสั้น	14	-	-	-
รวมหนี้สินหมุนเวียน		-	-	-
หนี้สินไม่หมุนเวียน				
เจ้าหนี้ระยะยาว	15	-	-	-
หนี้สินไม่หมุนเวียน	16	-	-	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	17	-	-	-
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		-	-	-
รวมหนี้สิน		-	-	-
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		-	-	-
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน				
ทุน	18	-	-	-
รายได้ สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	19	-	-	-
รายได้ สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ		-	-	-
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		-	-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 42 แบบฟอร์มงบการเงิน - มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (งบแสดงผลการดำเนินงาน)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม						
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน						
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____						
			หมายเหตุ	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
รายได้						
		รายได้จากงบประมาณ	20	-	-	-
		รายได้อื่น	21	-	-	-
รวมรายได้				-	-	-
ค่าใช้จ่าย						
		ค่าใช้จ่ายบุคลากร	22	-	-	-
		ค่าบำเหน็จบำนาญ	23	-	-	-
		ค่าตอบแทน	24	-	-	-
		ค่าใช้จ่าย	25	-	-	-
		ค่าวัสดุ	26	-	-	-
		ค่าสาธารณูปโภค	27	-	-	-
		ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	28	-	-	-
		ค่าใช้จ่ายอื่น	29	-	-	-
รวมค่าใช้จ่าย				-	-	-
รายได้สูง/ (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ				-	-	-
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้						

รูปภาพที่ 43 แบบฟอร์มงบการเงิน - มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (หมายเหตุประกอบงบการเงิน)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม				
หมายเหตุประกอบงบการเงิน				
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____				
หมายเหตุ 1	ข้อมูลทั่วไป			
	เพิ่มเติมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน			
หมายเหตุ 2	สรุปนโยบายบัญชีที่สำคัญ			
	เพิ่มเติมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน			
หมายเหตุ 3	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		(หน่วย:บาท)	
		แผ่นดิน	รายได้	
	เงินสดในมือ	-	-	
	เงินสดในมือ-เงินตราของราชการ			
	เงินฝากธนาคาร	-	-	
	เงินฝากธนาคาร-เงินตราของราชการ	-	-	
	เงินฝากธนาคาร-เงินกองทุน	-	-	
	เงินฝากกองคลัง-เงินสะสม	-	-	
	เงินฝากกองคลัง-เงินกองทุน	-	-	
	เงินฝากกองคลัง-เงินรับฝาก	-	-	
	รวม เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	
	เงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย			
	เงินฝากธนาคาร _____ จำนวน _____ บัญชี _____			
	เงินฝากธนาคาร _____ เลขที่บัญชี _____			-
	เงินฝากธนาคาร _____ เลขที่บัญชี _____			-
	รวมเงินฝากธนาคาร			-
หมายเหตุ 4	ลูกหนี้ระยะสั้น		แผ่นดิน	รายได้
	ลูกหนี้เงินยืม-เงินตราของราชการ	-	-	-
	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	-	-	-
	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	-	-	-
	ใบสำคัญค้ำเบิก-เงินตราของราชการ	-	-	-
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	-	-	-
	จ่ายเกินรอเรียกคืน	-	-	-
	รวม ลูกหนี้ระยะสั้น	-	-	-
หมายเหตุ 5	เงินลงทุนระยะสั้น		แผ่นดิน	รายได้

	เงินลงทุนระยะสั้นในเงินฝากประจำ 3 เดือน			
	ธนาคาร _____		-	-
	เงินลงทุนระยะสั้นในเงินฝากประจำ 6 เดือน			
	ธนาคาร _____		-	-
	เงินลงทุนระยะสั้นในเงินฝากประจำ 12 เดือน			
	ธนาคาร _____		-	-
	รวม เงินลงทุนระยะสั้น		-	-
หมายเหตุ 6	เงินลงทุนระยะยาว			
			แผ่นดิน	รายได้
	เงินทุนหมุนเวียน		-	-
	รวม ลูกหนี้ระยะยาว		-	-
หมายเหตุ 7	สินค้าคงเหลือ			
			แผ่นดิน	รายได้
	วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด		-	-
	บวก ซื้อเพิ่มระหว่างงวด		-	-
	รวม		-	-
	หัก ใช้ไประหว่างงวด		-	-
	วัตถุดิบคงเหลือ - สุทธิ		-	-
หมายเหตุ 8	วัสดุคงเหลือ			
			แผ่นดิน	รายได้
	วัสดุคงเหลือต้นงวด		-	-
	บวก ซื้อเพิ่มระหว่างงวด		-	-
	รวม		-	-
	หัก ใช้ไประหว่างงวด		-	-
	วัสดุคงเหลือ - สุทธิ		-	-
หมายเหตุ 9	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า		-	-
	บวก เพิ่มระหว่างปี		-	-
	รวม		-	-
	หัก ปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี		-	-
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า - สุทธิ		-	-	

หมายเหตุ 10	ลูกหนี้ระยะยาว				
				แผ่นดิน	รายได้
	ลูกหนี้ระยะยาว ประกอบด้วย ลูกหนี้ฟ้องร้องคดี			-	-
	รวม ลูกหนี้ระยะยาว			-	-
หมายเหตุ 11	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์			แผ่นดิน	รายได้
	ที่ดิน			-	-
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง			-	-
	<u>เพิ่ม</u> ระหว่างงวด			-	-
	<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม			-	-
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง - สุทธิ			-	-
	ครุภัณฑ์			-	-
	<u>เพิ่ม</u> ระหว่างงวด			-	-
	<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม			-	-
	ครุภัณฑ์ - สุทธิ			-	-
	งานระหว่างก่อสร้าง			-	-
	<u>เพิ่ม</u> ระหว่างงวด			-	-
	<u>หัก</u> ปรับโอนเป็นสินทรัพย์			-	-
	งานระหว่างก่อสร้าง - สุทธิ			-	-
	รวม ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์			-	-
	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ณ วันที่.....			เงินแผ่นดิน	เงินรายได้
	งานระหว่างก่อสร้างคงเหลือมีรายละเอียดดังนี้				
	_____ (ระบุชื่องานระหว่างก่อสร้าง _____)			-	-
	_____ (ระบุชื่องานระหว่างก่อสร้าง _____)			-	-
	รวม งานระหว่างก่อสร้าง			-	-
หมายเหตุ 12	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน			แผ่นดิน	รายได้
	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย				
	ค่าลิขสิทธิ์ต้นงวด			-	-

	บวก เพิ่มระหว่างงวด		-	-
	หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม		-	-
	ค่าลิขสิทธิ์ - สุทธิ		-	-
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้นงวด		-	-
	บวก เพิ่มระหว่างงวด		-	-
	หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม		-	-
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - สุทธิ		-	-
	รวม สิทธิที่ไม่มีตัวตน		-	-
หมายเหตุ 13	เจ้าหนี้ระยะสั้น		แผ่นดิน	รายได้
	เจ้าหนี้การค้า		-	-
	ใบสำคัญค้ำจ่าย		-	-
	รวม เจ้าหนี้ระยะสั้น		-	-
หมายเหตุ 14	เงินรับฝากระยะสั้น		แผ่นดิน	รายได้
	เงินรับฝาก		-	-
	เงินรอนำส่ง		-	-
	เงินประกันสัญญา		-	-
	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง		-	-
	รวม เงินรับฝากระยะสั้น		-	-
หมายเหตุ 15	เจ้าหนี้ระยะยาว		แผ่นดิน	รายได้
	สถานปฏิบัติการน้ำดื่มยูนิเฟียว		-	-
	สถานีวิทยุ มมส		-	-
	หลักสูตรวัฒนธรรมศาสตร์		-	-
	โครงการฟาร์ม มมส.		-	-
	คณะศึกษาศาสตร์		-	-
	คณะเภสัชศาสตร์ โครงการผลิตยาฯ		-	-
	รวม เจ้าหนี้ระยะยาว		-	-

หมายเหตุ 16	หนี้สินไม่หมุนเวียน				
				แผ่นดิน	รายได้
	เงินอุดหนุนราชการรับจากกองคลัง		-		-
	รวม หนี้สินไม่หมุนเวียน		-		-
หมายเหตุ 17	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น				
				แผ่นดิน	รายได้
	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย				
	เงินกองทุน :-				
	- ระบุรายการ		-		-
	- ระบุรายการ		-		-
	รวมเงินกองทุน		-		-
	เงินทุนและบริจาด :-				
	- ระบุรายการ		-		-
	- ระบุรายการ		-		-
	รวมเงินทุนและบริจาด		-		-
	รวม หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		-		-
หมายเหตุ 18	ทุน				
				แผ่นดิน	รายได้
	ทุนของหน่วยงาน		-		-
	ทุน-เงินสะสม		-		-
	รวม ทุน		-		-
หมายเหตุ 19	รายได้ สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม				
				แผ่นดิน	รายได้
	รายได้ สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมต้นงวด		-		-
	หัก รายการแก้ไขข้อผิดพลาด		-		-
	รายได้ สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมระหว่างงวด		-		-
	บวก รายได้สุทธิประจำงวด		-		-
	รายได้ สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม - สุทธิ		-		-
หมายเหตุ 20	รายได้จากงบประมาณ				

		แผ่นดิน	รายได้
	รายได้จากงบบุคลากร	-	-
	รายได้จากงบลงทุน	-	-
	รายได้จากงบดำเนินงาน	-	-
	รายได้จากงบอุดหนุน	-	-
	รายได้จากงบรายจ่ายอื่น	-	-
	รายได้จากงบกลาง	-	-
	รายได้จากเงินกู้	-	-
	หัก เบิกเกินส่งคืนเงิน	-	-
	รวม รายได้จากงบประมาณ	-	-
หมายเหตุ 21	รายได้อื่น		
		แผ่นดิน	รายได้
	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน	-	-
	ค่าสมัครสอบลูกจ้างชั่วคราว	-	-
	ค่าสมัครสอบพนักงาน	-	-
	ค่าปรับส่งมอบงานเงินรายได้	-	-
	ค่าขายแบบเงินรายได้	-	-
	ค่าปรับผิดสัญญาการศึกษาต่อ	-	-
	ดอกเบี้ยค่าใช้จ่ายยืม	-	-
	รายได้ค่าชดใช้ความเสียหาย	-	-
	ค่าเช่าชุดครูและค่าถ่ายรูปนิสิต	-	-
	ค่าปรับผิดสัญญาใช้ทุน	-	-
	ค่าสมาชิกวารสาร มมส.	-	-
	กำไรสุทธิจากการจำหน่ายสินทรัพย์	-	-
	เงินขาด/เกินบัญชี	-	-
	รายได้อื่น	-	-
	รวม รายได้อื่น	-	-
หมายเหตุ 22	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		
		แผ่นดิน	รายได้
	เงินเดือน	-	-

เงินประจำตำแหน่ง		-	-
ค่าล่วงเวลา		-	-
เงินตอบแทนพิเศษของผู้ได้รับเงินเต็มขั้น		-	-
ค่าจ้าง		-	-
เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ		-	-
เงินค่าครองชีพ		-	-
เงินรางวัล		-	-
เงินเดือนและค่าจ้างอื่น		-	-
เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ		-	-
เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ		-	-
เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน		-	-
เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.เอกชน		-	-
เงินช่วยการศึกษาบุตร		-	-
เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต		-	-
เงินชดเชยสมาชิกกบข.		-	-
เงินสมทบกบข.		-	-
เงินสมทบกสจ.		-	-
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		-	-
ค่าเช่าบ้าน		-	-
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ		-	-
ค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง		-	-
เงินเพิ่ม		-	-
ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น		-	-
รวม ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		-	-
หมายเหตุ 23	ค่าบำเหน็จบำนาญ		
		แผ่นดิน	รายได้
เงินบำเหน็จ		-	-
เงินบำเหน็จตกทอด		-	-
เงินบำเหน็จดำรงชีพ		-	-
บำนาญปกติ		-	-
เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ		-	-
เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ		-	-
ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ		-	-
ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/บำนาญ		-	-
ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน-เบี้ยหวัด		-	-

	เงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง		-	-
	บำเหน็จรายเดือนสำหรับการเบิกเงินบำเหน็จลูกจ้าง		-	-
	รวม ค่าบำเหน็จบำนาญ		-	-
หมายเหตุ 24	ค่าตอบแทน			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน		-	-
	ค่าตอบแทนอื่น		-	-
	รวม ค่าตอบแทน		-	-
หมายเหตุ 25	ค่าใช้จ่าย			
			แผ่นดิน	รายได้
	ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม:-			
	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ		-	-
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ		-	-
	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ต่างประเทศ		-	-
	ค่าใช้จ่ายเดินทาง:-			
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ-ในประเทศ		-	-
	ค่าที่พัก-ในประเทศ		-	-
	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ		-	-
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ-ต่างประเทศ		-	-
	ค่าที่พัก-ต่างประเทศ		-	-
	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ต่างประเทศ		-	-
	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา		-	-
	ค่าเชื้อเพลิง		-	-
	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก		-	-
	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย		-	-
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร		-	-
	ค่าเบี้ยประกันภัย		-	-
	ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์		-	-
	ค่าใช้จ่ายในการประชุม		-	-
	ค่ารับรองและพิธีการ		-	-
	ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์		-	-
	ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก		-	-
	ค่าวิจัยและพัฒนา		-	-

	ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	-	-
	ค่าประชาสัมพันธ์	-	-
	ค่าเบี้ยประกันชีวิต	-	-
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	-	-
	รวม ค่าใช้สอย	-	-
หมายเหตุ 26	ค่าวัสดุ		
		แผ่นดิน	รายได้
	ค่าวัสดุ	-	-
	รวม ค่าวัสดุ	-	-
หมายเหตุ 27	ค่าสาธารณูปโภค		
		แผ่นดิน	รายได้
	ค่าไฟฟ้า	-	-
	ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	-	-
	ค่าโทรศัพท์	-	-
	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	-	-
	ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง	-	-
	รวม ค่าสาธารณูปโภค	-	-
หมายเหตุ 28	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		
		แผ่นดิน	รายได้
	ค่าเสื่อมราคา - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	-	-
	ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์	-	-
	ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-	-
	รวม ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	-	-
หมายเหตุ 29	ค่าใช้จ่ายอื่น		
		แผ่นดิน	รายได้
	ขาดทุนสุทธิจากการจำหน่ายสินทรัพย์	-	-
	ค่าปรับ	-	-
	ค่าส่งต่อการรักษา	-	-
	ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-
	รวม ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางรุ่งรัศมี รัชสมบัติ
วันเกิด	วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2525
สถานที่เกิด	จังหวัดมหาสารคาม ประเทศไทย
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 245 หมู่ที่ 1 บ้านหนองแวง ตำบลแวงน่าง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม 44000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่การเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2531	ประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 โรงเรียนบ้านหนองแวง จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2537	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนมหาวิชานุกูล จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2541	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (พาณิชย์การ) วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
พ.ศ. 2544	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษา มหาสารคาม
พ.ศ. 2546	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. 2556	ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต (บช.ม.) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประสบการณ์ทำงาน	
พ.ศ. 2551 –	ปัจจุบันพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. 2548	พนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. 2547	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. 2546	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. 2545	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี บริษัท ชัยชนะการบัญชี จำกัด